

图书在版编目(CIP)数据

中华人民共和国法典/法律出版社法规出版中心编.
—北京:法律出版社

ISBN 7—5036—3463—4

I. 中… II. 全 III. 法典—中国 IV. D920.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 041211 号

©法律出版社·中国

法律出版社/北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件/info@lawpress.com.cn 电话/010—63939796

网址/www.lawpress.com.cn 传真/010—63939622

法规出版中心/北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件/law@lawpress.com.cn rpc8841@sina.com

读者热线/010—63939629 63939633 传真/010—63939650

书号:ISBN 7—5036—3463—4/LR·25·155

云南省保守国家秘密若干规定

(1996年9月25日云南省第八届人民代表大会常务委员第二十三次会议通过 1996年9月25日云南省第八届人民代表大会常务委员公告第63号公布 自1997年1月1日起施行)

第一条 为保守国家秘密,根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》,结合本省实际,制定本规定。

第二条 县级以上人民政府保密工作部门主管本行政区域内的保守国家秘密的工作,并依法进行监督、检查、协调和指导。

第三条 国家机关和涉及国家秘密和机关、单位(以下简称机关、单位)应当依照保密法律、法规的规定建立健全保密组织,制定保密制度,加强保密教育,完善保密设施,配备熟悉本单位业务和保密法律、法规的专职人员,或者指定人员负责本机关、单位的保密工作。

各机关、单位的保密工作人员应当接受保密工作部门的业务培训,持培训合格证上岗。

第四条 国家秘密事项的密级由产生该事项的机关、单位依照有关国家秘密及其密级具体范围的规定确定。

对是否属于国家秘密和属于何种密级,机关、单位之间或者机关、单位与同级保密工作部门有争议的,应当将争议事项和意见以书面形式分别报省保密工作部门,省保密工作部门应当在接到报告之日起20日内确定和批复。在省保密工作部门确定前,产生该事项的机关、单位应当先按争议中拟定的最高密级管理该事项。属于国家保密工作部门确定的,由省保密工作部门负责上报。

第五条 机关、单位制作、复制、汇编和销毁属于国家秘密的文件、资料和物品,应当遵守下列规定:

(一)属于国家秘密的文件、资料的草稿、修改稿、清样和翻印、复印件以及属于国家秘密的物品或者样品,应当采取与正式件同

样的保密措施；

(二)属于国家秘密的文件、资料,应当在本机关、单位或者具备保密条件的党政机关内部印刷单位印制。确需到其他印刷单位印制的,须经主管领导同意,并报同级保密工作部门或者其授权的机关、单位保密组织批准,领取《国家秘密载体准印证》后,到持有《国家秘密载体复制许可证》的定点印刷单位印制。非定点印刷单位不得印制属于国家秘密的文件、资料；

(三)汇编属于国家秘密的文件、资料,必须经原件制发机关、单位或者其授权单位同意,并报汇编单位的同级保密工作部门审查批准。汇编本的密级、保密期限按其中原件最高密级和最长保密期限确定。绝密级文件、资料不得编入汇编本；

(四)销毁属于国家秘密的文件、资料和物品必须由经办人员登记,经主管领导批准,派专人押送到保密工作部门指定的地点监督销毁。不得将应当销毁的属于国家秘密的文件、资料和物品作为废品出售。

从事复制属于国家秘密的文件、资料或者其他物品的单位,应当向保密工作部门申请领取《国家秘密载体复制许可证》,并由保密工作部门进行年检。

第六条 传输、处理国家秘密应当遵守下列规定：

(一)不得在无保密技术措施的电话通信中谈论国家秘密；不得在涉及国家秘密内容的会议上使用无线话筒；使用有线、无线电通信,采用语言、文字、数据、图像等形式传输国家秘密的,必须采取保密技术措施；

(二)存取、处理、传递国家秘密的办公自动化设备,必须采取保密技术措施,并经保密工作部门或者其授权的机构鉴定合格后方可使用；

(三)进行计算机信息网络国际联网的,必须采取保密技术措施,不得泄露国家秘密。

第七条 从事宣传报道和新闻出版的记者、编辑等工作人员不得将国家秘密编入公开发表的稿件或者其他信息载体中；对是否涉及国家秘密不明确的,应当经有关主管部门或者县级以上保密工作部门审查确定。

凡属于国家秘密的宣传资料等,应当严格按照制发单位规定的范围进行宣传,不得擅自扩大宣传范围。

第八条 涉及国家秘密的专项活动,主办单位应当制定专项保密方案并组织实施,报同级保密工作部门备案。

举办公开展览,不得涉及国家秘密;凡涉及国家秘密的展品,不得公开展出。

第九条 属于国家秘密的资料、物品、科技项目、技术诀窍、工艺流程、产品配方等,未经主管部门批准和保密工作部门同意,不得擅自公布或者对外提供;确需公布或者对外提供的,应当先征得该资料的主管部门同意,并按照密级管理权限报保密工作部门批准。

接受境外机构、团体和个人调查时,不得擅自提供国家秘密。

第十条 掌握属于国家秘密的科技项目、技术诀窍、工艺流程、产品配方等事项的人员,流动到不属于知悉范围的外国企业、外商投资企业以及其他企业、事业单位工作的,应当经原单位保密组织和同级保密工作部门审查批准,并与原单位签订保密协议,承担保密义务。

第十一条 在对外交往与合作中,需要向对方提供涉及国家秘密的资料时,由主办单位提出保密审查意见,按密级管理权限报保密工作部门审批。有审批权的保密工作部门应当在接到保密审查意见之日起 10 日内作出是否准予提供的批复;因特殊情况需要延长审批时间的,最长不得超过 30 日。

第十二条 国家工作人员或者其他公民遇到以下情况时,应当采取相应措施:

(一)拾获属于国家秘密的文件、资料和物品时,应当及时送交所在机关、单位保密组织或者当地保密工作部门、公安机关、街道办事处、乡(镇)人民政府;

(二)发现他人出售、收购属于国家秘密的文件、资料和物品时,应当立即制止或者迅速报告当地公安机关、保密工作部门;

(三)发现他人夺取、骗取或者窃取属于国家秘密的文件、资料和物品时,应当立即报告或者将行为人送交公安机关或者国家安全机关处理。

有关单位收缴或者收到拾获的属于国家秘密的文件、资料和物品后,应当妥善保管,防止扩散,并及时移交当地保密工作部门处理。

第十三条 机关、单位工作人员违反规定泄露国家秘密,构成

犯罪的,依法追究刑事责任;尚不构成犯罪的,有关机关、单位应当根据情节轻重和危害程度,给予行政处分。

保密工作部门对外分不当的泄密事件,有权向有关机关、单位提出重新处分的意见,该机关、单位应当依法重新作出处理。该机关、单位无正当理由,不依法处理的,保密工作部门可以提请其上级主管部门处理。

第十四条 确属国家秘密事项,不按规定确定、标明密级,造成泄密的,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员,由所在单位或者上级主管部门给予行政处分。

第十五条 违反保密法规,非法复制、使用、传输、买卖属于国家秘密文件、资料和其他物品的,保密工作部门可以采取责令停止复制、停止使用或者扣留、查封等措施;有非法收入的,由保密工作部门没收其非法收入上交国库,并督促其采取措施防止国家秘密扩散。

取得国家秘密载体复制许可证件的复制单位违反规定泄露国家秘密的,保密工作部门可以吊销其《国家秘密载体复制许可证》。

第十六条 当事人对行政处罚不服的,可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十七条 保密工作人员违反本规定,玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的,由其所在单位或者上级主管部门给予行政处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第十八条 本规定具体应用的问题,由省保密工作部门负责解释。

第十九条 本规定自 1997 年 1 月 1 日起施行。