

BỘ CÔNG AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2017/TT-BCA

Hà Nội, ngày tháng năm 2017

DỰ THẢO 2

THÔNG TƯ

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC TRONG CÔNG AN NHÂN DÂN

Căn cứ Pháp lệnh số 30/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28 tháng 12 năm 2000 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về bảo vệ bí mật nhà nước;

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 Nghị định số 106/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Tổng Cục trưởng Tổng cục An ninh;

Bộ trưởng Bộ Công an quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong Công an nhân dân như sau.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Thông tư này quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong Công an nhân dân; trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị, sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân, viên chức, học viên Công an nhân dân (sau đây gọi chung là cán bộ, chiến sĩ) trong việc bảo vệ bí mật nhà nước.

Thông tư này áp dụng đối với Công an nhân dân các cấp và cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

a) Bí mật nhà nước trong Công an nhân dân: Là những tin về vụ, việc, tài liệu, vật, địa điểm, thời gian, lời nói, hồ sơ được quy định tại danh mục bí mật nhà nước hiện hành của lực lượng Công an nhân dân; tin, tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước của các Bộ, ban, ngành, địa phương mà lực lượng Công an nhân dân quản lý, sử dụng, lưu giữ trong quá trình phối hợp công tác.

b) Khu vực cấm, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong Công an nhân dân: Là những khu vực, địa điểm do lực lượng Công an thiết lập để bảo vệ, quản lý, kiểm soát hoạt động của người, phương tiện nhằm phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi xâm nhập, phá hoại, thu thập bí mật nhà nước trong khu vực, địa điểm đó.

Điều 3. Những hành vi bị nghiêm cấm

1. Làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán bí mật nhà nước hoặc thu thập, lưu giữ, chuyển giao, 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 hoặc cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân.
3. Soạn thảo, lưu giữ, trao đổi tài liệu mật trên máy tính, mạng nội bộ, mạng diện rộng có kết nối với mạng Internet; sử dụng phương tiện, thiết bị có tính năng lưu giữ, sao, chụp thông tin, tài liệu mật kết nối với máy tính, mạng nội bộ, mạng diện rộng nối mạng Internet.
4. Sử dụng micro vô tuyến, điện thoại di động, thiết bị thu phát tín hiệu, thiết bị có tính năng ghi âm trong các cuộc họp, hội nghị, hội thảo có nội dung bí mật nhà nước dưới mọi hình thức; ghi chép, ghi âm, ghi hình khi chưa được người chủ trì cuộc họp, hội nghị, hội thảo cho phép.
5. Sử dụng các vật phẩm; phương tiện, thiết bị thông tin liên lạc, thiết bị kỹ thuật số; các thiết bị điện tử khác do các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, tặng để lưu trữ thông tin, tài liệu bí mật nhà nước khi chưa được các đơn vị chức năng của Bộ Công an kiểm tra an ninh, an toàn.
6. Cung cấp, đăng tải thông tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước trên báo chí, ấn phẩm xuất bản công khai, các website, mạng xã hội và các hình thức tương tự trên Internet.
7. Truyền thông tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước qua các phương tiện thông tin, viễn thông, mạng Internet mà không mã hóa bằng mật mã của cơ yếu. Sử dụng bí số, ký hiệu, số hiệu đơn vị để đặt tên hộp thư điện tử, tên tài khoản mạng xã hội.
8. Cung cấp thông tin, tài liệu bí mật nhà nước cho các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.
9. Sửa chữa các thiết bị lưu giữ thông tin bí mật nhà nước tại các cơ sở ngoài ngành Công an.
11. Sao, chụp hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không được các cấp có thẩm quyền cho phép.
12. Nghiên cứu sản xuất, sử dụng, thu thập, tiêu hủy sản phẩm mật mã của cơ yếu trái pháp luật.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Lập, sửa đổi, bổ sung, giải mật danh mục bí mật nhà nước

1. Trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, nếu phát sinh tin, tài liệu cần được bảo mật nhưng chưa quy định trong danh mục bí mật nhà nước của Ngành hoặc cần thay đổi độ mật, giải mật đối với những tin, tài liệu đã quy định trong danh mục bí mật nhà nước của Ngành thì cán bộ, chiến sĩ có trách nhiệm đề xuất thủ trưởng đơn vị xem xét, báo cáo Bộ.
2. Vào quý I hàng năm, các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ; Công an, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Công an các đơn vị, địa phương) có nhiệm vụ rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung, giải mật danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật trong lực lượng Công an nhân dân báo cáo Bộ (qua Tổng cục An ninh) trước ngày 31 tháng 3.
3. Tổng cục An ninh có trách nhiệm tổng hợp ý kiến đề xuất của Công an các đơn vị, địa phương báo cáo Bộ trưởng 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 Tuyệt mật, Tối mật.

Điều 5. Xác định, đóng dấu độ mật đối với hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Căn cứ danh mục bí mật nhà nước của Ngành, khi soạn thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước, cán bộ soạn thảo phải đề xuất độ mật tại tờ trình hoặc mục nơi nhận của văn bản; lãnh đạo duyệt ký văn bản có trách nhiệm quyết định độ mật (Tuyệt mật, Tối mật, Mật), phạm vi lưu hành, số lượng bản phát hành.

Tài liệu nháp, dự thảo có nội dung bí mật nhà nước được quản lý, bảo vệ như văn bản ban hành chính thức và tiêu hủy sau khi hoàn thành việc soạn thảo nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ.
2. Hồ sơ bí mật nhà nước được xác định và đóng dấu độ mật ở bên ngoài bì, bìa hồ sơ theo độ mật cao nhất của tài liệu lưu giữ bên trong. Đối với vật mang bí mật nhà nước phải dán nhãn cảnh báo, có văn bản ghi rõ tên, nhãn hiệu và đóng dấu độ mật vào văn bản này.

Điều 6. In, sao, chụp hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Bộ trưởng Bộ Công an ủy quyền thẩm quyền in, sao, chụp hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cho lãnh đạo các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ; Công an, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

a) Đối với cơ quan Bộ

Lãnh đạo các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ có thẩm quyền cho in, sao, chụp hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đến độ Tuyệt mật.

Cục trưởng các Cục thuộc Tổng cục, Bộ Tư lệnh, Hiệu trưởng các trường Công an nhân dân có thẩm quyền cho in, sao, chụp hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đến độ Tối mật.

Trưởng phòng và tương đương các Cục thuộc Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ; Chánh văn phòng học viện, Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp các trường Công an nhân dân có thẩm quyền cho in, sao, chụp hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Mật.

b) Đối với Công an địa phương

Lãnh đạo Công an, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thẩm quyền cho in, sao, chụp hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đến độ Tuyệt mật.

Trưởng phòng và tương đương; Trưởng Công an các quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc Công an, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy cấp tỉnh có thẩm quyền cho in, sao, chụp hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Mật.

c) Lãnh đạo Công an các đơn vị, địa phương trực tiếp ký, ban hành văn bản có nội dung bí mật nhà nước được quyền cho in, sao, chụp những văn bản do đơn vị mình phát hành.

2. Người được ủy quyền sao, chụp hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không được phép ủy quyền tiếp cho cấp dưới.

3. Hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được sao, chụp phải bảo mật như văn bản gốc; dấu chỉ độ mật đóng ở vị trí bên dưới dấu mật của bản sao bằng mực màu đỏ với độ mật tương đương độ mật của bản chính; đóng dấu thu hồi (nếu cần); ghi rõ tên đơn vị sao, phạm vi lưu hành, số lượng bản sao, người sao tại mục nơi nhận; họ tên, chữ ký, chức vụ của người cho phép sao; dấu của Công an đơn vị, địa phương sao văn bản. Những bản hỏng, dư thừa phải hủy bỏ ngay.

4. Bí mật nhà nước lưu giữ ở dạng băng, đĩa, USB, thẻ nhớ và các thiết bị có tính năng lưu giữ thông tin, tài liệu nếu in, sao, chụp phải thực hiện theo thẩm quyền quy định tại Khoản 1 Điều này.

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

Điều 7. Thống kê, lưu giữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được lưu giữ theo hồ sơ chuyên đề, đối tượng, lĩnh vực, có bảng thống kê chi tiết kèm theo; bảo quản bằng hòm, tủ hoặc kết sắt có khóa bảo đảm an toàn.

2. Hàng năm phải thống kê tài liệu mật đã tiếp nhận, phát hành theo trình tự thời gian và từng độ mật; phương tiện, thiết bị thông tin, viễn thông, máy tính của đơn vị, địa phương mình.

3. Nơi lưu giữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được xây dựng kiên cố; cửa ra, vào có khóa bảo vệ chắc chắn; trang bị phương tiện phòng, chống cháy, nổ, đột nhập, lây cắp bí mật nhà nước.

Điều 8. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do bộ phận giao liên, văn thư Bộ, giao liên, văn thư Công an các đơn vị, địa phương hoặc cán bộ, chiến sĩ được lãnh đạo đơn vị giao thực hiện trong một số trường hợp cụ thể. Nếu vận chuyển, giao nhận theo đường bưu điện thì thực hiện theo quy định của ngành Bưu điện.

2. Việc giao, nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải vào “Sổ chuyển giao văn bản mật đến”, có ký nhận giữa bên giao và bên nhận, kiểm tra, đối chiếu nhằm phát hiện mất, thất thoát tài liệu. Mẫu “Sổ chuyển giao văn bản mật đến” thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục V Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan (Thông tư số 07/2012/TT-BNV).

3. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được vận chuyển bằng phương tiện đảm bảo an toàn, khi cần thiết phải niêm phong theo quy định và có lực lượng bảo vệ (nếu cần).

4. Gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

a) Vào sổ: Trước khi gửi tài liệu mật đi phải vào “Sổ đăng ký văn bản mật đi”. Mẫu “Sổ đăng ký văn bản mật đi” thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục VII Thông tư số 07/2012/TT-BNV. Đối với tài liệu Tuyệt mật chỉ ghi trích yếu nội dung khi người duyệt ký văn bản đồng ý.

b) Làm bì:

Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước khi gửi đi phải làm bì bằng giấy dai, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được.

Tài liệu bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật” được gửi bằng hai lớp phong bì. Bì trong ghi số của tài liệu, ký hiệu đơn vị phát hành tài liệu, tên người nhận, đóng dấu Tuyệt mật ở ngoài bì. Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A”.

Nếu tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”.

Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật được gửi bằng một lớp phong bì, bên ngoài bì đóng dấu ký hiệu chữ “B” và “C” tương ứng với độ mật của tài liệu bên trong.

5. Nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

Khi nhận tài liệu mật, cán bộ 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” theo hướng dẫn tại Phụ lục II, Thông tư số 07/2012/TT-BNV.

Nếu tài liệu, vật mang bí mật nhà nước mà phong bì có dấu ký hiệu chữ A (Tuyệt mật) hoặc dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, văn thư không được bóc bì, vào sổ theo ký hiệu ngoài bì và chuyển trực tiếp cho người có thẩm quyền hoặc người có tên trên phong bì. Nếu người có tên trên phong bì đi vắng và trên phong bì có dấu hỏa tót thì phải báo cáo người có tên trên phong bì biết và chuyển đến lãnh đạo đơn vị giải quyết. Khi đã được người có thẩm quyền giải quyết, văn

thư thực hiện chuyển giao theo quy định nhưng không được ghi trích yếu nội dung của văn bản có độ mật Tuyệt mật.

Trường hợp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo mật thì người nhận chuyển đến lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm giải quyết, đồng thời báo lại nơi gửi biết. Nếu phát hiện tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bị bóc, mở hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì phải báo cáo ngay với Thủ trưởng đơn vị để có biện pháp xử lý.

6. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có thể được đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý văn bản trên máy tính. Phần mềm quản lý văn bản phải đầy đủ các cột, mục theo mẫu Sổ đăng ký văn bản mật đi, Sổ đăng ký văn bản mật đến; khi chuyển giao phải ký nhận bằng sổ chuyển giao văn bản mật đến, đi. Máy tính dùng để đăng ký tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không được nối mạng Internet, mạng diện rộng.

7. 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 giao nhận phải kiểm tra, đối chiếu, ký nhận bảo đảm tài liệu không bị thất lạc.

Người nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có trách nhiệm trả lại “tài liệu thu hồi” đúng thời gian quy định. Trường hợp không trả lại tài liệu thì tùy theo động cơ, mục đích giữ lại tài liệu và hậu quả xảy ra để xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Thủ tục xét duyệt cung cấp tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Cung cấp tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của lực lượng Công an nhân dân cho cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam:

a) Khi cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam có đề nghị cung cấp tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước, Công an các đơn vị, địa phương phải báo cáo cấp có thẩm quyền duyệt (bằng văn bản). Đối với tin, tài liệu độ Tuyệt mật, Tối mật do lãnh đạo Bộ Công an duyệt; tin, tài liệu độ Mật do lãnh đạo Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ, lãnh đạo Công an, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương duyệt.

b) Cán bộ, chiến sĩ Công an các đơn vị, địa phương hoặc cán bộ, công chức, viên chức ngoài ngành Công an muốn nghiên cứu, khai thác tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải có Chứng minh Công an nhân dân hoặc Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân; Giấy giới thiệu hoặc văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản ghi rõ mục đích, nội dung cần nghiên cứu, khai thác.

c) Các đơn vị, cá nhân trong lực lượng Công an nhân dân khi cung cấp tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cho báo chí phải thực hiện theo Quyết định số 6263/QĐ-BCA ngày 12/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Cung cấp tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài.

a) Khi tiến hành chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ nếu có yêu cầu phải cung cấp tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải tuân thủ nguyên tắc bảo vệ lợi ích quốc gia, bí mật nhà nước của Ngành; chỉ cung cấp thông tin bí mật nhà nước đã được cấp có thẩm quyền duyệt; yêu cầu bên được cung cấp sử dụng đúng mục đích, thoải thuận, cam kết (bằng văn bản) không tiết lộ cho bên thứ ba;

b) Việc đề nghị cấp có thẩm quyền duyệt cho phép cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ người hoặc tổ chức cung cấp tin; độ mật của tin, tài liệu sẽ cung cấp; tổ chức, cá nhân nước ngoài nhận tin; phạm vi, mục đích sử dụng;

c) Thẩm quyền duyệt cung cấp thông tin bí mật nhà nước: Bí mật nhà nước độ Tuyệt mật do Thủ tướng Chính phủ duyệt; bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật do Bộ trưởng Bộ Công an duyệt.

Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hợp lệ, người có thẩm quyền quy định tại Điểm c, Khoản 2 Điều này có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân yêu cầu về việc đồng ý hay từ chối cung cấp tin và lý do từ chối cung cấp.

Điều 10. Phổ biến tin, tài liệu bí mật nhà nước

Việc phổ biến tin, tài liệu bí mật nhà nước phải đúng đối tượng, phạm vi cần phổ biến hoặc nghiên cứu; tổ chức ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn; chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình khi được phép của thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước. Thiết bị, phương tiện ghi âm, ghi hình phải quản lý, bảo vệ như tài liệu gốc.

Điều 11. Bảo vệ bí mật nhà nước trong thông tin liên lạc

Bí mật nhà nước truyền đưa bằng các phương tiện thông tin, viễn thông: Điện đài, máy fax, mạng Internet, mạng điện rộng phải được mã hóa theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

Điều 12. Thủ tục xin phép mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đi công tác trong nước, về nhà riêng

1. Cán bộ, chiến sĩ mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có liên quan đến nhiệm vụ được giao khi đi công tác hoặc về nhà riêng phải được lãnh đạo trực tiếp của đơn vị duyệt bằng văn bản. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đi công tác, về nhà riêng phải nêu rõ tên, số lượng, độ mật của tài liệu, vật mang theo; lý do, thời gian, biện pháp bảo vệ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong quá trình công tác, ở nhà riêng.

Sau khi được lãnh đạo duyệt, cán bộ xin phép mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đi công tác, về nhà riêng phải thông báo với cán bộ bảo mật của đơn vị; khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng cán bộ bảo mật kiểm tra, đối chiếu và nộp lại cơ quan.

2. Trong thời gian đi công tác, ở nhà riêng nếu phát hiện 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 đơn vị để có biện pháp khắc phục hậu quả, tổ chức truy xét, truy tìm.

Điều 13. Thủ tục xin phép mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước ra nước ngoài

1. Cán bộ, chiến sĩ mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước ra nước ngoài công tác, học tập phải có văn bản xin phép và được lãnh đạo Bộ Công an đồng ý.

Văn bản xin phép phải nêu rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước ra nước ngoài; độ mật, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước sẽ mang đi; mục đích sử dụng; thời gian công tác, học tập ở nước ngoài; biện pháp bảo vệ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trong thời gian ở nước ngoài.

2. Khi xuất cảnh phải trình văn bản xin phép có sự đồng ý của lãnh đạo Bộ với Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh tại cửa khẩu.

Điều 14. Tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Nguyên tắc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước:

a) Phải bảo vệ lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Phải đảm bảo yêu cầu không để lộ, lọt tài liệu, vật mang bí mật nhà nước.

2. Căn cứ tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước: Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không còn giá trị sử dụng hoặc không còn giá trị lưu giữ trên thực tế.

3. Hình thức tiêu hủy: Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được tiêu hủy bằng hình thức đốt, xén, nghiền nhỏ, làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng đảm bảo không thể phục hồi được.

4. Thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

a) Đối với cơ quan Bộ: Lãnh đạo các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ quyết định;

b) Đối với Công an các địa phương: Lãnh đạo Công an, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định;

c) Việc tiêu hủy mật mã thực hiện theo quy định của Ban Cơ yếu Chính phủ.

5. Trình tự, thủ tục tiêu hủy:

a) Hàng năm, Công an các đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý, lưu giữ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có trách nhiệm thành lập Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước, gồm: Đại diện lãnh đạo đơn vị trực tiếp lưu giữ, quản lý tài liệu, vật mang bí mật nhà nước; cán bộ được phân công lưu giữ, quản lý tài liệu và đại diện các bộ phận khác có liên quan. Hội đồng có

trách nhiệm xem xét, rà soát, thống kê các tài liệu để đề xuất người có thẩm quyền theo quy định của Khoản 4 Điều này cho phép tiêu hủy.

Hội đồng tiêu hủy làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số, tự giải thể sau khi hoàn thành việc tiêu hủy;

b) Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước chỉ được thực hiện khi có quyết định đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền;

c) Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải lập thành biên bản có xác nhận của người thực hiện tiêu hủy và lãnh đạo đơn vị quản lý, lưu giữ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được tiêu hủy;

d) Toàn bộ quá trình tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải lập thành hồ sơ, bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh mục các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy; báo cáo thuyết minh các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy; quyết định cho phép tiêu hủy của người có thẩm quyền, biên bản về việc tiêu hủy.

Hồ sơ tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được lưu giữ, bảo quản tại Công an các đơn vị, địa phương theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

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

Điều 15. Giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Nguyên tắc giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước: Phải bảo vệ lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Căn cứ để đề xuất giải mật, giảm mật, tăng mật:

a) Căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước của lực lượng Công an nhân dân do Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Công an ban hành để rà soát và đề xuất giải mật, giảm mật, tăng mật;

b) Căn cứ vào thay đổi của tình hình thực tế để đề xuất giải mật, giảm mật, tăng mật;

c) Căn cứ vào nội dung của từng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cụ thể, nếu thấy việc tiết lộ không gây nguy hại cho lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thì đề xuất giải mật;

d) Căn cứ vào việc toàn bộ hoặc một phần tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được công bố trong tài liệu khác.

3. Thẩm quyền giải mật, giảm mật, tăng mật: Bộ trưởng Bộ Công an quyết định giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trên cơ sở đề xuất của Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật Công an các đơn vị, địa phương.

4. Thời gian giải mật, giảm mật, tăng mật:

a) Vào quý I hàng năm, Công an các đơn vị, địa phương có trách nhiệm rà soát đề đề xuất giải mật, giảm mật, tăng mật các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do đơn vị, địa phương mình soạn thảo;

b) Trong trường hợp đột xuất cần tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước để phục vụ công tác, Công an các đơn vị, địa phương có thể tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật theo trình tự, thủ tục quy định tại Khoản 5 Điều này.

5. Trình tự, thủ tục giải mật, giảm mật, tăng mật:

a) Sau khi tiến hành rà soát các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cần giải mật, giảm mật, tăng mật, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo thành lập Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật, gồm: Lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo làm chủ tịch Hội đồng; đại diện bộ phận trực tiếp soạn thảo tài liệu, vật mang bí mật nhà nước và đại diện các bộ phận khác có liên quan.

Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số và tự giải thể sau khi tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật;

b) Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét, đánh giá đề xuất người có thẩm quyền quy định tại Khoản 3 Điều này quyết định việc giải mật, giảm mật, tăng mật.

Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật có thể xin ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức có liên quan;

c) Danh mục tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đề nghị giải mật, giảm mật, tăng mật của Hội đồng phải thể hiện bằng văn bản. Quá trình giải mật, giảm mật, tăng mật phải lập thành hồ sơ và lưu giữ tại đơn vị tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật.

Hồ sơ giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật; danh mục các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đề nghị giải mật, giảm mật, tăng mật; bản thuyết minh về việc giải mật, giảm mật, tăng mật; biên bản họp Hội đồng; quyết định giải mật, giảm mật, tăng mật; ý kiến tham gia của các cơ quan chức năng và các tài liệu khác có liên quan;

d) Sau khi có quyết định giải mật, giảm mật, tăng mật, văn thư có trách nhiệm đóng dấu giải mật, giảm mật, tăng mật theo quy định;

e) Sau 15 ngày kể từ khi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được giải mật, giảm mật, tăng mật, đơn vị tiến hành giải mật có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan, đơn vị, địa phương đã nhận tài liệu biết để thực hiện đóng dấu giải mật, giảm mật, tăng mật đối với tài liệu do mình quản lý.

6. Các trường hợp giải mật không phải thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định tại Thông tư này gồm các tài liệu đã công bố và được lãnh đạo Bộ Công an cho phép:

- a) Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Công an;
- b) Công bố trên phương tiện thông tin đại chúng;
- c) Niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị hoặc tại các địa điểm khác.
- đ) Đăng Công báo;

Trước khi đăng tải, công bố, niêm yết, văn thư đơn vị chủ trì soạn thảo phải đóng dấu giải mật theo quy định.

Điều 16. Bộ trí cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Tại cơ quan Bộ

a) Các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm bố trí 01 cán bộ chuyên trách làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc Cục Tham mưu, Văn phòng, Phòng Tham mưu hoặc Phòng Hành chính Tổng hợp.

b) Các Cục thuộc Tổng cục, Bộ Tư lệnh, trường Công an nhân dân có trách nhiệm bố trí cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại Phòng Tham mưu hoặc Phòng Hành chính Tổng hợp.

2. Tại Công an địa phương

a) *Phương án 1:* Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thành lập Đội Bảo vệ bí mật nhà nước thuộc Phòng An ninh chính trị nội bộ.

Phương án 2: Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm bố trí từ 02 đến 03 cán bộ chuyên trách làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc Phòng An ninh chính trị nội bộ.

Tổng cục An ninh đề xuất phương án 1

b) Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm bố trí 01 cán bộ chuyên trách làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại Phòng Tham mưu;

c) Các Phòng và tương đương; Công an quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc Công an tỉnh có trách nhiệm bố trí cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại Đội Tham mưu hoặc bộ phận làm công tác tham mưu tổng hợp.

3. Cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm công tác bảo vệ bí mật nhà nước, ngoài đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của Ngành phải am hiểu pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 17. Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước

Cán bộ, chiến sĩ, công nhân, viên chức, học viên các trường Công an nhân dân phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản (theo mẫu) nộp cho bộ phận làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước của đơn vị lưu giữ.

Điều 18. Khu vực cấm, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong Công an nhân dân

1. Các khu vực cấm thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong Công an nhân dân, gồm:

a) Khu sản xuất vũ khí, khí tài, công cụ hỗ trợ của Công an nhân dân;

b) Trụ sở làm việc của cơ quan Bộ, các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ, các trường Công an nhân dân; Công an, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; trụ sở làm việc của Công an quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc Công an tỉnh, thành phố (trừ nơi tiếp dân);

c) Doanh trại của các đơn vị vũ trang thuộc lực lượng Cảnh vệ, Cảnh sát cơ động, Cảnh sát Thi hành án hình sự và Hỗ trợ tư pháp;

d) Các trại giam, trại tạm giam, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng thuộc Công an nhân dân;

đ) Kho vũ khí Công an nhân dân, kho dự trữ chiến lược quốc gia.

2. Địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong Công an nhân dân gồm: Trụ sở làm việc của Công an phường (trừ nơi tiếp dân); Phòng nghiệp vụ thuộc Công an tỉnh, thành phố có trụ sở làm việc độc lập; Nhà tạm giữ; nơi cất giữ tài liệu, vật mang bí mật nhà nước; nơi tiến hành các hoạt động in, sao tài liệu mật; nơi họp, hội nghị có nội dung bí mật nhà nước; nơi sản xuất mật mã, cất giữ tài liệu, thiết bị mật mã; nơi mã hóa, giải mã điện mật; kho lưu trữ hồ sơ, tàng thư nghiệp vụ và trung tâm thông tin tội phạm.

Điều 19. Thẩm quyền quyết định khu vực, địa điểm cấm trong Công an nhân dân

1. Các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ xác định khu vực cấm thuộc phạm vi quản lý báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an (qua Tổng cục An ninh) xem xét, quyết định.

2. Giám đốc Công an, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xác định khu vực cấm thuộc phạm vi quản lý báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

3. Các trại giam, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng thuộc Tổng cục Cảnh sát thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp quản lý có trụ sở tại địa phương thì Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi có trụ sở báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đưa vào khu vực cấm.

4. Bộ trưởng Bộ Công an ủy quyền cho Thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương quyết định (bằng văn bản) địa điểm cấm thuộc quyền quản lý trên cơ sở đề xuất của Phòng, Đội hoặc bộ phận tham mưu, tổng hợp.

Điều 20. Bảo vệ khu vực cấm, địa điểm cấm

1. Trên cơ sở quyết định của lãnh đạo có thẩm quyền về việc xác định khu vực, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong Công an nhân dân, Công an các đơn vị, địa phương phải xây dựng nội quy bảo vệ, kiểm soát, giám sát người ra, vào; đánh số, đặt bí số, bí danh, ký hiệu mật hoặc cấm biển cấm để bảo vệ.

2. Khu vực cấm, địa điểm cấm có bố trí lực lượng bảo vệ chuyên trách thường xuyên thì không bắt buộc phải cấm biển cấm.

Điều 21. Mẫu dấu mật, mẫu biển cấm

1. Mẫu dấu mật

a) Mẫu các loại dấu để quản lý tài liệu mật được quy định tại Khoản 4, Điều 16 Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Công an hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Mực dấu dùng để đóng các loại dấu mật là mực màu đỏ.

c) Vị trí đóng dấu mật thực hiện theo Phụ lục III Thông tư số 33/2015/TT-BCA của Bộ Công an. Không in sẵn dấu chỉ độ mật vào tài liệu bí mật nhà nước. Trong trường hợp đặc biệt, tài liệu, sách in, xuất bản với số lượng lớn được in dấu chỉ độ mật bằng mực màu đỏ ở ngoài tài liệu, bìa sách.

d) Văn thư của Công an đơn vị, địa phương có trách nhiệm quản lý và đóng các loại dấu chỉ mức độ mật theo quyết định của lãnh đạo duyệt, ký văn bản.

2. Mẫu biển cấm: Mẫu biển “Khu vực cấm” và mẫu biển “Địa điểm cấm” thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục II Thông tư số 33/2015/TT-BCA của Bộ Công an.

Điều 22. Thanh tra, kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thanh tra Bộ Công an, Thanh tra Công an các đơn vị, địa phương tiến hành thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về thanh tra. Tổng cục An ninh kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức, địa phương và Công an các đơn vị, địa phương.

2. Thanh tra được tiến hành định kỳ 03 năm một lần; kiểm tra được tiến hành hàng năm; thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước xét thấy cần thiết phải tiến hành thanh tra, kiểm tra.

3. Thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương thực hiện kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với từng đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

Điều 23. Chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Định kỳ sáu tháng, một năm Công an các đơn vị, địa phương sơ kết tình hình, công tác bảo vệ bí mật nhà nước gửi về Bộ (qua Tổng cục An ninh). Báo cáo 06 tháng gửi trước ngày 05 tháng 5; Báo cáo 01 năm gửi trước ngày 25 tháng 10 của năm đó.

2. Năm năm một lần, Công an các đơn vị, địa phương tổng kết tình hình, công tác bảo vệ bí mật nhà nước và gửi báo cáo về Bộ (qua Tổng cục An ninh).

3. Khi xảy ra lộ, lọt, mất bí mật nhà nước hoặc phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, Công an các đơn vị, địa phương làm báo cáo đột xuất gửi về Bộ (qua Tổng cục An ninh).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 24. Trách nhiệm của Công an các đơn vị, địa phương về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong Công an nhân dân

1. Trách nhiệm của Tổng cục An ninh

a) Giúp Bộ trưởng Bộ Công an thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Hướng dẫn triển khai, thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong Công an nhân dân.

c) Chủ trì tổ chức kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức, địa phương; Công an các đơn vị, địa phương.

2. Trách nhiệm của Công an các đơn vị, địa phương

a) Công an các đơn vị, địa phương có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này và công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý;

b) Thanh tra Bộ chủ trì, phối hợp với Tổng cục An ninh tổ chức thanh tra chuyên ngành về bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về thanh tra;

c) Cục Pháp chế và Cải cách hành chính, tư pháp phối hợp với Tổng cục An ninh xây dựng, thẩm định, kiểm tra, hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về bảo vệ bí mật nhà nước;

d) Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước tại địa phương; hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Công an cấp tỉnh và các cơ quan, ban, ngành trên địa bàn triển khai, thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 25. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Đơn vị, cán bộ, chiến sĩ, công nhân, viên chức, học viên các trường Công an nhân dân có thành tích trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng; nếu vi phạm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Ngành; xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2017 và thay thế Thông tư số 59/2010/TT-BCA ngày 14 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong lực lượng Công an nhân dân.

2. Tổng cục An ninh có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ;
- Công an, Cảnh sát PCCC các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công thông tin điện tử Bộ Công an;
- Lưu: VT, A61(A83).

Thượng tướng Tô Lâm

Phụ lục

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

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 20.....

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 Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Tôi đã được nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Tôi xin cam kết:

1. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.
2. Không để lộ, lọt, mất bí mật nhà nước mà tôi được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ.
3. Khi không làm công tác này tôi cam kết không tiết lộ bí mật nhà nước.

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

Xác nhận
của Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Người cam kết

(Ký tên, ghi rõ họ tên)