

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐẮK SONG

Số: 01/2018/QĐ-UBND

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

Đăk Song, ngày 03 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước
trên địa bàn huyện Đăk Song

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐẮK SONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương, ngày 19/6/2015;

Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước, ngày 28/12/2000;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ngày 22/6/2015;

Căn cứ Nghị định 34/2016/NĐ-CP, ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 33/2002/NĐ-CP, ngày 28/03/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 33/20015/TT-BCA, ngày 20/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện một số Điều của 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 501/2008/QĐ-UBND, ngày 15/4/2008 của UBND tỉnh Đăk Nông về Ban hành quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước tỉnh Đăk Nông;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn huyện Đăk Song, tỉnh Đăk Nông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện; Trưởng phòng Nội vụ; Trưởng Công an huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; thủ trưởng các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, các đơn vị lực lượng vũ trang, tổ chức khác (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh; Sở Tư pháp;
- TT BCĐ CTVBMNN tỉnh;
- TT Huyện ủy; TT HĐND huyện;
- Các Ban xây dựng Đảng HU;
- UB MTTQ huyện và các đoàn thể huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, VP(V).

Nguyễn Văn Phò

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn huyện Đăk Song

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01/2018/QĐ-UBND, ngày 03 tháng 7 năm 2018
của Ủy ban nhân dân huyện Đăk Song)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về thực hiện công tác Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Đăk Song.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, các đơn vị lực lượng vũ trang, tổ chức khác (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) và mọi công dân trên địa bàn huyện.

Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm và nghĩa vụ của các cơ quan, tổ chức và mọi công dân.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Bí mật nhà nước* là những tin về vụ việc, tài liệu, vật, địa điểm, thời gian, lời nói có nội dung quan trọng thuộc lĩnh vực chính trị, quốc phòng, an ninh, đối ngoại, kinh tế, khoa học, công nghệ, các lĩnh vực khác mà Nhà nước không công bố hoặc chưa công bố và nếu bị tiết lộ thì gây thiệt hại cho nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. *Độ mật bí mật nhà nước* là mức độ quan trọng và mức độ thiệt hại cho lợi ích của Nhà nước nếu bị tiết lộ, được chia làm ba mức độ sau đây:

a) *Tuyệt mật* có nội dung đặc biệt quan trọng thuộc danh mục bí mật nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định ban hành, chỉ phổ biến đến cá nhân có trách nhiệm và nếu bị tiết lộ sẽ gây hậu quả đặc biệt nghiêm trọng cho lợi ích của Nhà nước.

b) *Tối mật* có nội dung rất quan trọng thuộc danh mục bí mật nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định ban hành, chỉ phổ biến đến cá nhân, đơn vị liên quan và nếu bị tiết lộ sẽ gây hậu quả rất nghiêm trọng cho lợi ích của Nhà nước.

c) *Mật* có nội dung quan trọng thuộc danh mục bí mật nhà nước do Bộ trưởng Bộ Công an hoặc Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quyết định ban hành, nếu bị tiết lộ sẽ gây thiệt hại cho lợi ích của Nhà nước.

3. *Danh mục bí mật nhà nước* là văn bản quy phạm pháp luật do cấp có thẩm quyền ban hành, quy định các độ mật để bảo vệ theo quy định.

4. *Vật mang bí mật nhà nước* là vật thể bao gồm tài liệu, vật liệu, máy móc trong đó có lưu giữ, chứa đựng bí mật nhà nước.

5. *Khu vực cấm, địa điểm cấm* thuộc phạm vi bí mật nhà nước được thiết lập để bảo vệ, quản lý, kiểm soát chặt chẽ các hoạt động của con người, phương tiện nhằm duy trì trật tự, an ninh, phòng, chống các hành vi xâm nhập, phá hoại, thu thập bí mật nhà nước trong khu vực, địa điểm đó.

6. *Công bố tài liệu, vật mang bí mật nhà nước* là việc thông báo công khai cho mọi người biết để tiếp cận.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước

1. Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật, bảo vệ lợi ích của Nhà nước; quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân.

2. Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, trước pháp luật và thống nhất quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện; phân công và chỉ đạo phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan nhằm bảo đảm hiệu quả công tác quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước; giao Công an huyện là cơ quan đầu mối chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Các phòng ban, ngành, đơn vị thuộc huyện thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

4. Phát huy sức mạnh tổng hợp của hệ thống chính trị, các cấp, các ngành, địa phương, các tổ chức, cá nhân bảo vệ tuyệt đối an toàn bí mật nhà nước góp phần tích cực trong công tác đảm bảo an ninh quốc gia, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội; phục vụ hiệu quả công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

5. Chủ động phòng ngừa, đấu tranh làm thất bại mọi âm mưu hoạt động xâm phạm an ninh quốc gia; nhanh chóng điều tra, truy xét những vụ lộ, lọt bí mật nhà nước, hạn chế thấp nhất hậu quả; khắc phục những sơ hở, thiếu sót, không để kẻ địch, phần tử xấu lợi dụng chống phá.

Điều 5. Nội dung quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác Bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Rà soát, đề xuất lập, sửa đổi, bổ sung danh mục bí mật nhà nước trình cấp có thẩm quyền quyết định.

4. Quyết định tổ chức biên chế và chế độ, chính sách đối với cán bộ chuyên trách và kiêm nhiệm làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước; đảm bảo kinh phí, trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Tổ chức kiểm tra, khen thưởng, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực Bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức sơ kết, tổng kết, báo cáo cấp trên kết quả thực hiện công tác Bảo vệ bí mật nhà nước đúng quy định.

Điều 6. Tài liệu mật

Tài liệu mật là những tài liệu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

1. Được quy định trong Danh mục bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức đã được cấp có thẩm quyền quyết định ban hành.

2. Được quy định trong văn bản có quy định độ mật của các tài liệu mật do thủ trưởng các cơ quan, tổ chức xác định và ban hành.

3. Đã được đóng dấu độ mật.

Điều 7. Những hành vi bị nghiêm cấm

1. Làm lộ, làm mất, làm hỏng, chiếm đoạt, chuyển giao, cho xem, mua bán bí mật nhà nước hoặc thu thập, lưu giữ, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước; xâm nhập trái phép các khu vực cấm, địa điểm cấm; quay phim, chụp ảnh, in ấn, sao chép, vẽ sơ đồ ở khu vực cấm.

2. Lạm dụng bảo vệ bí mật nhà nước để che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp hoặc cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân.

3. Kết nối mạng nội bộ dùng riêng của ngành vào bất kỳ mạng ngoài ngành hoặc Internet; soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước trên máy tính hoặc các thiết bị điện tử có chức năng tương tự kết nối mạng Internet hoặc đã kết nối mạng Internet và những mạng khác có khả năng làm lộ, lọt tài liệu mật; sử dụng thiết bị lưu trữ ngoài (USB, đĩa CD, DVD,...) hoặc các thiết bị có chức năng tương tự để sao, lưu giữ bí mật nhà nước cắm vào máy tính có kết nối mạng Internet.

4. Sử dụng micro vô tuyến, điện thoại di động, thiết bị thông minh trong các cuộc họp, hội nghị, hội thảo có nội dung bí mật nhà nước dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép.

5. Trao đổi, truyền đưa và lưu giữ bí mật nhà nước qua các phương tiện thông tin, viễn thông gồm: Máy bộ đàm, điện đài, điện thoại di động, điện thoại sử dụng đầu số bưu điện, máy fax, mạng Internet (các loại hình dịch vụ như: hộp thư điện tử; dịch vụ lưu trữ trực tuyến như Google Drive, One Drive; mạng xã hội; diễn đàn hoặc các dịch vụ tương tự khác), mạng điện rộng và các phương tiện có chức năng tương tự khác mà không mã hóa theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

6. Cung cấp, trao đổi thông tin có nội dung bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước hoặc nước ngoài khi chưa được cấp có thẩm quyền cho

phép; hay trên báo chí, ấn phẩm xuất bản công khai, trang thông tin điện tử, mạng xã hội, diễn đàn, hộp thư điện tử và các loại hình dịch vụ tương tự khác.

7. Mang bí mật nhà nước ra nước ngoài khi chưa có sự cho phép của cơ quan, cấp có thẩm quyền.

8. Sử dụng các phương tiện, thiết bị kỹ thuật thông tin liên lạc, thiết bị kỹ thuật số, các thiết bị điện tử khác có tính năng lưu giữ thông tin bí mật nhà nước do các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước hoặc nước ngoài tài trợ, tặng hoặc các hình thức khác tại cơ quan khi chưa được các đơn vị chức năng của Công an kiểm tra an ninh, an toàn thiết bị.

9. Sửa chữa các thiết bị điện tử, tin học dùng để soạn thảo, lưu giữ thông tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước tại các cơ sở bên ngoài khi chưa được phép của cấp có thẩm quyền và không có biện pháp bảo mật an toàn thông tin cần thiết.

10. Nghiên cứu, sản xuất, sử dụng, thu thập, tiêu hủy sản phẩm mật mã của cơ yếu trái pháp luật; nghiên cứu, sản xuất, sử dụng các loại mật mã, virus gián điệp, phần mềm độc hại nhằm tấn công, gây phương hại đến an ninh, an toàn hệ thống mạng máy tính trên địa bàn huyện hoặc để tiến hành các hành vi vi phạm pháp luật.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1 TỔ CHỨC CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 8. Thành lập bộ phận bảo mật

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao thành lập bộ phận bảo mật của đơn vị mình với các nhiệm vụ:

1. Giúp thủ trưởng cơ quan, tổ chức triển khai thực hiện, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện công tác Bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị.

2. Đề xuất xây dựng và ban hành các quy định, nội quy có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước, xác định các khu vực, địa điểm thuộc phạm vi bí mật nhà nước và các bộ phận quan trọng thiết yếu của đơn vị.

Điều 9. Cán bộ làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước

1. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước (người được phân công làm nhiệm vụ cơ yếu, giao liên, soạn thảo văn bản, theo dõi. Quản lý, lưu giữ tài liệu mật,...) phải đáp ứng các tiêu chuẩn: có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, cẩn thận, kín đáo; 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 công tác hoàn thành nhiệm vụ được giao. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản; văn bản cam kết nộp cho bộ phận bảo mật của cơ quan, tổ chức lưu giữ.

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.

3. Phải viết cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản cụ thể; văn bản cam kết gửi bộ phận bảo mật tại cơ quan, tổ chức, địa phương lưu giữ. Khi chuyển ngành, chuyển công tác khác, nghỉ chế độ, khi xuất cảnh ra nước ngoài phải cam kết không tiết lộ bí mật nhà nước.

Mẫu bản viết cam kết được thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 10. Thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước, bộ phận bảo mật, bố trí cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước cấp huyện, cấp xã do Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp làm trưởng ban, có nhiệm vụ giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn. Cơ cấu Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước gồm:

a) Cấp huyện: Trưởng ban (Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện); 02 Phó trưởng ban: 01 Phó trưởng Ban Thường trực (Trưởng Công an huyện), 01 Phó Trưởng ban (Chánh Văn phòng HĐND&UBND); các thành viên: Lãnh đạo Văn phòng Huyện ủy; phòng Tư pháp; phòng Nội vụ; phòng Văn hóa và Thông tin; Phòng Tài chính – Kế hoạch; Thanh tra huyện; Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự huyện.

b) Cấp xã: Trưởng ban (Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã); 02 Phó trưởng ban: 01 Phó trưởng Ban Thường trực (Trưởng Công xã), 01 Phó trưởng Ban (công chức Văn phòng – Thống kê); các thành viên: công chức Tư pháp - Hộ tịch, công chức Tài chính – Kế toán, Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã.

2. Thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước huyện và xã đề xuất Ủy ban nhân dân cùng cấp sửa đổi, bổ sung, thay thế cơ cấu thành viên phù hợp, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thực tiễn địa phương; xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước có sự phân công, phân nhiệm, gắn với trách nhiệm cá nhân của từng thành viên cụ thể; định kỳ sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước cấp mình.

3. Căn cứ vào tình hình thực tế cơ quan, tổ chức về quy mô, tính chất hoạt động, phạm vi, số lượng bí mật nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý và bảo vệ, Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định (bằng văn bản cụ thể) thành lập Bộ phận bảo mật, Tổ bảo mật hoặc bố trí cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước đảm bảo phù hợp, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.

4. Cán bộ trực tiếp làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước được hưởng chế độ trách nhiệm theo quy định của nhà nước.

Điều 11. Xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm bố trí địa điểm và đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị các phương tiện kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước của đơn vị mình. Kinh phí đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật được sử dụng theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Kinh phí dành cho công tác Bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện thống nhất theo hướng dẫn tại Thông tư số 110/2013/TT-BTC, ngày 14 tháng 8 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước đảm bảo thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Mục 2 SOẠN THẢO, SAO CHỤP, IN ẤN CÁC TÀI LIỆU MẬT VÀ SỬ DỤNG CON DẤU ĐỘ MẬT

Điều 12. Soạn thảo, sao chụp, in ấn tài liệu mật

1. Việc soạn thảo, sao chụp, in ấn tài liệu phải được thực hiện ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn do thủ trưởng cơ quan có quản lý, lưu giữ tài liệu mật quy định. Không được sử dụng máy tính đã nối mạng Internet để đánh máy, in, sao, lưu giữ tài liệu mật.

2. Khi soạn thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước, người soạn thảo căn cứ quy định độ mật về tài liệu mật của đơn vị để đề xuất mức độ mật của tài liệu và người có thẩm quyền ký duyệt văn bản chịu trách nhiệm quyết định đóng dấu độ mật và phạm vi ban hành tài liệu. Đối với vật mang bí mật nhà nước phải có văn bản ghi rõ tên của vật lưu kèm theo và đóng dấu độ mật vào văn bản này.

3. Việc in, sao chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được người có thẩm quyền quyết định và ghi cụ thể số lượng được in, sao chụp. Không được đánh máy hoặc in ấn thừa số bản quy định. Tài liệu vật in, sao chụp phải được bảo quản như tài liệu vật gốc. Sau khi đánh máy, in ấn xong người soạn thảo phải kiểm tra lại và hủy ngay những bản dư thừa và những bản in, sao chụp bị hỏng.

4. Việc sao chụp các tài liệu mật ở dạng băng đĩa phải niêm phong và đóng dấu độ mật, ghi rõ tên người sao chụp ở phong bì niêm phong.

5. Khi tổ chức lấy ý kiến xây dựng dự thảo văn bản có nội dung bí mật, thủ trưởng cơ quan chủ trì phải xác định cụ thể phạm vi, đối tượng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cần xin ý kiến hoặc tham khảo ý kiến, phải đóng dấu xác định mức độ mật vào dự thảo trước khi gửi xin ý kiến. Cơ quan, đơn vị, cá nhân nhận được dự thảo phải thực hiện việc quản lý, sử dụng theo đúng độ mật đã ghi trên dự thảo.

Điều 13. Quy định về mẫu và sử dụng con dấu độ mật

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. Mẫu, kích thước con dấu các độ mật: “Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật”, “Tài liệu thu hồi”, “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, dấu chữ C, B, A được thực hiện theo quy định.

3. Bộ phận văn thư xử lý tài liệu mật có trách nhiệm quản lý và đóng dấu các loại con dấu trên theo sự chỉ đạo của thủ trưởng cơ quan, tổ chức. Việc xác minh và đóng dấu độ mật vào tài liệu phải thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Mục 3

GIAO NHẬN, VẬN CHUYỂN, THU HỒI, LUU GIỮ TÀI LIỆU MẬT

Điều 14. Giao nhận, vận chuyển tài liệu mật

1. Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu giữa những người: người dự thảo, người có trách nhiệm giải quyết, văn thư, giao liên, người lưu giữ, bảo quản,...đều phải vào sổ, có ký nhận giữa bên giao và bên nhận.

2. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu mật ở trong nước do cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước hoặc cán bộ giao liên của cơ quan, tổ chức thực hiện. Nếu vận chuyển theo đường bưu điện phải thực hiện theo quy định riêng của ngành Bưu chính Viễn thông.

3. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu mật giữa các cơ quan, tổ chức trong nước với các cơ quan, tổ chức của Nhà nước Việt Nam ở nước ngoài do lực lượng giao liên ngoại giao đảm nhận.

4. Mọi trường hợp vận chuyển, giao, nhận tài liệu mật thông qua các đơn vị giao liên phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín niêm phong.

5. Khi vận chuyển tài liệu mật phải có đủ phương tiện bảo quản và lực lượng bảo vệ để đảm bảo an toàn trong quá trình vận chuyển.

6. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu mật phải tổ chức kiểm tra, đối chiếu nhằm phát hiện những sai sót, mất mát để xử lý kịp thời; việc giao nhận phải được ghi vào sổ theo dõi riêng, người nhận phải ký nhận.

7. Cán bộ làm công tác chỉ được mang theo tài liệu mật có liên quan đến nhiệm vụ được giao; phải được lãnh đạo trực tiếp duyệt và đăng ký với bộ phận bảo mật; phải có kế hoạch bảo vệ tài liệu mật trong thời gian đi công tác; khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng bộ phận bảo mật kiểm tra và nộp lại cơ quan.

Điều 15. Gửi tài liệu mật

1. Cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước ghi chép vào sổ “Tài liệu mật gửi đi” các loại tài liệu mật cần gửi, cụ thể ở các cột mục: số thứ tự, số văn bản, 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 được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị. Tài liệu gửi đi cho vào bì dán kín, ghi rõ số, ký hiệu của tài liệu, tên người nhận, đóng dấu độ 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” sau đó chuyển đến bộ phận văn thư để làm bì ngoài gửi đi.

2. Cán bộ văn thư đóng dấu ký hiệu chỉ mức độ mật vào bì ngoài. Màu, kích thước con dấu ký hiệu chỉ mức độ mật và chất liệu giấy làm bì được quy định tại điểm 3, Điều 7 Thông tư số 33/2015/TT-BCA, ngày 20/7/2015 của Bộ Công an.

Điều 16. Nhận tài liệu mật

1. Khi nhận tài liệu mật, cán bộ văn thư phải vào sổ “Tài liệu mật gửi đến” để theo dõi và chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết.

2. Nếu tài liệu mật đến mà phong bì trong có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì” thì cán bộ văn thư vào sổ kí hiệu ghi ngoài bì và chuyển ngay đến người có tên trên bì. Nếu người có tên trên bì vắng mặt thì chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết. Cán bộ văn thư không được bóc bì.

3. Trường hợp thấy tài liệu mật được gửi đến mà nơi gửi không thực hiện đúng thủ tục bảo mật thì người nhận chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết, đồng thời thông tin lại nơi gửi để rút kinh nghiệm. Nếu phát hiện tài liệu mật gửi đến có dấu hiệu bị bóc, mở bì, lộ lọt nội dung hoặc tài liệu mật bị tráo đổi, mất, hư hỏng,... thì người nhận phải báo ngay với thủ trưởng đơn vị để có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 17. Thu hồi tài liệu mật

Những tài liệu mật có đóng dấu “Tài liệu thu hồi” thì cán bộ văn thư phải theo dõi, thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng kỳ hạn. Khi nhận cũng như khi trả đều phải kiểm tra, đối chiếu, ghi vào sổ theo dõi để bảo đảm tài liệu không bị thất lạc.

Điều 18. Thông kê, lưu giữ tài liệu mật

1. Các cơ quan, tổ chức phải thống kê các tài liệu mật lưu giữ tại đơn vị mình theo trình tự thời gian và từng độ mật. Tài liệu mật thuộc các độ Tuyệt mật và Tối mật phải được lưu giữ riêng, có phương tiện bảo quản, bảo vệ bảo đảm an toàn.

2. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý tài liệu mật phải thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo việc thống kê, cất giữ, bảo quản tài liệu mật trong phạm vi quyền hạn của mình.

Mục 4

SỬ DỤNG, BẢO QUẢN, TIÊU HỦY TÀI LIỆU MẬT

Điều 19. Sử dụng, bảo quản tài liệu mật

1. Cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước có trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản và cung cấp thông tin kịp thời, đúng quy định. Khi phát hiện mất tài liệu mật phải báo cáo ngay với thủ trưởng đơn vị, đồng thời thủ trưởng đơn vị phải báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện và Công an huyện để kịp thời xử lý.

2. Cán bộ, công chức không được giải quyết công việc liên quan đến thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong lúc có mặt của người không có trách nhiệm đến công việc đó.

Điều 20. Phổ biến, nghiên cứu tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước

Việc phổ biến, nghiên cứu tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải được thực hiện theo nguyên tắc sau:

1. Đúng đối tượng, phạm vi cần được phổ biến hoặc nghiên cứu.
2. Tổ chức ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn.
3. Chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình khi được phép của thủ trưởng cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật đó. Các băng ghi âm, ghi hình phải được quản lý, bảo vệ như tài liệu gốc.
4. Không trao đổi thông tin bí mật nhà nước qua điện thoại, trong các cuộc họp có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, tuyệt đối không được sử dụng micro vô tuyến hoặc sử dụng điện thoại di động dưới mọi hình thức.

Điều 21. Bảo vệ bí mật nhà nước khi truyền đi bằng phương tiện thông tin liên lạc

Nội dung bí mật nhà nước nếu truyền đưa bằng phương tiện viễn thông và máy tính thì phải được mã hóa theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

Điều 22. Bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động xuất bản, báo chí và thông tin đại chúng khác

1. Cơ quan, tổ chức và cá nhân không được cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho cơ quan báo chí.

2. Người đứng đầu cơ quan xuất bản, báo chí và nhà báo phải chấp hành quy định về bảo vệ bí mật nhà nước theo Luật Báo chí, các văn bản pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 23. Cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam

1. Người được giao nhiệm vụ tìm hiểu, thu thập tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước 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 cơ quan, tổ chức lưu giữ bí mật đồng ý.

2. Các cơ quan, tổ chức lưu giữ bí mật nhà nước khi cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước 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 độ Tuyệt mật và Tối mật do cấp Bộ trưởng (hoặc tương đương) ở cơ quan cấp Trung ương và Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh duyệt.

b) Bí mật nhà nước độ Mật do Giám đốc Sở (hoặc tương đương) duyệt.

Điều 24. Bảo vệ bí mật nhà nước trong quan hệ tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Cơ quan, tổ chức công dân Việt Nam quan hệ, tiếp xúc 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, riêng trong lĩnh vực Quốc phòng do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng duyệt;

+ Bí mật nhà nước thuộc độ Mật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh duyệt.

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

3. Tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước có thể cung cấp cho tổ chức, cá nhân nước ngoài bao gồm: cung cấp trong các cuộc hội thảo khoa học do nước ngoài tổ chức hoặc có người nước ngoài tham gia; trao đổi tài liệu khoa học, mẫu vật trong quá trình hợp tác với nước ngoài.

4. Thủ tục cung cấp tài liệu mật do tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định như sau: người hoặc tổ chức cung cấp tài liệu mật phải làm văn bản xin phép trong đó nêu rõ tên người hoặc tổ chức cung cấp; tên và loại tài liệu mật sẽ cung cấp; tên tổ chức, cá nhân nước ngoài sẽ nhận; phạm vi, mục đích sử dụng. Văn bản xin phép cung cấp tài liệu thuộc độ Tối mật gửi đến Tổng cục An ninh - Bộ Công an để trình Bộ trưởng Bộ Công an duyệt (trừ lĩnh vực Quốc phòng). Văn bản xin phép cung cấp tài liệu thuộc độ Mật gửi đến các cơ quan trực tiếp quản lý tài liệu mật để trình người đứng đầu hoặc người được ủy quyền của cơ quan, tổ chức ở Trung ương hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh duyệt.

Điều 25. Mang tài liệu mật ra nước ngoài

Mọi công dân Việt Nam mang tài liệu mật ra nước ngoài phục vụ công tác, nghiên cứu khoa học phải xin phép và được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền. Trong thời gian ở nước ngoài có biện pháp quản lý, bảo vệ tài liệu mật mang theo. Nếu cung cấp cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải thực hiện theo quy định tại Điều 21 quy chế này.

Thủ tục xin phép mang tài liệu mật ra ngoài quy định như sau: người mang tài liệu mật ra nước ngoài phải có văn bản xin phép gửi cơ quan trực tiếp quản lý tài liệu mật. Cơ quan này có trách nhiệm xem xét và trình người đứng đầu hoặc người được ủy quyền của cơ quan, tổ chức ở Trung ương hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Nội dung văn bản xin phép phải nêu rõ tên người mang tài liệu mật; tên từng tài liệu mật cụ thể sẽ mang đi; phạm vi và mục đích sử dụng. Khi xuất cảnh phải trình văn bản xin phép có sự phê duyệt của cấp có thẩm quyền cho cơ quan quản lý xuất cảnh tại cửa khẩu.

Điều 26. Đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước

1. Cơ quan, tổ chức, công dân có các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải đăng ký tại cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

2. Việc đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ có quy định riêng.

3. Cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có trách nhiệm lưu giữ bảo quản các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích đó theo quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 27. Bảo vệ các khu vực, địa điểm cấm, nơi cất giữ, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước

1. Những khu vực, địa điểm được xác định thuộc phạm vi bí mật Nhà nước phải đánh số, đặt bí số, ký hiệu mật hoặc biển cấm và thực hiện đầy đủ chế độ quản lý, bảo mật theo quy định. Màu biển cấm được quy định tại điểm 5, Điều 16 Thông tư số 33/2015/TT-BCA, ngày 20/7/2015 của Bộ Công an.

2. Các khu vực, địa điểm cấm, nơi cất giữ bí mật nhà nước, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước (bao gồm nơi in ấn, sao chụp; nơi hội họp, phổ biến tài liệu mật; kho cất giữ sản phẩm mật mã, nơi dịch mã, chuyển nhận những thông tin mật; nơi nghiên cứu thử nghiệm các công trình khoa học có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước) phải bảo đảm 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 chứng minh nhân dân và được bố trí tiếp, làm việc ở phòng dành riêng. Tùy tính chất và yêu cầu của từng nơi mà tổ chức lực lượng bảo vệ chuyên trách hoặc bán chuyên trách; tổ chức tuần tra, canh gác, kiểm soát người ra vào chặt chẽ, bố trí phương tiện kỹ thuật bảo vệ.

Điều 28. Tiêu hủy tài liệu mật

1. Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật của các cơ quan, tổ chức ở Trung ương do cấp Cục trưởng (hoặc tương đương) quyết định, ở cấp tỉnh do Giám đốc sở (hoặc tương đương) quyết định. Đối với mật mã thực hiện theo quy định của Ban Cơ yếu Chính phủ.

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

3. Thủ tục tiêu hủy được quy định như sau: đơn vị làm báo cáo đề xuất tiêu hủy gửi về cơ quan có thẩm quyền (theo quy định ở trên) để quyết định. Báo cáo đề xuất tiêu hủy phải ghi rõ tên tài liệu mật sẽ tiêu hủy, lý do tiêu hủy, danh sách những người trực tiếp tham gia tiêu hủy và phương pháp tiêu hủy. Khi đã được cấp có thẩm quyền cho phép tiêu hủy, đơn vị lập biên bản tiêu hủy tài liệu mật (ghi rõ thời gian tiêu hủy, tên tài liệu mật, phương pháp tiêu hủy, danh sách những người trực tiếp thực hiện tiêu hủy) và tiến hành việc tiêu hủy. Sau khi tiêu hủy xong phải làm báo cáo kết quả tiêu hủy gửi về cơ quan đã phê duyệt.

4. Trong những trường hợp đặc biệt, không có điều kiện tổ chức tiêu hủy tài liệu mật theo quy định trên, nếu tài liệu mật không được tiêu hủy ngay sẽ gây hậu quả nghiêm trọng cho an ninh, quốc phòng hoặc lợi ích khác của Nhà nước thì

người đang quản lý tài liệu mật đó được quyền tự tiêu hủy, nhưng ngay sau đó phải báo cáo bằng văn bản tới thủ trưởng đơn vị, cơ quan Công an cùng cấp. Nếu việc tự tiêu hủy tài liệu mật không có lý do chính đáng, thì người tự tiêu hủy phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

5. Các văn bản liên quan đến việc tiêu hủy tài liệu mật phải được lưu giữ tại bộ phận bảo mật của cơ quan.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức người lao động trong phạm vi mình quản lý.

2. Ban chỉ đạo công tác Bảo vệ bí mật nhà nước huyện chủ trì tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện trách nhiệm được quy định tại Điều 5 Quy chế này; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện thực Quy chế này và các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; theo dõi, tổng hợp tình hình, đánh giá kết quả thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân huyện và cấp trên có những biện pháp nâng cao hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước; lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước của Ban Chỉ đạo hàng năm theo quy định pháp luật.

3. Công an huyện (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước huyện) chịu trách nhiệm tham mưu Ban chỉ đạo Bảo vệ bí mật nhà nước của huyện thực hiện quản lý, hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc cơ quan, tổ chức thực hiện Quy chế này và các quy định của pháp luật về Bảo vệ bí mật nhà nước; báo cáo định kỳ kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị chức năng nghiên cứu, đề xuất, tổ chức thực hiện công tác phòng ngừa, ngăn chặn, phát hiện, điều tra, truy xét, hạn chế thấp nhất thiệt hại do lọt bí mật nhà nước gây ra và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Chế độ thông tin, báo cáo sơ kết, tổng kết

1. Thủ trưởng các đơn vị phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của mình:

a) Báo cáo kịp thời những vụ liên quan đến lọt, mất, hư hỏng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước gây thương hại đến lợi ích của Nhà nước và cơ quan.

a) Báo cáo công tác Bảo vệ bí mật nhà nước hàng năm (định kỳ trước ngày 30/10 hàng năm); tổng kết (định kỳ 05 năm một lần).

2. Chế độ báo cáo quy định như sau:

Báo cáo của cơ quan, tổ chức gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Công an huyện - cơ quan thường trực Ban chỉ đạo) để tổng hợp, xử lý theo quy định.

3. Sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước:

Ban Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của huyện chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức sơ kết định kỳ hàng năm; tổng kết 05 năm một lần về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện.

Điều 31. Công tác kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công tác kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cá nhân, từng khâu công tác, từng cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện.

2. Công an huyện có nhiệm vụ tổ chức thực hiện kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức trên địa bàn huyện.

3. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với từng đơn vị trong phạm vi quản lý của mình. Việc kiểm tra định kỳ phải được tiến hành ít nhất (02) năm một lần.

4. Công tác kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước phải đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm; phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị các biện pháp khắc phục. Sau mỗi lần kiểm tra phải báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng thời gửi Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan Công an cùng cấp để theo dõi.

Điều 32. Khen thưởng

1. Cơ quan, tổ chức và công dân có một trong các thành tích sau đây sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật:

a) Phát hiện, tố giác kịp thời hành vi thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước.

b) Khắc phục mọi khó khăn, nguy hiểm bảo vệ an toàn bí mật nhà nước.

c) 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 hủy trái phép bí mật nhà nước do người khác gây ra.

d) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước theo chức trách được giao.

2. Định kỳ năm, Ban Chỉ đạo công tác Bảo vệ bí mật nhà nước của huyện tổng hợp, báo cáo kết quả việc thực hiện Quy chế này và các quy định của pháp luật về Bảo vệ bí mật nhà nước; đồng thời đề xuất UBND huyện xét khen thưởng cho tập thể, cá nhân theo quy định pháp luật.

3. Kết quả triển khai, tổ chức thực hiện công tác Bảo vệ bí mật nhà nước là một trong những tiêu chí bắt buộc trong bình xét, thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trên địa bàn huyện.

Điều 33. Xử lý vi phạm

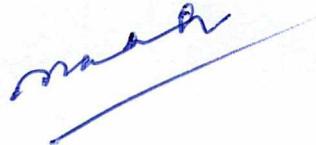
Mọi vi phạm chế độ bảo vệ bí mật nhà nước phải được điều tra làm rõ. Người có hành vi vi phạm, tùy theo tính chất, hậu quả tác hại gây ra sẽ xử lý kỷ luật, xử lý

vì phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 34. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này; trường hợp có vấn đề phát sinh, vướng mắc, cơ quan, tổ chức kịp thời phản ánh bằng văn bản về Công an huyện (Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phụ lục I

Ban hành kèm theo Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn huyện Đăk Song

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

BẢN CAM KẾT BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Họ và tên: Bí danh

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Được phân công công tác: từ
ngày tháng năm 20....

Tôi hiểu rằng, việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ lợi ích của Tổ quốc Việt Nam; Tôi đã được hướng dẫn, nghiên cứu Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước, Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan và các văn bản liên quan.

Tôi xin cam kết như sau:

- Thực hiện nghiêm “Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước”.
- Không để mất, lọt ra ngoài, gây thất thoát, làm lộ những bí mật nhà nước mà tôi được giao tiếp xúc và xử lý.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật và kỷ luật của Nhà nước về những sai phạm lời cam kết của mình.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đăk Song, ngày tháng năm 201

NGƯỜI CAM KẾT