Người ký: BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
Email: bkhdt@mpi.gov.vn
Cơ quan: BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
Thời gian ký: 10.11.2020 09:13:56 +07:00

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 07 /2020/TT-BKHĐT	*Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2020*

THÔNG TƯ

Quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 86/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ;

Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Thông tư quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; sao, chụp, thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ; cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước; cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài; tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; điều chỉnh độ mật; giải mật; tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; phân công công chức (viên chức) thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước; chế độ báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước; trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong ngành Kế hoạch, Đầu tư và Thống kê ban hành, phát hành tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước.

2. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê do Thủ tướng Chính phủ ban hành kèm theo Quyết định số 1441/QĐ-TTg ngày 23 tháng 9 năm 2020.

3. Trình tự, thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

a) Công chức, viên chức khi soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất để người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1 Điều này xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại Tờ trình, Phiếu trình duyệt, ký văn bản hoặc văn bản xác định độ mật đối với vật chứa bí mật nhà nước và có trách nhiệm bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra. Tài liệu bí mật nhà nước phải thể hiện nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo, được phép hoặc không được phép sao, chụp ở mục nơi nhận của tài liệu. Trường hợp văn bản điện tử, người soạn thảo phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu chỉ độ mật theo quy định.

Trường hợp các văn bản có tính chất lặp đi lặp lại như báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ có cùng một độ mật thì Người đứng đầu đơn vị xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó.

Dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước phải được quản lý, bảo vệ như văn bản ban hành chính thức từ khi soạn thảo và tiêu hủy ngay sau khi hoàn thành việc soạn thảo, tạo ra nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ.

b) Công chức, viên chức khi tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo đề xuất Người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xác định độ mật hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để xác định độ mật.

Công chức, viên chức được giao xử lý phải có văn bản đề xuất Người đứng đầu cơ quan, đơn vị xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

4. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 4. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ "Tuyệt mật" gồm:

a) Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

b) Người đứng đầu Tổng cục, Cục, Vụ và tương đương thuộc Bộ, trừ người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ "Tối mật" gồm:

a) Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

b) Người đứng đầu Tổng cục, Cục, Vụ và tương đương thuộc Bộ.

c) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ; người đứng đầu đơn vị thuộc Tổng cục Thống kê.

d) Người đứng đầu Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

3. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ "Mật" bao gồm:

a) Những người quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

c) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

4. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

Việc ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện thường xuyên hoặc theo từng trường hợp cụ thể và phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền.

Cấp phó được ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải chịu trách nhiệm về quyết định cho phép sao, chụp của mình trước cấp trưởng, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

5. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

a) Sau khi được người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này cho phép, người được giao nhiệm vụ tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước đóng dấu "bản sao số" ở góc trên bên phải tại trang đầu và dấu "bản sao bí mật nhà nước" ở trang cuối của tài liệu sau khi sao, trong đó phải thể hiện số thứ tự bản sao, hình thức sao y bản chính hoặc sao lục, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép sao và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

c) Bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước phải thực hiện theo mẫu "trích sao", trong đó thể hiện đầy đủ nội dung trích sao, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép sao và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

d) Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có "văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước", trong đó phải thể hiện tên, loại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, độ mật, thời gian, số lượng, nơi nhận, người thực hiện chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, thẩm quyền cho phép chụp và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

đ) Việc sao, chụp phải ghi nhận vào "Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước" để quản lý và theo dõi.

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

6. Mẫu dấu sao, chụp; mẫu văn bản ghi nhận việc chụp bí mật nhà nước; mẫu sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 5. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được lưu giữ theo hồ sơ chuyên đề, đối tượng, lĩnh vực, có bảng thống kê chi tiết kèm theo, phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp, bảo đảm an toàn do người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền quy định.

2. Hằng năm, các cơ quan, đơn vị trong ngành kế hoạch, đầu tư và thống kê phải thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đã tiếp nhận, phát hành theo trình tự thời gian và từng độ mật.

3. Nơi lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được xây dựng kiên cố; cửa ra, vào phải có khóa bảo vệ; trang bị phương tiện phòng, chống cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp bí mật nhà nước và có phương án bảo vệ.

Tùy theo tính chất của từng nơi cất giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước để áp dụng các biện pháp bảo vệ thích hợp với nguyên tắc bảo đảm an toàn tuyệt đối, nội quy bảo vệ chặt chẽ.

4. Các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm quản lý, bảo quản và cung cấp thông tin về tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước một cách kịp thời, trung thực, đúng quy định.

Điều 6. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do công chức, viên chức làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước của các cơ quan, đơn vị trong ngành kế hoạch, đầu tư và thống kê thực hiện. Công chức, viên chức làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước chỉ vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi được Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chỉ đạo.

2. Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

a) Trước khi giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi". Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ "Tuyệt mật" chỉ ghi trích yếu khi người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước đồng ý bằng văn bản.

b) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải làm bì hoặc đóng gói riêng. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, bền, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc.

Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ "Tuyệt mật" phải được bảo vệ bằng hai lớp phong bì: Bì trong ghi số, ký hiệu của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, tên người nhận, đóng dấu "Tuyệt mật" và được niêm phong bằng dấu của đơn vị ở ngoài bì; trường hợp 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".

Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ "Tối mật" và "Mật" được bảo vệ bằng một lớp bì, ngoài bì đóng dấu chữ "B" và chữ "C" tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bên trong.

c) Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thực hiện bằng "Sổ chuyển giao bí mật nhà nước".

3. Việc nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

a) Sau khi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến".

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà phong bì có dấu "Chỉ người có tên mới được bóc bì", người nhận vào sổ theo ký hiệu ngoài bì, không được mở bì và phải chuyển ngay đến người có tên trên phong bì. Nếu người có tên trên phong bì đi vắng và trên phong bì đóng dấu "Hỏa tốc" thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, đơn vị hoặc người được lãnh đạo đơn vị ủy quyền giải quyết.

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, đơn vị nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì (đối với trường hợp gửi đích danh) giải quyết, đồng thời phải thông báo cho nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục. Nếu phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu cơ quan, đơn vị để có biện pháp xử lý.

4. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Trường hợp phát hiện thiếu số lượng, sai sót trong đóng bì, đóng gói thì nơi nhận yêu cầu nơi gửi bổ sung, xử lý trước khi vào sổ theo dõi và ký nhận.

5. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu "Tài liệu thu hồi", cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản. Bộ phận Văn thư phải theo dõi, thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng thời hạn. Khi nhận cũng như khi trả phải tiến hành kiểm tra, đối chiếu để bảo đảm tài liệu không bị thất lạc, nhầm lẫn.

6. Việc chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng máy tính (mạng nội bộ, mạng diện rộng) và mạng viễn thông được thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

7. Việc vận chuyển, giao nhận sản phẩm mật mã thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

8. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính thì khi chuyển giao phải in ra giấy để ký nhận và đóng sổ để quản lý. Máy tính dùng để đăng ký tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được nối mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông trong toàn bộ thời gian sử dụng, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

9. Mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đến và mẫu sổ chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 7. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước phải được người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

2. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài phải được Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư (đối với cơ quan Bộ Kế hoạch và Đầu tư), Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (đối với các Sở Kế hoạch và Đầu tư) hoặc cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

3. Công chức, viên chức khi mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phải có văn bản xin phép và được sự đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải nêu rõ họ, tên, chức vụ, cơ quan, đơn vị công tác; tên loại, trích yếu nội dung, độ

mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mục đích sử dụng; thời gian, địa điểm công tác; cam kết thực hiện các biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ.

4. Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

5. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải chứa, đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo người có thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cơ quan, đơn vị.

Điều 8. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ "Tuyệt mật".

b) Người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ "Tối mật".

c) Người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 4; điểm b, điểm c, khoản 3 Điều 4 Thông tư này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ "Mật".

2. Cơ quan, tổ chức đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ: Tên cơ quan, tổ chức; người đại diện cơ quan, tổ chức; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Người đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ: Họ và tên; số Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, hoặc số giấy chứng minh do Quân đội, Công an cấp; địa chỉ liên lạc; vị trí công tác; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Mẫu văn bản đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 9. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài được quy định như sau:

a) Thủ tướng Chính phủ quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ "Tuyệt mật".

b) Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ "Tối mật", độ "Mật" thuộc phạm vi quản lý.

2. Bí mật nhà nước chỉ được cung cấp, chuyển giao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia vào chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi đơn vị chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ: Tên cơ quan, tổ chức, người đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân; quốc tịch, số Hộ chiếu, chức vụ của người đại diện hoặc cá nhân; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của bên cung cấp, chuyển giao.

4. Cơ quan, đơn vị chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước có trách nhiệm chuyển đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại khoản 3 Điều này đến người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước.

5. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6. Mẫu văn bản đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 10. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê

1. Thẩm quyền quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước:

a) Trường hợp không có yếu tố nước ngoài, người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước theo từng mức độ mật quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư này quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

b) Trường hợp có yếu tố nước ngoài, người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước theo từng mức độ mật quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư này quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

2. Quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải được thể hiện bằng văn bản.

3. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị cơ quan Bộ Công an, Công an cấp tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

4. Phương tiện, thiết bị sử dụng trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị được Bộ Công an, Công an cấp tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do lực lượng cơ yếu trang bị. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu.

b) Người tham dự không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình vào trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ "Tuyệt mật", "Tối mật". Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ "Mật", việc sử dụng phương tiện, thiết bị được thực hiện theo yêu cầu của người chủ trì.

c) Trong trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài; sử dụng phương tiện, thiết bị để ghi âm, ghi hình phục vụ công tác.

5. Phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

a) Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ "Tuyệt mật", Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài; dự kiến các tình huống phức tạp có thể xảy ra, ảnh hưởng đến an ninh, an toàn trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp và phương án giải quyết, xử lý.

b) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

c) Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì, có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định tại Thông tư này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ "Tuyệt mật" phải có biện pháp kiểm tra việc tuân thủ quy định các phương tiện, thiết bị không được mang vào phòng họp đối với người tham dự.

Điều 11. Điều chỉnh độ mật

1. Điều chỉnh độ mật là việc tăng độ mật, giảm độ mật đã được xác định của bí mật nhà nước.

2. Việc điều chỉnh độ mật thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê phải căn cứ vào Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê do Thủ tướng Chính phủ ban hành kèm theo Quyết định số 1441/QĐ-TTg ngày 23 tháng 9 năm 2020 và các quy định liên quan của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước 2018.

3. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị xác định độ mật của bí mật nhà nước có thẩm quyền quyết định điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước.

4. Sau khi ban hành quyết định điều chỉnh độ mật, cơ quan, đơn vị điều chỉnh độ mật phải đóng dấu hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc tăng độ mật, giảm độ mật.

5. Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 Điều này quyết định điều chỉnh độ mật, đơn vị điều chỉnh độ mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Cơ quan, đơn vị nhận được thông báo về việc điều chỉnh độ mật có trách nhiệm đóng dấu hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

6. Mẫu dấu điều chỉnh độ mật thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 12. Giải mật

1. Giải mật là xóa bỏ độ mật của bí mật nhà nước.

2. Bí mật nhà nước đương nhiên giải mật trong các trường hợp sau:

a) Hết thời hạn bảo vệ, hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 19, Điều 20 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước. Trường hợp này, cơ quan, đơn vị xác định bí mật nhà nước phải đóng dấu hoặc có văn bản, hình thức khác

xác định việc giải mật và thông báo ngay bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường hợp cần giải mật để đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, hội nhập, hợp tác quốc tế. Trong trường hợp này, các cơ quan, đơn vị phải tiến hành giải mật theo trình tự, thủ tục sau:

a) Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong ngành kế hoạch, đầu tư và thống kê xác định bí mật nhà nước thành lập Hội đồng giải mật.

b) Hội đồng giải mật bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị xác định bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng và đại diện cơ quan, đơn vị có liên quan.

c) Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc ngành kế hoạch, đầu tư và thống kê xác định bí mật nhà nước ban hành quyết định giải mật.

d) Trường hợp giải mật một phần thì nội dung giải mật được đưa vào quyết định giải mật và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, đơn vị tiến hành giải mật có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết để thực hiện đóng dấu giải mật hoặc có văn bản xác định việc giải mật đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do mình quản lý.

đ) Trường hợp giải mật toàn bộ bí mật nhà nước thì sau khi quyết định giải mật phải được đóng dấu giải mật hoặc có văn bản xác định việc giải mật và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày quyết định giải mật bí mật nhà nước, cơ quan, đơn vị tiến hành giải mật có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết để đóng dấu giải mật hoặc có văn bản xác định việc giải mật đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do mình quản lý.

e) Hồ sơ giải mật phải được lưu trữ bao gồm quyết định thành lập Hội đồng giải mật; bí mật nhà nước đề nghị giải mật; biên bản họp Hội đồng giải mật; quyết định giải mật và tài liệu khác có liên quan.

4. Mẫu dấu giải mật thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 13. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Các trường hợp tiến hành thực hiện việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gồm:

a) Khi không cần thiết phải lưu giữ và việc tiêu hủy không gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

b) Nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây nguy hại cho lợi ích quốc gia, dân tộc.

2. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Không để bị lộ, bị mất bí mật nhà nước.

b) Đối với tài liệu mật là văn bản in trên giấy phải được đốt hoặc xé, nghiền nhỏ tới mức không thể chắp lại được.

c) Đối với tài liệu mật lưu trữ dưới dạng băng, đĩa mềm, phim chụp ảnh, thiết bị lưu giữ ngoài giao tiếp qua cổng USB và các phương tiện lưu trữ tương tự, việc tiêu hủy phải làm thay đổi toàn bộ hình dạng và tính năng, tác dụng để không thể phục hồi, khai thác hoặc sử dụng được.

3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 Thông tư này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Công chức, viên chức đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này và báo cáo ngay bằng văn bản về việc tiêu hủy với người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản này.

4. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 3 Điều này quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng; người trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan.

c) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm rà soát tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được đề nghị tiêu hủy, báo cáo người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 3 Điều này ban hành quyết định tiêu hủy.

d) Hội đồng tiêu hủy tài liệu mật có trách nhiệm lập biên bản thống kê đầy đủ danh mục từng tài liệu mật cần tiêu hủy, trong đó phải ghi rõ số công văn, số bản, trích yếu tài liệu. Nội dung biên bản phải phản ánh phương thức, trình tự tiến hành và người thực hiện tiêu hủy tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Biên bản phải có chữ ký đầy đủ của các thành viên Hội đồng tiêu hủy.

đ) Hồ sơ tiêu hủy phải được lưu trữ bao gồm quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh sách tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy; biên bản họp Hội đồng tiêu hủy; quyết định tiêu hủy, biên bản tiêu hủy và tài liệu khác có liên quan.

Điều 14. Phân công công chức (viên chức) thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm phân công công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan Bộ.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ có trách nhiệm phân công công chức (viên chức) kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị hoặc tại bộ phận văn thư, hành chính, tổng hợp.

3. Tổng cục Thống kê có trách nhiệm phân công công chức, (viên chức) kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước tại các đơn vị thuộc Tổng cục và hướng dẫn Cục Thống kê các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phân công công chức, (viên chức) thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan Cục.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm phân công công chức (viên chức) kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan Sở.

Điều 15. Chế độ báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư:

a) Xây dựng báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hằng năm, năm năm gửi Văn phòng Bộ tổng hợp.

b) Báo cáo đột xuất khi có đoàn công tác, thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền về công tác bảo vệ bí mật nhà nước hoặc có sự việc xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước, phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước hoặc theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương:

a) Xây dựng báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hằng năm, năm năm gửi Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo yêu cầu.

b) Báo cáo đột xuất khi có đoàn công tác, thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền về công tác bảo vệ bí mật nhà nước hoặc có sự việc xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước, phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước hoặc theo yêu cầu của Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

3. Thời hạn:

a) Thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

b) Thời hạn gửi báo cáo hằng năm: Thời hạn các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này gửi báo cáo định kỳ hằng năm cho đơn vị đầu mối theo quy định.

4. Nội dung báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước:

a) Phân tích, đánh giá tình hình liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước; ưu điểm, hạn chế, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm trong chỉ đạo, thực hiện.

c) Tình hình, số liệu các vụ lộ, mất bí mật nhà nước; nguyên nhân và việc xử lý, khắc phục hậu quả.

d) Dự báo tình hình; dự kiến công tác trọng tâm bảo vệ bí mật nhà nước và đề xuất, kiến nghị.

Điều 16. Trách nhiệm của Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê

1. Văn phòng Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm:

a) Làm đầu mối thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan Bộ.

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong Bộ xây dựng báo cáo định kỳ và đột xuất của Bộ gửi Bộ Công an theo quy định.

d) Hằng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước, tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ theo quy định.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong ngành kế hoạch, đầu tư và thống kê có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý.

b) Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quy định bảo vệ bí mật nhà nước trong đơn vị.

c) Xây dựng nội quy bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị.

d) Quản lý, sử dụng kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Khen thưởng, kỷ luật

1. Cơ quan, đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước được khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Người làm lộ bí mật, làm mất tài liệu mật hoặc cản trở việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước thì tùy theo mức độ vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2020 và thay thế Quyết định số 995/2008/QĐ-BKH ngày 05 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ; Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản khác trích dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật và văn bản khác thì áp dụng các Điều, khoản, điểm tương ứng tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

3. Trong quá trình thực hiện, khi có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề mới, cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Bộ Kế hoạch và Đầu tư (qua Văn phòng Bộ) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Cổng TTĐT Chính phủ; Công báo;
- Lãnh đạo Bộ;
- Cổng TTĐT Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Các đơn vị thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Lưu: VT, VP (KSTH).

N45

BỘ TRƯỞNG

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Nguyễn Chí Dũng