

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

Số: 33/2015/TT-BCA

Hà Nội, ngày 20 tháng 7 năm 2015

THÔNG TƯ**Hướng dẫn thực hiện một số điều của 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 Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước số 30/2000/PL-UBTVQH10 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 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;

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

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành 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.

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 33/2002/NĐ-CP), gồm: Lập, sửa đổi, bổ sung, giải mật danh mục bí mật nhà nước; văn bản quy định độ mật đối với từng loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước; trách nhiệm của cơ quan, tổ chức và công dân về bảo vệ bí mật nhà nước; mẫu dấu mật và mẫu biển cấm.

2. Thông tư 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 (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) và mọi công dân.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Độ mật là mức độ quan trọng của bí mật nhà nước, mức độ thiệt hại nếu tin, tài liệu bí mật nhà nước bị tiết lộ.
2. Danh mục bí mật nhà nước là văn bản quy phạm pháp luật do cấp có thẩm quyền ban hành quy định các độ mật để bảo vệ theo quy định.
3. Vật mang bí mật nhà nước là vật thể bao gồm tài liệu, vật liệu, máy móc trong đó có lưu giữ, chứa đựng bí mật nhà nước.
4. Bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật là những tin về vụ, việc, tài liệu, vật, địa điểm, thời gian, lời nói (sau đây gọi tắt là tài liệu, vật mang bí mật nhà nước) có nội dung đặc biệt quan trọng thuộc danh mục bí mật nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định ban hành, chỉ phổ biến đến người có trách nhiệm và nếu bị tiết lộ sẽ gây hậu quả đặc biệt nghiêm trọng cho lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
5. Bí mật nhà nước thuộc độ Tối mật là những tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có nội dung rất quan trọng thuộc danh mục bí mật nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định ban hành, chỉ phổ biến đến những người và đơn vị liên quan và nếu bị tiết lộ sẽ gây hậu quả rất nghiêm trọng cho lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
6. Bí mật nhà nước thuộc độ Mật là những tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có nội dung quan trọng thuộc danh mục bí mật nhà nước do Bộ trưởng Bộ Công an và Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quyết định ban hành, nếu bị tiết lộ sẽ gây thiệt hại cho lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
7. Người được ủy quyền quy định trong Nghị định số 33/2002/NĐ-CP là Chánh Văn phòng Trung ương Đảng; Trưởng các Ban của Đảng Cộng sản Việt Nam; Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội; Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước.
8. Khu vực cấm, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật nhà nước là những địa điểm được thiết lập nhằm bảo vệ, quản lý, kiểm soát chặt chẽ các hoạt động của con người, phương tiện nhằm duy trì trật tự, an ninh, phòng, chống các hành vi xâm nhập, phá hoại, thu thập bí mật nhà nước trong khu vực, địa điểm đó.
9. Giải mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước là xóa bỏ độ mật đã được xác định của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước.
10. Giảm mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước là hạ độ mật đã được xác định của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước.
11. Tăng mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước là tăng độ mật đã được xác định của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước.

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

13. Tự động giải mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước là 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.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 3. Lập, sửa đổi, bổ sung, giải mật danh mục bí mật nhà nước

1. Căn cứ quy định tại các Điều 5, 6 và 7 của Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước, người đứng đầu hoặc người được ủy quyền của 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.

2. 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.

3. Trên cơ sở đề xuất của người đứng đầu cơ quan, tổ chức ở Trung ương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Công an có trách nhiệm ban hành danh mục bí mật nhà nước của từng cơ quan, tổ chức ở Trung ương và danh mục chung của tất cả các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

4. 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 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 mình.

Điều 4. Văn bản quy định độ mật đối với từng loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cụ thể

Căn cứ danh mục bí mật nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định, người đứng đầu hoặc người được ủy quyền của cơ quan, tổ chức 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 do cơ quan, tổ chức mình chủ trì ban hành.

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

1. Căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước đã được cấp có thẩm quyền quyết định, người soạn thảo phải đề xuất độ mật của từng văn bản tại tờ trình duyệt ký văn bản; người duyệt ký văn bản có trách nhiệm quyết định việc đóng dấu độ mật (Tuyệt mật, Tối mật, Mật), phạm vi lưu hành, số lượng bản phát hành; văn thư có trách nhiệm đóng các loại con dấu trên theo quyết định của người duyệt ký tài liệu bí mật nhà nước.

2. Vật mang bí mật nhà nước, hồ sơ bí mật nhà nước được xác định và đóng dấu độ mật ở bên ngoài vật mang bí mật nhà nước và bên ngoài bì hồ sơ theo độ mật cao nhất của tài liệu được lưu giữ ở bên trong vật mang bí mật nhà nước, hồ sơ bí mật nhà nước.

Điều 6. Thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

1. Người có trách nhiệm lập danh mục bí mật nhà nước quy định tại Điều 1 và Điều 2 Nghị định số 33/2002/NĐ-CP có thể ủy quyền thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cho cấp thấp hơn, cụ thể:

a) Lãnh đạo cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cho phép in, sao chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật;

b) Cấp Cục trưởng (hoặc tương đương) ở các cơ quan, tổ chức ở Trung ương và Giám đốc Sở (hoặc tương đương) ở địa phương có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật;

c) Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Hành chính hoặc Trưởng một số cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ Mật.

2. Việc ủy quyền thẩm quyền in, sao, chụp phải được quy định cụ thể tại Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức.

Điều 7. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

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

2. Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải vào sổ chuyển giao văn bản mật và có ký nhận giữa bên giao và bên nhận tài liệu. Nếu vận chuyển, giao nhận theo đường bưu điện phải thực hiện theo quy định riêng của ngành bưu điện.

3. Gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước:

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

b) Vào sổ: Trước khi gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải vào “sổ đăng ký văn bản mật đi”. 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 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 (riêng đối với tài liệu Tuyệt mật chỉ ghi trích yếu khi người duyệt ký văn bản đồng ý);

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

Riêng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ “Tuyệt mật” được gửi bằng hai lớp phong bì: Bì trong ghi rõ số, ký hiệu của tài liệu, tên người nhận, đóng dấu Tuyệt mật ở ngoài bì. Nếu là 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”. Bì ngoài: Ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A” ở ngoài bì;

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

4. Nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước:

a) Khi nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước, văn thư phải vào “sổ đăng ký văn bản mật đến”. 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.

Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước có thể được đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý văn bản mật đến trên máy vi tính. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được đăng ký vào cơ sở dữ liệu quản lý văn bản mật đến phải được in ra giấy để ký nhận bản chính và đóng sổ để quản lý.

Máy vi tính dùng để đăng ký tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không được nối các loại mạng (internet, mạng nội bộ và mạng diện rộng...);

b) Nếu tài liệu, vật mang bí mật nhà nước mà phong bì có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, văn thư vào sổ theo ký hiệu 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 thêm dấu hỏa tốc thì chuyển đến lãnh đạo đơn vị giải quyết. Văn thư không được mở phong bì;

c) Trường hợp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo vệ bí mật nhà nước 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 tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bao bì hoặc tài liệu bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu đơn vị để có biện pháp xử lý kịp thời.