

Nội dung

Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và văn bản hướng dẫn thi hành

Thành phố Hồ Chí Minh - 2022

I. TỔNG QUAN VỀ LUẬT BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC VÀ VĂN BẢN HƯỚNG DẪN THI HÀNH

- Ngày 15/11/2018, tại kỳ họp thứ 6 Quốc hội khóa XIV đã thông qua Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 29/2018/QH14, thay thế Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước số 30/2000/PL-UBTVQH10.
- Luật Bảo vệ bí mật nhà nước được xây dựng trên cơ sở kế thừa các quy định còn phù hợp của Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước số 30 đồng thời sửa đổi các quy định không còn phù hợp, bổ sung các quy định mới đáp ứng yêu cầu bảo đảm an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội trong tình hình hiện nay.
- Hiệu lực của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước: 01/7/2020
- Luật Bảo vệ bí mật nhà nước gồm 5 Chương, 28 điều, phạm vi điều chỉnh quy định về bí mật nhà nước, hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Văn bản hướng dẫn thi hành Luật Bảo vệ BMNN và các văn bản khác triển khai thực hiện pháp luật về bảo vệ BMNN:

- 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 (Nghị định số 26).
- 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 (Thông tư số 24).
- Quy chế, nội quy bảo vệ BMNN của các cơ quan, tổ chức, địa phương
- 35 danh mục BMNN thuộc các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

Các loại con dấu phục vụ công tác bảo vệ BMNN tại cơ quan, tổ chức, địa phương: 18 mẫu dấu

- Dấu chỉ độ mật: 03 dấu (Tuyệt mật, Tối mật, Mật).
- Dấu ký hiệu độ mật: 03 dấu (A, B, C).
- Dấu Thời hạn bảo vệ BMNN: 01 dấu.
- Dấu Gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN: 01 dấu.
- Dấu Giải mật: 01 dấu.
- Dấu điều chỉnh độ mật: 04 dấu (Giảm xuống Tối mật, Giảm xuống Mật, Tăng lên Tuyệt mật, Tăng lên Tối mật).
- Dấu Tài liệu thu hồi: 01 dấu.
- Dấu Chỉ người có tên mới được bóc bì: 01 dấu.
- Dấu quản lý số lượng tài liệu BMNN: 01 dấu (Bản số).
- Dấu sao BMNN: 02 dấu (Bản sao số, Bản sao BMNN).

Luật Bảo vệ bí mật nhà nước gồm 5 Chương, 28 điều

Chương I. Những quy định chung, gồm 06 điều (từ Điều 1 đến Điều 6), quy định về phạm vi điều chỉnh; giải thích từ ngữ; nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước; hợp tác quốc tế về bảo vệ bí mật nhà nước; các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước; kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II. Phạm vi, phân loại, ban hành danh mục bí mật nhà nước, gồm 03 điều (từ Điều 7 đến Điều 9), quy định về phạm vi bí mật nhà nước; phân loại bí mật nhà nước; ban hành danh mục bí mật nhà nước.

Chương III. Hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước, gồm 14 điều (từ Điều 10 đến Điều 23), quy định về xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ; 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; cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài; hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức Việt Nam; hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức tại Việt Nam có nội dung bí mật nhà nước; thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước; gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước; điều chỉnh độ mật; giải mật; tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

Chương IV. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước, gồm 03 điều (từ Điều 24 đến Điều 26), quy định cụ thể về trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức; trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước; trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

Chương V. Điều khoản thi hành, gồm 02 điều (Điều 27 và Điều 28), quy định về hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp.

II. NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA LUẬT BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC VÀ VĂN BẢN HƯỚNG DẪN THI HÀNH

1. Khái niệm bí mật nhà nước, bảo vệ bí mật nhà nước (Điều 2)

- 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.

Như vậy, từ khái niệm bí mật nhà nước rút ra các thuộc tính cơ bản sau:

(1) Thứ nhất, bí mật nhà nước là thông tin có nội dung quan trọng;

(2) Thứ hai, là thông tin chưa được công khai, nếu bị lộ, bị mất sẽ gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc;

(3) Thứ ba, phải được người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác định theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của Luật là cơ quan, tổ chức trực tiếp soạn thảo, tạo ra hoặc có chức năng xử lý thông tin tiếp nhận thuộc danh mục bí mật nhà nước. Quy định này nhằm xác định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức đối với công tác bảo vệ bí mật nhà nước nói chung, trách nhiệm trong xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước nói riêng, kể cả trong trường hợp việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được giao cho cấp phó quyết định. Quy định về thẩm quyền trên cũng phù hợp với các hình thức chứa đựng bí mật nhà nước bao gồm tài liệu, vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc các dạng khác chứ không giới hạn ở văn bản giấy như quy định của Pháp lệnh.

- ***Bổ sung một số khái niệm (tại Điều 2. Giải thích từ ngữ):***

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

2. Các hành vi bị nghiêm cấm (Điều 5)

Đây là quy định mới, tiến bộ của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước so với Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước. Với mục đích nhằm hạn chế tối đa việc vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, góp phần phòng ngừa lộ, mất bí mật nhà nước và có căn cứ để xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước quy định các hành vi bị nghiêm cấm gồm 9 khoản, cụ thể như sau:

(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.

* “***mạng máy tính***” được hiểu là sự kết hợp giữa các máy tính với nhau thông qua các thiết bị kết nối mạng bằng nhiều phương thức (không dây, có dây) ở nhiều quy mô như “mạng cục bộ” trong một phòng làm việc, một tòa nhà, một khu vực cơ quan (LAN); “mạng đô thị” có quy mô lớn hơn mạng cục bộ có thể có phạm vi vài km, trong nhiều khu vực ở thành phố (MAN) và cũng có thể là “mạng diện rộng” dùng trong vùng địa lý lớn phạm vi nhiều tỉnh, thành phố hoặc cả một quốc gia (WAN).

Việc sử dụng máy tính hoặc thiết bị khác kết nối với mạng máy tính, mạng viễn thông tiềm ẩn nhiều nguy cơ mất an ninh, an toàn thông tin, lộ, mất bí mật nhà nước như bị lây nhiễm các biến thể mã độc thuộc nhiều dòng virus khác nhau (Trojan, Worm, Hacktool...) thường xuyên kết nối tới máy chủ điều khiển đặt tại nước ngoài. Với thực trạng trên, việc soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước trên các thiết bị có kết nối mạng hoặc gửi, nhận, truyền đưa bí mật nhà nước trên hệ thống mạng không được bảo vệ bằng mã hóa cơ yếu sẽ tiềm ẩn rất lớn nguy cơ lộ, mất bí mật nhà nước.

Khoản 7 Điều 5 nghiêm cấm “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”.

Theo đó, “loại bỏ” bí mật nhà nước là việc sử dụng phần mềm kỹ thuật để loại bỏ hoàn toàn thông tin bí mật nhà nước được lưu giữ trên máy tính, thiết bị; việc xóa bỏ bằng hình thức thủ công thông thường sẽ không loại bỏ hoàn toàn thông tin bí mật nhà nước dẫn đến nguy cơ mất an toàn thông tin, lộ, mất bí mật nhà nước.

3. Phạm vi, phân loại, ban hành danh mục bí mật nhà nước (Điều 7, Điều 8, Điều 9)

- Luật Bảo vệ bí mật nhà nước quy định phạm vi bí mật nhà nước là giới hạn thông tin quan trọng trong các lĩnh vực chưa công khai, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại đến quốc gia, dân tộc. Theo đó, nội dung điều luật này được xây dựng trên cơ sở phân loại lĩnh vực theo quy định tại Luật Tổ chức Chính phủ, đây cũng là kết quả nghiên cứu, rà soát nội dung bí mật nhà nước tại 96 danh mục bí mật nhà nước hiện hành.

Điều 7 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước quy định phạm vi bí mật nhà nước được giới hạn trong 15 lĩnh vực: chính trị; quốc phòng, an ninh, cơ yếu; lập hiến, lập pháp, tư pháp; đối ngoại; kinh tế; tài nguyên, 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.

- 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: Tuyệt mật, Tối mật và Mật.

- Ban hành danh mục bí mật nhà nước:

+ Thẩm quyền: Thủ tướng Chính phủ.

+ Trình tự, thủ tục: người có trách nhiệm theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước có trách nhiệm lập danh mục bí mật nhà nước gửi hồ sơ đến Bộ Công an để thẩm định trước khi trình Thủ tướng Chính phủ ban hành.

+ Hiện nay, có 35 danh mục bí mật nhà nước theo ngành, lĩnh vực thực hiện thống nhất từ trung ương đến địa phương.

5. Xác định bí mật nhà nước và độ mật bí mật nhà nước (Điều 10)

- Thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật bí mật nhà nước: người đứng đầu cơ quan, tổ chức.
- Căn cứ xác định BMNN và độ mật của BMNN: danh mục do Thủ tướng Chính phủ ban hành.
- Trình tự, thủ tục:
 - + Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục BMNN phải đề xuất người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định BMNN, độ mật của BMNN, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN tại Tòa trình, Phiếu trình duyệt ký văn bản hoặc văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động chứa BMNN và có trách nhiệm bảo vệ nội dung BMNN trong quá trình soạn thảo, tạo ra.

+ Độ mật của BMNN được thể hiện bằng dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của BMNN. Mẫu văn bản xác định độ mật của BMNN được áp dụng trong trường hợp hình thức chứa BMNN không thể đóng dấu chỉ độ mật (như vật, địa điểm, lời nói, hoạt động).

* Ngoài ra, Luật Bảo vệ BMNN còn quy định ba trường hợp cá biệt trong xác định BMNN:

- Trường hợp sử dụng BMNN của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng.
- Trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa BMNN thuộc danh mục BMNN có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.
- Trường hợp tiếp nhận thông tin thuộc danh mục BMNN, nhưng chưa được xác định là BMNN thì người tiếp nhận 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. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

BẢN SỐ:....

UBND TỈNH A
SỞ Y TẾ

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm 20....

V/v.....

MẬT

Kính gửi:

1. Tình hình, công tác phát triển được liệu quý hiếm

.....

2. Một số công tác trọng tâm

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, T(03b).
- Được sao, chụp (hoặc không được sao, chụp BMNN).

.

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký, dấu)

Trịnh Văn C

MẪU SỐ 01

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Công an)*

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CQ, TC

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

**VĂN BẢN XÁC ĐỊNH ĐỘ MẬT ĐỐI VỚI VẬT, ĐỊA ĐIỂM, LỜI NÓI,
HOẠT ĐỘNG, HÌNH THỨC KHÁC CHỨA BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

Tên gọi của vật, địa điểm, hoạt động, nội dung lời nói hoặc hình thức khác chứa bí
mật nhà nước:.....

Cơ quan, tổ chức xác định:.....

Người đề xuất:.....

Độ mật:.....

Căn cứ xác định:.....

Ngày, tháng, năm xác định:.....

Lãnh đạo cơ quan, tổ chức xác định
bí mật nhà nước
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

6. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước (Điều 11)

- Sao tài liệu BMNN là việc chép lại hoặc tạo ra bản khác theo đúng nội dung bản gốc hoặc bản chính của tài liệu. Hình thức sao tài liệu BMNN gồm sao y bản chính, sao lục và trích sao.
- Chụp tài liệu, vật chứa BMNN là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa BMNN.

- Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN

+ Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 11 Luật Bảo vệ BMNN.

+ Những người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN độ Tuyệt mật, Tối mật có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện. Việc ủy quyền phải thể hiện bằng văn bản và người được ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho người khác.

+ Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quy định thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đối với đối tượng thuộc phạm vi quản lý.

- Trình tự, thủ tục (đối với sao y bản chính, sao lục):

+ Bước 1: Xem văn bản có được sao, chụp không.

+ Bước 2: Phân công cán bộ thực hiện sao, chụp.

+ Bước 3: Sau khi được người có thẩm quyền cho phép, người được giao sao, chụp đúng số bản cho phép và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng.

+ Bước 4: Tiến hành sao, chụp tại nơi bảo đảm an toàn.

+ Bước 5: Thực hiện thủ tục đóng các loại dấu lên bản sao. Đối với bản chụp phải có văn bản ghi nhận việc chụp.

+ Bước 6: Ghi nhận vào “sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước”.

+ Bước 7: Chuyển giao văn bản qua “sổ chuyển giao bí mật nhà nước”

* Trường hợp trích sao thực hiện theo Mẫu số 10 (ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an) và đóng dấu độ mật tương ứng với văn bản trích sao.

BẢN SỐ:...

BẢN SAO SỐ:...

BỘ Y TẾ
VĂN PHÒNG

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm 20....

V/v.....

MẬT

Kính gửi:

1. Tình hình, công tác phát triển dược liệu quý hiếm

.....

2. Một số công tác trọng tâm

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, T(03b).
- Được sao, chụp BMNN.

CHÁNH VĂN PHÒNG

(Chữ ký, dấu)

BÙI VĂN B

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Sao y bản chính/Sao lục: Sao y

Ngày 16 tháng 10 năm 2021

Số lượng: 06 bản

Nơi nhận: tên đơn vị nhận

Thẩm quyền sao: Phó Cục trưởng

(ký tên, đóng dấu)

Nguyễn Văn A

BẢN SỐ: 01

BẢN SAO SỐ: 01

BẢN SAO SỐ: 01

BỘ Y TẾ
VĂN PHÒNG

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm 20....

V/v.....

MẬT

Kính gửi:

1. Tình hình, công tác phát triển được liệu quý hiếm

.....

2. Một số công tác trọng tâm

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, T(03b).
- Được sao, chụp BMNN.

CHÁNH VĂN PHÒNG

(Chữ ký, dấu)

BÙI VĂN B

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Sao y bản chính/Sao lục: Sao y

Ngày 16 tháng 10 năm 2021

Số lượng: 06 bản

Nơi nhận: tên đơn vị nhận

Thẩm quyền sao: Phó Cục trưởng

(ký tên, đóng dấu)

Nguyễn Văn A

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Sao y bản chính/Sao lục: Sao lục

Ngày 20 tháng 10 năm 2021

Số lượng: 03 bản

Nơi nhận: tên đơn vị nhận

Thẩm quyền sao: Phó Cục trưởng

(ký tên, đóng dấu)

Trần Văn C

MẪU SỐ 10

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an)

.....(1)
.....(2)

TRÍCH SAO

.....(3)... /TS-...(4) (5)....., ngày tháng năm 20...

NỘI DUNG TRÍCH SAO

Nơi nhận:

-;
-;
- Lưu: VT, (7). (8)

..... (6).....

(Chữ ký; dấu của cơ quan, tổ chức)

.....(9).....

Ghi chú:

- | | |
|--|--|
| (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản (nếu có). | (6) Chức vụ của người có thẩm quyền sao. |
| (2) Tên cơ quan, tổ chức sao văn bản. | (7) Viết tắt hoặc ghi phiên hiệu cơ quan, tổ chức sao. |
| (3) Số của bản trích sao. | (8) Viết tắt tên người sao, ghi rõ số lượng bản sao, ví dụ: (Q, 05). |
| (4) Ký hiệu của văn bản được trích sao, ví dụ: QĐ-TTg hoặc BC-BCA. | (9) Ghi rõ họ tên của người có thẩm quyền cho phép sao. |
| (5) Địa danh. | |

SỔ QUẢN LÝ SAO, CHỤP BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Công an)*

1. Trang bìa và trang đầu Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước

.....(1).....
.....(2).....
SỔ QUẢN LÝ SAO, CHỤP BÍ MẬT NHÀ NƯỚC
Năm: ... (3)...
Từ ngày đến ngày (4).....
Quyển số:(5)...

Ghi chú:

- (1): Tên cơ quan, tổ chức chủ quản cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2): Tên cơ quan, tổ chức.
- (3): Năm mở Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước.
- (4): Ngày, tháng bắt đầu và kết thúc.
- (5): Số thứ tự của quyển sổ.

2. Nội dung sổ quản lý sao, chụp gồm 09 cột:

Số thứ tự	Ngày, tháng, năm sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN	Tên loại và trích yếu nội dung tài liệu, vật chứa BMNN được sao, chụp	Độ mật	Số lượng bản sao, chụp	Nơi nhận bản sao, chụp	Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp	Người thực hiện sao, chụp	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

7. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN (Điều 13)

- Người có trách nhiệm thực hiện vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN:

+ Giữa cơ quan, tổ chức trong nước: Người làm công tác liên quan đến BMNN, người làm công tác giao liên hoặc văn thư của cơ quan, tổ chức thực hiện.

+ Giữa cơ quan, tổ chức trong nước với cơ quan tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài hoặc giữa các cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài: Do giao liên ngoại giao hoặc người được giao nhiệm vụ thực hiện.

- Yêu cầu đối với vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN:

+ Thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong. Trong quá trình vận chuyển tài liệu, vật chứa BMNN phải có biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn; trường hợp cần thiết phải có lực lượng bảo vệ.

+ Vận chuyển tài liệu, vật chứa BMNN qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính. Việc vận chuyển, giao nhận sản phẩm mật mã thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

+ Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa BMNN phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa BMNN. 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.

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

+ Trường hợp tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN 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.

+ Việc chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung BMNN trên mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông được thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

- *Trình tự, thủ tục thực hiện giao tài liệu, vật chứa BMNN:*

- + Trước khi giao tài liệu, vật chứa BMNN phải đăng ký vào “Sổ đăng ký BMNN đi”. Tài liệu, vật chứa BMNN độ “Tuyệt mật” chỉ ghi trích yếu khi người có thẩm quyền xác định BMNN đồng ý;
- + Tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN thuộc độ “Tuyệt mật” phải được bảo vệ bằng hai lớp phong bì: Bì trong ghi số, ký hiệu của tài liệu, vật chứa BMNN, 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 BMNN 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 BMNN bên trong;
- + Việc giao tài liệu, vật chứa BMNN phải được quản lý bằng “Sổ chuyển giao BMNN” theo mẫu số 14 quy định tại Thông tư số 24.

- *Trình tự, thủ tục nhận tài liệu, vật chứa BMNN:*

- + Sau khi nhận, tài liệu, vật chứa BMNN phải đăng ký vào “Sổ đăng ký BMNN đến” theo mẫu số 15 quy định tại Thông tư số 24.
- + Trường hợp tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo vệ BMNN thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, tổ chức nhận tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN 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 cơ quan, tổ chức để có biện pháp xử lý.

MẪU SỐ 14

SỔ ĐĂNG KÝ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC ĐI

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Công an)*

1. Bìa và trang đầu

.....(1).....
.....(2).....
SỔ ĐĂNG KÝ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC ĐI
<i>Năm: ... (3)...</i>
<i>Từ ngày đến ngày (4).....</i>
<i>Từ số đến số (5).....</i>
Quyển số:(6)...

Ghi chú:

- (1): Tên cơ quan, tổ chức chủ quản cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2): Tên cơ quan, tổ chức.
- (3): Năm mở Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi.
- (4): Ngày, tháng bắt đầu và kết thúc đăng ký văn bản trong sổ.
- (5): Số thứ tự đăng ký văn bản mật đi đầu tiên và cuối cùng trong sổ.
- (6): Số thứ tự của quyển sổ.

b) Nội dung sổ đăng ký bí mật nhà nước đi gồm 10 cột:

[illegible]

MẪU SỐ 15

SỔ ĐĂNG KÝ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC ĐẾN

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Công an)*

1. Bìa và trang đầu

.....(1).....
.....(2).....
SỔ ĐĂNG KÝ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC ĐẾN
<i>Năm: ... (3)...</i>
<i>Từ ngày đến ngày (4).....</i>
<i>Từ số đến số (5).....</i>
Quyển số:(6)...

Ghi chú:

- (1): Tên cơ quan, tổ chức chủ quản cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2): Tên cơ quan, tổ chức.
- (3): Năm mở Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến.
- (4): Ngày, tháng bắt đầu và kết thúc đăng ký văn bản trong sổ.
- (5): Số thứ tự đăng ký văn bản mật đến đầu tiên và cuối cùng trong sổ.
- (6): Số thứ tự của quyển sổ.

2. Nội dung sổ đăng ký bí mật nhà nước đến gồm 10 cột:

[illegible]

MẪU SỐ 16

SỔ CHUYỂN GIAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Công an)*

1. Bìa và trang đầu

.....(1).....
.....(2).....
SỔ CHUYỂN GIAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC
Năm: ... (3)...
Từ ngày đến ngày (4).....
Từ số đến số (5).....
Quyển số:(6)...

Ghi chú:

- (1): Tên cơ quan, tổ chức chủ quản cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2): Tên cơ quan, tổ chức.
- (3): Năm mở Sổ chuyển giao bí mật nhà nước.
- (4): Ngày, tháng bắt đầu và kết thúc đăng ký BMNN trong sổ.
- (5): Số thứ tự đăng ký BMNN chuyển giao đầu tiên và cuối cùng trong sổ.
- (6): Số thứ tự của quyển sổ.

2. Nội dung sổ chuyển giao bí mật nhà nước gồm 06 cột:

Ngày chuyển	Số đến hoặc số đi	Độ mật	Đơn vị hoặc người nhận	Ký nhận	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

8. Mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ (Điều 14)

- Thẩm quyền mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước: người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.
- Thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài: người có thẩm quyền quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, g, h, i, k và l khoản 1 Điều 11 của Luật Bảo vệ BMNN hoặc cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

- Trình tự, thủ tục:

+ Người mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền và khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cơ quan, tổ chức.

+ Văn bản xin phép 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.

+ 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 cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

9. Cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến trực tiếp đến BMNN (Điều 15)

- Thẩm quyền:

+ Người có thẩm quyền quyết định cung cấp, chuyển giao BMNN là người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN theo độ mật tương ứng (chỉ có cấp trưởng có thẩm quyền, không ủy quyền cho cấp phó).

+ Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quy định thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

- *Trình tự, thủ tục:*

- + Cơ quan, tổ chức và người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước bằng văn bản theo mẫu số 17 quy định tại Thông tư số 24 gửi người có thẩm quyền quyết định.
- + Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức; người đại diện cơ quan, tổ chức hoặc họ, tên, số Căn cước công dân Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Chứng minh Công an nhân dân hoặc số giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp; địa chỉ liên lạc; vị trí công tác, bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.
- + 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.

10. Cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài (Điều 16)

- Thẩm quyền:

- + Thủ tướng Chính phủ quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật.
- + Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN độ Tuyệt mật quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, g, h, i và k khoản 1 Điều 11 của Luật Bảo vệ BMNN có thẩm quyền quyết định cung cấp, chuyển giao BMNN độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

- *Trình tự, thủ tục:*

+ Cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao BMNN phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến BMNN. Văn bản đề nghị thực hiện theo mẫu số 17 quy định tại Thông tư số 24.

+ Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, người đại diện cơ quan, tổ chức; quốc tịch, số Hộ chiếu, chức vụ của người đại diện hoặc họ tên cá nhân đề nghị ; số Hộ chiếu, địa chỉ liên lạc; BMNN đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ BMNN và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

+ Cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến BMNN có trách nhiệm chuyển đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài đến người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao BMNN.

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

MẪU SỐ 17

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an)

TÊN CQ, TC
Số:.....

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP, CHUYỂN GIAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Kính gửi: (Cơ quan, tổ chức quản lý, xác định BMNN)

Tên cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước:.....

Họ và tên người đại diện của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước:.....

Vị trí công tác của người đại diện hoặc cá nhân :.....

Bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao: (ghi loại, trích yếu nội dung của BMNN).

Độ mật của bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao.....

Mục đích sử dụng bí mật nước:.....

Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước:.....

Cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đề nghị
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

* Trường hợp cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài phải cam kết không cung cấp cho bên thứ ba, nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp.

11. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN (Điều 17, Điều 18)

- Thẩm quyền:

+ Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN của cơ quan, tổ chức Việt Nam: người có thẩm quyền quyết định cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN.

+ Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức tại Việt Nam có nội dung BMNN: người có thẩm quyền quyết định cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài (bằng văn bản).

- Thành phần:

+ Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN của cơ quan, tổ chức Việt Nam: Người đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước.

+ Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức tại Việt Nam có nội dung BMNN: Người đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước và đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài tham gia vào chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước

- Địa điểm:

- + Tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức thì tổ chức trong phòng họp kín.
- + Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị cơ quan Bộ Công an, Công an cấp tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp; 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.

- Tài liệu sử dụng trong hội nghị:

- + Tài liệu, vật chứa BMNN phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.
- + Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm bảo vệ và sử dụng BMNN theo quy định của Luật Bảo vệ BMNN và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

- Phương tiện, thiết bị:

+ Sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị được cơ quan Công an kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị. Trường hợp 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, cơ quan, 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.

- Phương án bảo vệ:

- + Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, cơ quan, tổ chức chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài; dự kiến các tình huống phức tạp có thể xảy ra ảnh hưởng đến an ninh, an toàn trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp và phương án giải quyết, xử lý.
- + Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.
- + Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức chủ trì. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải có biện pháp kiểm tra an ninh, an toàn đối với người tham dự.

12. Thời hạn bảo vệ BMNN (Điều 19)

- Thời hạn bảo vệ BMNN là khoảng thời gian được tính từ ngày xác định độ mật của BMNN đến hết thời hạn sau đây:

- + BMNN độ Tuyệt mật: 30 năm
- + BMNN độ Tối mật: 20 năm
- + BMNN độ Mật: 10 năm

- Thời hạn bảo vệ BMNN về hoạt động có thể ngắn hơn thời hạn nêu trên và phải xác định cụ thể tại tài liệu, vật chứa BMNN khi xác định độ mật. BMNN về hoạt động được hiểu là bí mật về những hoạt động cụ thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân có chứa thông tin thuộc danh mục BMNN thuộc các lĩnh vực theo quy định của Luật Bảo vệ BMNN; những hoạt động này phải xác định được thời gian, thời điểm kết thúc. Ví dụ: Lệnh bắt khẩn cấp; lệnh khám xét; Chương trình, Kế hoạch bảo vệ đoàn ra, đoàn vào; thời điểm công khai điều chỉnh giá xăng, giá điện. Thời hạn quy định trong trường hợp này phải được thể hiện bằng mẫu dấu “Thời hạn bảo vệ BMNN” theo mẫu số 04 quy định tại Thông tư số 24.

- Thời hạn bảo vệ BMNN về địa điểm kết thúc khi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền không sử dụng địa điểm đó để chứa BMNN.

BẢN SỐ:...

THỜI HẠN BẢO VỆ BMNN
Từ ngày... tháng...năm 20... đến ngày ... tháng ... năm 20...

BỘ Y TẾ
VỤ/CỤC A

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm 20....

V/v.....

MẬT

Kính gửi:

1. Tình hình, công tác phát triển được liệu quý hiếm

.....

2. Một số công tác trọng tâm

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, T(03b).
- Được sao, chụp (hoặc không được sao, chụp BMNN).

KT.VỤ TRƯỞNG
PHÓ VỤ TRƯỞNG

(Chữ ký, dấu)

Nguyễn Văn A

13. Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

- Căn cứ: thời hạn bảo vệ BMNN được gia hạn nếu việc giải mật gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc.
- Thẩm quyền: người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định BMNN quyết định gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN.

- Trình tự, thủ tục:

+ Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bảo vệ BMNN, người có thẩm quyền quyết định việc gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN. Mỗi lần gia hạn không quá thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật Bảo vệ BMNN.

+ Chậm nhất 15 ngày từ ngày gia hạn, cơ quan, tổ chức 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 BMNN thuộc phạm vi quản lý.

- Mẫu dấu “Gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN” theo mẫu số 04 quy định tại Thông tư số 24.

BẢN SỐ:.....

GIA HẠN THỜI HẠN BẢO VỆ BMNN
Từ ngày....tháng....năm.....đến ngày....tháng....năm....

BỘ Y TẾ
VỤ/CỤC A

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm 20....

V/v.....

MẬT

Kính gửi:

1. Tình hình, công tác phát triển dược liệu quý hiếm

.....

2. Một số công tác trọng tâm

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, T(03b).
- Được sao, chụp BMNN (hoặc không được sao, chụp BMNN).

KT.VỤ TRƯỞNG
PHÓ VỤ TRƯỞNG

(Chữ ký, dấu)

Nguyễn Văn A

14. Điều chỉnh độ mật

- Căn cứ: việc điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào danh mục BMNN.
- Thẩm quyền: người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định độ mật của BMNN có thẩm quyền quyết định điều chỉnh độ mật của BMNN.
- Trình tự, thủ tục:
 - + Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày điều chỉnh độ mật, cơ quan, tổ chức đã điều chỉnh độ mật 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 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 BMNN thuộc phạm vi quản lý.
- Mẫu dấu về việc điều chỉnh độ mật thực hiện theo mẫu số 06 quy định tại Thông tư số 24.

BẢN SỐ:....

**BỘ Y TẾ
VỤ/CỤC A**

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm 20....

V/v.....

TÔI MẬT

Kính gửi:

GIẢM XUỐNG MẬT

Từ.....

1. Tình hình, công tác phát triển được liệu quý hiếm

.....

2. Một số công tác trọng tâm

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, T(03b).
- Được sao, chụp (hoặc không được sao, chụp BMNN).

**KT.VỤ TRƯỞNG
PHÓ VỤ TRƯỞNG**

(Chữ ký, dấu)

Nguyễn Văn A

15. Giải mật (Điều 22)

Các trường hợp giải mật:

- BMNN đương nhiên giải mật:

(1) Hết thời hạn bảo vệ, hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN quy định tại Điều 19, Điều 20 Luật Bảo vệ BMNN.

(2) Không còn thuộc danh mục BMNN. Trường hợp này, cơ quan, tổ chức xác định BMNN phải đóng dấu, có văn bản hoặc 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.

- BMNN 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. Trường hợp này, tiến hành giải mật như sau:

+ ***Thẩm quyền***: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định BMNN (chỉ có cấp trưởng, không có ủy quyền cho cấp phó).

+ ***Trình tự, thủ tục***:

- Thành lập Hội đồng giải mật
- Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật, báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định BMNN quyết định;
- Hồ sơ giải mật phải được lưu trữ bao gồm: quyết định thành lập Hội đồng giải mật; BMNN đề nghị giải mật; biên bản họp Hội đồng giải mật; quyết định giải mật và tài liệu khác có liên quan.

- ***Giải mật toàn bộ BMNN:*** sau khi giải mật phải được đóng dấu giải mật hoặc văn bản xác định việc giải mật và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, tổ chức quyết định 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 do mình quản lý.
- ***Giải mật một phần BMNN:*** tương tự như giải mật toàn bộ BMNN; nội dung giải mật một phần phải đưa vào quyết định giải mật và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, tổ chức quyết định 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 do mình quản lý.

BẢN SỐ:...

UBND TỈNH A
SỞ Y TẾ

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm 20....

V/v.....

MẬT

**GIẢI MẬT
TỪ.....**

Kính gửi:

1. Tình hình, công tác phát triển được liệu quý hiếm

.....

2. Một số công tác trọng tâm

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, T(03b).
- Được sao, chụp (hoặc không được sao, chụp BMNN).

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký, dấu)

Trịnh Văn C

16. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN (Điều 23)

- Các trường hợp tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN:

(1) Khi không cần thiết phải lưu giữ và việc tiêu hủy không gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

(2) Nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây nguy hại cho lợi ích quốc gia, dân tộc.

- Yêu cầu tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN:

+ Không để bị lộ, bị mất BMNN.

+ Quá trình tiêu hủy phải tác động làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng của tài liệu, vật chứa BMNN và loại bỏ hoàn toàn thông tin BMNN.

+ Tài liệu, vật chứa BMNN sau khi tiêu hủy không thể phục hồi hình dạng, tính năng, tác dụng, nội dung.

- Thẩm quyền:

- + Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp BMNN theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 11 Luật Bảo vệ BMNN có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN.
- + Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quy định thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.
- + Người đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy trong trường hợp nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây nguy hại cho lợi ích quốc gia, dân tộc và báo cáo ngay bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

- *Trình tự, thủ tục:*

+ Người có thẩm quyền cho phép tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN.

+ Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN bao gồm đại diện lãnh đạo đơn vị trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa BMNN làm Chủ tịch Hội đồng; người trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa BMNN và đại diện đơn vị có liên quan có trách nhiệm rà soát tài liệu, vật chứa BMNN được đề nghị tiêu hủy, báo cáo người có thẩm quyền cho phép tiêu hủy quyết định.

+ Hồ sơ tiêu hủy phải được lưu trữ bao gồm quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh sách tài liệu, vật chứa BMNN đề nghị tiêu hủy; biên bản họp Hội đồng tiêu hủy; quyết định tiêu hủy, biên bản tiêu hủy và tài liệu khác có liên quan.

17. Trách nhiệm bảo vệ BMNN của cơ quan, tổ chức (Điều 24)

Văn phòng Trung ương Đảng và ban đảng, đảng đoàn, ban cán sự đảng và đảng ủy trực thuộc trung ương; cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội; Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Văn phòng Quốc hội; Văn phòng Chủ tịch nước; Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Tòa án nhân dân tối cao; Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Kiểm toán nhà nước; tỉnh ủy, thành ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm sau đây:

- Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.
- Chủ trì xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản chuyên ngành liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý phù hợp với quy định của Luật này.
- Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức, địa phương.
- Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trực thuộc.
- Phân công người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước tại văn phòng hoặc đơn vị hành chính, tổng hợp. Các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ BMNN tại văn phòng hoặc đơn vị hành chính, tổng hợp.
- Thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của Chính phủ.

18. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước (Điều 25)

(1) Ban hành nội quy bảo vệ BMNN trong cơ quan, tổ chức, trừ cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 3 Điều 24 của Luật Bảo vệ BMNN.

(2) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và quy chế, nội quy về bảo vệ BMNN trong cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

(3) Chỉ đạo xử lý và kịp thời thông báo với cơ quan có thẩm quyền khi xảy ra lộ, mất BMNN thuộc phạm vi quản lý.

(4) Tổ chức thu hồi tài liệu, vật chứa BMNN khi người được phân công quản lý BMNN thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu, từ trần hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý BMNN.

19. Trách nhiệm của người tiếp cận, trực tiếp quản lý BMNN (Điều 26)

- Người tiếp cận BMNN có trách nhiệm sau đây:

- (1) Tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức về bảo vệ BMNN;
- (2) Thực hiện các biện pháp bảo vệ BMNN;
- (3) Sử dụng BMNN đúng mục đích;
- (4) Thực hiện yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý BMNN.

- Người trực tiếp quản lý BMNN có trách nhiệm sau đây:

- (1) Thực hiện trách nhiệm của người tiếp cận BMNN;
- (2) Đề xuất người có thẩm quyền quyết định áp dụng các biện pháp để bảo vệ BMNN do mình trực tiếp quản lý;
- (3) Trường hợp phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ BMNN thì người trực tiếp quản lý BMNN phải có biện pháp xử lý và báo cáo người có trách nhiệm giải quyết, thông báo cho cơ quan, tổ chức xác định BMNN để có biện pháp khắc phục;
- (4) Trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý BMNN thì phải bàn giao BMNN cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ BMNN đã quản lý.

20. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ BMNN

- Trách nhiệm báo cáo: người đứng đầu cơ quan, tổ chức phải thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ BMNN trong phạm vi quản lý gửi Bộ Công an để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

- Các loại báo cáo:

+ Báo cáo tổng kết năm năm một lần, báo cáo sơ kết một năm một lần.

+ Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất BMNN hoặc theo đề nghị của Bộ Công an.

- Thời hạn báo cáo:

+ Thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo hằng năm tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

+ Thời hạn gửi báo cáo hằng năm: các cơ quan, tổ chức gửi báo cáo định kỳ hằng năm cho Bộ Công an chậm nhất vào ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.



- Nội dung của báo cáo:

+ Phân tích, đánh giá tình hình liên quan đến công tác bảo vệ BMNN;

+ Kết quả thực hiện công tác bảo vệ BMNN; ưu điểm, hạn chế, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm trong chỉ đạo, thực hiện;

+ Tình hình, số liệu các vụ lộ, mất BMNN; nguyên nhân và việc xử lý, khắc phục hậu quả;

+ Dự báo tình hình; dự kiến công tác trọng tâm bảo vệ BMNN và đề xuất, kiến nghị.

21. Điều khoản chuyển tiếp (Điều 28)

Bí mật nhà nước được xác định trước ngày 01/01/2019 được xác định thời hạn bảo vệ theo quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật Bảo vệ BMNN. Việc xác định kết thúc trước ngày 01 tháng 7 năm 2021.

- Trường hợp thời hạn bảo vệ BMNN kết thúc trước thời điểm Luật có hiệu lực (trước ngày 01/7/2020) thì tiến hành gia hạn thời hạn bảo vệ theo quy định tại Điều 20 của Luật. Nếu không gia hạn thì giải mật theo quy định tại Điều 22 Luật Bảo vệ BMNN.
- Trường hợp BMNN đã được xác định trước ngày 01/01/2019 không còn thuộc danh mục BMNN ban hành theo quy định của Luật này thì phải tiến hành giải mật theo quy định của Luật.