

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện 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

Ngày 28/3/2002, Chính phủ ban hành Nghị định số 33/2002/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước. Căn cứ Điều 31 của Nghị định, Bộ Công an hướng dẫn thêm một số điểm để thực hiện Nghị định của Chính phủ như sau:

1. Lập danh mục bí mật nhà nước, sửa đổi, bổ sung, giải mật danh mục bí mật nhà nước

a. Căn cứ vào quy định tại các điều 5, 6 và 7 của Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước, thủ trưởng các cơ quan, tổ chức trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình tổ chức đối chiếu để xác định phạm vi bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật của cơ quan, đơn vị, báo cáo theo hệ thống dọc đến người đứng đầu cơ quan, tổ chức ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tập hợp, xem xét lập danh mục bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ.

Danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật được gửi đến Bộ Công an để thẩm định trước khi trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Danh mục bí mật nhà nước độ Mật gửi Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

b. Vào quý I hàng năm, các cơ quan, tổ chức ở Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét danh mục bí mật Nhà nước của cơ quan, tổ chức, địa phương 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 làm thủ tục trình cấp có thẩm quyền

quyết định sửa đổi, bổ sung danh mục bí mật nhà nước hoặc thay đổi độ mật, giải mật danh mục bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức, địa phương mình.

2. Quy định về độ mật và mẫu con dấu độ mật

a. Quy định độ mật đối với tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

Căn cứ vào Danh mục bí mật Nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định, người đứng đầu hoặc người được uỷ quyền của cơ quan, tổ chức, địa phương phải có văn bản quy định cụ thể:

- Loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật;
- Loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tối mật;
- Loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Mật;

b. Trách nhiệm xác định độ mật

Căn cứ vào các quy định trên, khi soạn thảo tài liệu có nội dung bí mật nhà nước, người soạn thảo tài liệu phải đề xuất độ mật của từng tài liệu; người duyệt ký tài liệu có trách nhiệm quyết định việc đóng dấu độ mật (Tuyệt mật, Tối mật, Mật) và phạm vi lưu hành tài liệu mang bí mật Nhà nước.



c. Mẫu con dấu các độ mật

- Mẫu con dấu "Mật":

Hình chữ nhật, kích thước 20 mm x 8 mm, có đường viền xung quang, bên trong là chữ "**MẬT**" in hoa nét đậm, cách đều đường viền 2 mm.



- Mẫu con dấu "Tối mật":

Hình chữ nhật, kích thước 30 mm x 8 mm, có đường viền xung quang, bên trong là chữ "**TỐI MẬT**" in hoa nét đậm, cách đều đường viền 2 mm.

TUYỆT MẬT

- Mẫu con dấu "Tuyệt mật":

Hình chữ nhật, kích thước 40 mm x 8 mm, có đường viền xung quang, bên trong là chữ **"TUYỆT MẬT"** in hoa nét đậm, cách đều đường viền 2 mm.

- Mẫu con dấu thu hồi tài liệu bí mật Nhà nước:

Tài liệu thu hồi

Thời hạn.....

Hình chữ nhật, kích thước (80 mm x 15 mm) có đường viền xung quanh, bên trong có hai hàng chữ, hàng trên là hàng chữ in hoa nét đậm "Tài liệu thu hồi", hàng dưới là chữ "Thời hạn" in thường ở đầu hàng và các dấu chấm cho đến hết, chữ ở các hàng cách đều đường viền 2mm.

Dấu thu hồi tài liệu mang bí mật nhà nước sử dụng trong trường hợp tài liệu mật chỉ được phát ra trong một thời gian nhất định, người sử dụng chỉ được sử dụng trong thời hạn đó rồi nộp lại cho nơi phát tài liệu. Khi đóng dấu "Tài liệu thu hồi" vào tài liệu phát ra, ở dòng thời hạn phải ghi rõ thời gian thu hồi tài liệu trước ngày, giờ cụ thể.

- Mẫu con dấu "Chỉ người có tên mới được bóc bì":

Chỉ người có tên mới được bóc bì

Hình chữ nhật, kích thước 100 mm x 10 mm, có đường viền xung quang, bên trong là hàng chữ **"Chỉ người có tên mới được bóc bì"** in thường nét đậm, cách đều đường viền 2 mm.

Dấu "Chỉ người có tên mới được bóc bì" sử dụng trong trường hợp chuyển tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tuyệt mật mà chỉ người nhận mới được bóc bì để bảo đảm bí mật của tài liệu, ngoài bì ghi rõ tên người nhận, bộ phận chuyển tài liệu phải chuyển tận tay người có tên trên bì.

Mực dùng để đóng các loại con dấu trên là mực màu đỏ tươi.

Bộ phận văn thư xử lý tài liệu mang bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quản lý và đóng các loại con dấu trên theo sự chỉ đạo của thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc cấp có thẩm quyền xác định độ mật theo quy định.

3. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

a. Vận chuyển tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

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

b. Giao, nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

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

b.1. Gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

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

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

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

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

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

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

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