

**THÔNG TƯ**

**Quy định công tác bảo vệ bí mật nhà nước  
thuộc Ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

Căn cứ Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước ngày 28 tháng 12 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10/9/2009 của Chính phủ, sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 128/2009/QĐ-TTg ngày 27/10/2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định danh mục bảo vệ bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13/9/2002 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 73/2009/TT-BCA ngày 24/12/2009 của Bộ Công an quy định danh mục bảo vệ bí mật nhà nước độ Mật của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn như sau:

**CHƯƠNG I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này quy định công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc Ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân làm các công tác có liên quan đến bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

## **Điều 2. Danh mục bí mật nhà nước trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

Danh mục bí mật nhà nước trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn bao gồm những tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được quy định tại Quyết định số 128/2009/QĐ-TTg ngày 27/10/2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Thông tư số 73/2009/TT-BCA ngày 24/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định danh mục bí mật nhà nước độ Mật của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

## **Điều 3. Tiêu chuẩn người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước**

1. Cán bộ, công chức, viên chức và các cá nhân làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải có phẩm chất tốt, 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 hoàn thành nhiệm vụ được giao và phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản; văn bản cam kết phải 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 tại Thông tư này và các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

## **Điều 4. Những hành vi nghiêm cấm**

1. Nghiêm cấm mọi hành vi thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Nghiêm cấm mọi cơ quan, tổ chức và cá nhân cung cấp cho cơ quan báo chí, xuất bản hoặc các cơ quan đại chúng trong và ngoài nước các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn khi chưa hoặc không được phép của người có thẩm quyền.

3. Nghiêm cấm các cơ quan, tổ chức và cá nhân tự nghiên cứu, sản xuất, sử dụng mật mã để tiến hành các hoạt động xâm phạm an ninh quốc gia và các hành vi khác vi phạm quy định về công tác lưu giữ, bảo quản, bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

## **CHƯƠNG II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 5. Soạn thảo, in, sao chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

1. Khi soạn thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, người soạn thảo văn bản phải đề xuất mức độ mật của từng tài liệu, người duyệt ký văn bản chịu trách nhiệm quyết định đóng dấu độ mật và phạm vi lưu hành tài liệu. Đối với vật mang bí mật nhà nước như băng, đĩa đã ghi âm, ghi hình, phim, ảnh đã chụp... phải có văn bản ghi rõ tên của vật lưu kèm theo và đóng dấu độ mật vào văn bản này.

2. Việc soạn thảo, đánh máy, in, sao chụp các văn bản, hồ sơ, tài liệu... có nội dung bí mật nhà nước phải được tiến hành ở nơi đảm bảo bí mật an toàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đó quy định. Trường hợp đặc biệt, khi có yêu cầu phải được soạn thảo trên hệ thống trang thiết bị đã qua kiểm tra và đủ điều kiện về đảm bảo an toàn, bảo mật. Không sử dụng máy tính đã kết nối mạng Internet để soạn thảo, in, sao các loại tài liệu mật.

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

4. Người có trách nhiệm in, sao chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước chỉ được in, sao chụp đúng số lượng văn bản đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc người được ủy quyền phê duyệt, tuyệt đối không được đánh máy thừa hoặc in thừa. Sau khi đánh máy, in, sao, chụp xong phải kiểm tra lại, hủy ngay bản dư thừa và những bản đánh máy, in, sao, chụp hỏng.

5. Khi đánh máy, in, sao, chụp tài liệu mật xong phải đóng dấu độ mật, dấu thu hồi (nếu cần), đánh số trang, số bản, số lượng in, phạm vi lưu hành, nơi nhận, tên người đánh máy, in, soát, sao, chụp tài liệu. Đối với tài liệu mật được sao chụp ở dạng băng, đĩa phải niêm phong và đóng dấu độ mật, ghi rõ tên người sao, chụp ở bì niêm phong.

6. Những văn bản, tài liệu thuộc các loại "Tuyệt mật", "Tối mật", "Mật" nếu có yêu cầu sao chụp hoặc chuyển sang dạng tin khác phải được thủ trưởng

cơ quan, đơn vị nơi ban hành tài liệu gốc đồng ý bằng văn bản và phải ghi rõ số lượng được phép sao, chụp hoặc chuyển dạng tin.

#### **Điều 6. Phổ biến, nghiên cứu tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

Phổ biến, nghiên cứu tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển phải 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.

#### **Điều 7. Mẫu dấu và sử dụng con dấu độ mật**

Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tùy theo mức độ mật phải đóng dấu độ mật: Tuyệt mật, Tối mật hoặc Mật. Mẫu con dấu các độ mật được Bộ Công an quy định tại khoản 2 điểm c Thông tư 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13/9/2002 hướng dẫn thực hiện Nghị định 33/2002/NĐ-CP ngày 13/9/2002 quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ Nhà nước; cụ thể như sau:

1. Mẫu con dấu Mật: Hình chữ nhật, kích thước 20mm x 8mm, có đường viền xung quanh, bên trong là chữ "MẬT" in hoa, nét đậm, cách đều đường viền 2mm.
2. Mẫu con dấu Tối mật: Hình chữ nhật, kích thước 30mm x 8mm, có đường viền xung quanh, bên trong là hàng chữ "TỐI MẬT" in hoa, nét đậm, cách đều đường viền 2mm.
3. Mẫu con dấu Tuyệt mật: Hình chữ nhật, kích thước 40mm x 8mm, có đường viền xung quanh, bên trong là hàng chữ "TUYỆT MẬT" in hoa, nét đậm, cách đều đường viền 2mm.
4. Mẫu con dấu thu hồi tài liệu mang bí mật nhà nước: Hình chữ nhật, kích thước 80mm x 15mm, có đường viền xung quanh, bên trong có 02 hàng chữ, hàng trên là hàng chữ in hoa, nét đậm "TÀI LIỆU THU HỒI", hàng dưới là hàng chữ "Thời hạn....." in thường ở đầu hàng và các dấu chấm cho đến hết, chữ ở các hàng cách đều đường viền 2mm.
5. Mẫu con dấu "Chỉ người có tên mới được bóc bì": Hình chữ nhật, kích thước 100mm x 10mm, có đường viền xung quanh, bên trong là hàng chữ "Chỉ người có tên mới được bóc bì" in thường, nét đậm, cách đều đường viền 2mm.

6. Việc xác định và đóng dấu mức độ mật vào tài liệu phải căn cứ vào danh mục bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã được Thủ tướng Chính phủ quy định tại Quyết định số 128/2009/QĐ-TTg ngày 27/10/2009 về danh mục bảo vệ bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Thông tư số 73/2009/TT-BCA ngày 24/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Công an về danh mục bảo vệ bí mật nhà nước độ Mật thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mực dùng để đóng các loại dấu trên là mực màu đỏ tươi. Dấu độ mật thích hợp phải được đóng vào trang đầu, phía trên, bên trái của văn bản, tài liệu mật.

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

Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước khi vận chuyển, giao nhận phải thực hiện theo quy định sau:

1. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước ở trong nước do cán bộ làm công tác bảo mật hoặc cán bộ giao liên riêng của cơ quan, tổ chức thực hiện. Nếu vận chuyển, giao nhận theo đường bưu điện phải thực hiện theo quy định riêng của ngành Bưu điện.

2. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước giữa các cơ quan tổ chức trong nước với các cơ quan, tổ chức của Nhà nước Việt Nam ở nước ngoài do lực lượng giao liên ngoại giao thực hiện.

3. Mọi trường hợp vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thông qua các đơn vị giao liên phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong.

4. Khi vận chuyển tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải có đủ phương tiện bảo quản và lực lượng bảo vệ để đảm bảo an toàn trong quá trình vận chuyển. Trong quá trình vận chuyển không được dỡ, dừng hoặc để các tài liệu mật ở bất cứ nơi nào nếu không đảm bảo an toàn, trong mọi trường hợp phải cử người có trách nhiệm coi giữ cẩn thận, đảm bảo an toàn tuyệt đối với các loại tài liệu mật.

5. Nơi gửi và nhận phải tổ chức kiểm tra, đối chiếu nhằm phát hiện những sai sót, mất mát để xử lý kịp thời; việc giao nhận phải được ghi đầy đủ vào sổ theo dõi riêng, người nhận phải ký nhận.

6. Cán bộ đi công tác chỉ được mang những tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước có liên quan đến nhiệm vụ được giao; phải được lãnh đạo trực tiếp

duyệt và đăng ký với bộ phận bảo mật; phải có kế hoạch bảo vệ tài liệu vật mang bí mật nhà nước trong thời gian mang đi công tác; khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng bộ phận bảo mật kiểm tra và nộp lại cơ quan.

7. Việc gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải thực hiện theo quy định sau:

a. Vào sổ: Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước trước khi gửi đi phải vào sổ "Tài liệu mật đi". Phải ghi đầy đủ các cột, mục sau: Số thứ tự, ngày, tháng, năm, nơi nhận, trích yếu nội dung, độ mật, độ khẩn, người nhận (ký tên, ghi rõ họ tên);

b. Lập phiếu gửi: Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đi phải kèm theo phiếu gửi và phải bỏ chung vào bì cùng với tài liệu. Phiếu gửi phải ghi rõ nơi gửi, số phiếu, nơi nhận, số ký hiệu của từng tài liệu gửi đi, đóng dấu độ mật, độ khẩn của tài liệu vào góc phải phía trên của tờ phiếu. Khi nhận tài liệu mật, nơi nhận phải hoàn ngay phiếu gửi cho nơi đã gửi tài liệu mật;

c. Làm bì: Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đi không được gửi chung trong một bì với tài liệu thường. Giấy làm bì phải là loại giấy dai, khó bóc, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được. Gấp bì theo mỗi chéo, hồ dán phải dính, khó bóc.

Không được viết chữ hoặc đóng dấu có chữ Mật, Tối mật, Tuyệt mật ở ngoài bì. Phải đóng dấu có ký hiệu các mức độ mật phù hợp ở ngoài bì, quy định việc đóng dấu ký hiệu các độ mật ngoài bì thực hiện như sau:

- Tài liệu có độ "Mật" đóng dấu chữ "C" (con dấu chữ C in hoa, nét đậm, nằm trong đường viền tròn đường kính 15mm);

- Tài liệu có độ "Tối mật" đóng dấu chữ "B" (con dấu chữ B in hoa, nét đậm, nằm trong đường viền tròn đường kính 15mm);

- Tài liệu có độ "Tuyệt mật": Riêng loại tài liệu này phải gửi bằng 2 bì:

+ Bì trong: Ghi rõ số, ký hiệu của tài liệu, tên người nhận, đóng dấu độ mật của tài liệu. Nếu là tài liệu "Tuyệt mật" cần gửi đích danh cho người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu " **Chỉ người có tên mới được bóc bì**";

+ Bì ngoài: Ghi như tài liệu thường, đóng dấu chữ "A"(con dấu chữ A in hoa, nét đậm, nằm trong đường viền tròn đường kính 15mm).

8. Nhận tài liệu mật đến:

a. Mọi loại tài liệu mật từ bất cứ nguồn nào gửi đến cơ quan, đơn vị đều phải qua văn thư vào sổ "Tài liệu mật đến" để theo dõi và chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết;

b. Trường hợp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đến mà bì trong có dấu "Chỉ người có tên mới được bóc bì" thì văn thư vào sổ theo số ký hiệu ghi ngoài bì và chuyển ngay đến người có tên nhận. Nếu người có tên ghi trên bì đi vắng thì chuyển ngay đến người có trách nhiệm giải quyết, văn thư không được bóc bì;

c. Trường hợp tài liệu, vật mang bí mật gửi đến mà nơi gửi không thực hiện đúng thủ tục bảo mật thì chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết, đồng thời thông tin lại nơi gửi biết để rút kinh nghiệm. Nếu phát hiện tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bị bóc, mở bì; bị lộ, lọt bí mật nhà nước hoặc tài liệu bị tráo đổi, mất, hư, hỏng thì người nhận phải báo ngay với thủ trưởng cơ quan, đơn vị để có biện pháp xử lý kịp thời.

#### 9. Thu hồi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước.

Khi nhận cũng như khi trả những tài liệu mật có đóng dấu thu hồi, văn thư phải theo dõi, thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng hạn, phải kiểm tra, đối chiếu, theo dõi trong sổ sách bảo đảm tài liệu mật không bị thất lạc.

#### **Điều 9: Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật mang bí mật nhà nước.**

1. Các cơ quan, đơn vị lưu giữ bí mật nhà nước phải thống kê tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước của mình theo trình tự thời gian và từng độ mật.

2. Tài liệu, vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải được cất giữ, bảo quản nghiêm ngặt. Tài liệu "Tuyệt mật", "Tối mật" phải được lưu giữ riêng tại nơi có đủ điều kiện, phương tiện bảo vệ, bảo quản, đảm bảo an toàn. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước phải thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo việc thống kê, cất giữ, bảo quản bí mật nhà nước trong phạm vi quyền hạn của mình.

#### **Điều 10: Thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước.**

1. Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc tất cả các độ mật thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ở cơ quan Trung ương do cấp Vụ trưởng, Cục trưởng hoặc tương đương quyết định; ở cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc tương đương quyết định.

2. Đối với mật mã thực hiện theo quy định của Ban Cơ yếu Chính phủ.

#### **Điều 11. Tổ chức thực hiện việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước**

1. Thành lập Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gồm:

a. Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tài liệu mật cần tiêu hủy;

b. Các thành viên Hội đồng là đại diện các đơn vị có liên quan như: Văn phòng, Tổ chức cán bộ, người trực tiếp quản lý tài liệu mật cần tiêu hủy...

2. Nhiệm vụ của Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước:

a. Lập bản thống kê đầy đủ danh mục từng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cần tiêu hủy, trong đó phải ghi rõ số công văn, số bản, trích yếu tài liệu, người ký, chức vụ. Nội dung biên bản phải phản ánh phương thức, trình tự tiến hành và người thực hiện tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải theo đúng quy định của pháp luật. Biên bản phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng tham gia tiêu hủy;

b. Không để lộ, không để lọt bí mật nhà nước;

c. Đối với bí mật nhà nước là văn bản in trên giấy phải xé, đốt, nghiền nhỏ tới mức không thể chấp ghép được;

d. Đối với vật mang bí mật nhà nước như băng, đĩa đã ghi âm, ghi hình, phim đã chụp, ảnh... phải làm thay đổi toàn bộ hình dạng và tính năng tác dụng để không thể khai thác và sử dụng được nữa.

2. Trong trường hợp đặc biệt, không có điều kiện tổ chức tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước theo quy định trên, nếu tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không được tiêu hủy ngay sẽ gây hậu quả nghiêm trọng cho an ninh, quốc phòng hoặc lợi ích khác của nhà nước thì người đang quản lý tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đó được quyền tự tiêu hủy nhưng ngay sau đó phải báo cáo bằng văn bản với người đứng đầu cơ quan, tổ chức và cơ quan công an cùng cấp. Nếu việc tự tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước không có lý do chính đáng thì người tự tiêu hủy phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**Điều 12. Cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam.**

1. Người được giao nhiệm vụ tìm hiểu, thu thập tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải có giấy chứng minh nhân dân kèm theo giấy giới thiệu và công văn của cơ quan ghi rõ nội dung, yêu cầu tìm hiểu, thu thập và phải được cấp có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị lưu giữ tài liệu đồng ý.

2. Các cơ quan, đơn vị lưu giữ bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn khi cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho cơ



quan, tổ chức, công dân Việt Nam phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định sau:

a. Bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

b. Bí mật nhà nước độ Mật do Vụ trưởng, Cục trưởng (hoặc tương đương) ở Trung ương và Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (hoặc tương đương) ở địa phương duyệt.

3. Cơ quan, đơn vị và người thực hiện chỉ được cung cấp tin theo đúng nội dung đã được duyệt. Bên nhận tin không được làm lộ và không được cung cấp tin cho bên thứ ba. Nội dung buổi làm việc về cung cấp tin phải được thể hiện chi tiết bằng biên bản để báo cáo với người đã duyệt cung cấp tin và nộp lại bộ phận bảo mật của cơ quan, đơn vị.

### **Điều 13. Bảo vệ bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong quan hệ tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài.**

1. Cơ quan, đơn vị, cá nhân trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quan hệ, tiếp xúc với cơ quan, tổ chức nước ngoài, cá nhân người nước ngoài (ở Việt Nam và ở nước ngoài) không được tiết lộ bí mật nhà nước nói chung và bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nói riêng.

2. Khi tiến hành chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ, nếu có yêu cầu phải cung cấp những tin thuộc bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài đều phải tuân thủ nguyên tắc sau:

a. Bảo vệ lợi ích quốc gia;

b. Chỉ cung cấp những tin được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định sau:

- Bí mật nhà nước độ Tuyệt mật do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

- Bí mật nhà nước độ Tối mật do Bộ trưởng Bộ Công an duyệt;

- Bí mật nhà nước độ Mật do người đứng đầu hoặc người được ủy quyền của cơ quan, tổ chức ở Trung ương và địa phương duyệt.

3. Khi cung cấp tin phải có biên bản, trong đó bên nhận tin phải cam kết sử dụng đúng mục đích nguồn tin nhận được và không được tiết lộ cho bên thứ ba.

### **Điều 14. Mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra nước ngoài**

Công dân Việt Nam mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra nước ngoài phục vụ công tác, học tập, nghiên cứu khoa học phải thực hiện theo quy định sau:

1. Phải xin phép và được sự đồng ý bằng văn bản của cấp có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 điều 12 của Thông tư này. Văn bản xin phép phải nêu rõ: Người mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước sẽ mang đi, nơi đến, mục đích sử dụng. Khi xuất cảnh phải xuất trình văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền cho cơ quan quản lý xuất nhập cảnh tại cửa khẩu;

2. Trong thời gian ở nước ngoài phải có biện pháp quản lý, bảo vệ bí mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được mang theo.

3. Nếu cung cấp cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài phải thực hiện theo quy định tại điều 13 của Thông tư này.

### **Điều 15. Sử dụng mật mã riêng**

Các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có nhu cầu sử dụng mật mã riêng phải đảm bảo tuân thủ đúng theo các quy định chung của Nhà nước. Trường hợp cần lắp đặt, sử dụng phương tiện thông tin liên lạc vô tuyến phải đăng ký và chịu sự quản lý của các cơ quan chức năng thuộc các Bộ: Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Bưu chính Viễn thông theo quy định chung.

### **Điều 16. Chế độ báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc Ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.**

1. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ có liên quan đến bí mật nhà nước thuộc Ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải thực hiện chế độ báo cáo như sau:

a. Báo cáo đột xuất: Những vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước xảy ra hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, gây phương hại đến an ninh quốc gia hoặc lợi ích của nhà nước.

b. Báo cáo định kỳ gồm:

- Báo cáo sơ kết hàng năm;
- Báo cáo tổng kết 5 năm 1 lần.

2. Nơi nhận báo cáo:

- a. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Vụ Tổ chức cán bộ),
- b. Thủ trưởng cơ quan cấp trên trực tiếp;

c. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Cơ quan Công an tỉnh nơi cơ quan, đơn vị đóng trụ sở.

### **CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 17. Trách nhiệm thi hành**

1. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân liên quan đến bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm chỉnh các quy định tại Thông tư này.

2. Căn cứ vào tính chất, đặc điểm, nội dung, khối lượng công việc, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan đến bí mật nhà nước thuộc Ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm bố trí cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Thông tư này và các Văn bản quy phạm pháp luật khác.

3. Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm phổ biến, thực hiện, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

4. Vào đầu tháng 01 hàng năm, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan đến tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm xem xét, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung danh mục bí mật, thay đổi độ mật và giải mã danh mục bí mật nhà nước độ "Tuyệt mật", "Tối mật", và "Mật" thuộc Ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, bổ sung, thay đổi các danh mục bí mật nhà nước trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để trình cấp có thẩm quyền quyết định.

5. Ngoài các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tại Thông tư này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ cần phải thực hiện các quy định về: đăng ký các phát minh sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước; quản lý khu vực, địa điểm thuộc phạm vi bí mật nhà nước; bảo vệ các khu vực, địa điểm cấm, nơi cất giữ, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước; bảo vệ bí mật, mật mã quốc gia; bảo vệ bí mật nhà nước khi truyền đi bằng phương tiện thông tin liên lạc; bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động xuất bản, báo chí, và thông tin đại chúng khác; xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước; thanh tra, kiểm tra trong lĩnh

vực bảo vệ bí mật nhà nước...theo quy định tại 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 và Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13/9/2002 của Bộ Công an.

### **Điều 18. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 53/2004/QĐ-BNN ngày 21/10/2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành "Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn" và Quyết định số 21/2002/QĐ-BTS ngày 31/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản về việc ban hành "Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước Cơ quan Bộ Thủy sản".

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan đến bí mật nhà nước thuộc ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra (định kỳ hoặc đột xuất) công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý theo thẩm quyền được giao, kịp thời phát hiện và khắc phục những thiếu sót, sơ hở đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp quản lý để có biện pháp xử lý kịp thời.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc và cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để nghiên cứu, giải quyết ./.

#### **Nơi nhận:**

- Các CQ, đơn vị thuộc Bộ (t/h);
- VPCP (để b/c Thủ tướng CP);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Mặt trận tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể ở TW;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp; Website Chính phủ
- Công báo; Cổng thông tin điện tử Bộ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở NN&PTNT các Tỉnh (t/h);
- Lưu VT.TCCB.

**BỘ TRƯỞNG**

**(Đã ký)**

**Cao Đức Phát**