

**QUYẾT ĐỊNH CỦA CHÁNH ÁN TOÀ ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO**  
Về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của ngành Toà án nhân dân

**CHÁNH ÁN TOÀ ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO**

*Căn cứ Luật Tổ chức Toà án nhân dân;*

*Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 01/2004/TTg ngày 05/01/2004 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật của ngành Toà án nhân dân và Quyết định số 30/2004/QĐ-BCA ngày 08/01/2004 của Bộ trưởng Bộ Công an về danh mục bí mật nhà nước độ Mật của ngành Toà án nhân dân;*

*Căn cứ Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13/9/2002 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức – Cán bộ và Chánh Văn phòng Toà án nhân dân tối cao,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của ngành Toà án nhân dân.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 49/TCCB ngày 19 tháng 4 năm 1996 của Chánh án Toà án nhân dân tối cao.

**Điều 3.** Thủ trưởng các đơn vị thuộc Toà án nhân dân tối cao; Chánh án Toà án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Chánh án Toà án nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *g*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu Vụ TC-CB, VP.



# QUY CHẾ BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH TOÀ ÁN NHÂN DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/2004/QĐ-TANDTC  
ngày 12 tháng 8 năm 2004 của Chánh án Toà án nhân dân tối cao)

## CHƯƠNG I

### QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của ngành Toà án nhân dân quy định việc quản lý, sử dụng, khai thác, bảo quản tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do ngành Toà án nhân dân quản lý.

**Điều 2.** Quy chế này áp dụng đối với Toà án nhân dân các cấp. Cán bộ, công chức trong ngành Toà án nhân dân có nghĩa vụ thi hành Quy chế này.

Toà án quân sự các cấp vận dụng các quy định của Quy chế này áp dụng cho phù hợp với các quy định của Quân đội nhân dân Việt Nam về việc bảo vệ bí mật nhà nước.

**Điều 3.** Bí mật nhà nước do ngành Toà án nhân dân quản lý gồm:

1. Những thông tin có nội dung được quy định tại Quyết định số 01/2004/TTg ngày 05/01/2004 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục bí mật nhà nước độ “Tối mật” của ngành Toà án nhân dân và Quyết định số 30/2004/QĐ-BCA ngày 08/01/2004 của Bộ trưởng Bộ Công an về danh mục bí mật nhà nước độ “Mật” của ngành Toà án nhân dân.

2. Các văn bản, tài liệu có độ “Mật”, “Tối mật” hoặc “Tuyệt mật” (gọi chung là tài liệu mật) của các cơ quan ở trung ương và địa phương gửi đến Toà án nhân dân tối cao hoặc gửi đến các Toà án nhân dân địa phương.

**Điều 4.** Nghiêm cấm mọi hành vi thu thập, xử lý, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu huỷ trái phép những thông tin thuộc bí mật nhà nước do ngành Toà án nhân dân quản lý.

## CHƯƠNG II

### QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, KHAI THÁC, BẢO QUẢN BÍ MẬT NHÀ NƯỚC TRONG NGÀNH TOÀ ÁN NHÂN DÂN

**Điều 5.** Việc xác định độ mật của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong ngành Toà án nhân dân

1. Khi soạn thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước, người soạn thảo phải đề xuất mức độ mật của tài liệu, người duyệt ký văn bản căn cứ vào đề xuất của người soạn thảo để quyết định độ mật, quy định người có quyền tiếp xúc với tài liệu và phạm vi lưu hành tài liệu đó.

2. Đối với vật mang bí mật nhà nước thuộc ngành Tòa án nhân dân quản lý phải có văn bản ghi rõ tên của vật kèm theo và đóng dấu độ mật vào văn bản này.

**Điều 6.** Việc đóng dấu độ mật đối với tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân.

1. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tùy theo mức độ mật phải đóng dấu độ mật: Tuyệt mật, Tối mật hoặc Mật.

2. Các dấu về độ mật (từ cao đến thấp), thu hồi tài liệu mật, theo quy định thống nhất như sau:

a) Dấu "Tuyệt mật" hình chữ nhật (40mm x 8mm), có đường viền xung quanh, bên trong là chữ "tuyệt mật" in hoa nét đậm cách đều đường viền 2mm.

b) Dấu "Tối mật" hình chữ nhật (30mm x 8mm), có đường viền xung quanh, bên trong là chữ "tối mật" in hoa nét đậm cách đều đường viền 2mm.

c) Dấu "Mật" hình chữ nhật (20mm x 8mm), có đường viền xung quanh, bên trong là chữ "Mật" in hoa nét đậm cách đều đường viền 2mm.

d) Dấu "Tài liệu thu hồi" hình chữ nhật (80mm x 15mm), có đường viền xung quanh, bên trong có 2 hàng chữ: hàng trên là chữ "Tài liệu thu hồi" in hoa nét đậm, hàng dưới là chữ "Thời hạn" in thường ở đầu hàng và các dấu chấm cho đến hết, chữ ở 2 hàng cách đều đường viền 2mm (đoạn ... ở hàng dưới để khi sử dụng tùy theo trường hợp phải thu hồi mà ghi vào, có ba trường hợp: "Xong hội nghị"; "Tùng buổi" đối với tài liệu phát từng buổi; đề rõ ngày tháng năm đối với những trường hợp quy định cụ thể thời gian trả lại).

đ) Dấu "Chỉ người có tên mới được bóc bì" hình chữ nhật (100mm x 10mm) có đường viền xung quanh, bên trong là chữ "Chỉ người có tên mới được bóc bì", in hoa nét đậm, cách đều đường viền 2 mm.

e) Mực dấu độ mật, dấu tài liệu thu hồi tài liệu dùng loại mực màu đỏ tươi. Dấu "Tuyệt mật", "Tối mật", "Mật" đóng ở phía dưới số ký hiệu của tài liệu. Dấu "Tài liệu thu hồi" đóng ở phía dưới dấu độ mật.

3. Phòng Văn thư – Hành chính Tòa án nhân dân tối cao, cán bộ văn thư của các Tòa án nhân dân địa phương có trách nhiệm quản lý các dấu mật của cơ quan; đóng dấu độ mật, dấu thu hồi vào tài liệu theo quy định của Quy chế này.

**Điều 7.** Việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân

1. Tài liệu mật của ngành Tòa án nhân dân sau khi soạn thảo, đánh máy, in, sao, chụp xong phải có văn bản ghi rõ số trang của tài liệu, số bản, số lượng in, sao,

chụp, phạm vi lưu hành, nơi nhận, tên người đánh máy, in, soát, sao, chụp để lưu kèm với tài liệu gốc.

2. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân ở độ "Tuyệt mật", "Tối mật" trong đó ghi rõ số lượng in, sao, chụp. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao uỷ quyền quyết định việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ "Mật" cho Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh quản lý tài liệu, vật mang bí mật đó.

3. Việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được thực hiện ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn và đúng số lượng đã được phê duyệt. Sau khi in, sao, chụp xong phải kiểm tra lại và huỷ ngay bản in thử, bản dư thừa, bản hỏng, kể cả bản thảo, giấy than, giấy nén, giấy dùng cho máy in roneo, máy in siêu tốc và các kỹ thuật khác trên máy vi tính nếu thấy không cần thiết phải lưu để đảm bảo không khôi phục lại được.

4. Không sử dụng máy tính ngoài cơ quan, máy tính đã nối mạng Internet và các mạng khác để đánh máy, in, sao, chụp tài liệu mật.

5. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được in, sao, chụp dưới dạng băng, đĩa phải được bảo mật như đối với các tài liệu gốc.

**Điều 8-** Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân

1. Việc vận chuyển tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

a. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước khi vận chuyển phải được đựng trong bao bì chắc chắn bằng loại vật liệu phù hợp; khi cần thiết phải niêm phong theo quy định; có phương tiện vận chuyển bảo đảm an toàn trong mọi tình huống; trường hợp xét thấy cần thiết thì phải bố trí người bảo vệ việc vận chuyển các tài liệu, vật đó.

b. Các thông tin bí mật nhà nước khi truyền đi bằng phương tiện viễn thông và mạng máy tính phải được mã hoá theo quy định của nhà nước và của ngành Tòa án nhân dân.

2. Giao nhận, thu hồi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước giữa những người: người dự thảo, đánh máy, văn thư, giao thông viên, người có trách nhiệm giải quyết, người lưu giữ, bảo quản,... đều phải vào sổ, có ký nhận giữa bên giao và bên nhận.

*a. Việc gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải thực hiện theo các quy định sau:*

- Vào sổ: Trước khi gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải vào sổ “Tài liệu mật đi” để theo dõi. Sổ “Tài liệu mật đi” phải ghi đầy đủ các mục: số thứ tự (đồng thời là số tài liệu gửi đi), ngày, tháng, năm, nơi nhận, trích yếu nội dung, độ mật, độ khẩn, người ký, ghi chú. Trường hợp gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật” thì cột trích yếu nội dung chỉ được ghi khi người có thẩm quyền đồng ý. Tài liệu gửi đi phải cho vào bì dán kín và chuyển đến văn thư để làm bì ngoài gửi đi.

- Làm bì: Tài liệu mang bí mật nhà nước gửi đi phải làm bì riêng. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc.

Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ “Mật” ngoài bì đóng dấu chữ **(C)** (con dấu chữ “C” in hoa nét đậm, nằm trong đường viền tròn, đường kính 1,5 cm).

Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ “Tối mật” ngoài bì đóng dấu chữ **(B)** (con dấu chữ “B” in hoa nét đậm, nằm trong đường viền tròn, đường kính 1,5 cm).

Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ “Tuyệt mật” gửi bằng hai bì:

+ Bì trong: Ghi rõ số, ký hiệu của tài liệu, tên người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật”. Nếu là tài liệu, vật gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”.

+ Bì ngoài: Ghi như tài liệu thường, đóng dấu chữ **(A)** (con dấu chữ “A” in hoa nét đậm, nằm trong đường viền tròn, đường kính 1,5 cm).

#### *b. Nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước*

- Mọi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đến từ các nguồn đều phải qua văn thư vào sổ “Tài liệu mật đến” để theo dõi và chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết.

- Trường hợp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đến mà bì trong có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì” thì văn thư vào sổ số tài liệu ghi ngoài bì và chuyển ngay đến người có tên trên bì. Nếu người có tên ghi trên bì đi vắng thì chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết. Văn thư không được bóc bì.

- Trường hợp thấy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đến mà nơi gửi không thực hiện đúng thủ tục bảo mật thì chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết, đồng thời thông tin lại nơi gửi để rút kinh nghiệm. Nếu phát hiện tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bị bóc, mở bao bì, lộ lọt bí mật nhà nước hoặc tài liệu, vật mang bí mật nhà nước bị trao đổi, mất, hư hỏng... thì người nhận phải lập biên bản và báo cáo ngay với thủ trưởng cơ quan, đơn vị để có biện pháp xử lý kịp thời.

#### *c. Thu hồi tài liệu mang bí mật nhà nước*

Những tài liệu có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, văn thư phải theo dõi, thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng thời hạn. Khi nhận cũng như khi trả phải kiểm tra, theo dõi, đối chiếu bảo đảm tài liệu không bị thất lạc.

**Điều 9.** Sử dụng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân

1. Mọi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, phạm vi cần được phổ biến hoặc nghiên cứu. Việc phổ biến, nghiên cứu phải được tổ chức ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn.

2. Chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình, quay phim tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do ngành Tòa án nhân dân quản lý sau khi được sự đồng ý của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao. Các băng ghi âm, ghi hình, phim, ảnh có độ mật phải được quản lý, bảo quản như tài liệu gốc.

**Điều 10.** Thống kê, lưu trữ, bảo quản tài liệu, vật mang bí mật nhà nước.

Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước sau khi xử lý xong phải được thống kê, phân loại và được lưu giữ riêng; có phương tiện như tủ, hòm, két sắt, kho tàng, bảo vệ an toàn. Không được tự động mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước ra khỏi cơ quan; trường hợp cần thiết phải mang đi công tác, mang về nhà riêng thì phải được sự đồng ý (bằng văn bản) của thủ trưởng các đơn vị, phải đăng ký với bộ phận bảo mật và phải có phương án bảo mật chặt chẽ. Mọi trường hợp khi phát hiện tài liệu, vật mang bí mật nhà nước bị mất, trao đổi, hư hỏng hoặc bị lộ phải báo cáo ngay với thủ trưởng đơn vị để có biện pháp xử lý kịp thời. Chánh văn phòng Tòa án nhân dân tối cao, Chánh văn phòng Tòa án nhân dân cấp tỉnh phải thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo việc thống kê, phân loại, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của ngành trong phạm vi quyền hạn của mình.

**Điều 11.** Bảo vệ các khu vực, nơi cất giữ, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân.

Các khu vực, địa điểm, nơi cất giữ, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước (bao gồm nơi in ấn, sao chụp, hội họp, nghị án, phổ biến bí mật nhà nước; kho cất giữ tang vật, kho lưu giữ cơ sở dữ liệu tin học, chuyển nhận thông tin mật,...) phải đảm bảo an toàn, có nội quy bảo vệ. Người không có phận sự không được tiếp cận. Cán bộ đến công tác phải có giấy giới thiệu kèm theo chứng minh nhân dân và được bố trí tiếp, làm việc ở phòng dành riêng. Tuỳ tính chất và yêu cầu công tác bảo vệ của từng nơi mà tổ chức lực lượng bảo vệ, tổ chức tuần tra, canh gác, kiểm soát người ra vào chặt chẽ, bố trí phương tiện kỹ thuật bảo vệ.

**Điều 12.** Nghiêm cấm cán bộ, công chức ngành Tòa án nhân dân cung cấp thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước do ngành Tòa án nhân dân quản lý cho các cơ quan xuất bản, báo chí và cơ quan thông tin đại chúng khác dưới bất kỳ hình thức nào.

**Điều 13.** Cung cấp thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam.

1- Người được giao nhiệm vụ tìm hiểu, thu thập thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân phải có giấy chứng minh nhân dân kèm theo giấy giới thiệu của cơ quan, ghi rõ nội dung, yêu cầu tìm hiểu, thu thập và phải được cấp có thẩm quyền của đơn vị lưu giữ bí mật đồng ý.

2- Đơn vị lưu giữ bí mật nhà nước khi cung cấp thông tin thuộc phạm vi bí mật của nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam phải được cấp có thẩm quyền duyệt theo quy định sau:

a. Bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật và Tối mật do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao duyệt.

b. Bí mật nhà nước thuộc độ Mật do Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh duyệt.

**Điều 14.** Cung cấp thông tin thuộc bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

1- Các đơn vị, cá nhân trong ngành Tòa án nhân dân khi quan hệ, tiếp xúc (hội nghị, hội thảo, tọa đàm, trao đổi tài liệu khoa học, thực hiện chương trình hợp tác, thi hành công vụ...) với tổ chức, cá nhân nước ngoài không được tiết lộ bí mật nhà nước.

2- Khi tiến hành chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ, nếu có yêu cầu phải cung cấp những thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải tuân thủ theo nguyên tắc:

a. Bảo vệ lợi ích quốc gia;

b. Chỉ cung cấp những thông tin được các cấp có thẩm quyền duyệt theo quy định sau:

- Bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật do Thủ tướng Chính phủ duyệt.

- Bí mật nhà nước thuộc độ Tối mật do Bộ trưởng Bộ Công an duyệt.

- Bí mật nhà nước thuộc độ Mật do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao duyệt.

c. Yêu cầu bên nhận tin sử dụng đúng mục đích thoả thuận và không được tiết lộ cho bên thứ ba.

**Điều 15.** Mang tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân ra nước ngoài.

Cán bộ, công chức ngành Tòa án nhân dân mang tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân ra nước ngoài phục vụ công tác, nghiên cứu khoa học phải xin phép và được sự đồng ý bằng văn bản của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao. Văn bản xin phép phải nêu rõ người mang, tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước sẽ mang đi; phạm vi, mục đích sử dụng. Khi xuất cảnh phải trình văn bản xin phép có sự phê duyệt của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao cho cơ quan quản lý xuất nhập cảnh tại cửa khẩu.

Trong thời gian ở nước ngoài phải có biện pháp quản lý, bảo vệ bí mật tài liệu, vật mang theo. Nếu cung cấp cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải thực hiện theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

**Điều 16.** Tiêu chuẩn và trách nhiệm của cán bộ làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân.

1- Cán bộ, công chức làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước phải có phẩm chất tốt, có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác giữ gìn bí mật nhà nước; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực hoàn thành nhiệm vụ được giao và phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản nộp cho Chánh án Tòa án nhân dân tối cao (nếu ở Tòa án nhân dân tối cao) và Chánh án Tòa án nhân dân địa phương (nếu ở Tòa án nhân dân địa phương).

2- Những người được giao nhiệm vụ tiếp xúc với bí mật nhà nước dưới mọi hình thức phải thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

**Điều 17.** Lập danh mục, thay đổi độ mật và giải mật bí mật Nhà nước.

Vào tháng 12 hàng năm, các đơn vị trong ngành Tòa án nhân dân chủ động đề xuất với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, thay đổi độ mật và giải mật bí mật nhà nước của ngành. Chánh Văn phòng Tòa án nhân dân tối cao có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao để trình Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

**Điều 18.** Tiêu huỷ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân

1- Việc tiêu huỷ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật không còn giá trị sử dụng mà các tài liệu đó hiện đang lưu giữ ở Tòa án nhân dân tối cao thì do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định.



2- Việc tiêu huỷ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Mật không còn giá trị sử dụng mà các tài liệu đó hiện đang lưu giữ ở các Tòa án nhân dân địa phương thì do Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh quyết định; đối với các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật, Tối mật thì do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định.

3- Trong quá trình tiêu huỷ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải bảo đảm yêu cầu không để lộ, lọt bí mật nhà nước. Tiêu huỷ vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải làm thay đổi hình dạng và tính năng, tác dụng. Tiêu huỷ tài liệu phải đốt hoặc xén hoặc nghiền nhỏ đảm bảo không thể khôi phục được.

**Điều 19.** Kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân.

1- Chánh Văn phòng Tòa án nhân dân tối cao chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện Quy chế này đối với các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao và Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện Quy chế này đối với Tòa án nhân dân cấp huyện thuộc thẩm quyền quản lý.

2- Việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân được tiến hành định kỳ ít nhất 2 năm 1 lần hoặc đột xuất khi cần thiết.

3- Quá trình kiểm tra phải đánh giá được những ưu điểm, khuyết điểm, phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị những biện pháp khắc phục. Sau mỗi lần kiểm tra phải có báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao (thông qua Văn phòng) để tổng hợp, gửi Bộ Công an theo dõi.

**Điều 20.** Chế độ báo cáo, sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân.

1- Báo cáo gồm 2 loại:

a. Báo cáo đột xuất những vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước xảy ra hoặc hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, gây phương hại đến an ninh quốc gia, lợi ích của nhà nước hoặc của ngành do thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện nơi phát sinh vụ việc thực hiện.

b. Báo cáo toàn diện về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành định kỳ mỗi năm 1 lần thực hiện vào tháng 1 của năm sau do Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện thực hiện.

Báo cáo gửi về Tòa án nhân dân tối cao (thông qua Văn phòng) để tổng hợp báo cáo chung của toàn ngành.

2- Việc sơ kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước được thực hiện mỗi năm một lần; việc tổng kết được thực hiện 5 năm một lần. Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân gửi Thủ tướng Chính phủ và Bộ Công an để báo cáo.

### CHƯƠNG III

#### KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

##### Điều 21. Khen thưởng

Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định việc khen thưởng hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân và cán bộ, công chức ngành Tòa án nhân dân có một trong những thành tích sau đây:

1. Phát hiện, tố giác kịp thời các hành vi thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu huỷ trái phép bí mật Nhà nước.
2. Khắc phục mọi khó khăn, nguy hiểm bảo vệ an toàn bí mật Nhà nước.
3. Tìm được tài liệu, vật thuộc bí mật Nhà nước bị mất; ngăn chặn hoặc hạn chế được hậu quả do việc làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu huỷ trái phép bí mật Nhà nước do người khác gây ra.
4. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ bảo vệ bí mật Nhà nước theo chức trách được giao.

##### Điều 22. Xử lý vi phạm

Mọi vi phạm chế độ bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Tòa án nhân dân phải được điều tra làm rõ. Người có hành vi vi phạm, tùy theo tính chất, hậu quả, tác hại gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

### CHƯƠNG IV

#### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 23.** Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của ngành Tòa án nhân dân này do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định. *g*.