

Số: **84** /2014/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **02** tháng **12** năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước Thành phố Hà Nội**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Cơ yếu ngày 26 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước ngày 28 tháng 12 năm 2000;

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

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

Căn cứ Quyết định số 160/2004/QĐ-TTg ngày 06/9/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc xác định khu vực cấm, địa điểm cấm;

Căn cứ Quyết định số 181/2004/QĐ-TTg ngày 15 tháng 10 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục bí mật Nhà nước độ tuyệt mật và tối mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 14 tháng 02 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng hiệu quả công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong tình hình mới;

Căn cứ Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan;

Xét đề nghị của Giám đốc Công an Thành phố tại Tờ trình số 472/TTr-CAHN-PV11-PA83 ngày 23 tháng 9 năm 2014 về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước thành phố Hà Nội,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước thành phố Hà Nội”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 22/2004/QĐ-UB ngày 19/02/2004 của UBND Thành phố;

Giao Công an Thành phố (*cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước Thành phố Hà Nội*) chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thi hành Quy chế này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc Công an Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã; các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an;
- Website Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản-Bộ Tư pháp;
- TTTU, TT HĐND TP;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Các thành viên BCĐ công tác BVBMNN TP;
- CVP, các PCVP, các phòng CV;
- Trung tâm Tin học Công báo Thành phố;
- Lưu: VT, NC.



Nguyễn Thế Thảo

**QUY CHẾ**

**Bảo vệ bí mật Nhà nước thành phố Hà Nội**

*(Ban hành theo Quyết định số 84/2014/QĐ-UBND ngày 02/12/2014  
của UBND thành phố Hà Nội)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn thành phố Hà Nội; trách nhiệm quyền hạn của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc bảo vệ bí mật Nhà nước.

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, đơn vị vũ trang nhân dân, các tổ chức khác, cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc thành phố Hà Nội.

**Điều 2. Những hành vi bị nghiêm cấm**

1. Làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán bí mật Nhà nước hoặc thu thập, lưu giữ, tiêu hủy trái phép bí mật Nhà nước.

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 của cơ quan, tổ chức và cá nhân hoặc cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan Nhà nước, tổ chức và cá nhân.

3. Kết nối mạng máy tính nội bộ (có lưu giữ tin, tài liệu mang nội dung thuộc phạm vi bí mật Nhà nước) vào mạng Internet; Soạn thảo, lưu giữ thông tin, tài liệu có nội dung bí mật Nhà nước trên máy tính có nối mạng Internet và những mạng khác có khả năng làm lộ, mất thông tin, tài liệu; Kết nối USB hoặc thiết bị có chức năng tương tự lưu giữ thông tin, tài liệu có nội dung bí mật Nhà nước để sao chép, soạn thảo... trên máy tính có kết nối Internet.

4. Sử dụng micro vô tuyến, điện thoại di động, thiết bị có tính năng ghi âm, thu phát tín hiệu trong các cuộc họp có nội dung bí mật Nhà nước dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép.

5. Trao đổi thông tin có nội dung bí mật Nhà nước qua máy bộ đàm, điện thoại di động, điện thoại kéo dài, máy fax, trên Internet dưới bất kỳ loại hình dịch vụ nào hoặc cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.

6. Sử dụng các trang thiết bị kỹ thuật thông tin liên lạc do các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, tặng, cho mượn, cho thuê... khi chưa được các cơ quan, đơn vị chức năng có thẩm quyền kiểm tra, kiểm định.

7. Trao đổi, tặng, cho mượn, cho thuê... máy vi tính, thẻ nhớ, đĩa mềm, USB hoặc thiết bị có lưu giữ thông tin, tài liệu có nội dung bí mật Nhà nước.

8. Sửa chữa các thiết bị lưu giữ thông tin bí mật Nhà nước tại các cơ sở bên ngoài không có chức năng thẩm quyền, khi chưa được phép của thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức hoặc không có đủ biện pháp bảo mật cần thiết.

9. Sử dụng bí số, ký hiệu mật cơ quan, đơn vị để đặt tên hộp thư điện tử. Sử dụng hộp thư điện tử có tên hoặc bí số, ký hiệu mật của cơ quan, đơn vị để lưu trữ, truyền đưa các tin, tài liệu có nội dung bí mật Nhà nước.

10. Cung cấp tin, tài liệu và đưa thông tin có nội dung thuộc phạm vi Danh mục bí mật Nhà nước trên báo chí, ấn phẩm xuất bản công khai, trên các website, blog, trang mạng xã hội, diễn đàn hoặc các hình thức khác trên Internet.

11. Nghiên cứu sản xuất, sử dụng mật mã để tiến hành các hành vi vi phạm pháp luật.

## **Chương II** **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 3. Bí mật Nhà nước trong phạm vi thành phố Hà Nội**

1. Những tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thuộc Danh mục bí mật Nhà nước do Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Công an ban hành trong phạm vi thành phố Hà Nội.

2. Những tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước có nội dung thuộc Danh mục bí mật Nhà nước của các Bộ, ban, ngành, địa phương gửi đến.

### **Điều 4. Danh mục bí mật Nhà nước do thành phố Hà Nội quản lý và bảo vệ**

1. Danh mục bí mật Nhà nước thuộc độ “Tuyệt mật”, “Tối mật” của Thành phố gồm những tin, tài liệu, vật được Thủ tướng Chính phủ quy định tại Quyết định số 181/2004/QĐ-TTg ngày 15/10/2004 về danh mục bí mật nhà nước độ tuyệt mật và tối mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Danh mục bí mật Nhà nước thuộc độ “Mật” của Thành phố gồm những tin, tài liệu, vật được Bộ trưởng Bộ Công an quy định tại Quyết định số 1279/2004/QĐ-BCA(A11) ngày 10/11/2004.

### **Điều 5. Quy định độ mật đối với từng loại tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

Căn cứ vào Danh mục bí mật Nhà nước thuộc độ “Tuyệt mật”, “Tối mật”, “Mật” đã được cấp có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật, người đứng đầu hoặc người được ủy quyền của các Sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã trên địa bàn Thành phố có trách nhiệm nghiên cứu và phải có văn bản quy định độ mật cụ thể của từng loại tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thuộc cơ quan, đơn vị, tổ chức mình soạn thảo, lưu giữ để quản lý theo quy định.

## **Điều 6. Việc lập, sửa đổi, bổ sung Danh mục bí mật Nhà nước**

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, UBND các quận, huyện, thị xã trực thuộc Thành phố có trách nhiệm lập, đề xuất Danh mục bí mật Nhà nước của cơ quan, đơn vị mình (gửi Công an Thành phố thẩm định), báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trình Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

2. Quý I hàng năm, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, UBND các quận, huyện, thị xã có nhiệm vụ rà soát Danh mục bí mật Nhà nước của ngành, cơ quan, đơn vị mình đã được cấp có thẩm quyền xét duyệt ban hành; trường hợp thấy Danh mục không còn phù hợp, cần thay đổi độ mật, cần giải mật hoặc xác định những nội dung mới cần được bảo mật thì báo cáo đề xuất, kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung, giải mật với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Cơ quan Thường trực là Công an Thành phố) để xem xét, quyết định hoặc kiến nghị Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

3. Căn cứ vào nội dung, tính chất quan trọng các tin, tài liệu, vật; hậu quả phát sinh và mức độ nguy hại cho Nhà nước, thành phố Hà Nội về chính trị, kinh tế, đối ngoại, an ninh, quốc phòng, khoa học, công nghệ, lợi ích hợp pháp của Nhà nước, tổ chức và công dân nếu để lộ, mất các tin, tài liệu, vật, định kỳ hàng năm, Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức tiến hành rà soát, báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Bộ Công an quyết định thay đổi độ mật, giải mật, sửa đổi, bổ sung Danh mục bí mật Nhà nước của Thành phố.

4. Công an Thành phố có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương trực thuộc Thành phố lập Danh mục bí mật Nhà nước và thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước; tổng hợp ý kiến đề xuất của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để thống nhất với Bộ Công an quyết định đối với Danh mục bí mật Nhà nước độ “Mật” và trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đối với Danh mục bí mật Nhà nước độ “Tối mật”, “Tuyệt mật”.

## **Điều 7. Bố trí cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước**

1. Cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước phải đảm bảo có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm cao, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác giữ gìn bí mật Nhà nước, có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng được yêu cầu của nhiệm vụ được giao và được hưởng chế độ trách nhiệm theo quy định của Nhà nước.

2. Cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước được giao thực hiện những nhiệm vụ cụ thể liên quan công tác bảo vệ bí mật Nhà nước và chịu trách nhiệm trước thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc thực hiện những nội dung nhiệm vụ được giao.

3. Các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã bố trí từ 01 đến 02 cán bộ (chuyên trách hoặc kiêm nhiệm) thuộc Văn phòng hoặc Phòng chức năng làm công tác theo dõi, hướng dẫn bảo vệ bí mật Nhà nước tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

4. Công an Thành phố bố trí từ 02 đến 03 cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

## **Điều 8. Cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước**

Cán bộ, công chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước, cơ yếu, giao liên, văn thư, bảo quản, lưu trữ bí mật Nhà nước, công nghệ thông tin và cán bộ, công chức làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật Nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương phải làm cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước bằng văn bản (theo mẫu) và phải gửi cho bộ phận tổ chức cán bộ lưu giữ.

Cán bộ, công chức trong diện nêu trên khi nghỉ chế độ, biệt phái chuyển sang làm công tác khác khi xuất cảnh ra nước ngoài phải cam kết không tiết lộ bí mật Nhà nước.

## **Điều 9. Bảo vệ bí mật Nhà nước trong soạn thảo, in, sao, chụp tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

1. Căn cứ Danh mục bí mật Nhà nước của Thành phố, khi soạn thảo văn bản có nội dung bí mật Nhà nước, cán bộ soạn thảo phải có văn bản (theo mẫu) đề xuất cụ thể độ mật của từng loại văn bản; lãnh đạo duyệt ký văn bản có trách nhiệm quyết định việc đóng dấu độ mật (“Tuyệt mật”, “Tối mật”, “Mật”) và phạm vi lưu hành tài liệu bí mật Nhà nước (được ghi tại mục “Kính gửi” hoặc “Nơi nhận”); văn thư của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương có trách nhiệm đóng các loại con dấu trên theo sự chỉ đạo của người duyệt ký tài liệu bí mật Nhà nước.

Tài liệu nháp, dự thảo có nội dung bí mật Nhà nước phải được quản lý chặt chẽ như văn bản ban hành chính thức ngay từ khi soạn thảo và phải hủy bỏ ngay sau khi hoàn tất việc soạn thảo khi thấy không cần thiết phải lưu giữ.

### **2. Thẩm quyền cho phép in, sao, chụp bí mật Nhà nước**

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp: hồ sơ, tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thuộc độ “Tuyệt mật”, “Tối mật” và “Mật”.

b) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thẩm quyền cho phép in, sao, chụp: hồ sơ, tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thuộc độ “Tối mật” và “Mật”.

c) Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành của Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thẩm quyền cho phép in, sao, chụp: hồ sơ, tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thuộc độ “Mật”.

d) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương ban hành văn bản có nội dung bí mật Nhà nước có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp những văn bản do mình phát hành.

đ) Giám đốc Công an Thành phố, Giám đốc Cảnh sát Phòng cháy & Chữa cháy có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp: hồ sơ, tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước theo quy định của Bộ Công an.

e) Tư lệnh Bộ Tư lệnh Thủ đô có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp: hồ sơ, tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước theo quy định của Bộ Quốc phòng.

3. In, sao, chụp, giải thích tin, tài liệu mật xong phải đóng dấu độ mật, dấu thu hồi (nếu cần), đánh số trang, số bản, số lượng in, phạm vi lưu hành, nơi nhận, tên người in, soát, sao, chụp tài liệu.

4. Tin, tài liệu, hồ sơ, vật mang bí mật Nhà nước được in, sao, chụp phải được bảo mật như văn bản gốc; phải được đóng dấu độ mật theo văn bản gốc và ghi rõ số lượng bản sao, in, nơi nhận, tên cơ quan sao, in; tên người sao, in và họ tên, chức vụ, chữ ký của lãnh đạo cho phép sao, in; dấu của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương; những bản dư thừa, hỏng phải hủy bỏ ngay.

5. Bí mật Nhà nước được lưu giữ ở nước dạng băng, đĩa và các thiết bị rời khác như thẻ nhớ, ổ nhớ... phải được niêm phong, bảo quản bằng bì có niêm phong và đóng dấu độ mật bên ngoài bì theo độ mật cao nhất của văn bản lưu giữ bên trong thiết bị. Việc in, sao, chụp thực hiện đúng thẩm quyền và ghi rõ tên người in, sao, chụp ở bì niêm phong.

6. Việc in ấn, sao, chụp và giao nhận điện mật được thực hiện theo quy định tại Luật Cơ yếu.

#### **Điều 10. Bảo vệ bí mật Nhà nước trong thông tin liên lạc**

1. Tin, tài liệu có nội dung bí mật Nhà nước khi được truyền đưa bằng các phương tiện thông tin liên lạc, vô tuyến, hữu tuyến hoặc các phương tiện thông tin liên lạc khác phải được mã hóa theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức có trách nhiệm thống kê, quản lý chặt chẽ các máy tính có nối mạng Internet của cơ quan, đơn vị, tổ chức mình.

#### **Điều 11. Quy định về con dấu để quản lý tài liệu mật**

1. Mẫu các con dấu để quản lý tài liệu mật được quy định tại Thông tư số 12/2002/TT-BCA (A11) ngày 13/9/2002 của Bộ trưởng Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước.

2. Mực dấu dùng loại mực màu đỏ.

3. Bộ phận văn thư của cơ quan, đơn vị, tổ chức chịu trách nhiệm quản lý và đóng các loại dấu chỉ mức độ mật theo độ mật đã được cấp có thẩm quyền duyệt.

#### **Điều 12. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

1. Tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước dưới dạng băng, đĩa, ổ cứng... phải được thống kê, lưu giữ vào các hồ sơ được xác định và đóng dấu độ mật ở bên ngoài bì hồ sơ theo độ mật cao nhất của văn bản được lưu giữ có bản thống kê chi tiết kèm theo; được sử dụng đúng mục đích, bảo quản chặt chẽ bằng hòm, tủ, két sắt có khóa bảo đảm an toàn. Vật mang bí mật Nhà nước là máy tính phải được bảo quản trong các phòng có khóa bảo vệ chắc chắn, có nội quy niêm yết hướng dẫn việc sử dụng.

2. Nơi lưu giữ tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải được xây dựng chắc chắn, đầu tư trang thiết bị đầy đủ phương tiện phòng chống cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp tài liệu mật.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương phải thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra việc cất giữ, bảo quản bí mật Nhà nước và hàng quý phải có trách nhiệm thống kê tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước theo trình tự thời gian và từng độ mật.

4. Người được phép sử dụng các thiết bị lưu giữ tin (thẻ nhớ, USB, máy tính xách tay...) có lưu trữ, soạn thảo văn bản mang bí mật Nhà nước để phục vụ công tác phải có biện pháp bảo mật thiết bị, thông tin lưu trữ, phải đăng ký với cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý. Khi mang thiết bị ra khỏi cơ quan, đơn vị phải báo cho cán bộ bảo mật của cơ quan biết về thời gian, địa điểm sử dụng thiết bị, tài liệu lưu giữ và phải được sự đồng ý của thủ trưởng cơ quan, đơn vị (trước và sau khi bàn giao, mang đi sử dụng); nếu để mất thiết bị lưu giữ hoặc lộ, mất thông tin, tài liệu có nội dung thuộc phạm vi bí mật Nhà nước lưu giữ trong thiết bị phải báo cáo lãnh đạo cấp có thẩm quyền và triển khai ngay biện pháp cần thiết để khắc phục, hạn chế hậu quả do lộ, lọt, mất bí mật Nhà nước và phục vụ công tác điều tra, truy xét, truy tìm.

### **Điều 13. Vận chuyển, giao nhận tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

1. Vận chuyển, giao nhận tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước do bộ phận giao liên, văn thư các cơ quan, đơn vị, tổ chức thực hiện. Nếu vận chuyển, giao nhận theo đường bưu điện phải thực hiện theo quy định của ngành Bưu điện.

2. Mọi trường hợp giao, nhận tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải vào “Sổ chuyển giao văn bản mật” theo dõi riêng, có kí nhận giữa bên giao và bên nhận; có kiểm tra, đối chiếu nhằm phát hiện những sai sót, mất mát để xử lý kịp thời.

Mẫu “Sổ chuyển giao văn bản mật đến” được thực hiện theo hướng dẫn tại phụ lục V của Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan.

3. Khi vận chuyển tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải được đựng trong các bao, bì, thùng, hòm... bảo đảm chắc chắn bằng loại vật liệu phù hợp; phải được thực hiện theo nguyên tắc giữ kín và niêm phong theo quy định, trường hợp cần thiết phải có khóa; có phương tiện vận chuyển đảm bảo an toàn trong mọi tình huống, trường hợp cần thiết phải có lực lượng bảo vệ.

### **Điều 14. Gửi tin, tài liệu mật đi và nhận tin, tài liệu mật đến**

1. Gửi tin, tài liệu mật đi

a) Văn bản mật đi được đăng ký vào một hệ thống sổ và sổ riêng.

b) Vào sổ: Trước khi gửi tin, tài liệu mật đi phải vào “Sổ đăng ký văn bản mật đi”, trong đó phải được ghi đủ các nội dung, cột mục cần thiết.

Mẫu “Sổ đăng ký văn bản mật đi” được thực hiện theo hướng dẫn tại phụ lục VII của Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ (riêng đối với tài liệu độ “Tuyệt mật” chỉ ghi trích yếu khi người duyệt ký văn bản đồng ý).

c) Làm bì: Tin, tài liệu mang bí mật Nhà nước khi gửi đi phải làm bì riêng. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc.

Riêng tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước độ “Tuyệt mật” được gửi bằng hai lớp phong bì: Bì trong ghi rõ số, ký hiệu của tin, tài liệu, tên người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật” ở ngoài bì. Nếu là tin, tài liệu gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng thêm dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Bì ngoài: ghi như gửi tin, tài liệu thông thường và đóng dấu chữ “A”, ở ngoài bì;



Tin, tài liệu mang bí mật Nhà nước độ “Tối mật”, “Mật” được gửi bằng một lớp phong bì, ngoài bì có đóng dấu chữ “B”, “C” tương ứng với độ mật của tài liệu bên trong bì.

## 2. Nhận tin, tài liệu mật đến

Khi nhận tin, tài liệu mật, văn thư phải vào “Sổ đăng ký văn bản mật đến” để theo dõi và chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết. Mẫu “Sổ đăng ký văn bản mật đến” được thực hiện theo hướng dẫn tại phụ lục II của Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ (đối với tài liệu độ “Tuyệt mật” chỉ ghi trích yếu khi được sự đồng ý của người thẩm quyền).

Nếu tin, tài liệu mật đến mà phong bì trong có dấu “A”, dấu “Tuyệt mật” hoặc “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, văn thư vào sổ theo số ký hiệu ghi ngoài bì và chuyển ngay đến người có tên trên phong bì. Nếu người có tên trên phong bì đi vắng và trên phong bì có dấu hỏa tốc thì chuyển đến lãnh đạo đơn vị giải quyết. Văn thư không được mở phong bì.

Trường hợp tin, tài liệu mật được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo mật thì chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết, đồng thời báo lại nơi gửi biết để rút kinh nghiệm và có biện pháp khắc phục kịp thời. Nếu phát hiện tin, tài liệu gửi đến có dấu hiệu bị bóc, mở hoặc tài liệu bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì phải báo ngay với thủ trưởng đơn vị để có biện pháp xử lý kịp thời.

Các tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, văn thư hoặc người phát tài liệu phải có trách nhiệm thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng thời hạn ghi trên văn bản. Khi nhận cũng như khi trả phải kiểm tra đối chiếu bảo đảm tài liệu không bị thất lạc.

## **Điều 15. Phổ biến, nghiên cứu tin, tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật Nhà nước**

Phổ biến, nghiên cứu tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải thực hiện theo các nguyên tắc sau:

- Đúng đối tượng, phạm vi cần được phổ biến hoặc nghiên cứu.
- Tổ chức ở nơi bảo đảm bí mật, an toàn.
- Chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình khi được phép của thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương trực tiếp quản lý bí mật đó. Các băng ghi âm, ghi hình phải được quản lý, bảo vệ như tài liệu gốc.

## **Điều 16. Cung cấp tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật Nhà nước**

1. Cung cấp tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật Nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam.

a) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương có nhu cầu cung cấp tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật Nhà nước đơn vị mình quản lý cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam phải được cấp có thẩm quyền duyệt (bằng văn bản) theo quy định sau: bí mật Nhà nước độ “Tuyệt mật”, “Tối mật” do lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố duyệt; bí mật Nhà nước độ “Mật” do Giám đốc Sở (hoặc tương đương) duyệt.

b) Người muốn tìm hiểu, thu thập tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật Nhà nước phải có Giấy chứng minh nhân dân, Giấy giới thiệu của cơ quan chủ quản ghi rõ nội dung yêu cầu cần tìm hiểu, thu thập.

c) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước cho báo chí, nhà xuất bản phải thực hiện theo Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của thành phố Hà Nội được ban hành theo Quyết định số 05/2014/QĐ-UBND ngày 06/02/2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố, các quy định của Đảng, Nhà nước và pháp luật liên quan.

2. Cung cấp tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật Nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài

a) Cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam khi tiếp xúc, làm việc với tổ chức, cá nhân nước ngoài không được tiết lộ bí mật Nhà nước.

b) Khi tiến hành chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ nếu có yêu cầu phải cung cấp những tin, tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật Nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải tuân thủ nguyên tắc bảo vệ lợi ích quốc gia, lợi ích của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương và công dân.

c) Chỉ cung cấp những tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước khi đã có văn bản xin phép (trong đó nêu rõ người hoặc tổ chức cung cấp; loại tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước sẽ cung cấp; tổ chức, cá nhân nước ngoài sẽ nhận; phạm vi, mục đích sử dụng) và được cấp có thẩm quyền duyệt (bí mật Nhà nước thuộc độ “Tuyệt mật” do Thủ tướng Chính phủ duyệt; bí mật Nhà nước thuộc độ “Tối mật” do Bộ trưởng Bộ Công an duyệt; bí mật Nhà nước thuộc độ “Mật” do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố duyệt).

d) Yêu cầu cá nhân, tổ chức nước ngoài sử dụng đúng mục đích, thỏa thuận và không được tiết lộ cho bên thứ ba.

### **Điều 17. Mang tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật Nhà nước đi công tác trong nước, về nhà riêng**

1. Chỉ được mang những tin, tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật Nhà nước có liên quan đến nhiệm vụ được giao khi đi công tác hoặc về nhà riêng nếu được lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương trực tiếp duyệt; phải đăng ký với cán bộ bảo mật, có biện pháp bảo vệ chặt chẽ an toàn tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước trong thời gian đi công tác hoặc về nhà riêng; khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng cán bộ bảo mật kiểm tra và nộp lại cơ quan.

2. Mọi trường hợp khi phát hiện tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước bị mất, tráo đổi, hư hỏng hoặc bị lộ, lọt phải báo cáo ngay với lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương để có biện pháp giải quyết kịp thời.

### **Điều 18. Mang tin, tài liệu, vật có nội dung bí mật Nhà nước ra nước ngoài**

1. Người mang tin, tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật Nhà nước ra nước ngoài công tác, học tập phải có văn bản xin phép và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đồng ý; phải có biện pháp bảo vệ chặt chẽ an toàn tài liệu trong thời gian công tác, học tập ở nước ngoài.

2. Văn bản xin phép phải nêu rõ tên, chức vụ của người mang tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước ra nước ngoài; tin, tài liệu, vật sẽ mang đi; phạm vi và mục đích sử dụng.

3. Khi xuất cảnh phải trình văn bản xin phép có phê duyệt đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố với cơ quan quản lý xuất nhập cảnh tại cửa khẩu.

### **Điều 19. Giải mật bí mật Nhà nước**

1. Nguyên tắc giải mật tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải đảm bảo lợi ích của Nhà nước CHXHCN Việt Nam.

2. Trình tự, thủ tục giải mật

a) Khi được lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương phê duyệt, đơn vị trực tiếp quản lý tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thành lập Hội đồng giải mật bao gồm: Đại diện lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng; đại diện các bộ phận soạn thảo tài liệu mật và các bộ phận khác có liên quan theo chỉ định của Chủ tịch Hội đồng.

b) Hội đồng giải mật có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, thẩm định và đề xuất lãnh đạo cơ quan, tổ chức, địa phương quyết định việc giải mật tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước.

Đề xuất Danh mục tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước giải mật của Hội đồng được thể hiện bằng hình thức văn bản. Quá trình giải mật phải được lập thành biên bản lưu giữ tại hồ sơ cơ quan, tổ chức, địa phương.

c) Đối với tài liệu thuộc độ “Tuyệt mật” liên quan đến lĩnh vực Công an, Quốc phòng, Ngoại giao thì cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương phải có trách nhiệm xin ý kiến của các Bộ, ngành có liên quan trước khi báo cáo lãnh đạo cơ quan, tổ chức, địa phương ra quyết định giải mật.

d) Sau khi lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương quyết định giải mật, văn thư đóng dấu giải mật theo quy định. Cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương có trách nhiệm thông báo cho các đơn vị liên quan biết, tiếp cận tài liệu đã được giải mật.

3. Tự động giải mật (tự động xóa bỏ độ mật của tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước mà không cần tiến hành các thủ tục giải mật theo quy định).

Các tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước được tự động giải mật bao gồm: Các tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước được cấp có thẩm quyền cho phép công bố toàn văn hoặc toàn bộ thông tin chứa trong tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước đó trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4. Tài liệu lưu trữ lịch sử có nội dung bí mật Nhà nước được giải mật theo quy định của Luật Lưu trữ và văn bản hướng dẫn thi hành.

### **Điều 20. Tiêu hủy tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

1. Khi không còn giá trị sử dụng hoặc không cần lưu trữ, việc tiêu hủy các tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước ở các cơ quan, đơn vị, tổ chức ở Thành phố do Giám đốc Sở hoặc người có chức vụ tương đương quyết định.

2. Việc tiêu hủy mật mã theo quy định của Ban Cơ yếu Chính phủ.

3. Trình tự tiêu hủy tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải được thực hiện theo quy định sau:

a) Khi lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt, đơn vị trực tiếp quản lý thành lập Hội đồng tiêu hủy gồm:

Người có thẩm quyền được quy định tại khoản 1 Điều này là Chủ tịch; đại diện đơn vị trực tiếp quản lý tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước, gồm: bộ phận tham mưu, văn phòng, tổng hợp; bộ phận trực tiếp lưu giữ tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước, cán bộ trực tiếp lưu giữ tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước và những người khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng

Lập biên bản thống kê đầy đủ danh mục từng loại tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước cần tiêu hủy, trong đó ghi rõ số công văn, cơ quan ban hành, số bản, trích yếu tin, tài liệu, phương thức, trình tự tiến hành và người thực hiện tiêu hủy tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước. Biên bản phải có chữ kí của tất cả các thành viên Hội đồng.

Tổ chức tiêu hủy tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước ở nơi an toàn, đảm bảo không để lộ, lọt tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước ra bên ngoài.

Đối với tin, tài liệu bí mật Nhà nước là văn bản in trên giấy phải đốt, xén, nghiền nhỏ tới mức không thể chấp ghép, phục hồi lại được.

Đối với vật mang bí mật Nhà nước như băng đĩa ghi âm, ghi hình, phim đã chụp ảnh phải làm thay đổi toàn bộ hình dạng và tính năng, tác dụng để không thể khai thác, sử dụng được.

4. Trong trường hợp đặc biệt nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây hậu quả nghiêm trọng cho an ninh, quốc phòng hoặc các lợi ích khác của Nhà nước thì người đang quản lý tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước đó phải trực tiếp tiêu hủy nhưng ngay sau đó phải báo cáo bằng văn bản với thủ trưởng phụ trách trực tiếp và người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này. Nếu không có lí do chính đáng thì tùy theo tính chất, mức độ nghiêm trọng của vụ việc, người tự ý tiêu hủy tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

### **Điều 21. Các khu vực, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật Nhà nước trên địa bàn Thành phố**

1. 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 người, phương tiện nhằm duy trì trật tự, an ninh và phòng, chống các hành vi xâm nhập, phá hoại, thu thập bí mật Nhà nước trong khu vực, địa điểm đó.

2. Các khu vực cấm thuộc phạm vi bí mật Nhà nước gồm:

a) Các công trình phòng thủ.

b) Các khu công nghiệp quốc phòng, công an; các khu quân sự, công an; doanh trại Quân đội nhân dân và Công an nhân dân; sân bay quân sự, quân cảng, kho vũ khí; khu sản xuất vũ khí, khí tài, công cụ hỗ trợ của Quân đội nhân dân, Công an nhân dân.

c) Kho dự trữ chiến lược quốc gia.

d) Các công trình mục tiêu đặc biệt quan trọng về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội.

đ) Khi có tình huống đe dọa nghiêm trọng đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội và trong trường hợp có thảm họa do thiên nhiên, con người, có dịch bệnh nguy hiểm lây lan trên quy mô lớn, đe dọa nghiêm trọng tính mạng, sức khỏe, tài sản của nhân dân, Nhà nước mà Nhà nước chưa ban bố tình trạng khẩn cấp thì Bộ trưởng Bộ Công an, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố được quyền xác định khu vực cấm, địa điểm cấm tạm thời.

e) Trụ sở làm việc của cơ quan Bộ, ban, ngành trực thuộc Trung ương đặt trên địa bàn thành phố; Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Tư lệnh Thủ đô, Công an Thành phố (trừ các nơi tiếp dân);

f) Các trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ thuộc Công an nhân dân, Quân đội nhân dân;

3. Địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật Nhà nước gồm:

Nơi cất giữ các tin, tài liệu, vật mang 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 bí mật Nhà nước; nơi hội họp, phổ biến bí mật Nhà nước; 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 và nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật Nhà nước ...).

### **Điều 22. Thẩm quyền xác định khu vực cấm, địa điểm cấm cụ thể và quyết định cấm biển cấm**

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương xác định khu vực cấm thuộc phạm vi quản lý trực tiếp của mình để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Công an Thành phố) quyết định theo đề nghị của Giám đốc Công an Thành phố.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xác định khu vực cấm, địa điểm cấm tạm thời và quyết định cấm biển cấm tạm thời nêu tại mục đ, khoản 2, điều 21 Quy chế này (theo đề nghị của Công an Thành phố - cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước Thành phố).

3. Các Sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã xác định khu vực cấm thuộc phạm vi quản lý trực tiếp của mình báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Công an Thành phố) quyết định.

4. Địa điểm cấm do thủ trưởng các Sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã trực tiếp quản lý, quyết định (bằng văn bản) trên cơ sở nguyên tắc, tiêu chuẩn địa điểm cấm đã quy định và do bộ phận tham mưu đơn vị đề xuất (có trao đổi, thông báo cho Công an Thành phố - Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước Thành phố biết)

### **Điều 23. Tổ chức bảo vệ khu vực, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật Nhà nước trên địa bàn Thành phố**

1. Các khu vực, địa điểm được xác định là khu vực cấm, địa điểm cấm phải cấm biển “Khu vực cấm”, “Địa điểm cấm”.

Mẫu biên “Khu vực cấm”, “địa điểm cấm” được quy định tại Thông tư số 12/2002/TT-BCA (A11) ngày 13/9/2002 của Bộ trưởng Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh bảo vệ bí mật Nhà nước

2. Tùy từng điều kiện, hoàn cảnh cụ thể, việc tổ chức bảo vệ khu vực, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật Nhà nước trên địa bàn Thành phố phải đảm bảo những điều kiện sau:

a) Phải xây dựng và niêm yết Nội quy bảo vệ do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý khu vực, địa điểm đó quy định.

b) Công dân Việt Nam vào khu vực cấm, địa điểm cấm phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý khu vực, địa điểm đó cho phép. Người nước ngoài vào khu vực cấm, địa điểm cấm phải có giấy phép do Giám đốc Công an Thành phố cấp. Nếu vào khu vực quân sự, công an do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tư lệnh Thủ đô, Công an Thành phố quản lý phải được Thủ trưởng đơn vị quản lý khu vực đó cho phép.

c) Bố trí lực lượng bảo vệ;

d) Trang bị hệ thống khóa đảm bảo an toàn;

đ) Hệ thống Camera giám sát an ninh;

e) Thờ ra, vào địa điểm cấm cho những người có phận sự;

f) Cổng từ, máy soi;

g) Các thiết bị an ninh, an toàn khác.

#### **Điều 24. Báo cáo, sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước**

Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo về tình hình và công tác bảo vệ bí mật Nhà nước ở cơ quan, đơn vị, địa phương mình, cụ thể:

1. Khi xảy ra những vụ lộ, lọt, mất bí mật Nhà nước hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn Thành phố, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương phải khẩn trương làm báo cáo đột xuất gửi về Ủy ban nhân dân Thành phố (đồng gửi Công an Thành phố).

2. Định kỳ hàng năm các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã phải tổ chức sơ kết toàn diện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước và gửi báo cáo về Ủy ban nhân dân Thành phố (đồng gửi Công an Thành phố) chậm nhất là vào tháng 11.

3. Năm năm một lần, các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã phải tổ chức sơ kết công tác bảo vệ bí mật Nhà nước và gửi báo cáo về Ủy ban nhân dân Thành phố (đồng gửi Công an Thành phố).

#### **Điều 25. Thanh tra, kiểm tra công tác bảo vệ bí mật Nhà nước**

1. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thanh tra, kiểm tra định kỳ ít nhất hai năm một lần hoặc kiểm tra đột xuất về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước thuộc phạm vi quản lý của mình nhằm kịp thời phòng ngừa, phát hiện các sơ hở, thiếu sót, các vi phạm để phối hợp với

lực lượng Công an và các cơ quan chức năng tiến hành các biện pháp khắc phục, giải quyết.

2. Thanh tra Thành phố thực hiện thanh tra theo chức năng định kỳ hoặc đột xuất về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn Thành phố. Thanh tra chuyên ngành thực hiện ít nhất 5 năm 1 lần.

3. Trách nhiệm, quyền hạn của Thanh tra Thành phố; Thanh tra các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra.

4. Công an Thành phố chủ trì, phối hợp tổ chức thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn Thành phố theo quy định.

5. Các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang do ngành Công an và Quân đội thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

### **Điều 26. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

Cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương, cán bộ, chiến sĩ, công chức, viên chức và công dân làm việc trên địa bàn Thành phố có thành tích trong công tác bảo vệ bí mật Nhà nước được khen thưởng theo quy định của pháp luật; nếu vi phạm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước và quy định tại Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 27. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn Thành phố**

1. Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước Thành phố giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc tổ chức phổ biến, tuyên truyền, tập huấn, thực hiện, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra và thực hiện quản lý Nhà nước về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn Thành phố.

2. Công an Thành phố (Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước Thành phố) có trách nhiệm:

a) Thực hiện chức năng nhiệm vụ do Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước Thành phố giao trong việc tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện và quản lý Nhà nước về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn Thành phố.

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng của Thành phố tổ chức phổ biến, tuyên truyền, tập huấn, thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi, quản lý việc thực hiện Quy chế này và các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn Thành phố.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng của Thành phố thực hiện các nội dung trách nhiệm đã được giao trong Quy chế này.

d) Chủ trì, phối hợp với các 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 lộ, lọt, mất bí mật Nhà nước gây ra và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

### 3. Văn phòng UBND Thành phố có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Công an Thành phố và các cơ quan, đơn vị chức năng của Thành phố giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện quản lý Nhà nước về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn Thành phố.

b) Phối hợp với Công an Thành phố tổ chức triển khai kiểm tra, theo dõi, quản lý việc thực hiện Quy chế này và các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương trên địa bàn Thành phố.

### 4. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Công an Thành phố giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố rà soát, xây dựng, thẩm định, kiểm tra, xử lý, hệ thống hóa, ban hành, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

b) Phối hợp với Công an Thành phố và các cơ quan, đơn vị chức năng của Thành phố giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố rà soát, nghiên cứu, thẩm định, giải mật Danh mục bảo vệ bí mật Nhà nước của Thành phố và của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương trên địa bàn Thành phố.

5. Sở Thông tin và truyền thông phối hợp với Công an Thành phố và các cơ quan, đơn vị chức năng của Thành phố nghiên cứu, đề xuất lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố các giải pháp về công nghệ thông tin trong công tác bảo vệ bí mật Nhà nước để khắc phục các sơ hở, thiếu sót, phòng chống việc lộ, lọt, mất bí mật Nhà nước, tăng cường và đảm bảo an ninh mạng ... nhằm đáp ứng tốt các yêu cầu, nhiệm vụ công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong tình hình thực tế.

6. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Công an Thành phố và Sở Tài chính nghiên cứu, đề xuất lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố kiện toàn đội ngũ, chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước đảm bảo đủ về số lượng và chất lượng đáp ứng yêu cầu công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong tình hình hiện nay.

7. Thanh tra Thành phố chủ trì, phối hợp với Công an Thành phố tổ chức thanh tra chuyên ngành về bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định của pháp luật về thanh tra.

### 8. Các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã có trách nhiệm:

a) Thường xuyên tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến, triển khai, thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước trong phạm vi quản lý của mình.

b) Tổ chức tập huấn cho cán bộ chuyên trách hoặc số cán bộ làm công tác liên quan bí mật Nhà nước của cơ quan, đơn vị mình.

c) Căn cứ các quy định pháp luật liên quan, nội dung Quy chế này, đặc thù công việc và tình hình thực tế để xây dựng các quy chế, quy định về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước của cơ quan, đơn vị mình (trong đó xác định rõ những tin, tài liệu, vật mang



bí mật Nhà nước do cơ quan, đơn vị mình soạn thảo hoặc đang lưu giữ, bảo quản cùng các nội dung, biện pháp công tác bảo vệ bí mật Nhà nước) và tổ chức triển khai, thực hiện trong phạm vi quản lý của mình.

d) Căn cứ nội dung Quy chế này tiến hành phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng của Thành phố trong việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước theo chức năng, nhiệm vụ.

e) Xây dựng nội quy, quy chế, quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước và tổ chức thực hiện ở cơ quan, đơn vị mình.

#### **Điều 28. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân trên địa bàn Thành phố chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương căn cứ vào Quy chế này và chức năng nhiệm vụ được giao xây dựng quy chế, quy định với những nội dung, biện pháp cụ thể để triển khai thực hiện tốt tại cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương mình.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Công an Thành phố) để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH ✓  
  
Nguyễn Thế Thảo

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

..., ngày ...tháng ... năm ...

**BẢN CAM KẾT**  
**Bảo vệ bí mật Nhà nước**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Quê quán:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Được phân công làm công tác ... từ ngày ... tháng ... năm ...

Tôi hiểu rằng việc giữ gìn bí mật Nhà nước là để bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

Tôi xin cam kết như sau:

1. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.
2. Tuyệt đối không để lộ, lọt những Bí mật Nhà nước mà tôi được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ.
3. Khi không làm công tác này nữa tôi cam kết không bao giờ tiết lộ bí mật Nhà nước.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai phạm./.

**Chứng nhận**  
**của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị**  
*(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Người cam kết**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**TÊN CƠ QUAN**

**PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT CỦA VĂN BẢN**

---

Kính gửi:

1. Tên gọi hoặc trích yếu nội dung văn bản:
2. Tên gọi cơ quan, đơn vị chủ trì xây dựng văn bản:
3. Họ và tên cán bộ soạn thảo văn bản:
4. Đề xuất độ mật:
5. Căn cứ đề xuất độ mật:
6. Dự kiến số lượng bản phát hành:

**Ý kiến của lãnh đạo phụ trách**

Ngày tháng năm  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người đề xuất**

Ngày tháng năm  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ý kiến của lãnh đạo duyệt ký**

Ngày tháng năm  
(Ký, ghi rõ họ tên)