

Số: 442/QĐ-PNV

Ninh Hải, ngày 29 tháng 9 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước Phòng Nội vụ huyện Ninh Hải**

**TRƯỞNG PHÒNG NỘI VỤ HUYỆN NINH HẢI**

*Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15/11/2018;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an về ban hành biểu mẫu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định 960/QĐ-TTg ngày 07/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực Nội vụ;*

*Căn cứ Quyết định số 266/2008/QĐ -UBND ngày 04/4/2008 và Quyết định số 145/QĐ-UBND ngày 06/02/2015 của UBND huyện Ninh Hải về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng Nội vụ huyện Ninh Hải;*

*Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 06/01/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Ninh Hải ban hành về Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước huyện Ninh Hải;*

*Xét đề nghị của công chức Văn thư, lưu trữ,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước Phòng Nội vụ huyện Ninh Hải” gồm 4 chương 22 điều.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Lãnh đạo, công chức Phòng Nội vụ huyện Ninh Hải và các cơ quan, đơn vị tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- CT, Phó CT UBND huyện;
- Công an huyện;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Hà Thị Thu Thủy**





## NỘI QUY

### **BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC CỦA PHÒNG NỘI VỤ HUYỆN NINH HẢI** *(Ban hành kèm theo Quyết định số 44/QĐ-PNV ngày 29/9/2021 của Phòng Nội vụ)*

#### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Nội quy này quy định về bảo vệ bí mật nhà nước phòng Nội vụ huyện Ninh Hải; quy định trách nhiệm, quyền hạn của lãnh đạo, chuyên viên và cá nhân trong việc bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Nội quy này áp dụng đối với phòng Nội vụ huyện Ninh Hải và cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước.

##### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Bí mật nhà nước là thông tin có nội dung quan trọng do người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác định căn cứ vào quy định của Luật này, chưa công khai, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc. Hình thức chứa bí mật nhà nước bao gồm tài liệu, vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc các dạng khác.

2. Bảo vệ bí mật nhà nước là việc cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng lực lượng, phương tiện, biện pháp để phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước.

3. Lộ bí mật nhà nước là trường hợp người không có trách nhiệm biết được bí mật nhà nước.

4. Mất bí mật nhà nước là trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không còn thuộc sự quản lý của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quản lý.

##### **Điều 3. Các hành vi nghiêm cấm**

1. Làm lộ, chiếm đoạt, mua, bán bí mật nhà nước; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

2. 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.

3. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.

4. 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.

5. 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.



6. Truyền đưa bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin, viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu.

7. 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.

8. 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**

### **PHẠM VI, PHÂN LOẠI BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

#### **Điều 4. Phạm vi bí mật nhà nước**

Phạm vi bí mật nhà nước là giới hạn thông tin quan trọng được Luật bảo vệ bí mật nhà nước và Danh mục bí mật nhà nước thuộc các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định, chưa công khai, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc

#### **Điều 5. Phân loại bí mật nhà nước**

Căn cứ vào tính chất quan trọng của nội dung thông tin, mức độ nguy hại nếu bị lộ, bị mất, bí mật nhà nước được phân loại thành 03 độ mật, bao gồm:

1. Bí mật nhà nước độ Tuyệt mật là bí mật nhà nước liên quan đến chính trị, quốc phòng, an ninh, cơ yếu, đối ngoại, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại đặc biệt nghiêm trọng đến lợi ích quốc gia, dân tộc;

2. Bí mật nhà nước độ Tối mật là bí mật nhà nước liên quan đến chính trị, quốc phòng, an ninh, cơ yếu, lập hiến, lập pháp, tư pháp, đối ngoại, kinh tế, tài nguyên và môi trường, khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo, văn hóa, thể thao, thông tin và truyền thông, y tế, dân số, lao động, xã hội, tổ chức, cán bộ, thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, kiểm toán nhà nước, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại rất nghiêm trọng đến lợi ích quốc gia, dân tộc;

3. Bí mật nhà nước độ Mật là bí mật nhà nước liên quan đến chính trị, quốc phòng, an ninh, cơ yếu, lập hiến, lập pháp, tư pháp, đối ngoại, kinh tế, tài nguyên và môi trường, khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo, văn hóa, thể thao, thông tin và truyền thông, y tế, dân số, lao động, xã hội, tổ chức, cán bộ, thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, kiểm toán nhà nước, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại nghiêm trọng đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

## **Chương III**

### **HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

#### **Điều 6. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước**

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức ban hành, phát hành tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước.



2. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào Danh mục bí mật nhà nước thuộc các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Trình tự, thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

- Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất người đứng đầu đơn vị xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại Tờ trình, Phiếu trình duyệt ký văn bản hoặc văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động chứa bí mật nhà nước và có trách nhiệm bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra. Tài liệu bí mật nhà nước phải thể hiện nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo, được phép hoặc không được phép sao, chụp ở mục nơi nhận của tài liệu.

Trường hợp văn bản điện tử, người soạn thảo phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu độ mật theo quy định.

- Người tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xác định hoặc chuyển đến đơn vị có chức năng xử lý để xác định theo thẩm quyền. Người được giao xử lý phải có văn bản đề xuất người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

Ngoài ra, hai trường hợp cá biệt trong xác định bí mật nhà nước: (1) Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng; (2) Trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

- Độ mật của bí mật nhà nước được thể hiện bằng dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của bí mật nhà nước do Bộ Công an quy định. Mẫu văn bản xác định độ mật của bí mật nhà nước được áp dụng trong trường hợp hình thức chứa bí mật nhà nước không thể đóng dấu chỉ độ mật (vật, địa điểm, lời nói, hoạt động).

4. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của bí mật nhà nước thực hiện theo 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.

#### **Điều 7. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước**

1. Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật: Thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật: Thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.



3. Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật bao gồm: Trưởng phòng và tương đương (Phó Trưởng phòng phụ trách).

4. Trình tự, thủ tục và điều kiện đảm bảo đối với việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định cụ thể như sau:

- Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải tiến hành tại địa điểm bảo đảm an toàn do người đứng đầu đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định.

- Phương tiện, thiết bị sử dụng để sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

- Chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng.

- Bản sao y bản chính, Bản sao lục tài liệu bí mật nhà nước phải thể hiện dấu “BẢN SAO SỐ” ở trang đầu và được đóng dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” ở trang cuối của bản sao tài liệu. Theo quy định của Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an, nếu là bản sao y bản chính thì ghi rõ là sao y, bản sao lục thì ghi rõ là sao lục. Tại dòng “Thẩm quyền sao” ghi rõ chức vụ của người cho phép sao; khoảng trống bên dưới dòng “Thẩm quyền sao” là chữ ký của người có thẩm quyền, con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có), họ tên của người có thẩm quyền cho phép sao.

Bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước phải thực hiện theo mẫu trích sao ban hành kèm theo Thông tư 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. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp bí mật nhà nước phải ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu cơ quan tổ chức (nếu có) vào bản sao.

Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có “văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước” trong đó thể hiện tên, loại, độ mật, thời gian, thẩm quyền cho phép chụp, người thực hiện chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; số lượng, nơi nhận bản chụp.

- Bản sao, chụp được thực hiện theo đúng quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và văn bản hướng dẫn thi hành có giá trị pháp lý như bản chính và phải được bảo vệ như bản gốc.

- Việc sao, chụp phải được ghi vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước” theo mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

- Việc sao, chụp điện mật được thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

5. Việc sao chụp điện mật thực hiện theo quy định của pháp luật về Luật Cơ yếu.

6. Mẫu dấu sao, chụp; mẫu văn bản ghi nhận việc chụp bí mật nhà nước; mẫu sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước thực hiện theo 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.



## **Điều 8. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa đựng bí mật nhà nước**

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được lưu giữ theo hồ sơ chuyên đề, lĩnh vực, đối tượng, có bảng kê chi tiết kèm theo, phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp, đảm bảo an toàn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quy định.

2. Hàng năm, đơn vị, phải thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đã tiếp nhận, phát hành theo trình tự thời gian và từng độ mật.

3. Nơi lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được xây dựng kiên cố, cửa ra, vào phải có khóa bảo vệ; trang bị phương tiện phòng, chống cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp bí mật nhà nước và có phương án bảo vệ.

## **Điều 9. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước**

1. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do cán bộ, công chức, viên chức làm công tác liên quan trực tiếp bí mật nhà nước; giao liên hoặc văn thư của đơn vị thực hiện. Cán bộ, công chức, viên chức làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước chỉ vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật chứa đựng bí mật nhà nước khi được lãnh đạo đơn vị chỉ đạo.

2. Giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

- Trước khi giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật” chỉ ghi trích yếu khi người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước đồng ý;

- Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải làm bì hoặc đóng gói riêng. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, bền, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc;

Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc độ “Tuyệt mật” phải được bảo vệ bằng hai lớp phong bì: Bì trong ghi số, ký hiệu của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, tên người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật” và được niêm phong bằng dấu của cơ quan, tổ chức ở ngoài bì; trường hợp gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A”;

Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tối mật” và “Mật” được bảo vệ bằng một lớp bì, ngoài bì đóng dấu chữ “B” và chữ “C” tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bên trong;

- Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được quản lý bằng “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”.

3. Nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

- Sau khi nhận, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến”;

- Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà phong bì có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, người nhận vào sổ theo ký hiệu ngoài bì, không được mở bì và phải chuyển ngay đến người có tên trên phong bì. Nếu người có tên trên phong bì



đi vắng và trên phong bì có thêm dấu “Hỏa tốc thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức ủy quyền giải quyết;

- Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, tổ chức nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì (đối với trường hợp gửi đích danh) giải quyết, đồng thời phải thông báo nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục. Nếu phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu đơn vị để có biện pháp xử lý.

4. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Trường hợp phát hiện thiếu số lượng, sai sót trong đóng bì, đóng gói thì nơi nhận yêu cầu nơi gửi bổ sung, xử lý trước khi vào sổ theo dõi và ký nhận.

5. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản.

6. Việc chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng máy tính (mạng nội bộ, mạng diện rộng) và mạng viễn thông được thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

7. Việc vận chuyển, giao nhận sản phẩm mật mã thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

8. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính thì khi chuyển giao phải in ra giấy để ký nhận và đóng sổ để quản lý. Máy tính dùng để đăng ký tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được nối mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

9. Mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đến và mẫu sổ chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo mẫu số 14, mẫu số 15 và mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

#### **Điều 10. 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 người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

2. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác ở nước ngoài: Thực hiện theo quy định tại khoản 1, điều 10, Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 06/01/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Cán bộ, công chức, viên chức khi mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 điều này. 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 vệ bí mật nhà nước.

5. 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 người đứng đầu đơn vị trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

6. 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 người đứng đầu đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo người có thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại đơn vị.

**Điều 11. 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**

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước:
  - Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật là Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
  - Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật là Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;
  - Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật.

2. Cơ quan, tổ chức đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức; người đại diện cơ quan, tổ chức; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Văn bản đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo mẫu số 17 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

**Điều 12. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài:** Thực hiện theo quy định tại điều 12, Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 06/01/2021 của Ủy ban nhân dân huyện.

**Điều 13. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước**

1. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật: Thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 13 Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 06/01/2021 của Ủy ban nhân dân huyện.



2. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật: Thủ trưởng đơn vị quyết định tổ chức Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật.

3. Quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức Hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải được thể hiện bằng văn bản.

4. Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc người được giao nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước.

5. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của đơn vị. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở thì người đứng đầu đơn vị quyết định tổ chức Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị Công an huyện đề xuất Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra Hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

5. Phương tiện, thiết bị sử dụng trong Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước:

- Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị được cơ quan Bộ Công an, Công an cấp tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị; hội nghị, hội thảo, cuộc họp do Bộ Quốc phòng, Ban Cơ yếu Chính phủ chủ trì tổ chức do cơ quan chức năng của Bộ Quốc phòng, Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu;

- Người tham dự không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình vào trong Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật, việc sử dụng phương tiện, thiết bị được thực hiện theo yêu cầu của người chủ trì;

- Trong trường hợp cần thiết, đơn vị tổ chức chủ trì Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ghi âm, ghi hình; ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài.

6. Phương án bảo vệ Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước: Thực hiện theo quy định tại khoản 6, Điều 13 Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 06/01/2021 của Ủy ban nhân dân huyện. Tài liệu, vật chứa đựng bí mật nhà nước phải được thu hồi sau Hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

#### **Điều 14: Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước**

1. 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:

- a) 30 năm đối với bí mật nhà nước độ Tuyệt mật;
- b) 20 năm đối với bí mật nhà nước độ Tối mật;
- c) 10 năm đối với bí mật nhà nước độ Mật.



2. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước về hoạt động có thể ngắn hơn thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này và phải xác định cụ thể tại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi xác định độ mật. Thời hạn quy định trong trường hợp này phải được thể hiện bằng mẫu dấu “THỜI HẠN BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Trưởng Bộ Công an.

3. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước về địa điểm kết thúc khi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền không sử dụng địa điểm đó để chứa bí mật nhà nước.

### **Điều 15. Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước được gia hạn nếu việc giải mật gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

2. Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, người đứng đầu đơn vị xác định bí mật nhà nước quyết định gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước. Mỗi lần gia hạn không quá thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 14 Nội quy này.

3. Bí mật nhà nước sau khi gia hạn phải được đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc gia hạn.

4. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày gia hạn, đơn vị đã gia hạn phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc gia hạn có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc gia hạn đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý. Việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước áp dụng mẫu dấu “GIAN HẠN BẢO VỆ BNNN” theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

### **Điều 16. Điều chỉnh độ mật**

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

2. Điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào Danh mục bí mật nhà nước do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

3. Người đứng đầu đơn vị xác định độ mật của bí mật nhà nước có thẩm quyền quyết định điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước.

4. Sau khi ban hành quyết định điều chỉnh độ mật, đơn vị, địa phương điều chỉnh độ mật phải đóng dấu hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc tăng độ mật, giảm độ mật.

5. Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 Điều này quyết định điều chỉnh độ mật, đơn vị, địa phương điều chỉnh độ mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Cơ quan, đơn vị, địa phương 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.



6. Mẫu dấu điều chỉnh độ mật thực hiện theo 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.

### **Điều 17. Giải mật**

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

2. Bí mật nhà nước đương nhiên giải mật trong các trường hợp sau:

a) Hết thời hạn bảo vệ, hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 14, Điều 15 Nội quy này;

b) Không còn thuộc Danh mục bí mật nhà nước. Trường hợp này, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước phải đóng dấu hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc giải mật và thông báo ngay bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường hợp cần giải mật để 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. Trong trường hợp này, cơ quan, đơn vị, địa phương phải tiến hành giải mật theo trình tự, thủ tục sau:

a) Người đứng đầu đơn vị xác định bí mật nhà nước thành lập Hội đồng giải mật;

b) Hội đồng giải mật bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng và đại diện cơ quan, đơn vị có liên quan;

c) Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước ban hành quyết định giải mật;

d) Trường hợp giải mật một phần thì nội dung giải mật được đưa vào quyết định giải mật và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, đơn vị, địa phương tiến hành giải mật có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết để thực hiện đóng dấu giải mật hoặc có văn bản xác định việc giải mật đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do mình quản lý;

đ) Trường hợp giải mật toàn bộ bí mật nhà nước thì sau khi quyết định giải mật phải được đóng dấu giải mật hoặc có văn bản xác định việc giải mật và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày quyết định giải mật bí mật nhà nước, cơ quan, đơn vị, địa phương tiến hành giải mật có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết để đóng dấu giải mật hoặc có văn bản xác định việc giải mật đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do mình quản lý;

e) Hồ sơ giải mật phải được lưu trữ bao gồm quyết định thành lập Hội đồng giải mật; bí mật nhà nước đề nghị giải mật; biên bản họp Hội đồng giải mật; quyết định giải mật và tài liệu khác có liên quan.

4. Mẫu dấu giải mật thực hiện theo 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.



### **Điều 18. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước**

1. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp sau đây:

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 sau đây:

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 được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, 2 Điều 7 Nội quy này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

- Đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật: Đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân huyện đề đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tiêu hủy tài liệu vật chứa bí mật nhà nước.

- Đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật: Đơn vị báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định tiêu hủy tài liệu vật chứa bí mật nhà nước.

- Đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật: Thủ trưởng đơn vị quyết định tiêu hủy tài liệu vật chứa bí mật nhà nước.

b) Người đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy trong trường hợp quy định tại điểm b, khoản 1 Điều này và báo cáo bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

4. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 3 Điều này quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng; người trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan;

c) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm rà soát tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được đề nghị tiêu hủy, báo cáo người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 3 Điều này ban hành quyết định tiêu hủy;

d) Hồ sơ tiêu hủy phải được lưu trữ bao gồm quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh sách tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy; biên bản



hợp Hội đồng tiêu hủy; quyết định tiêu hủy, biên bản tiêu hủy và tài liệu khác có liên quan.

5. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong lĩnh vực cơ yếu thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 19. Trách nhiệm thi hành**

1. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nội quy này; chỉ đạo tổ chức tổng kết, sơ kết và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi đơn vị, cấp trên và theo quy định tại Điều 23 Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 06/01/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Cán bộ được giao nhiệm vụ kiêm nhiệm công tác bảo vệ bí mật nhà nước tham mưu tăng cường hướng dẫn, kiểm tra trên lĩnh vực thông tin truyền thông; định kỳ phối hợp cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan rà soát, kiểm tra hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin của đơn vị địa để kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý, khắc phục sự cố an ninh mạng, đảm bảo tuyệt đối an toàn, an ninh và bảo mật thông tin trên môi trường mạng máy tính và mạng Internet..

3. Căn cứ Nội quy này và các Quy định về pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước của ngành dọc, cấp trên, người đứng đầu đơn vị thường xuyên tiếp xúc, nắm giữ bí mật nhà nước có trách nhiệm:

a) Thường xuyên tổ chức tuyên truyền giáo dục cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý nâng cao trình độ nhận thức, ý thức trách nhiệm, thực hiện nghiêm công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị.

b) Định kỳ rà soát, điều chỉnh, bổ sung Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của đơn vị, đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và tính chất đặc thù trên từng lĩnh vực, địa bàn phụ trách.

c) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước trong đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

d) Chỉ đạo xử lý và kịp thời thông báo với cơ quan có thẩm quyền khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

đ) 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.

#### **Điều 20. 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, quy chế, nội quy của 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 yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan, tổ chức 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, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

### **Điều 21. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước**

1. Người đứng đầu đơn vị phân công (bằng văn bản) người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm gồm lãnh đạo và cán bộ bảo vệ bí mật nhà nước tại bộ phận phù hợp, đảm bảo thuận lợi nhất cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có đủ tiêu chuẩn chính trị, có kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ về bảo vệ bí mật nhà nước, nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

b) Có trách nhiệm giữ gìn bí mật nhà nước; phục tùng sự phân công, điều động của cơ quan, tổ chức và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

### **Điều 22: Sửa đổi, bổ sung Nội quy**

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về đơn vị để xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



...đến đây thì chúng ta sẽ thấy rằng...

...điều này có nghĩa là...

...và đây là kết quả cuối cùng...

...tuy nhiên, chúng ta cần lưu ý rằng...

...điều này cho thấy rằng...

...và đây là lý do tại sao...

...tóm lại, chúng ta có thể thấy rằng...

...điều này có thể được giải thích bằng...

...và đây là một ví dụ điển hình...

...tóm lại, chúng ta có thể thấy rằng...

...điều này cho thấy rằng...