

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Cà Mau

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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 Chỉ thị số 13/2008/CT-TTg ngày 11 tháng 4 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới;

Căn cứ Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13 tháng 9 năm 2002 của Bộ Công an 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 93/TTr-CACM (PA83) ngày 17 tháng 8 năm 2010 và Báo cáo thẩm định số 156/BC-STP, ngày 17 tháng 8 năm 2010 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Cà Mau”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 12/1998/QĐ-UB ngày 18 tháng 3 năm 1998 của Ủy ban

nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và 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;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Thường trực UBND tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- VP Tỉnh ủy; các Ban của Tỉnh ủy;
- Viện KSND tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh;
- Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau (tự kiểm tra);
- Lưu: VT, Mi21/9.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Phạm Thành Tươi

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Cà Mau

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 16/2010/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về việc soạn thảo, sao chụp, in ấn, giao nhận, lưu giữ, thống kê, sử dụng, bảo quản, tiêu hủy các tài liệu, hồ sơ, thông tin, vật mang bí mật nhà nước (sau đây gọi chung là tài liệu mật).

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, tổ chức khác (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) và mọi công dân trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Nguyên tắc áp dụng

1. Tài liệu mật được thống nhất quản lý theo quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước và quy định cụ thể tại Quy chế này.

2. Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm và nghĩa vụ của các cơ quan, tổ chức và mọi công dân trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Tài liệu mật

Tài liệu mật là những tài liệu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Được quy định trong Danh mục bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức đã được cấp có thẩm quyền công bố.

2. Được quy định trong văn bản có độ mật của các tài liệu mật do Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức xác định và ban hành.

3. Đã được đóng dấu độ mật.

Điều 4. Những hành vi nghiêm cấm

1. Thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép tài liệu mật; lạm dụng bảo vệ bí mật nhà nước để che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Nghiêm cấm sử dụng máy tính nối mạng Internet, Intranet để soạn thảo văn bản, lưu giữ thông tin có nội dung bí mật nhà nước. Không trao đổi thông tin bí mật nhà nước qua điện thoại. Trong các cuộc họp có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, tuyệt đối không được sử dụng micro vô tuyến hoặc sử dụng điện thoại di động dưới mọi hình thức.

3. Nghiêm cấm mọi tổ chức, cá nhân cung cấp các tài liệu mật cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước khi chưa được phép của cấp có thẩm quyền.

4. Nghiêm cấm các cơ quan, tổ chức, cá nhân tự nghiên cứu, sản xuất, sử dụng mật mã để thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 5. Thành lập bộ phận bảo mật

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao thành lập bộ phận bảo mật của đơn vị mình với các nhiệm vụ:

1. Giúp thủ trưởng cơ quan tổ chức triển khai thực hiện, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị.

2. Đề xuất xây dựng và ban hành các quy định, nội quy có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước, xác định các khu vực, địa điểm thuộc phạm vi bí mật nhà nước và các bộ phận quan trọng thiết yếu của đơn vị.

3. Đề xuất lập danh mục, sửa đổi, bổ sung đối với các Danh mục bí mật nhà nước và việc thay đổi độ mật, giải mật đối với các tài liệu mật của đơn vị để báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định. Bố trí cán bộ đủ tiêu chuẩn làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị.

4. Đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trang bị các phương tiện kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước đảm bảo an toàn.

Điều 6. Cán bộ làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước

1. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước (người được phân công làm nhiệm vụ cơ yếu, giao liên, soạn thảo văn bản, theo dõi, quản lý, lưu giữ tài liệu mật. v.v...) phải đáp ứng các tiêu chuẩn: có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, cẩn thận, kín đáo; có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác giữ gìn bí mật nhà nước; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác hoàn thành nhiệm vụ được giao. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản; văn bản cam kết nộp cho bộ phận bảo mật của cơ quan, tổ chức lưu giữ.

2. Những người được giao nhiệm vụ tiếp xúc với bí mật nhà nước dưới mọi hình thức phải thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 7. Soạn thảo, sao chụp, in ấn tài liệu mật

1. Việc soạn thảo, sao chụp, in ấn tài liệu mật phải được thực hiện ở nơi bảo đảm bí mật, an toàn do thủ trưởng cơ quan lưu giữ tài liệu mật quy định. Khi soạn thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước, người soạn thảo căn cứ quy định độ mật về các tài liệu mật của đơn vị để đề xuất mức độ mật của tài liệu và người có thẩm quyền ký duyệt văn bản chịu trách nhiệm quyết định đóng dấu độ mật và phạm vi ban hành tài liệu. Đối với vật mang bí mật nhà nước phải có văn bản ghi rõ tên của vật lưu kèm theo và đóng dấu độ mật vào văn bản này.

2. Việc in, sao chụp tài liệu, sử dụng vật mang bí mật nhà nước phải được người có thẩm quyền quyết định và ghi cụ thể số lượng được in, sao chụp. Không được đánh máy hoặc in ấn thừa số bản quy định và gửi đúng địa chỉ đã được duyệt; không được mang tài liệu mật, vật mang bí mật về nhà riêng. Tài liệu, vật in, sao

chụp phải được bảo quản như tài liệu, vật gốc. Sau khi đánh máy, in ấn xong người soạn thảo phải kiểm tra lại và hủy ngay những bản dư thừa và những bản in, sao chụp bị hỏng.

3. Việc sao chụp các tài liệu mật ở dạng băng, đĩa, USB phải niêm phong và đóng dấu độ mật, ghi rõ họ tên người sao chụp ở phong bì niêm phong và phải được bảo quản như tài liệu, vật gốc.

4. Khi tổ chức lấy ý kiến xây dựng dự thảo Văn bản có nội dung bí mật, thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo phải xác định cụ thể phạm vi, đối tượng cần xin ý kiến hoặc tham khảo ý kiến đóng góp. Phải đóng dấu xác định mức độ mật vào dự thảo trước khi gửi xin ý kiến. Cơ quan, đơn vị, cá nhân khi nhận được văn bản xin ý kiến đóng góp phải thực hiện việc quản lý, sử dụng theo đúng độ mật đã ghi trên dự thảo.

Điều 8. Quy định về độ mật và mẫu con dấu độ mật

Quy định về độ mật và mẫu con dấu độ mật thực hiện theo quy định tại Mục 2 của Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11).

Điều 9. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

Việc vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Mục 3 của Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11).

Điều 10. Thu hồi tài liệu mật và thống kê, lưu giữ tài liệu mật

1. Những tài liệu mật có đóng dấu “Tài liệu thu hồi” thì cán bộ văn thư phải theo dõi, thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng kỳ hạn. Khi nhận cũng như khi trả đều phải kiểm tra, đối chiếu, ghi vào sổ theo dõi để bảo đảm tài liệu không bị thất lạc.

2. Các cơ quan, tổ chức phải thống kê các tài liệu mật lưu giữ tại đơn vị mình theo trình tự thời gian và từng độ mật. Tài liệu mật thuộc các độ Tuyệt mật và Tối mật phải được lưu giữ riêng, có phương tiện bảo quản, bảo vệ bảo đảm an toàn.

3. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý tài liệu mật phải thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo việc thống kê, cất giữ, bảo quản tài liệu mật trong phạm vi quyền hạn của mình.

Điều 11. Sử dụng, bảo quản tài liệu mật

1. Cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước có trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản và cung cấp thông tin kịp thời, đúng quy định. Khi phát hiện mất tài liệu mật phải báo cáo ngay với thủ trưởng đơn vị, đồng thời thủ trưởng đơn vị phải báo cáo ngay với Ủy ban nhân dân tỉnh và Công an tỉnh để kịp thời xử lý.

2. Cán bộ, công chức không được giải quyết công việc liên quan đến thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong lúc có mặt của người không có trách nhiệm đến công việc đó.

Điều 12. Phổ biến, nghiên cứu tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước

Việc phổ biến, nghiên cứu tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải được thực hiện theo nguyên tắc sau:

1. Đúng đối tượng, phạm vi cần được phổ biến hoặc nghiên cứu.
2. Tổ chức ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn.

3. Chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình khi được phép của thủ trưởng cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật đó. Các băng ghi âm, ghi hình phải được quản lý, bảo vệ như tài liệu gốc.

4. Nội dung bí mật nhà nước nếu được truyền đi bằng phương tiện viễn thông và máy tính thì phải được mã hóa theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

Điều 13. Bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động xuất bản, báo chí và thông tin đại chúng khác

1. Cơ quan, tổ chức và cá nhân không được cung cấp và đưa thông tin bí mật nhà nước trên báo chí, ấn phẩm xuất bản, trên các Website. Các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin cho báo chí, nhà xuất bản phải thực hiện nghiêm túc Quyết định số 77/2007/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Người đứng đầu cơ quan xuất bản, báo chí và nhà báo phải chấp hành quy định về bảo vệ bí mật nhà nước theo Luật Báo chí và các văn bản pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 14. Cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân trên địa bàn tỉnh

1. Người được giao nhiệm vụ tìm hiểu, thu thập tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải có giấy chứng minh nhân dân kèm theo giấy giới thiệu của cơ quan ghi rõ nội dung, yêu cầu tìm hiểu, thu thập và phải được cấp có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức lưu giữ bí mật đồng ý.

2. Các cơ quan, tổ chức lưu giữ bí mật nhà nước khi cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân trên địa bàn phải được cấp có thẩm quyền duyệt, cụ thể như sau:

a) Bí mật nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh duyệt.

b) Bí mật nhà nước độ Mật do Giám đốc Sở (hoặc tương đương) duyệt.

Điều 15. Bảo vệ bí mật nhà nước trong quan hệ tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Cơ quan, tổ chức, công dân trên địa bàn quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài không được tiết lộ bí mật nhà nước.

2. Việc cung cấp những thông tin thuộc bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải theo đúng quy định tại Điều 19 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 và Mục 3 của Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13 tháng 9 năm 2002 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP.

Điều 16. Mang tài liệu mật ra nước ngoài

1. Người mang tài liệu mật ra nước ngoài phục vụ công tác, nghiên cứu khoa học phải xin phép và được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền. Trong thời gian ở nước ngoài phải có biện pháp quản lý, bảo vệ tài liệu mật mang theo. Trường hợp cung cấp tài liệu mật cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải thực hiện theo đúng quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

2. Thủ tục xin phép mang tài liệu mật ra nước ngoài quy định như sau: người mang tài liệu mật ra nước ngoài phải có Văn bản xin phép gửi cơ quan trực tiếp quản lý tài liệu mật. Cơ quan quản lý có trách nhiệm xem xét Văn bản và trình người đứng đầu hoặc người được ủy quyền phê duyệt. Nội dung Văn bản xin phép phải nêu rõ tên người mang tài liệu mật; tên từng tài liệu mật cụ thể sẽ mang đi; phạm vi và mục đích sử dụng. Khi xuất cảnh phải trình Văn bản xin phép có sự phê duyệt của cấp có thẩm quyền cho cơ quan quản lý xuất nhập cảnh tại cửa khẩu.

Điều 17. Đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước

1. Cơ quan, tổ chức, công dân có các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải đăng ký tại cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có trách nhiệm lưu giữ bảo quản các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích theo quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 18. Bảo vệ các khu vực cấm, địa điểm cấm, nơi cất giữ, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước

1. Những khu vực, địa điểm được xác định thuộc phạm vi bí mật Nhà nước phải đánh số, đặt bí số, ký hiệu mật hoặc biển cấm, thực hiện đầy đủ chế độ quản lý, bảo mật theo quy định. Mẫu biển cấm được áp dụng thống nhất theo quy định tại Mục 7 Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13 tháng 9 năm 2002 của Bộ Công an.

2. Các khu vực cấm, địa điểm cấm, nơi cất giữ, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, như: nơi in ấn, sao chụp; nơi hội họp, phổ biến tài liệu mật; 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... phải bảo đảm an toàn, có nội quy bảo vệ. Người không có phận sự không được tiếp cận. Cán bộ đến công tác phải có giấy giới thiệu kèm chứng minh nhân dân và được bố trí tiếp, làm việc ở phòng dành riêng. Tùy tính chất và yêu cầu bảo vệ của từng nơi mà tổ chức lực lượng bảo vệ chuyên trách hoặc bán chuyên trách; tổ chức tuần tra, canh gác, kiểm soát người ra vào chặt chẽ, bố trí phương tiện kỹ thuật bảo vệ.

Điều 19. Tiêu hủy tài liệu mật

1. Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật phải thực hiện đúng theo Điều 21 Nghị định số 33/2002/NĐ-CP.

2. Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải lập thành biên bản (ghi rõ thời gian tiêu hủy, tên tài liệu mật, phương pháp tiêu hủy, danh sách những người trực tiếp thực hiện tiêu hủy) và tiến hành tiêu hủy. Các Văn bản liên quan đến việc tiêu hủy tài liệu mật phải được lưu giữ tại bộ phận bảo mật của cơ quan.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đến tất cả các đơn vị và cán bộ, công chức của đơn vị mình.

2. Công an tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện và kiểm tra việc thi hành Quy chế này tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh.

Điều 21. Chế độ báo cáo về công tác bảo mật

Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh) và Công an tỉnh. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện và Công an cấp huyện. Các tổ chức, cá nhân có liên quan báo cáo cơ quan trực tiếp quản lý. Nội dung báo cáo toàn diện về công tác bảo vệ bí mật nhà nước; thời gian báo cáo định kỳ vào ngày 31 tháng 10 hàng năm. Ngoài ra, còn phải kịp thời báo cáo những vụ việc liên quan đến lộ, lọt, mất, hư hỏng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 22. Công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công tác thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cá nhân, từng khâu công tác, từng cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh.

2. Công an tỉnh có nhiệm vụ tổ chức thực hiện thanh tra nhà nước trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh.

3. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với từng đơn vị trong phạm vi quản lý của mình. Việc kiểm tra định kỳ phải được tiến hành ít nhất hai năm một lần.

4. Công tác thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước phải đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm; phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị các biện pháp khắc phục. Sau mỗi lần thanh tra, kiểm tra phải báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng gửi cơ quan Công an cùng cấp để theo dõi.

5. Khi có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước, Công an tỉnh phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 23. Xử lý vi phạm

Mọi vi phạm chế độ bảo vệ bí mật nhà nước phải được điều tra làm rõ. Người có hành vi vi phạm, tùy theo tính chất, hậu quả tác hại gây ra sẽ bị xử lý nghiêm theo đúng quy định của pháp luật./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Phạm Thành Tươi