

Số: 69 /HD-PGDĐT

Thuận An, ngày 23 tháng 3 năm 2023

HƯỚNG DẪN
Thực hiện một số quy định của
Luật Bảo vệ bí mật nhà nước

Căn cứ Thông báo số 03/TB-BCĐ-PA03 ngày 16/02/2023 của Ban Chỉ đạo Bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Bình Dương về hướng dẫn thực hiện một số quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Thông báo số 408/TB-BCĐ ngày 03/3/2023 của Ban Chỉ đạo công tác Bảo vệ bí mật nhà nước thành phố Thuận An về việc hướng dẫn thực hiện một số quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn đến các đơn vị trường học trực thuộc một số nội dung như sau:

1. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

a) Về thẩm quyền: Khoản 2 Điều 10 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước quy định người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước. Tuy nhiên, trong hệ thống chính trị, cấp phó của người đứng đầu đơn vị là cấp giúp việc trực tiếp cho cấp trưởng, được cấp trưởng phân công phụ trách các phần việc của đơn vị thuộc thẩm quyền của cấp trưởng (thể hiện trong quy chế làm việc hay văn bản phân công công tác hàng năm của đơn vị hoặc quy chế, nội quy bảo vệ bí mật nhà nước); đồng thời cấp trưởng vẫn phải chịu trách nhiệm đối với phần việc đã phân công cho cấp phó. Do đó, cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu đơn vị cũng có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước đối với thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

b) Trường hợp ký - thừa lệnh, thừa ủy quyền, thay mặt: Các trường hợp ký thừa lệnh, thừa ủy quyền hoặc ký thay mặt phải có văn bản đề xuất người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước.

c) Áp dụng danh mục bí mật nhà nước: Theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước. Theo đó, khi được giao soạn thảo tài liệu, các đơn vị phải căn cứ vào 35 danh mục bí mật nhà nước thuộc các ngành, lĩnh vực đã được Thủ tướng Chính phủ ban hành để xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước.

d) Dự thảo văn bản chứa nội dung bí mật nhà nước: 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 bí mật nhà nước.

đ) Đối với nội dung “Được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước” quy định tại khoản 2 Điều 10 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước:

- Thẩm quyền: Căn cứ Điều 2 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước (gọi tắt là Nghị định số 26) cơ quan, tổ chức ban hành, phát hành tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước quyết định việc được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

- Hình thức thể hiện: Căn cứ khoản 1 Điều 2 Nghị định số 26 nội dung “*được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước*” phải được thể hiện ở mục “nơi nhận” của tài liệu.

- Việc áp dụng quy định “*không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước*” nhằm hạn chế việc sao, chụp tùy tiện dẫn đến lộ, mất bí mật nhà nước. Theo đó, nội dung “*không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước*” được áp dụng trong trường hợp bí mật nhà nước có độ mật cao (như Tuyệt mật) để hạn chế tối đa người tiếp cận và không sao, chụp vẫn có thể triển khai nội dung bí mật nhà nước.

- Việc áp dụng quy định “*Được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước*” được áp dụng trong trường hợp bí mật nhà nước có phạm vi phổ biến rộng.

e) Về đóng dấu “BẢN SỐ” trên tài liệu bí mật nhà nước: Tất cả văn bản bí mật nhà nước đã được người có thẩm quyền ký (*kể cả bản lưu tại văn thư và bản lưu tại đơn vị soạn thảo*) đều phải đóng dấu “BẢN SỐ” theo thứ tự từ 01 đến bản cuối cùng để quản lý số lượng tài liệu mật đã ký, ban hành.

g) Xử lý, khắc phục trường hợp đơn vị xác định sai bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước: Thực hiện xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định số 144/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội; phòng chống tệ nạn xã hội; phòng cháy, chữa cháy; cứu nạn, cứu hộ; phòng, chống bạo lực gia đình. Đồng thời, yêu cầu đơn vị xác định sai bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước có văn bản đính chính hoặc thu hồi bí mật nhà nước đã phát hành.

2. Ban hành danh mục bí mật nhà nước

Theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Thủ tướng Chính phủ là chủ thể duy nhất có thẩm quyền ban hành danh mục bí mật nhà nước; các cơ quan, tổ chức (gồm cả tổ chức đảng) chỉ triển khai áp dụng trực tiếp 35 danh mục bí mật nhà nước đã được Thủ tướng Chính phủ đã ban hành và không được tự ban hành danh mục bí mật nhà nước.

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

- Việc *sao tài liệu bí mật nhà nước*, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành không quy định phải có phiếu trình hoặc tờ trình đề xuất việc sao tài liệu bí mật nhà nước. Đơn vị khi thực hiện sao tài liệu bí mật nhà nước phải đóng dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” trước, ghi đầy đủ thông tin về hình thức sao, ngày, tháng, năm sao, nơi nhận, sau đó trình lãnh đạo có thẩm quyền duyệt ký bản sao.

Trường hợp sao nhiều bản có thể thực hiện nhân bản từ văn bản bí mật nhà nước đã có chữ ký của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức ban hành tài liệu gửi đến, đóng dấu “BẢN SAO SỐ”, “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước (gọi tắt là Thông tư số 24), ghi hình thức sao, thời gian sao, số lượng, nơi nhận bản sao và trình lãnh đạo có thẩm quyền ký sao. Sau đó photocopy đủ số lượng đã được lãnh đạo duyệt ký sao; đóng dấu tròn đỏ của đơn vị trên các bản sao (trường hợp này, dấu bản sao số, dấu bản sao bí mật nhà nước là dấu đến được photo, nhưng dấu tròn có quốc huy phải là dấu đỏ; không phải đóng thêm dấu chỉ độ mật đỏ trên các bản sao). Đối với đơn vị không có con dấu riêng thì người có thẩm quyền ký trực tiếp tại dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC”.

- *Đối với dự thảo văn bản chứa nội dung bí mật nhà nước chưa có chữ ký của người có thẩm quyền của đơn vị*: Không phải thực hiện quy trình sao theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 26.

- *Ký sao tài liệu bí mật nhà nước theo hình thức thừa lệnh, thừa ủy quyền* Việc sao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải thực hiện theo quy định tại Điều 11 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Điều 3 Nghị định số 26 và khoản 9, 10, 11, 12, 13, 19 Điều 2 Thông tư số 24. Theo đó, thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định trực tiếp tại các văn bản trên, không được phép ủy quyền tiếp nên việc ký sao tài liệu bí mật nhà nước theo hình thức thừa lệnh, thừa ủy quyền là không đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Giải mật bí mật nhà nước

a) *Đối với tài liệu không có nội dung bí mật nhà nước được đơn vị xác định đóng dấu độ mật*: Yêu cầu đơn vị xác định sai bí mật nhà nước và độ mật có văn bản đính chính hoặc thu hồi bí mật nhà nước đã phát hành, không thực hiện quy trình giải mật theo quy định tại Điều 22 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

b) *Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường*

11/11/2020
 10/11/2020
 09/11/2020
 08/11/2020

hợp cần giải mật để đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, phát triển kinh tế - xã hội, hội nhập, hợp tác quốc tế. Quy trình, thủ tục giải mật toàn bộ hoặc một phần thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 22 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; trong đó:

- *Trường hợp giải mật toàn bộ bí mật nhà nước:* Sau khi giải mật phải được đóng dấu giải mật hoặc văn bản xác định việc giải mật và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, tổ chức quyết định giải mật có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho đơn vị, cá nhân có liên quan biết để thực hiện đóng dấu giải mật hoặc có văn bản xác định việc giải mật đối với tài liệu do mình quản lý.

- *Trường hợp giải mật một phần:* Nội dung giải mật một phần phải đưa vào quyết định giải mật của cơ quan, tổ chức và chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, tổ chức quyết định giải mật có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết để thực hiện đóng dấu giải mật hoặc có văn bản xác định việc giải mật đối với tài liệu do mình quản lý.

Phòng GDĐT thông báo đến các đơn vị trường học trực thuộc được biết và thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trường học trực thuộc;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.



Võ Anh Tuấn