

Số: 35/2016/QĐ-UBND

Bình Dương, ngày 16 tháng 9 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước  
trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;*

*Căn cứ Luật Cơ yếu ngày 26/11/2011;*

*Căn cứ Pháp lệnh số 30/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa X về bảo vệ bí mật Nhà nước;*

*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 Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ Công an 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;*

*Căn cứ Quyết định số 160/2004/QĐ-TTg ngày 06/9/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc xác định khu vực cấm, địa điểm cấm;*

*Căn cứ Quyết định số 181/2004/QĐ-TTg ngày 15/10/2004 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Quyết định số 1279/2004/QĐ-BCA(A11) ngày 10/11/2004 của Bộ Công an về danh mục bí mật nhà nước độ Mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 48/TTr-CAT-PA83 ngày 08/8/2016 về việc ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Điều 2.** Giao Công an tỉnh (cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước tỉnh) chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thi hành Quy chế này.

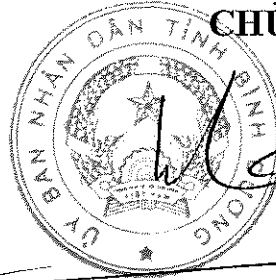
Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/10/2016 và thay thế Quyết định số 210/2003/QĐ-UB, ngày 20/8/2003 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định Bảo vệ bí mật Nhà nước.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và 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;
- TTTU, TT HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- Các Sở, Ban, Ngành tỉnh;<sup>60</sup>
- Thành viên BCD công tác BVBMNN tỉnh<sup>(to)</sup>
- Như Điều 3:
- TT Công báo, Website tỉnh;
- LĐVP, Tg, TH;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**  
**CHỦ TỊCH**



**Trần Thanh Liêm**

www.LuatVietnam.vn

## QUY CHẾ

**Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương**  
(Ban hành theo Quyết định số 35/2016/QĐ-UBND ngày 16/9/2016  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc bảo vệ bí mật Nhà nước.

2. Quy chế này áp dụng đối với các Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế; Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; các đơn vị vũ trang tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị, địa phương) và mọi công dân trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

#### Điều 2. Những hành vi bị nghiêm cấm

1. Làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán bí mật Nhà nước hoặc thu thập, lưu giữ, tiêu hủy trái phép bí mật Nhà nước.

2. Lạm dụng bảo vệ bí mật Nhà nước để che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức và cá nhân hoặc cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan Nhà nước, tổ chức và cá nhân.

3. Sử dụng máy tính nối mạng internet hoặc mạng nội bộ (LAN) chưa được bảo mật để soạn thảo văn bản, lưu trữ thông tin có nội dung bí mật Nhà nước; kết nối USB hoặc thiết bị có chức năng tương tự lưu trữ thông tin, tài liệu có nội dung bí mật Nhà nước để sao chép, soạn thảo... trên máy tính có kết nối internet.

4. Sử dụng micro vô tuyến, điện thoại di động, thiết bị có tính năng ghi âm, thu phát tín hiệu trong các cuộc họp có nội dung bí mật Nhà nước dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép.

5. Trao đổi thông tin có nội dung bí mật Nhà nước qua máy bộ đàm, điện thoại di động, điện thoại kéo dài, máy fax, trên internet dưới bất kỳ loại hình dịch vụ nào hoặc cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.

6. Sử dụng các trang thiết bị kỹ thuật thông tin liên lạc do các tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, tặng, cho mượn, cho thuê... khi chưa được các cơ quan, đơn vị chức năng có thẩm quyền kiểm tra, kiểm định.

7. Trao đổi, tặng, cho mượn, cho thuê máy vi tính, thẻ nhớ, đĩa mềm, USB hoặc thiết bị có lưu trữ thông tin, tài liệu có nội dung bí mật Nhà nước.

8. Sửa chữa các thiết bị lưu trữ thông tin bí mật Nhà nước tại các cơ sở bên ngoài không có chức năng, thẩm quyền, khi chưa được phép của thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức hoặc không có đủ biện pháp bảo mật cần thiết.

9. Sử dụng bí số, ký hiệu mật cơ quan, đơn vị để đặt tên hộp thư điện tử. Sử dụng hộp thư điện tử có tên hoặc bí số, ký hiệu mật của cơ quan, đơn vị để lưu trữ, truyền đưa các tin, tài liệu có nội dung bí mật Nhà nước.

10. Cung cấp tin, tài liệu và đưa thông tin có nội dung thuộc phạm vi bí mật Nhà nước trên báo chí, ấn phẩm xuất bản công khai, trên các website, trang thông tin điện tử, blog, trang mạng xã hội, diễn đàn, và các hình thức tương tự trên internet.

11. Nghiên cứu sản xuất, sử dụng mật mã để tiến hành các hành vi vi phạm pháp luật.

## **Chương II** **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 3. Bí mật Nhà nước trong phạm vi tỉnh Bình Dương**

1. Tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước được quy định tại Quyết định số 181/2004/QĐ-TTg ngày 15/10/2004 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Quyết định số 1279/2004/QĐ-BCA(A11) ngày 10/11/2004 của Bộ Công an về danh mục bí mật Nhà nước độ Mật của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

2. Tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước được quy định tại các văn bản quy định độ mật cụ thể của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Bình Dương (có danh sách kèm theo).

3. Những tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thuộc Danh mục bí mật Nhà nước của các Bộ, ban, ngành, địa phương gửi đến.

4. Tin, tài liệu không thuộc danh mục bí mật Nhà nước quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều này nhưng do yêu cầu chính trị, quốc phòng, an ninh, đối ngoại chưa công bố hoặc không công bố.

### **Điều 4. Quy định độ mật đối với từng loại tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

Căn cứ vào Danh mục bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật đã được cấp có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật, người đứng đầu hoặc người được ủy quyền của các cơ quan, đơn vị, địa phương phải có văn bản quy định độ mật đối với từng loại tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước cụ thể do cơ quan, đơn vị, địa phương mình chủ trì ban hành.

### **Điều 5. Việc lập, sửa đổi, bổ sung Danh mục bí mật Nhà nước**

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm lập, đề xuất Danh mục bí mật Nhà nước của cơ quan, đơn vị mình (gửi Công an tỉnh thẩm định), báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

2. Vào Quý I hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương có nhiệm vụ rà soát Danh mục bí mật Nhà nước của ngành, cơ quan, đơn vị 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

báo cáo đề xuất, kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung, giải mật với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Cơ quan Thường trực là Công an tỉnh) để xem xét, quyết định hoặc kiến nghị Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

3. Căn cứ vào nội dung, tính chất quan trọng các tin, tài liệu, vật; hậu quả phát sinh và mức độ nguy hại cho Nhà nước về chính trị, kinh tế, đối ngoại, an ninh, quốc phòng, khoa học, công nghệ, lợi ích hợp pháp của Nhà nước, tổ chức và công dân nếu để lộ, mất các tin, tài liệu, vật, định kỳ hàng năm, Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức tiến hành rà soát, báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Bộ Công an quyết định thay đổi độ mật, giải mật, sửa đổi, bổ sung Danh mục bí mật Nhà nước của tỉnh.

4. Công an tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương có văn bản quy định độ mật của từng loại tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước cụ thể do mình ban hành và thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước; tổng hợp ý kiến đề xuất của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để thống nhất với Bộ Công an quyết định sửa đổi, bổ sung đối với Danh mục bí mật Nhà nước độ Mật và trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đối với Danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật, Tuyệt mật.

5. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh thực hiện việc lập, sửa đổi, bổ sung Danh mục bí mật Nhà nước theo quy định riêng trong Quân đội và báo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua phòng PA83, Công an tỉnh để tổng hợp).

#### **Điều 6. Soạn thảo, 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 (Phụ lục II kèm theo); người duyệt ký văn bản có trách nhiệm quyết định việc đóng dấu độ mật (Tuyệt mật, Tối mật, Mật), phạm vi lưu hành (được ghi tại mục “Kính gửi” hoặc “Nơi nhận”), số lượng bản phát hành; văn thư có trách nhiệm đóng dấu độ mật theo quyết định của người duyệt ký tài liệu bí mật Nhà nước.

Tài liệu nháp, dự thảo có nội dung bí mật Nhà nước phải được quản lý chặt chẽ như văn bản ban hành chính thức ngay từ khi soạn thảo và phải hủy bỏ ngay sau khi hoàn tất việc soạn thảo nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ.

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, hồ sơ bí mật Nhà nước theo độ mật cao nhất của tin, tài liệu được lưu giữ ở bên trong vật mang bí mật Nhà nước, hồ sơ bí mật Nhà nước.

#### **Điều 7. Giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước do các cơ quan, tổ chức ban hành**

1. Nguyên tắc giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải đảm bảo lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Căn cứ để đề xuất giải mật, giảm mật, tăng mật:

a) Danh mục bí mật Nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành;

b) Sự thay đổi của tình hình thực tế;

c) Nội dung của từng tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước cụ thể, nếu thấy việc tiết lộ không gây nguy hại đến lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thì đề xuất giải mật;

d) Việc toàn bộ hoặc một phần tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước được công bố trong tài liệu khác.

3. Thẩm quyền giải mật, giảm mật, tăng mật: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định giải mật, giảm mật, tăng mật các tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước do cơ quan, tổ chức mình ban hành.

4. Thời gian giải mật, giảm mật, tăng mật

a) Vào quý I hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm rà soát để giải mật, giảm mật, tăng mật các tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước do cơ quan, đơn vị, địa phương soạn thảo;

b) Trong trường hợp đột xuất cần tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật các tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước để phục vụ công tác, cơ quan, đơn vị, địa phương có thể tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật theo trình tự, thủ tục quy định tại Quy chế này.

5. Trình tự, thủ tục giải mật, giảm mật, tăng mật

a) Sau khi rà soát các tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước cần giải mật, giảm mật, tăng mật, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo thành lập Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật, bao gồm: Lãnh đạo đơn vị làm Chủ tịch Hội đồng; đại diện bộ phận trực tiếp soạn thảo tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước và đại diện các bộ phận khác có liên quan.

Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số và tự giải thể sau khi tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật;

b) Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét, đánh giá đề xuất người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định việc giải mật, giảm mật, tăng mật.

Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật có thể xin ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức có liên quan;

c) Danh mục tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước đề nghị giải mật, giảm mật, tăng mật của Hội đồng được thể hiện bằng văn bản. Quá trình giải mật, giảm mật, tăng mật phải được lập thành hồ sơ và lưu giữ tại cơ quan, đơn vị, địa phương tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật.

Hồ sơ giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước gồm: Quyết định thành lập Hội đồng giải mật, giảm mật, tăng mật; danh mục các tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước đề nghị giải mật, giảm mật, tăng mật, bản thuyết minh về việc giải mật, giảm mật, tăng mật; biên bản họp Hội đồng; quyết định giải mật, giảm mật, tăng mật; ý kiến tham gia của các cơ quan chức năng và các tài liệu khác có liên quan;

Đối với tài liệu thuộc độ Tuyệt mật liên quan đến lĩnh vực Công an, Quốc phòng, Ngoại giao thì cơ quan, đơn vị phải có trách nhiệm xin ý kiến của các Bộ, ngành có liên quan trước khi báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương ra quyết định giải mật, giảm mật, tăng mật;

d) Sau khi có quyết định giải mật, giảm mật, tăng mật, văn thư có trách nhiệm đóng dấu giải mật, giảm mật, tăng mật theo quy định;

e) Sau 15 ngày kể từ khi tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước được giải mật, giảm mật, tăng mật đơn vị, tiến hành giải mật, giảm mật, tăng mật có trách nhiệm

thông báo cho các cơ quan, tổ chức đã nhận tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước biết để thực hiện đóng dấu giải mật, giảm mật, tăng mật đối với tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước do mình quản lý.

6. Tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước sẽ tự động giải mật (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) trong các trường hợp sau:

- a) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị;
- b) Công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng;
- c) Đăng Công báo;
- d) Niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị hoặc tại các địa điểm khác;
- e) Các hình thức công bố công khai khác.

Sau khi tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước tự động được giải mật, văn thư có trách nhiệm đóng dấu giải mật theo quy định.

7. Giải mật tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử

Tài liệu lưu trữ tại Lưu trữ lịch sử được giải mật theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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.

#### **Điều 8. Quy định về mẫu dấu để quản lý tài liệu mật**

1. Mẫu các con dấu để quản lý tài liệu mật được quy định tại Khoản 4 Điều 16 Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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.

2. Mực dùng để đóng các loại con dấu là mực màu đỏ tươi.

3. Bộ phận văn thư của cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm quản lý và đóng các loại dấu chỉ mức độ mật theo độ mật đã được cấp có thẩm quyền duyệt.

4. Vị trí đóng các loại dấu mật được thực hiện theo Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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. Không in sẵn dấu chỉ độ mật vào tài liệu bí mật Nhà nước. Trong trường hợp đặc biệt, tài liệu, sách được in, xuất bản với số lượng lớn thì in dấu chỉ độ mật bằng mực màu đỏ tươi ở bên ngoài tài liệu, bìa sách.

#### **Điều 9. Tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

1. Nguyên tắc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước

- a) Đảm bảo bảo vệ lợi ích của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- b) Đảm bảo yêu cầu không để lộ, lọt tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước;
- c) Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải đảm bảo đốt, xén, nghiền nhỏ, làm thay đổi hình dạng tính năng, tác dụng để không thể phục hồi.

2. Căn cứ tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước: Căn cứ vào tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước không còn giá trị sử dụng hoặc không còn giá trị lưu giữ trên thực tế.

3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước:

a) Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước do Giám đốc Sở (hoặc tương đương) quyết định;

b) Việc tiêu hủy mật mã được thực hiện theo quy định của Ban Cơ yếu Chính phủ;

c) Người có trách nhiệm in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước có trách nhiệm tiêu hủy tại chỗ các bản dư thừa, bị hỏng sau khi hoàn thành việc in, sao, chụp.

4. Trình tự tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước:

a) Hàng năm, đơn vị trực tiếp quản lý, lưu giữ tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước có trách nhiệm thành lập Hội đồng tiêu hủy gồm: Đại diện lãnh đạo đơn vị trực tiếp lưu giữ, quản lý tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước; cán bộ trực tiếp lưu giữ, quản lý tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước; đại diện các bộ phận khác có liên quan. Hội đồng có trách nhiệm xem xét, rà soát, thống kê các tài liệu để đề xuất người có thẩm quyền cho phép tiêu hủy;

Hội đồng tiêu hủy làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo đa số, tự giải thể sau khi việc tiêu hủy được tiến hành;

b) Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước chỉ được thực hiện khi có quyết định đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền;

c) Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải được lập biên bản có xác nhận của người thực hiện tiêu hủy và lãnh đạo đơn vị quản lý, lưu giữ tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước được tiêu hủy;

d) Toàn bộ quá trình tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải được lập hồ sơ, bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh mục các tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước đề nghị tiêu hủy (trong đó ghi rõ số công văn, cơ quan ban hành, số bản, trích yếu nội dung, thời gian ban hành...); bản thuyết minh về việc tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước đề nghị tiêu hủy; quyết định cho phép tiêu hủy của người có thẩm quyền, biên bản về việc tiêu hủy.

Hồ sơ về việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải được lưu giữ, bảo quản tại cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật lưu trữ.

5. Trong trường hợp đặc biệt 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 các lợi ích khác của Nhà nước thì người đang quản lý tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước được quyền tự tiêu hủy nhưng ngay sau đó phải báo cáo bằng văn bản với thủ trưởng 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 tiêu hủy phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

### **Điều 10. In, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

1. Thẩm quyền cho phép in, sao, chụp bí mật Nhà nước

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp: tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thuộc độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật.



b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương của tỉnh và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền thẩm quyền cho phép in, sao, chụp: tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thuộc độ Tối mật và Mật;

c) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành văn bản có nội dung bí mật Nhà nước có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp những văn bản do mình ban hành;

d) Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy tỉnh có thẩm quyền cho phép in, sao, chụp: tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước theo quy định của Bộ Công an.

2. In, sao, chụp, giải thích tin, 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 in, soát, sao, chụp tài liệu.

3. Tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước được in, sao, chụp phải được bảo mật như văn bản gốc; phải được đóng dấu độ mật theo văn bản gốc và ghi rõ số lượng bản sao, in, nơi nhận, tên cơ quan sao, in; tên người sao, in và họ tên, chức vụ, chữ ký của lãnh đạo cho phép sao, in; dấu của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương; những bản dư thừa, hỏng phải hủy bỏ ngay.

4. Bí mật Nhà nước được lưu trữ ở dạng băng, đĩa và các thiết bị rời khác như thẻ nhớ, ổ cứng... phải được niêm phong, bảo quản bằng bì có niêm phong và đóng dấu độ mật bên ngoài bì theo độ mật cao nhất của văn bản lưu giữ bên trong thiết bị. Việc in, sao, chụp thực hiện đúng thẩm quyền và ghi rõ tên người in, sao, chụp ở bì niêm phong.

5. Việc in ấn, sao, chụp và giao - nhận điện mật được thực hiện theo quy định tại Luật Cơ yếu.

### **Điều 11. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

1. Tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước dưới dạng băng, đĩa, ổ cứng... phải được thống kê, lưu trữ vào các hồ sơ được xác định và đóng dấu độ mật ở bên ngoài bì hồ sơ theo độ mật cao nhất của văn bản được lưu giữ có bản thống kê chi tiết kèm theo; được sử dụng đúng mục đích, bảo quản chặt chẽ bằng hòm, tủ, két sắt có khóa bảo đảm an toàn. Vật mang bí mật Nhà nước là máy tính phải được bảo quản trong các phòng có khóa bảo vệ chắc chắn, có nội quy sử dụng.

2. Nơi lưu giữ tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải được xây dựng chắc chắn, đầu tư trang thiết bị đầy đủ phương tiện phòng chống cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương phải thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra việc cất giữ, bảo quản bí mật Nhà nước và hàng quý phải có trách nhiệm thống kê tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước theo trình tự thời gian và từng độ mật.

4. Người được phép sử dụng các thiết bị lưu trữ thông tin (thẻ nhớ, USB, máy tính xách tay ...) có lưu trữ, soạn thảo văn bản mang bí mật Nhà nước để phục vụ công tác phải có biện pháp bảo mật thiết bị, và đăng ký với cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý. Khi mang thiết bị ra khỏi cơ quan, đơn vị phải báo cho cán bộ bảo mật của cơ quan biết về thời gian, địa điểm sử dụng thiết bị, tài liệu lưu trữ và phải được sự đồng ý của thủ trưởng cơ quan, đơn vị (trước và sau khi bàn giao, mang đi sử dụng); nếu để mất thiết bị lưu trữ hoặc lộ, mất thông tin, tài liệu có nội dung thuộc

phạm vi bí mật Nhà nước lưu trữ trong thiết bị phải báo cáo lãnh đạo cấp có thẩm quyền, cơ quan Công an và triển khai ngay biện pháp cần thiết để khắc phục, hạn chế hậu quả do lộ, lọt, mất bí mật Nhà nước và phục vụ công tác điều tra, truy xét, truy tìm.

## **Điều 12. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

1. Vận chuyển, giao nhận tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước do bộ phận giao liên, văn thư các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện. Nếu vận chuyển, giao nhận theo đường bưu điện phải thực hiện theo quy định của ngành Bưu điện.

2. Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải vào Sổ chuyển giao văn bản mật để theo dõi riêng, có ký nhận giữa bên giao và bên nhận; có kiểm tra, đối chiếu nhằm phát hiện những sai sót, mất mát để xử lý kịp thời.

Mẫu “Sổ chuyển giao văn bản mật đến” được thực hiện theo hướng dẫn tại phụ lục V của Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 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.

3. Khi vận chuyển tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải được đựng trong các bao, bì, thùng, hòm... bảo đảm chắc chắn bằng loại vật liệu phù hợp; phải được thực hiện theo nguyên tắc giữ kín và niêm phong theo quy định, trường hợp cần thiết phải có khóa; có phương tiện vận chuyển đảm bảo an toàn trong mọi tình huống, trường hợp cần thiết phải có lực lượng bảo vệ.

## **Điều 13. Gửi và nhận tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

1. Gửi tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước đi

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

b) Vào sổ: Trước khi gửi tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước đi phải vào “Sổ đăng ký văn bản mật đi”, trong đó phải được ghi đủ các nội dung, cột mục cần thiết.

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 22/11/2012 của Bộ Nội vụ (riêng đối với tài liệu độ 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, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc.

Riêng tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước 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 gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng thêm dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Bì ngoài: ghi như gửi tài liệu thông thường và đóng dấu chữ “A”, ở ngoài bì;

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

2. Nhận tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước đến

a) Khi nhận tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước, văn thư phải vào “Sổ đăng ký văn bản mật đến” để theo dõi và chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết. 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 ngày 22/11/2012 của Bộ Nội vụ (đổi với tài liệu độ Tuyệt mật chỉ ghi trích yếu khi được sự đồng ý của người thẩm quyền).

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, nhưng phải được in ra giấy để ký nhận bản chính và đóng sổ để quản lý. Máy tính dùng để đăng ký tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước không được kết nối các loại mạng (internet, mạng nội bộ và mạng diện rộng ...);

b) Nếu tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước đến mà phong bì có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, văn thư vào sổ theo số ký hiệu ghi 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 dấu hỏa tước 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 mật thì chuyển ngay 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 bị bóc, mở hoặc tài liệu bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì phải báo ngay với thủ trưởng đơn vị để có biện pháp xử lý kịp thời.

3. Các tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, văn thư hoặc người phát tài liệu phải có trách nhiệm thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng thời hạn ghi trên văn bản. Khi nhận cũng như khi trả phải kiểm tra đối chiếu bảo đảm tài liệu không bị thất lạc.

#### **Điều 14. Phổ biến, nghiên cứu tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

Phổ biến, nghiên cứu tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải thực hiện theo các nguyên tắc sau:

- Đúng đối tượng, phạm vi cần được phổ biến hoặc nghiên cứu.
- Tổ chức ở nơi bảo đảm bí mật, an toàn.
- Chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình khi được phép của thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương trực tiếp quản lý bí mật đó. Các băng ghi âm, ghi hình phải được quản lý, bảo vệ như tài liệu gốc.

#### **Điều 15. Cung cấp tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước**

1. Cung cấp tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương khi cung cấp tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước thuộc đơn vị mình quản lý cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam phải được cấp có thẩm quyền duyệt (bằng văn bản) theo quy định sau: bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh duyệt; bí mật Nhà nước độ Mật do Giám đốc Sở (hoặc tương đương) duyệt;

b) Người được giao nhiệm vụ tìm hiểu, thu thập tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước phải có Giấy chứng minh nhân dân, Giấy giới thiệu của cơ quan chủ quản ghi rõ nội dung yêu cầu cần tìm hiểu, thu thập và phải được cấp có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức lưu giữ bí mật đồng ý.

2. Cung cấp tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài

a) Cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam khi quan hệ tiếp xúc, làm việc với tổ chức, cá nhân nước ngoài không được tiết lộ bí mật Nhà nước. Việc cung cấp những thông tin thuộc bí mật Nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 33/2002/NĐ-CP;

b) Khi tiến hành chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ nếu có yêu cầu phải cung cấp những tin thuộc phạm vi bí mật Nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải tuân thủ nguyên tắc bảo vệ lợi ích quốc gia; chỉ cung cấp những tin khi có văn bản xin phép và được cấp có thẩm quyền duyệt; yêu cầu bên nhận tin phải sử dụng đúng mục đích thỏa thuận và không được tiết lộ cho bên thứ ba;

c) Việc đề nghị cấp có thẩm quyền duyệt cho phép cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật Nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ người hoặc tổ chức cung cấp tin; loại tin thuộc bí mật Nhà nước sẽ cung cấp; tổ chức, cá nhân nước ngoài sẽ nhận tin; phạm vi, mục đích sử dụng tin;

d) Văn bản đề nghị cung cấp tin thuộc độ Tuyệt mật gửi đến Văn phòng Chính phủ để trình Thủ tướng Chính phủ duyệt. Văn bản đề nghị cung cấp tin thuộc độ Tối mật gửi đến Bộ Công an để Bộ trưởng Bộ Công an duyệt, riêng trong lĩnh vực quốc phòng do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng duyệt. Văn bản đề nghị cung cấp tin thuộc độ Mật gửi đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh duyệt.

Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hợp lệ, người có thẩm quyền theo quy định có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức yêu cầu về việc đồng ý cung cấp tin hay từ chối cung cấp tin và lý do từ chối cung cấp.

#### **Điều 16. Mang tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước đi công tác trong nước, về nhà riêng**

1. Chỉ được mang những tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước có liên quan đến nhiệm vụ được giao khi đi công tác hoặc về nhà riêng nếu được lãnh đạo cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương trực tiếp duyệt; phải đăng ký với cán bộ bảo mật, có biện pháp bảo vệ chặt chẽ an toàn tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước trong thời gian đi công tác hoặc về nhà riêng; khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng cán bộ bảo mật kiểm tra và nộp lại cơ quan.

2. Mọi trường hợp khi phát hiện tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước bị mất, tráo đổi, hư hỏng hoặc bị lộ, lọt phải báo cáo ngay với lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương để có biện pháp giải quyết kịp thời.

#### **Điều 17. Mang tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước ra nước ngoài**

1. Người mang tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước ra nước ngoài phải có văn bản xin phép và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc người được ủy quyền đồng ý bằng văn bản; phải có biện pháp bảo vệ chặt chẽ an toàn tài liệu trong thời gian công tác, học tập ở nước ngoài.

Văn bản xin phép phải nêu rõ tên, chức vụ của người mang tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước ra nước ngoài; tài liệu, vật sẽ mang đi; phạm vi và mục đích sử dụng.

2. Khi xuất cảnh phải trình văn bản xin phép có phê duyệt đồng ý của cấp có thẩm quyền cho cơ quan quản lý xuất nhập cảnh tại cửa khẩu.

**Điều 18. Đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật Nhà nước**

1. Các cơ quan, tổ chức và mọi công dân có các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật Nhà nước phải đăng lý tại Sở Khoa học và Công nghệ.

Việc đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật Nhà nước của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ có quy định riêng.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét, xác định độ mật trình lên Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng gửi Công an tỉnh. Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định, phê duyệt thì thông báo cho các cơ quan, đơn vị để thực hiện.

**Điều 19. Bảo vệ bí mật mật mã quốc gia**

1. Mật mã quốc gia là bí mật Nhà nước thuộc độ Tuyệt mật.

2. Việc nghiên cứu, sản xuất, cung cấp, quản lý, sử dụng mật mã thực hiện theo quy định tại Luật Cơ yếu.

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.

**Điều 20. Bảo vệ bí mật Nhà nước trong thông tin liên lạc**

1. Tin, tài liệu có nội dung bí mật Nhà nước khi được truyền đưa bằng các phương tiện thông tin liên lạc, vô tuyến, hữu tuyến hoặc các phương tiện thông tin liên lạc khác phải được mã hóa theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

Các cơ quan, tổ chức và công dân nếu sản xuất, mua bán, lắp đặt sử dụng phương tiện truyền dẫn, phát sóng phải đăng ký và chịu sự quản lý của cơ quan chức năng (Công an, Quân sự, Sở Thông tin và Truyền thông) theo quy định của pháp luật.

2. Nghiêm cấm trao đổi thông tin thuộc bí mật Nhà nước qua điện thoại và các thiết bị liên lạc khác chưa được bảo mật thiết bị, đường truyền.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm quản lý chặt chẽ các thiết bị, phương tiện kỹ thuật có tính năng lưu trữ thông tin (như máy tính, USB, thẻ nhớ ...), các phương tiện có nguồn gốc nước ngoài, không rõ xuất xứ (biểu, tặng, nhập khẩu ...) được trang bị cho các cá nhân, tổ chức có điều kiện tiếp xúc với bí mật Nhà nước.

**Điều 21. Trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật Nhà nước**

1. Việc trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật Nhà nước do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định.

2. Kinh phí dành cho công tác bảo vệ bí mật Nhà nước của các cơ quan, đơn vị, địa phương được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 110/2013/TT-BTC ngày 14/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước bảo đảm thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

## **Điều 22. Các khu vực cấm, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh**

1. Khu vực cấm, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật Nhà nước là những địa điểm được thiết lập để bảo vệ, quản lý, kiểm soát chặt chẽ các hoạt động của con người, phương tiện nhằm duy trì trật tự, an ninh và phòng, chống các hành vi xâm nhập, phá hoại, thu thập bí mật Nhà nước trong khu vực, địa điểm đó.

2. Các khu vực cấm, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật Nhà nước gồm:

a) Các công trình phòng thủ;

b) Các khu quân sự, Công an; doanh trại Quân đội nhân dân và Công an nhân dân; kho vũ khí, khu sản xuất vũ khí, khí tài, công cụ hỗ trợ của Quân đội nhân dân, Công an nhân dân;

c) Kho dự trữ chiến lược quốc gia;

d) Các công trình mục tiêu đặc biệt quan trọng về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội;

đ) Khi có tình huống đe dọa nghiêm trọng đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội và trong trường hợp có thảm họa do thiên nhiên, con người, có dịch bệnh nguy hiểm lây lan trên quy mô lớn, đe dọa nghiêm trọng tính mạng, sức khỏe, tài sản của nhân dân, Nhà nước mà Nhà nước chưa ban bố tình trạng khẩn cấp thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được quyền xác định khu vực cấm, địa điểm cấm tạm thời.

## **Điều 23. Thẩm quyền xác định khu vực cấm, địa điểm cấm cụ thể và quyết định cấm biển cấm**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xác định khu vực cấm, địa điểm cấm cụ thể thuộc phạm vi bí mật Nhà nước và quyết định cấm biển cấm do các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc tỉnh đề nghị, Công an tỉnh có trách nhiệm tập hợp, đề xuất.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xác định khu vực cấm, địa điểm cấm tạm thời và quyết định cấm biển cấm tạm thời nêu tại điểm đ, Khoản 2, Điều 22 của Quy chế này (theo đề nghị của Công an tỉnh).

3. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh thực hiện việc xác định khu vực cấm, địa điểm cấm theo quy định riêng trong Quân đội và báo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua phòng PA83, Công an tỉnh để tổng hợp).

## **Điều 24. Tổ chức bảo vệ khu vực, địa điểm cấm thuộc phạm vi bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh**

1. Các khu vực, địa điểm được xác định thuộc phạm vi bí mật Nhà nước thì cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý khu vực, địa điểm cấm phải xây dựng và niêm yết nội quy bảo vệ, tổ chức kiểm soát người ra, vào.

2. Khu vực cấm, địa điểm cấm phải cấm biển “Khu vực cấm”, “Địa điểm cấm”. Mẫu biển “Khu vực cấm”, “Địa điểm cấm” được quy định tại Thông tư số 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 của Bộ Công an về việc 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.

3. Công dân Việt Nam vào khu vực cấm, địa điểm cấm phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý khu vực, địa điểm đó cho phép.

4. Người nước ngoài vào khu vực cấm, địa điểm cấm phải có giấy phép của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh Bộ Công an hoặc Giám đốc Công an tỉnh cấp. Nếu vào khu vực quân sự, Công an do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quản lý phải được Thủ trưởng đơn vị quản lý khu vực đó cho phép.

#### **Điều 25. Bố trí cán bộ, công chức làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước**

1. Cán bộ, công chức làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước phải đảm bảo tiêu chuẩn chính trị, có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm cao, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác giữ gìn bí mật Nhà nước, có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng được yêu cầu của nhiệm vụ được giao và được hưởng chế độ trách nhiệm theo quy định của Nhà nước.

2. Cán bộ, công chức làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước được giao thực hiện những nhiệm vụ cụ thể liên quan công tác bảo vệ bí mật Nhà nước và chịu trách nhiệm trước pháp luật và thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc thực hiện những nội dung nhiệm vụ được giao.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương bố trí từ 01 đến 02 cán bộ, công chức (chuyên trách hoặc kiêm nhiệm) thuộc văn phòng hoặc phòng chức năng làm công tác theo dõi, hướng dẫn bảo vệ bí mật Nhà nước tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

4. Công an tỉnh bố trí từ 02 đến 03 cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước thuộc Phòng An ninh chính trị nội bộ.

5. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh bố trí cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định riêng trong Quân đội.

#### **Điều 26. Cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước**

Cán bộ, công chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước, cơ yếu, giao liên, văn thư, bảo quản, lưu trữ bí mật Nhà nước, công nghệ thông tin và cán bộ, công chức làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật Nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương phải làm cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước bằng văn bản (Phụ lục I kèm theo) và phải gửi cho bộ phận tổ chức cán bộ lưu giữ.

Cán bộ, công chức trong các trường hợp nêu trên khi nghỉ chế độ, chuyển sang làm công tác khác, khi xuất cảnh ra nước ngoài phải bàn giao toàn bộ tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước và cam kết không tiết lộ bí mật Nhà nước.

#### **Điều 27. Báo cáo, sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước**

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo về tình hình và công tác bảo vệ bí mật Nhà nước ở cơ quan, đơn vị, địa phương mình về Ủy ban nhân dân tỉnh (đồng gửi PA83 - Công an tỉnh), cụ thể:

1. Khi xảy ra lộ, lọt, mất bí mật Nhà nước hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh, các cơ quan, đơn vị, địa phương phải báo cáo đột xuất (trước 24 giờ từ khi phát hiện sự việc).

2. Định kỳ hàng năm, các cơ quan, đơn vị, địa phương phải tổ chức sơ kết toàn diện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước và gửi báo cáo chậm nhất là vào ngày 10 tháng 11. Mốc thời gian báo cáo từ ngày 01/11 năm trước đến 31/10 năm sau.

3. 05 năm một lần, các cơ quan, đơn vị, địa phương phải tổ chức tổng kết công tác bảo vệ bí mật Nhà nước và gửi báo cáo đến cơ quan chức năng theo đúng quy định.

**Điều 28. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật Nhà nước**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức kiểm tra định kỳ ít nhất hai năm một lần hoặc kiểm tra đột xuất về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước thuộc phạm vi quản lý của mình nhằm kịp thời phòng ngừa, phát hiện các sơ hở, thiếu sót, các vi phạm để phối hợp với lực lượng Công an và các cơ quan chức năng tiến hành các biện pháp khắc phục, giải quyết.

2. Công an tỉnh thanh tra, kiểm tra đột xuất hoặc định kỳ ít nhất 02 năm một lần việc thực hiện các quy định pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định.

3. Khi có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật Nhà nước, Công an tỉnh chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

**Điều 29. Khen thưởng**

Cơ quan, tổ chức, công dân có một trong những thành tích sau đây sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật:

1. Phát hiện, tố giác kịp thời hành vi thu thập, làm lộ, mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật Nhà nước.

2. Khắc phục mọi khó khăn, nguy hiểm bảo vệ an toàn bí mật Nhà nước.

3. Tìm được tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước bị mất, ngăn chặn hoặc hạn chế được hậu quả do việc làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật Nhà nước do người khác gây ra.

4. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ bảo vệ bí mật Nhà nước theo chức trách được giao.

**Điều 30. 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 pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước, tùy theo tính chất, hậu quả tác hại gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

**Chương III  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 31. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh**

1. Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc tổ chức phổ biến, tuyên truyền, tập huấn, thực hiện, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra và thực hiện quản lý Nhà nước về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

2. Công an tỉnh có trách nhiệm:

a) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ do Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước tỉnh giao trong việc tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức



thực hiện và quản lý Nhà nước về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh;

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương của tỉnh tổ chức phổ biến, tuyên truyền, tập huấn, thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi, quản lý việc thực hiện Quy chế này và các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu, đề xuất, tổ chức thực hiện công tác phòng ngừa, ngăn chặn, phát hiện, điều tra, truy xét, hạn chế thấp nhất thiệt hại do lộ, lọt, mất bí mật Nhà nước gây ra và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

### 3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan của tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện quản lý Nhà nước về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh;

b) Phối hợp với Công an tỉnh tổ chức triển khai kiểm tra, theo dõi, quản lý việc thực hiện Quy chế này và các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

4. Sở Tư pháp phối hợp với Công an tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh rà soát, xây dựng, thẩm định, kiểm tra, xử lý, hệ thống hóa, ban hành, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

5. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan của tỉnh nghiên cứu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các giải pháp về công nghệ thông tin trong công tác bảo vệ bí mật Nhà nước để khắc phục các sơ hở, thiếu sót, phòng chống việc lộ, lọt, mất bí mật Nhà nước, tăng cường và đảm bảo an ninh mạng... nhằm đáp ứng tốt các yêu cầu, nhiệm vụ công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong tình hình thực tế.

6. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh và Sở Tài chính nghiên cứu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiện toàn đội ngũ, chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức làm công tác bảo vệ bí mật Nhà nước đảm bảo đủ về số lượng và chất lượng đáp ứng yêu cầu công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong tình hình hiện nay.

### 7. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm:

a) Thường xuyên tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến, triển khai, thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước trong phạm vi quản lý của mình;

b) Tổ chức tập huấn cho cán bộ chuyên trách hoặc số cán bộ làm công tác liên quan bí mật Nhà nước của cơ quan, đơn vị mình;

c) Căn cứ các quy định pháp luật liên quan, nội dung Quy chế này, đặc thù công việc và tình hình thực tế để xây dựng các quy chế, quy định về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước của cơ quan, đơn vị mình và tổ chức triển khai, thực hiện trong phạm vi quản lý của mình.

d) Căn cứ nội dung Quy chế này tiến hành phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan của tỉnh trong việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước theo chức năng, nhiệm vụ.

**Điều 32. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này:

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Công an tỉnh để tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**  
**CHỦ TỊCH**



**Trần Thanh Liêm**



Phụ lục I  
**MẪU CAM KẾT**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/2016/QĐ-UBND,  
ngày 16/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

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

**BẢN CAM KẾT**  
**Bảo vệ bí mật nhà nước**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Quê quán:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Được phân công làm công tác ... từ ngày ... tháng ... năm ...

Tôi hiểu rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Tôi xin cam kết như sau:

1. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.
2. Tuyệt đối không để lộ, lọt những bí mật nhà nước mà tôi được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ.
3. Khi không làm công tác này nữa tôi cam kết không bao giờ tiết lộ bí mật nhà nước.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai phạm./.

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người cam kết (Ký, ghi rõ họ tên)

**Chứng nhận**  
của Thủ trưởng cơ quan, đơn  
vị (Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Phụ lục II**  
**MẪU PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT CỦA VĂN BẢN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 35 /2016/QĐ-UBND,*  
*ngày 16 /9 /2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**TÊN CƠ QUAN**                      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU**  
**ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT CỦA VĂN BẢN**

Kính gửi: .....

1. Tên gọi hoặc trích yếu nội dung văn bản:
2. Tên gọi cơ quan, đơn vị chủ trì xây dựng văn bản:
3. Họ và tên cán bộ soạn thảo văn bản:
4. Đề xuất độ mật:
5. Căn cứ đề xuất độ mật:
6. Dự kiến số lượng bản phát hành:

**Ý kiến của lãnh đạo phụ trách**

Ngày ... tháng ... năm ...

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Người đề xuất**

Ngày ... tháng ... năm ...

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ý kiến của lãnh đạo duyệt ký**

Ngày ... tháng ... năm ...

*(Ký, ghi rõ họ tên)*



## DANH SÁCH

Các cơ quan, đơn vị đã ban hành văn bản quy định độ mật  
đối với từng loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước  
(Kèm theo Số 35/QĐ-UBND, ngày 16/9/2016  
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Số TT	Tên cơ quan	Tên, Số văn bản (Quyết định/Công văn)	Thời gian ban hành
1.	Sở Nội vụ	Số 420/QĐ-SNV	30/8/2015
2.	Sở Tư pháp	Số 77/QĐ-STP	03/6/2015
3.	Sở Tài chính	Số 80/QĐ-STC	07/7/2015
4.	Sở Công thương	Số 964/SVT-VP	03/8/2015
5.	Sở Nông nghiệp & PTNT	Số 430/QĐ-SNN	23/11/2015
6.	Sở Giao thông Vận tải	Số 1549/SGTVT-VP	03/8/2015
7.	Sở Xây dựng	Số 1369/SXD-VP	28/7/2015
8.	Sở Tài nguyên và Môi trường	Số 1130/STNMT-VP	14/4/2015
9.	Sở Thông tin và Truyền thông	Số 431/STTTT-VP	18/8/2015
10.	Sở Lao động – TB&XH	Số 1815/QĐ-SLĐTBXH	29/6/2015
11.	Sở Văn hóa, Thể thao và DL	Số 01/QĐ-SVHTTDL	19/6/2015
12.	Sở Khoa học Công nghệ	Số 196/SKH-CN-VP	15/4/2015
13.	Sở Giáo dục và Đào tạo	Số 1815/QĐ-SGDĐT	25/6/2015
14.	Sở Y tế	Số 516/QĐ-SYT	17/7/2015
15.	Sở Ngoại vụ	Số 14/QĐ-SNgV	10/7/2009
16.	Cảnh sát PCCC	Số 07/CSPC&CC-P1	16/11/2015
17.	Văn phòng UBND tỉnh	Số 982/QĐ-VPUB	07/8/2012
18.	Thanh tra Nhà nước tỉnh	Số 06/QĐ-TTr	28/01/2015
19.	Công an tỉnh	Số 34/QĐ-CAT-PA83	28/7/2015
20.	Bộ CHQS tỉnh	Báo cáo số 710/BC-BCH	25/8/2015
21.	BQL các KCN tỉnh	Số 134/QĐ-BQL	11/8/2015
22.	BQL KCN VSIP	Số 31/BQL-LĐHC	12/01/2016
23.	BQL Đầu tư xây dựng	Số 499/QLDA-HC.TC	12/8/2015
24.	Cục Thuế	Số 276/QĐ-CT	29/5/2015
25.	Cục Hải quan	Số 66/HQBD-VP	10/7/2015
26.	Cục Thống kê	Số 1071/CTK-TCCB	03/11/2015
27.	Kho bạc Nhà nước	Số 1029/QĐ-KBNN	02/11/2015
28.	Ngân hàng Nhà nước	Số 858/BDU1	15/7/2015
29.	Tòa án Nhân dân tỉnh	Số 225/QĐ-TA	04/9/2015
30.	Viện kiểm sát Nhân dân tỉnh	Số 180/QĐ-VKS	22/7/2015
31.	Đài PTTH Bình Dương	Số 204/TTr-PTTH	08/5/2015
32.	Phòng Phát sóng BD	Số 180615/TT-PPS	22/7/2015
33.	Thông tấn xã VN- Cơ quan thường trú Bình Dương	Số 01-DMBMNN- CQTT/2015	25/7/2015
34.	VP Đoàn ĐBQH- HĐND	Số 199/QĐ-VP	25/12/2015
35.	Bảo hiểm Xã hội tỉnh	Số 566/QĐ-BHXH	06/7/2015
36.	Trường ĐH Thủ Dầu Một	Số 1131/QĐ-ĐHTDM	26/8/2015
37.	Trường ĐH kinh tế - kỹ thuật BD	Báo cáo số 15/BC-ĐHKTKT	19/8/2015
38.	Trường ĐH QT Miền Đông	Số 261/QĐ-ĐHQTMĐ	15/10/2015

Số TT	Tên cơ quan	Tên, Số văn bản (Quyết định/Công văn)	Thời gian ban hành
39.	Trường Cao đẳng Y tế BD	Số 739/QĐ-CDYT	24/12/2015
40.	Trường CĐ nghề VN - Singapore	Số 653/QĐ-TCĐNVS	06/10/2015
41.	Trường CĐ công nghệ nông lâm Nam bộ	BC số 158/BC- CĐNCNNLNB	17/8/2015
42.	Ủy ban MTTQ VN tỉnh	Số 32/QĐ-MTTQ-BTT	13/8/2015
43.	Tỉnh Đoàn	Số 453-QĐ/TĐTN-VP	23/6/2015
44.	Hội LHPN tỉnh	Số 246/QĐ-BTV	16/7/2015
45.	Hội Nông dân tỉnh	Số 221-QĐ/HNDT	16/7/2015
46.	Liên đoàn Lao động tỉnh	Số 86/QĐ-LĐLĐ	28/7/2015
47.	Hội Cựu chiến binh tỉnh	Số 71/QĐ-CCB	29/7/2015
48.	Văn phòng Tỉnh ủy	Số 1660-QĐ/TU	03/8/2015
49.	Ban Tổ chức Tỉnh ủy	Số 4179 và 4180-QĐ/BTCTU	07/8/2015
50.	Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy	Số 03-QĐ/BTGTU	24/12/2015
51.	Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy	Số 187-QĐ/UDBKTU	06/7/2015
52.	Ban Dân vận Tỉnh ủy	Số 121-QĐ/DV	25/8/2015
53.	Đảng ủy khối cơ quan	Số 494-QĐ/ĐUK	06/8/2015
54.	Đảng ủy khối doanh nghiệp	Số 225-QĐ/ĐUK	25/12/2015
55.	Báo Bình Dương	Số 354-CV/BBD	30/6/2015
56.	Trường Chính trị tỉnh	Số 1088/QĐ-TCT	20/8/2015
57.	Chi nhánh NH Công thương	Số 231/CNBD-TCHC	13/8/2015
58.	Chi nhánh NH Ngoại thương	Số 82/BDU-HCNS	25/8/2015
59.	Chi nhánh NH NNPTNT	Số 13A/NHN0BD-KTKSNB	14/8/2015
60.	Chi nhánh NH CSXH	Số 358/BC-NHCS	18/8/2015
61.	Viễn thông Bình Dương	Số 1356/VNPT-BDG-HCTH	28/7/2015
62.	Bưu điện Bình Dương	Số 1585/BĐBD-KTNV	08/11/2013
63.	Công ty SX- XNK Bình Dương	Số 120/TCTY-HCSN	31/8/2015
64.	Công ty Xổ số KT và DV	Số 752/XS-HCTH	12/8/2015
65.	Công ty TM XNK Thanh Lễ	Số 07/QĐ-TL	28/8/2015
66.	Tổng Công ty Becamex	Số 26/CV	12/01/2016
67.	Công ty điện lực Bình Dương	Số 3414/PCBD-TTBVPC	25/9/2015
68.	UBND Tp Thủ Dầu Một	Số 08/QĐ-UBND	25/6/2014
69.	UBND thị xã Thuận An	Số 4441/QĐ-UBND	28/8/2015
70.	UBND thị xã Dĩ An	Số 4333/QĐ-UBND	14/8/2015
71.	UBND thị xã Tân Uyên	Số 3293/QĐ-UBND	28/7/2015
72.	UBND thị xã Bến Cát	Số 11/QĐ-UBND	31/8/2015
73.	UBND huyện Bắc Tân Uyên	Số 1475/QĐ-UBND	11/8/2015
74.	UBND huyện Dầu Tiếng	Số 10/2015/QĐ	15/10/2015
75.	UBND huyện Bàu Bàng	Số 23/QĐ-UBND	20/7/2015
76.	UBND huyện Phú Giáo	Số 299/QĐ-UBND	01/9/2015

Tổng cộng có 76 cơ quan, đơn vị./.