

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2744 /BT/TT-VP

Hà Nội, ngày 16 tháng 8 năm 2019

V/v tăng cường bảo vệ bí mật nhà nước
trong công tác văn thư, lưu trữ

CÔNG VĂN ĐẾN

Số: 1399/.....

Ngày 19 tháng 8 năm 2019.

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

Nhằm tăng cường thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ, Bộ Thông tin và Truyền thông yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện một số nhiệm vụ trọng tâm sau:

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

- Tổ chức quán triệt cho công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị biết và chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước: Luật Bảo vệ bí mật nhà nước (có hiệu lực từ ngày 01/07/2020), Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước, 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 (được sửa đổi, bổ sung năm 2015), Quyết định số 21/2019/QĐ-TTg ngày 19/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật của ngành thông tin và truyền thông, Thông tư số 19/2017/TT-BTTTT ngày 12/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành thông tin và truyền thông, Thông tư số 23/2019/TT-BCA ngày 05/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định Danh mục bí mật nhà nước độ Mật của ngành Thông tin và Truyền thông...

- Nghiên cứu xây dựng, ban hành các quy định, quy chế và các văn bản hướng dẫn công tác bảo vệ bí mật nhà nước cho phù hợp với đặc thù của cơ quan, đơn vị.

- Rà soát, bổ sung việc ký cam kết đối với các cá nhân trong cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp xúc dưới mọi hình thức với bí mật nhà nước trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

- Đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm về việc bảo mật trong quá trình xây dựng bản thảo, in, sao, chụp tài liệu mật; việc soạn thảo, in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải tiến hành trong cơ quan, đơn vị tại nơi an toàn do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài liệu mật chỉ định, không mang ra ngoài cơ quan, đơn vị; không dùng máy tính có kết nối Internet để soạn thảo văn bản mật; căn cứ nội dung văn bản, khi soạn thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước cá nhân soạn thảo phải đề xuất với Thủ trưởng trực tiếp về mức độ mật theo đúng danh mục; người duyệt, ký văn bản chịu trách nhiệm việc xác định mức độ mật, số lượng bản phát hành, phạm vi lưu hành.

- Thực hiện việc thống kê, lưu giữ, bảo quản, tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước theo đúng quy định của pháp luật. Tài liệu mật phải được cất giữ, bảo quản nghiêm ngặt tại nơi bảo đảm an toàn tuyệt đối do thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định. Khi không sử dụng, phải cất tài liệu mật vào tủ, két và khóa chắc chắn.

- Văn bản, tài liệu mật đến hạn nộp lưu trữ phải nộp vào kho lưu trữ cơ quan để thực hiện các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ bảo quản nhằm lưu trữ đúng quy định. Yêu cầu cá nhân trước khi nghỉ hưu, chuyển công tác phải bàn giao các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước cho cơ quan, đơn vị mình.

- Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải thực hiện đúng quy định của pháp luật, nghiêm cấm các đơn vị, cá nhân tự ý tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước dưới mọi hình thức.

2. Văn phòng Bộ

- Tổ chức xây dựng các quy chế, quy định và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ tổ chức thực hiện việc bảo mật trong công tác văn thư, lưu trữ.

- Tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị thuộc Bộ.

- Tăng cường tổ chức tập huấn, hướng dẫn các nghiệp vụ về bảo vệ bí mật nhà nước cho các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước và tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Bộ.

3. Vụ Kế hoạch - Tài chính

- Hàng năm, tham mưu cho Lãnh đạo Bộ trong việc bố trí kinh phí đảm bảo cho các hoạt động liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Bộ: công tác tuyên truyền, phổ biến, xây dựng văn bản; tập huấn, kiểm tra, hướng dẫn các nghiệp vụ; mua sắm trang thiết bị để soạn thảo, in ấn, bảo quản an toàn hồ sơ, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước...

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán và sử dụng kinh phí phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ quán triệt tới toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị nghiêm túc thực hiện./. *ua*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thủ trưởng;
- Công Thông tin điện tử Bộ;
- Lưu: VT, VP (60)

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phan Tâm
Phan Tâm