

BỘ CÔNG AN
CÔNG AN TỈNH BÌNH DƯƠNG

Số: 2182/CAT-PA03

V/v hướng dẫn thực hiện một số
hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước

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

Bình Dương, ngày 06 tháng 6 năm 2025

SỞ Y TẾ BÌNH DƯƠNG

ĐẾN Số: 12589 Ngày: 16/6/2025

Chuyên: ...

Số và ký hiệu HS: ...

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Công an các đơn vị, địa phương.

TRUNG TÂM Y TẾ TP. THUAN AN

ĐẾN Số: 977 Ngày: 24/6

Chuyên: ...

Số và ký hiệu HS: ...

Thời gian qua, công tác bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN) trên địa bàn tỉnh luôn được cấp ủy, lãnh đạo các cơ quan, tổ chức, địa phương quan tâm chỉ đạo, triển khai thực hiện quyết liệt. Tuy nhiên, qua công tác thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN tại các cơ quan, tổ chức, địa phương trong hệ thống chính trị của tỉnh và tại Công an các đơn vị, địa phương, Công an tỉnh Bình Dương ghi nhận vẫn còn tồn tại một số hạn chế, thiếu sót, một số cán bộ, đảng viên còn lúng túng trong thực hiện các hoạt động trong công tác bảo vệ BMNN dẫn đến thực hiện chưa bảo đảm theo quy trình, quy định, tiềm ẩn nguy cơ gây lộ, mất BMNN trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ Luật bảo vệ BMNN và các văn bản hướng dẫn thi hành; thực hiện chức năng quản lý nhà nước về bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh, nhằm tạo điều kiện thuận lợi để các cơ quan, tổ chức, địa phương và Công an các đơn vị, địa phương thực hiện có hiệu quả công tác bảo vệ BMNN, Công an tỉnh Bình Dương ban hành hướng dẫn quy trình thực hiện một số hoạt động trong công tác bảo vệ BMNN, cụ thể như sau:

I. QUY TRÌNH SOẠN THẢO, XÁC ĐỊNH BÍ MẬT NHÀ NƯỚC, ĐỘ MẬT CỦA BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

- **Bước 1:** soạn thảo, tạo ra thông tin BMNN trên máy tính độc lập, không kết nối mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông (trừ mạng cơ yếu). Đơn vị, cá nhân được giao soạn thảo văn bản BMNN có trách nhiệm xác định tên loại, nội dung, nơi nhận và độ mật, mức độ khẩn của văn bản; thu thập xử lý thông tin có liên quan; soạn thảo văn bản đúng thể thức, kỹ thuật trình bày.

- **Bước 2:** xác định BMNN và độ mật của BMNN

+ Xác định BMNN và độ mật của BMNN phải căn cứ theo 35 Danh mục BMNN thuộc các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định tại khoản 2, Điều 10 Luật Bảo vệ BMNN.

+ Việc đề xuất, xác định văn bản, tài liệu BMNN phải được thể hiện tại Phiếu đề xuất độ mật. Mục căn cứ đề xuất độ mật phải nêu rõ **điểm, khoản, điều** của Danh mục BMNN áp dụng. Trường hợp sử dụng BMNN của cơ quan, tổ chức

khác thì phải xác định độ mật tương ứng; trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa BMNN thuộc danh mục BMNN có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất (*quy định tại khoản 2 Điều 10 Luật Bảo vệ BMNN*). 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 có thẩm quyền xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó.

- *Bước 3*: Trình Lãnh đạo đơn vị ký duyệt văn bản và Phiếu đề xuất độ mật.

- *Bước 4*: Sau khi văn bản, tài liệu BMNN được Lãnh đạo ký duyệt, cán bộ, chiến sỹ soạn thảo văn bản chuyển cho văn thư đơn vị hoặc cán bộ, chiến sỹ được giao làm nhiệm vụ văn thư của đơn vị phát hành đảm bảo theo số lượng, nơi nhận đã được phê duyệt.

* **Lưu ý**: Đối với Dự thảo văn bản chứa nội dung BMNN khi chưa được người có thẩm quyền quyết định độ mật và ký ban hành thì không đóng dấu chỉ độ mật trên dự thảo văn bản. Theo đó, khi gửi dự thảo phải có văn bản yêu cầu nơi nhận có trách nhiệm bảo vệ nội dung dự thảo, bảo đảm không để xảy ra lộ, mất BMNN. Đồng thời, việc sao tài liệu dự thảo không phải thực hiện quy trình sao tài liệu BMNN.

II. GIA HẠN THỜI HẠN BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

1. Trường hợp gia hạn: khi sắp hết thời hạn bảo vệ BMNN¹, nếu xét thấy việc giải mật gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc thì tiến hành gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN.

2. Thẩm quyền quyết định: Người đứng đầu đơn vị.

3. Đối tượng rà soát: tài liệu BMNN do đơn vị ban hành và sắp hết thời hạn bảo vệ BMNN (thời hạn bảo vệ BMNN còn ít nhất 60 ngày trở lên).

4. Quy trình thực hiện

- *Bước 1*: báo cáo, đề xuất người có thẩm quyền cho ý kiến chỉ đạo bằng văn bản về việc gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN;

- *Bước 2*: trình người đứng đầu đơn vị duyệt ký ban hành quyết định gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN. Thời gian ban hành quyết định chậm nhất 60 ngày trước khi BMNN hết thời hạn bảo vệ.

- *Bước 3*: sau khi có quyết định gia hạn, tiến hành đóng dấu “Gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN” lên tài liệu BMNN; thời gian diễn từ ngày ban hành quyết định.

- *Bước 4*: trong vòng 15 ngày kể từ ngày có quyết định gia hạn, đơn vị phải có thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết, đóng dấu gia hạn theo quy định.

¹ Điều 19 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước: thời hạn bảo vệ BMNN là 30 năm đối với bí mật nhà nước độ Tuyệt mật; 20 năm đối với bí mật nhà nước độ Tối mật; 10 năm đối với bí mật nhà nước độ Mật.

*** Lưu ý:**

(1) Mỗi lần gia hạn không quá 10 năm đối với BMNN độ Mật; 20 năm đối với BMNN độ Tối mật; 30 năm đối với BMNN độ Tuyệt mật;

(2) Không hạn chế số lần gia hạn.

5. Hồ sơ lưu giữ gồm: (1) Báo cáo đề xuất về việc gia hạn; (2) Danh sách tài liệu BMNN gia hạn; (3) Quyết định gia hạn; (4) Công văn thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

III. ĐIỀU CHỈNH ĐỘ MẬT

1. Thẩm quyền ra Quyết định: Người đứng đầu đơn vị.

2. Đối tượng rà soát: tài liệu BMNN do đơn vị ban hành.

3. Căn cứ xác định: căn cứ vào Danh mục BMNN do Thủ tướng Chính phủ ban hành trong các ngành, lĩnh vực (hiện có 35 Danh mục BMNN) có liên quan đến nội dung BMNN cần đề xuất điều chỉnh độ mật.

4. Quy trình thực hiện

- *Bước 1:* Phân loại, lập danh mục thống kê BMNN cần điều chỉnh độ mật (tăng từ Mật lên Tối mật, từ Tối mật lên Tuyệt mật; giảm từ Tuyệt mật xuống Tối mật, từ Tối mật xuống Mật);

- *Bước 2:* Báo cáo, đề xuất người có thẩm quyền cho ý kiến chỉ đạo bằng văn bản và duyệt ký ban hành Quyết định điều chỉnh độ mật (kèm theo danh mục thống kê).

- *Bước 3:* Sau khi có quyết định điều chỉnh độ mật, đơn vị thực hiện đóng dấu điều chỉnh độ mật lên văn bản, thời gian diễn từ ngày quyết định có hiệu lực. Trong vòng 15 ngày, có thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nhận văn bản BMNN trước đó biết, đóng dấu điều chỉnh độ mật theo quy định.

5. Hồ sơ lưu giữ gồm: Báo cáo đề xuất điều chỉnh độ mật của BMNN; Quyết định điều chỉnh độ mật; Danh sách BMNN điều chỉnh độ mật; Công văn thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

IV. GIẢI MẬT

Các cơ quan, tổ chức, địa phương tiến hành rà soát văn bản BMNN do đơn vị hiện đang quản lý (bao gồm BMNN phát hành và BMNN tiếp nhận), xác định, phân loại các văn bản BMNN thuộc trường hợp cần giải mật², sau đó thực hiện các bước cụ thể như sau:

² Trường hợp 1: Hết thời hạn bảo vệ BMNN và thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN; Trường hợp 2: Không còn thuộc danh mục BMNN thuộc các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành; Trường hợp 3: Đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc; phát triển kinh tế - xã hội; hội nhập, hợp tác quốc tế.

1. Trường hợp 1: Hết thời hạn bảo vệ BMNN và thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN

Trường hợp này đương nhiên giải mật, Luật Bảo vệ BMNN không quy định trình tự thực hiện cũng như không yêu cầu việc đóng dấu Giải mật. Tuy nhiên, để đảm bảo các đơn vị thực hiện đồng bộ, thống nhất và phòng ngừa những phát sinh phức tạp về an ninh, trật tự, Công an tỉnh hướng dẫn như sau:

a) Thẩm quyền quyết định: người đứng đầu đơn vị.

b) Đối tượng rà soát: BMNN đơn vị đã ban hành và BMNN đơn vị đã tiếp nhận, hiện đang lưu giữ, quản lý.

c) Quy trình thực hiện

- *Bước 1*: Lập danh mục thống kê bí mật nhà nước hết thời hạn bảo vệ BMNN và thời gian gia hạn (nếu có).

- *Bước 2*: Báo cáo, đề xuất trình người đứng đầu đơn vị cho ý kiến chỉ đạo bằng văn bản.

- *Bước 3*: Sau khi người có thẩm quyền phê duyệt đồng ý, thực hiện đóng dấu “Giải mật” vào văn bản. Thời gian ghi tại dấu “Giải mật” tương ứng với thời hạn bảo vệ BMNN (*Lưu ý: không cần ban hành quyết định giải mật*).

* Ví dụ: Văn bản có độ mật là Mật, thời hạn bảo vệ BMNN là 10 năm, ban hành ngày 01/01/2015, không có văn bản gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN thì ngày giải mật là từ 01/01/2025.

2. Trường hợp 2: Không còn thuộc danh mục BMNN (đương nhiên giải mật).

a) Thẩm quyền quyết định: Người đứng đầu đơn vị.

b) Đối tượng rà soát: BMNN đơn vị đã ban hành.

c) Quy trình thực hiện

- *Bước 1*: Lập danh mục thống kê BMNN không còn thuộc các Danh mục BMNN do Thủ tướng Chính phủ ban hành;

- *Bước 2*: Báo cáo, đề xuất trình người có thẩm quyền cho ý kiến chỉ đạo bằng văn bản về việc Giải mật những văn bản theo danh sách đã thống kê

- *Bước 3*: Trình người có thẩm quyền phê duyệt Quyết định giải mật.

- *Bước 4*: Sau khi ban hành Quyết định giải mật, đơn vị thực hiện đóng dấu “Giải mật” vào văn bản; chuyển lưu trữ, bảo quản như văn bản thường và có văn bản thông báo ngay đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để đóng dấu giải mật theo quy định. Thời gian điền tại dấu “Giải mật” căn cứ vào thời gian ban hành Quyết định Giải mật.

d) Hồ sơ lưu giữ gồm: Báo cáo đề xuất việc giải mật; Danh mục BMNN cần giải mật; Quyết định giải mật; Công văn thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Trường hợp 3: Để đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc; phát triển kinh tế - xã hội; hội nhập, hợp tác quốc tế

a) Thẩm quyền ra quyết định: Người đứng đầu đơn vị.

b) Đối tượng rà soát: BMNN đơn vị đã ban hành.

c) Quy trình thực hiện

- *Bước 1:* Bộ phận tham mưu báo cáo - đề xuất người đứng đầu đơn vị v/v xem xét, thành lập Hội đồng giải mật của đơn vị.

- *Bước 2:* Người đứng đầu đơn vị ra quyết định thành lập Hội đồng giải mật. Thành viên gồm: Thủ trưởng (hoặc Phó Thủ trưởng) đơn vị làm Chủ tịch Hội đồng; đại diện lãnh đạo đơn vị tham mưu ban hành BMNN và đại diện đơn vị, cá nhân có liên quan đến BMNN cần giải mật.

- *Bước 3:* Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật, báo cáo kết quả rà soát bằng văn bản với người có thẩm quyền và trình ký Quyết định giải mật. Nếu giải mật một phần thì đưa nội dung giải mật vào Quyết định giải mật.

- *Bước 4:* Sau khi có Quyết định giải mật, đơn vị, địa phương đóng dấu giải mật vào văn bản nếu giải mật toàn bộ. Thời gian diễn từ ngày Quyết định giải mật có hiệu lực.

- *Bước 5:* Trong vòng 15 ngày kể từ ngày có Quyết định giải mật, đơn vị ra quyết định phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để đóng dấu giải mật hoặc có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật đối với văn bản BMNN đang quản lý.

- *Bước 6:* Hoàn thiện và lưu Hồ sơ giải mật tại bộ phận tham mưu của cơ quan, đơn vị, địa phương.

d) Hồ sơ lưu giữ: Quyết định thành lập Hội đồng giải mật; danh mục bí mật nhà nước đề nghị giải mật; biên bản họp Hội đồng giải mật; quyết định giải mật; Công văn thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và tài liệu khác có liên quan.

V. TIÊU HỦY TÀI LIỆU BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

1. Các trường hợp tiêu hủy

- *Trường hợp 1:* khi không cần thiết phải lưu giữ và việc tiêu hủy không gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

- *Trường hợp 2:* trường hợp nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây nguy hại cho lợi ích quốc gia, dân tộc (trong trường hợp này, người đang quản lý BMNN được quyền quyết định tiêu hủy và báo cáo ngay bằng văn bản về việc tiêu hủy với người có thẩm quyền tiêu hủy).

2. Yêu cầu: không để lộ, mất BMNN; quá trình tiêu hủy phải tác động làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng của tài liệu, vật chứa BMNN và loại

bỏ hoàn toàn thông tin BMNN; tài liệu, vật chứa BMNN sau khi tiêu hủy không thể phục hồi hình dạng, tính năng, tác dụng, nội dung.

3. Thẩm quyền tiêu hủy

- Bí thư Tỉnh ủy và Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND tỉnh.

- Giám đốc Công an tỉnh, Phó Giám đốc Công an tỉnh; Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh; Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.

- Người đứng đầu sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh và tương đương.

- Người đứng đầu đơn vị trực thuộc Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh; Chánh án tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp huyện.

- Bí thư huyện ủy, thành ủy và Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND cấp huyện.

- Trưởng Công an các đơn vị, địa phương và cấp phó được ủy quyền.

4. Đối tượng tiêu hủy: BMNN đơn vị hiện đang lưu giữ, quản lý.

5. Quy trình thực hiện³:

- *Bước 1*: Bộ phận tham mưu báo cáo, đề xuất người có thẩm quyền xem xét, thành lập Hội đồng tiêu hủy BMNN của đơn vị.

- *Bước 2*: Người có thẩm quyền ra quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy. Thành viên gồm: Thủ trưởng (hoặc Phó Thủ trưởng) đơn vị làm Chủ tịch Hội đồng; đại diện lãnh đạo đơn vị trực tiếp lưu giữ BMNN; người trực tiếp lưu giữ BMNN và đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

- *Bước 3*: Hội đồng tiêu hủy có trách nhiệm rà soát, xem xét việc tiêu hủy, báo cáo kết quả rà soát bằng văn bản với người có thẩm quyền.

- *Bước 4*: Ban hành Quyết định tiêu hủy.

- *Bước 5*: Sau khi có quyết định tiêu hủy, Hội đồng tiêu hủy tiến hành tiêu hủy BMNN.

- *Bước 6*: Hoàn thiện Hồ sơ tiêu hủy và lưu trữ hồ sơ, bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh sách tài liệu BMNN 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.

Lưu ý:

(1) Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu BMNN không phân theo độ mật.

(2) Trường hợp các đơn vị có nhu cầu tiêu hủy tài liệu BMNN có độ mật ngoài thẩm quyền của người đứng đầu đơn vị đó thì người ký quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy và quyết định tiêu hủy là lãnh đạo cấp trên trực tiếp đủ

³ Áp dụng đối với trường hợp 1.

thẩm quyền theo quy định; người đứng đầu đơn vị đề xuất tiêu hủy BMNN là Chủ tịch Hội đồng tiêu hủy.

(3) Việc tiêu hủy điện mật thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu, không thực hiện theo hướng dẫn này.

VI. VIỆC BÀN GIAO, CHUYỂN ĐỔI MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG MÁY TÍNH, CÁC THIẾT BỊ KHÁC VÀ THỰC HIỆN CAM KẾT BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

1. Đối với các máy tính, thiết bị chuyển đổi mục đích sử dụng, không tiếp tục phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Tại khoản 7, Điều 5 Luật Bảo vệ BMNN quy định rõ: “Nghiêm cấm thực hiện việc chuyển đổi mục đích sử dụng máy tính, thiết bị khác đã dùng để soạn thảo, lưu giữ, trao đổi BMNN khi chưa loại bỏ BMNN”. Vì vậy, máy tính, thiết bị phục vụ công tác bảo vệ BMNN được chuyển đổi mục đích sử dụng hoặc không xác định rõ mục đích sử dụng sau khi bàn giao thì trước khi thực hiện bàn giao, các cơ quan, tổ chức, địa phương phải tiến hành loại bỏ BMNN bằng phần mềm kỹ thuật (xóa trắng dữ liệu)⁴ hoặc tiến hành tiêu hủy ổ cứng theo thẩm quyền, quy trình, thủ tục tại Điều 23, Luật Bảo vệ BMNN, tuyệt đối không để xảy ra việc tải liệu, nội dung BMNN không được quản lý, sử dụng theo quy định, tiềm ẩn nguy cơ lộ, mất, thất lạc tài liệu, vật chứa BMNN.

2. Đối với các máy tính, các thiết bị tiếp tục phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

- Các cơ quan, tổ chức, địa phương có thể xem xét tiến hành loại bỏ BMNN bằng phần mềm kỹ thuật trước khi bàn giao; nếu không tiến hành loại bỏ BMNN thì tiến hành rà soát, thống kê, lập danh sách các tài liệu, nội dung BMNN được lưu giữ, quản lý tại máy tính, thiết bị. Sau đó, tiến hành niêm phong và lập biên bản bàn giao máy tính, thiết bị. Biên bản bàn giao cần thể hiện đầy đủ các nội dung sau: (1) căn cứ để thực hiện việc bàn giao; (2) thời gian, địa điểm thực hiện bàn giao; (3) thông tin cá nhân của người giao, người nhận (họ tên, chức vụ, đơn vị, số điện thoại); (4) tên máy tính, thiết bị bàn giao; (5) thông số kỹ thuật, mã máy tính, thiết bị bàn giao; (6) số lượng máy tính, thiết bị bàn giao; (7) hiện trạng của máy tính, thiết bị; (8) danh sách thống kê các file có nội dung BMNN được lưu trữ, quản lý trên máy tính, thiết bị; (9) cam kết quản lý, sử dụng máy tính, thiết bị theo quy định về bảo vệ BMNN.

- Quá trình bàn giao, vận chuyển, ngoài thực hiện nguyên tắc giữ kín, niêm phong, các cơ quan, tổ chức, địa phương phải chủ động có biện pháp bảo quản, bảo đảm an ninh, an toàn máy tính, thiết bị.

⁴ Các cơ quan, đơn vị, địa phương liên hệ đồng chí Thiếu tá Nguyễn Tấn Lợi, Phó Đội trưởng Phòng Kỹ thuật nghiệp vụ và Ngoại tuyến, Công an tỉnh (SĐT: 0913.860.958) để phối hợp thực hiện việc loại bỏ tài liệu BMNN bằng phần mềm kỹ thuật.

3. Thực hiện cam kết bảo vệ bí mật nhà nước

Căn cứ điểm d, khoản 2, Điều 26 Luật Bảo vệ BMNN, cán bộ, đảng viên được giao quản lý BMNN, trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý BMNN thì phải bàn giao BMNN cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ BMNN đã quản lý (*gửi kèm mẫu cam kết bảo vệ BMNN để các cơ quan, tổ chức, địa phương tham khảo*).

Quá trình thực hiện gặp khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, địa phương trao đổi kịp thời về Công an tỉnh Bình Dương (qua Phòng An ninh chính trị nội bộ, số điện thoại: 0989.333.245) để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận: *NT*

- Thường trực Tỉnh ủy (để báo cáo);
- Đ/c Chủ tịch UBND tỉnh (để báo cáo);
- Giám đốc Công an tỉnh (báo cáo);
- Như trên;
- Lưu: VT, PA03-Đ1, NTN.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phan Huy Văn
Thượng tá Phan Huy Văn

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

BẢN CAM KẾT
Bảo vệ bí mật nhà nước

Tôi: Nguyễn Văn A ; sinh năm: 1930.

Chức vụ: Phó Trưởng phòng.

Nơi làm việc: Phòng A, Sở B.

Căn cứ điểm d, khoản 2, Điều 26 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, tôi cam kết việc bảo vệ bí mật nhà nước như sau:

1. Lý do cam kết: nghỉ hưu (hoặc thôi việc, chuyển công tác) từ ngày/8/2025 theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày/7/2025 của Chủ tịch UBND thành phố A về việc.....

2. Nội dung cam kết

- Thực hiện bàn giao đầy đủ tài liệu, vật chứa BMNN cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền quản lý theo quy định.

- Sau khi nghỉ hưu (hoặc thôi việc, chuyển công tác....), bản thân có trách nhiệm giữ gìn, không có hoạt động gây mất an ninh, an toàn, làm lộ BMNN đã được quản lý, tiếp cận, nắm giữ trước đó.

Bản thân xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với các nội dung đã cam kết./.

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG

NGƯỜI VIẾT CAM KẾT

