

Sơn La, ngày 29 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Nội quy bảo vệ bí mật Nhà nước của
Trung tâm Sát hạch lái xe cơ giới đường bộ**

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 969/QĐ-TTg ngày 07/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục bí mật Nhà nước thuộc lĩnh vực Giao thông vận tải;

Căn cứ Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an về ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật Nhà nước;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: số 358/QĐ-UBND ngày 02/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Sát hạch lái xe cơ giới đường bộ trực thuộc Sở Giao thông vận tải; số 948/QĐ-UBND ngày 02/6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số nội dung tại Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 02/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Sát hạch lái xe cơ giới đường bộ trực thuộc Sở Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 321/QĐ-SGTVT ngày 26/7/2023 của Sở Giao thông vận tải Sơn La về ban hành Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước của Sở Giao thông vận tải Sơn La;

Theo đề nghị của Viên chức tham mưu công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Nội quy bảo vệ bí mật Nhà nước của Trung tâm Sát hạch lái xe cơ giới đường bộ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Viên chức, người lao động và cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở GTVT (b/c);
- Ban GD; viên chức, NLĐ;
- Lưu: VT, (11 bản).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Ninh

NỘI QUY

Bảo vệ bí mật Nhà nước của Trung tâm Sát hạch lái xe cơ giới đường bộ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 238/QĐ-TTSHLXCGĐB ngày 29/7/2023
của Trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Nội quy này quy định về một số nội dung liên quan đến công tác bảo vệ bí mật Nhà nước (BMNN) của Trung tâm Sát hạch lái xe cơ giới đường bộ (Trung tâm), bao gồm: Xác định bí mật Nhà nước và độ mật của bí mật Nhà nước; sao, chụp, thống kê, lưu trữ, bảo quản, vận chuyển, giao, nhận, mang tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ; cung cấp, chuyển giao bí mật Nhà nước; hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật Nhà nước; thời hạn và gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật Nhà nước; điều chỉnh độ mật; giải mật; tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước; quy định về biểu mẫu và sử dụng biểu mẫu trong công tác bảo vệ bí mật Nhà nước; trách nhiệm bảo vệ bí mật Nhà nước; khen thưởng, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật Nhà nước; chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước.

2. Các nội dung không quy định trong Nội quy này thực hiện theo các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan về bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Viên chức, người lao động và các cá nhân có liên quan đến tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng và bảo vệ bí mật Nhà nước của Trung tâm.

Điều 3. Kinh phí thực hiện công tác bảo vệ BMNN: Do Trung tâm tự bảo đảm theo phân cấp; việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán nguồn kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Xác định bí mật Nhà nước và độ mật của bí mật Nhà nước

1. Danh mục bí mật Nhà nước thuộc các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành được phổ biến, sao gửi theo quy định đến cá nhân, đơn vị có chức năng, nhiệm vụ công tác liên quan để nghiên cứu, quán triệt thực hiện và làm

căn cứ xác định độ mật trong quá trình soạn thảo, ban hành, tạo ra BMNN.

2. Thẩm quyền xác định bí mật Nhà nước, độ mật bí mật Nhà nước: Người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của đơn vị ban hành, phát hành tài liệu hoặc tạo ra vật chứa BMNN có trách nhiệm xác định BMNN và độ mật của BMNN. Giám đốc Trung tâm có thể ủy quyền cho cấp phó xác định BMNN và độ mật của BMNN đối với thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ giữa Ban Giám đốc. Việc ủy quyền xác định bí mật Nhà nước và độ mật của bí mật Nhà nước phải được thể hiện trong nội quy bảo vệ bí mật nhà Nước hoặc quy chế làm việc hoặc văn bản phân công công tác hằng năm, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền. Cấp phó được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước cấp trưởng, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

3. Trình tự, thủ tục xác định BMNN và độ mật của BMNN

a) Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục BMNN khi tiến hành soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục BMNN phải đề xuất người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều này và đảm bảo thực hiện theo đúng quy định tại Khoản 1, Điều 2 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/2/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước.

- Việc đề xuất xác định BMNN và độ mật của BMNN với người có thẩm quyền bằng Tờ trình, Phiếu trình duyệt, ký văn bản hoặc “*Phiếu đề xuất xác định độ mật*” theo Mẫu số 01 tại phụ lục của Nội quy này.

- Việc đề xuất xác định BMNN và độ mật của BMNN với người có thẩm quyền bằng “*Văn bản xác định độ mật đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động, hình thức khác chứa bí mật Nhà nước*” thực hiện đảm bảo áp dụng đúng trường hợp và quy định tại Mẫu số 01 Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an về ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ BMNN.

Trường hợp các văn bản có tính chất lặp đi lặp lại như báo cáo tháng, báo cáo định kỳ có cùng một độ mật thì người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó.

b) Tài liệu BMNN phải: Đóng dấu chỉ độ mật (*Tuyệt mật; Tối mật; Mật*), đóng dấu “*Bản số*” (*ghi rõ bản số mấy*) trên tất cả các tài liệu (*kể cả bản gốc được lưu tại văn thư*) và đúng vị trí theo Mẫu số 19 quy định sơ đồ vị trí các dấu mật trên văn bản ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

c) Viên chức, người lao động tiếp nhận thông tin thuộc danh mục BMNN, nhưng chưa được xác định là BMNN phải báo cáo người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này để xác định hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức để xác định theo thẩm quyền. Người được giao xử lý phải đề xuất người có thẩm quyền xác định BMNN theo điểm a khoản 3 Điều này. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ

trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

d) Việc soạn thảo tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước phải được thực hiện trên máy tính độc lập không được kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông.

4. Dự thảo văn bản có 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 và khi gửi đi 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.

5. Mẫu dấu chỉ độ mật, dấu bản số thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

Điều 5. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước

1. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước độ Tối mật, độ Mật gồm: Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm *(khi được Giám đốc Trung tâm ủy quyền bằng văn bản)*.

2. Việc ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN được thực hiện thường xuyên hoặc theo từng trường hợp cụ thể và phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền. Cấp phó được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước cấp trưởng, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

3. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN được thực hiện như sau:

a) Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước được tiến hành tại địa điểm do người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này quyết định.

b) Sau khi người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này cho phép *(thể hiện bút phê của người có thẩm quyền trên văn bản hoặc theo Mẫu số 02: “Phiếu đề xuất sao tài liệu bí mật Nhà nước” tại phụ lục của Nội quy này)* và phải đảm bảo quy định tại Điều 3 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ.

c) Bản sao tài liệu bí mật Nhà nước

- Phải đóng dấu “*Bản sao số*” ở đầu trang của tài liệu, đóng dấu “*Bản sao bí mật Nhà nước*” ở trang cuối của tài liệu theo đúng quy định tại Mẫu số 19 quy định Sơ đồ vị trí các dấu mật trên văn bản ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

- Trường hợp sao nhiều bản có thể thực hiện nhân bản từ văn bản bí mật Nhà nước đã có chữ ký người có thẩm quyền, đóng dấu “*Bản sao số*”, “*Bản sao bí mật Nhà nước*”, ghi hình thức sao, thời gian sao, số lượng bản sao, nơi nhận bản sao. Sau đó photocopy đủ số lượng đã được lãnh đạo duyệt ký sao; đóng dấu đỏ của cơ quan, tổ chức trên các bản sao; không phải đóng thêm dấu chỉ độ mật đỏ trên các bản sao.

d) Bản trích sao tài liệu bí mật Nhà nước phải thực hiện theo đúng quy định Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

đ) Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước phải có “*Văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước*” Mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

f) Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN phải được ghi nhận vào “*Sổ quản lý sao, chụp bí mật Nhà nước*” để quản lý theo dõi.

5. Tài liệu BMNN được số hóa thành bản ảnh phải thực hiện chụp theo quy định tại điểm e khoản 4 Điều này. Bản ảnh tài liệu BMNN khi in ra giấy phải thực hiện theo quy định về “*Sao tài liệu bí mật Nhà nước*” quy định tại khoản 4 Điều này.

Điều 6. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước

1. Trong năm công tác Trung tâm phải thống kê tài liệu, vật chứa BMNN đã phát hành và tiếp nhận theo trình tự, thời gian, độ mật quy định tại Mẫu số 18 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

2. Tài liệu, vật chứa BMNN được lưu giữ theo hồ sơ chuyên đề, đối tượng, lĩnh vực, có bảng thống kê chi tiết kèm theo, phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp, bảo đảm an toàn.

3. Nơi lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa BMNN phải được bảo đảm an toàn (*Nếu không bố trí được phòng riêng thì phải có tủ riêng có khóa bảo vệ*), phòng, chống cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp BMNN.

Điều 7. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước

1. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN do viên chức làm công tác liên quan trực tiếp đến BMNN; văn thư đơn vị thực hiện. Viên chức làm công tác liên quan trực tiếp đến BMNN chỉ vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN khi được lãnh đạo đơn vị chỉ đạo.

2. Vận chuyển tài liệu, vật chứa BMNN qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo Quyết định số 37/2021/QĐ-TTg ngày 18/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về “*Mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước*” và Thông tư số 15/2022/TT-BTTTT ngày 31/10/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Quyết định số 37/2021/QĐ-TTg ngày 18/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về “*Mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước*” (*gọi tắt là dịch vụ KTI*).

3. Giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ.

4. Mẫu số đăng ký BMNN đi, mẫu số đăng ký BMNN đến và mẫu số chuyển giao BMNN thực hiện theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ

Công an.

Điều 8. Mang tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

1. Việc mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước phải được người quy định tại khoản 1 Điều 5 Nội quy này trực tiếp quản lý BMNN cho phép.

2. Viên chức, người lao động mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài đảm bảo các nội dung quy định tại khoản 2, Điều 5 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Tài liệu, vật chứa BMNN mang ra khỏi nơi lưu giữ phải chứa, đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý BMNN quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

4. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo bằng văn bản với người có thẩm quyền tại khoản 1, khoản 2 Điều này về việc quản lý, sử dụng BMNN và nộp lại cho cơ quan, đơn vị.

5. Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện BMNN bị lộ, bị mất, người mang tài liệu, vật chứa BMNN phải báo cáo ngay với người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

Điều 9. Cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến BMNN

1. Người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật Nhà nước độ Tối mật: Giám đốc Trung tâm.

2. Người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật: Người quy định tại khoản 1 Điều này;

3. Viên chức được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến BMNN được đề nghị cung cấp, chuyển giao BMNN.

4. Việc đề nghị cung cấp, chuyển giao BMNN phải có văn bản theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao BMNN tại khoản 1 Điều này.

5. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao BMNN, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao BMNN tại khoản 1 Điều này phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 10. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật Nhà nước do

Trung tâm tổ chức

1. Người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao BMNN theo từng mức độ mật quy định tại khoản 1 Điều 9 Nội quy này quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN (*Trường hợp không có yếu tố nước ngoài*).

2. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN phải đảm bảo yêu cầu tại Điều 17 Luật Bảo vệ BMNN, Điều 6 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ và các yêu cầu sau đây:

a) Được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 9 Nội quy này về việc sử dụng nội dung BMNN.

b) Thành phần tham dự là đại diện đơn vị, tổ chức hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến BMNN;

c) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật Nhà nước được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của Trung tâm. Trường hợp tổ chức ngoài trụ sở làm việc thì người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm đề nghị Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp;

d) Phương tiện, thiết bị sử dụng trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN:

Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị được Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu.

Người tham dự không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình vào trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN độ Tối mật. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN độ Mật, việc sử dụng phương tiện, thiết bị được thực hiện theo yêu cầu của người chủ trì.

Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Trung tâm quyết định việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ghi âm, ghi hình; ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài.

đ) Phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN:

Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN phải đứng thành phần theo yêu cầu.

e) Tài liệu, vật chứa BMNN phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

3. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo,

cuộc họp có nội dung BMNN có trách nhiệm bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN có trách nhiệm bảo vệ và sử dụng BMNN theo quy định của Nội quy này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

5. Trường hợp các cuộc họp trong nội bộ cơ quan, đơn vị có tính chất lặp đi lặp lại như họp giao ban, họp hội ý..., nội dung có cùng một độ mật thì người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này quyết định một lần bằng văn bản.

Điều 11. Thời hạn và gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN

1. Thời hạn bảo vệ BMNN theo quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 19 Luật Bảo vệ BMNN. Thời hạn bảo vệ BMNN theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Bảo vệ BMNN có thể ngắn hơn nhưng phải xác định cụ thể tại tài liệu, vật chứa BMNN khi xác định độ mật và được đóng dấu “*Thời hạn bảo vệ bí mật Nhà nước*” theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

2. Việc gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN theo quy định tại điều 20 Luật Bảo vệ BMNN và được đóng dấu “*Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật Nhà nước*” theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

Điều 12. Điều chỉnh độ mật

1. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 2, Điều 4 Nội quy này quyết định điều chỉnh độ mật của BMNN.

2. Việc điều chỉnh độ mật thực hiện theo quy định tại Điều 21 Luật Bảo vệ BMNN.

3. Các loại dấu điều chỉnh độ mật thực hiện theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

Điều 12. Giải mật

1. Bí mật Nhà nước đương nhiên giải mật trong các trường hợp sau:

a) Khi các tài liệu BMNN hết thời hạn bảo vệ BMNN và hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN quy định tại Điều 19, Điều 20 Luật Bảo vệ BMNN, viên chức, người lao động đang quản lý, lưu giữ tài liệu BMNN đóng thành tập hồ sơ tài liệu riêng và chuyển về chế độ lưu trữ, bảo quản tài liệu thông thường;

b) Đối với các tài liệu xác định không còn thuộc danh mục BMNN cơ quan, đơn vị xác định BMNN thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 22 Luật Bảo vệ BMNN.

2. Bí mật Nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường hợp cần giải mật để đáp ứng yêu cầu thực tiễn. Tiến hành giải mật theo trình tự, thủ tục theo quy định tại khoản 4, 5, 6 Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước.

3. Dấu “*Giải mật*” thực hiện theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

Điều 13. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước

1. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước: Giám đốc Trung tâm.

b) Người đang quản lý tài liệu, vật chứa BMNN được quyền tiêu hủy trong trường hợp quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước và báo cáo ngay bằng văn bản về việc tiêu hủy với Giám đốc Trung tâm.

2. Các trường hợp tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN quy định tại khoản 1, Điều 23 Luật Bảo vệ BMNN. Trình tự tiến hành tiêu hủy trong từng trường hợp được quy định tại điểm c, khoản 3 và khoản 4 Điều 23 Luật Bảo vệ BMNN.

Điều 14. Quy định về biểu mẫu và sử dụng biểu mẫu trong công tác bảo vệ BMNN

1. Biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ BMNN được thực hiện theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

2. Các mẫu: Phiếu đề xuất xác định bí mật nhà nước; Phiếu đề xuất sao tài liệu bí mật nhà nước; Bản cam kết bí mật nhà nước được quy định và thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục của Quy chế này.

3. Bộ phận văn thư của đơn vị xử lý tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước có trách nhiệm quản lý và đóng các loại con dấu được trang bị sử dụng trong công tác bí mật Nhà nước theo sự chỉ đạo của người đứng đầu đơn vị.

Điều 15. Quản lý, sử dụng thiết bị lưu trữ an toàn (USB bảo mật)

1. Việc lưu giữ bản mềm tài liệu có chứa nội dung BMNN phải được thực hiện trên máy tính độc lập không được kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông hoặc Thiết bị lưu giữ an toàn. Thiết bị lưu giữ an toàn và các thiết bị, phương tiện có liên quan khác để soạn thảo, lưu giữ bản mềm tài liệu BMNN bảo đảm theo quy định.

2. Chỉ sử dụng Thiết bị lưu giữ an toàn để lưu giữ, sao chép thông tin bí mật Nhà nước phục vụ công tác, không được sử dụng vào mục đích khác, không cho phép người không có trách nhiệm sử dụng. Sử dụng thiết bị phải theo đúng tính năng và hướng dẫn sử dụng, không được tháo gỡ niêm phong của thiết bị.

3. Tuyệt đối không được tự ý can thiệp, sao chép, phát tán chương trình phần mềm của Thiết bị.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật Nhà nước

1. Người tiếp cận BMNN có trách nhiệm sau đây:

- a) Tuân thủ quy định của pháp luật, nội quy của đơn vị về bảo vệ BMNN;
- b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ BMNN;
- c) Sử dụng BMNN đúng mục đích;
- d) Thực hiện yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý BMNN.

2. Người trực tiếp quản lý BMNN có trách nhiệm sau đây:

- a) Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Đề xuất người có thẩm quyền quyết định áp dụng các biện pháp để bảo vệ BMNN do mình trực tiếp quản lý;

c) Trường hợp phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ BMNN thì người trực tiếp quản lý BMNN phải có biện pháp xử lý và báo cáo người có trách nhiệm giải quyết, thông báo cho cơ quan, tổ chức xác định BMNN biết để có biện pháp khắc phục;

d) 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.

Điều 17. Khen thưởng, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật Nhà nước

1. Cá nhân có thành tích trong công tác bảo vệ bí mật Nhà nước thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Mọi hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước và Nội quy này thì tùy theo tính chất, mức độ hậu quả xảy ra sẽ bị xử lý theo quy định.

3. Khi xảy ra lộ, mất BMNN hoặc có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ BMNN đơn vị có trách nhiệm phối hợp với cơ quan Công an, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước

1. Viên chức thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật Nhà nước của Trung tâm Sát hạch lái xe cơ giới đường bộ có nhiệm vụ tham mưu, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác BMNN của Trung tâm gửi về Sở GTVT trước ngày 15/12 hằng năm.

2. Thời hạn số liệu và nội dung báo cáo được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 8 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/2/2020 của Chính phủ.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Viên chức, người lao động Trung tâm và cá nhân có liên quan chịu trách

nhiệm thi hành Nội quy này và chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Trung tâm về công tác bảo vệ BMNN của đơn vị do mình phụ trách.

2. Ngoài các nội dung quy định tại Nội quy này viên chức, người lao động Trung tâm có trách nhiệm thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật Nhà nước.

3. Khi những văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu trong Nội quy này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì những nội dung liên quan quy định trong Nội quy này sẽ được áp dụng theo các văn bản mới.

Trong quá trình triển khai thực hiện Nội quy này, nếu phát sinh vướng mắc viên chức, người lao động Trung tâm kịp thời phản ánh đến Giám đốc Trung tâm để được giải đáp phù hợp./.

PHỤ LỤC
CÁC BIỂU MẪU TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 238/QĐ-TTSHLXCGĐB ngày 29/7/2023
của Trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ)

Mẫu số 01	Phiếu đề xuất độ mật <i>(dùng cho tài liệu bí mật Nhà nước thuộc thẩm quyền ban hành của Trung tâm)</i>
Mẫu số 02	Phiếu đề xuất sao tài liệu bí mật Nhà nước
Mẫu số 03	Bản cam kết bí mật Nhà nước

TÊN CƠ QUAN

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

Sơn La, ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT XÁC ĐỊNH BÍ MẬT NHÀ NƯỚC(*)Kính gửi: *(Nêu rõ đầy đủ họ tên, chức vụ của người có thẩm quyền).*

1. Tên văn bản hoặc trích yếu nội dung văn bản:
2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản:.....
3. Họ tên người soạn thảo văn bản:.....
4. Đề xuất độ mật *(Mật, Tuyệt mật, Tối mật)*
5. Căn cứ đề xuất: điểm... khoản... điều... tại Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Thủ tướng chính phủ ban hành danh mục BMNN trong lĩnh vực.....
6. Số lượng phát hành bản *(tính cả bản gốc có chữ ký tươi).*
7. Nơi nhận:.....
8. Việc sao, chụp tài liệu:..... *(được phép sao, chụp hoặc không được phép sao, chụp)*
9. Ngày, tháng, năm xác định *(Ngày lấy số văn bản).*

**XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO CÓ
THẨM QUYỀN XÁC ĐỊNH ĐỘ MẬT****VIÊN CHỨC SOẠN THẢO
VĂN BẢN*** **Chú ý:** Phiếu đề xuất xác định bí mật Nhà nước của văn bản được lưu giữ cùng bản gốc tại bộ phận văn thư, lưu trữ của đơn vị phát hành tài liệu.

TÊN CƠ QUAN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*Son La, ngày tháng năm***PHIẾU ĐỀ XUẤT SAO TÀI LIỆU BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**Kính gửi: *(Người có thẩm quyền cho phép sao tài liệu BMNN)*

Căn cứ Điều 11 Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước; Căn cứ Điều 3 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; Căn cứ vào Điều 5 Nội quy bảo vệ bí mật Nhà nước của Trung tâm Sát hạch lái xe cơ giới đường bộ.

Tôi xin đề xuất với đồng chí *(nêu rõ tên, chức vụ người có thẩm quyền)* sao tài liệu mật sau:

1. Tên văn bản hoặc trích yếu nội dung văn

bản:.....

2. Đơn vị ban hành văn

bản:.....

3. Độ mật văn bản *(Mật, tuyệt mật, tối mật)*

4. Họ và tên người đề xuất sao tài

liệu:.....

5. Hình thức sao *(Sao y bản chính; sao lục)*

6. Mục đích sao tài

liệu:.....

7. Số lượng bản sao.....bản

8. Nơi

nhận:.....

9. Ngày, tháng, năm sao tài

liệu:.....

Kính đề nghị đồng chí phê duyệt để triển khai thực hiện./.

LÃNH ĐẠO CÓ THẨM QUYỀN**VIÊN CHỨC ĐỀ XUẤT SAO**
VĂN BẢN

TÊN CƠ QUAN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Sơn La, ngày tháng năm

**BẢN CAM KẾT
BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC^(*)**

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Quê quán:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

Nhiệm vụ được phân công:.....

Lý do bàn giao(thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật Nhà nước).

Tôi xin cam kết như sau:

1. Chấp hành nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy định của cơ quan về công tác bảo vệ BMNN.

2. Không tự ý tiêu hủy, tiết lộ, cung cấp..... BMNN, bí mật nội bộ cơ quan mà tôi được giao quản lý, tiếp nhận, sử dụng, lưu giữ cho cá nhân, tổ chức không có trách nhiệm.

3. Bàn giao đầy đủ hồ sơ, tài liệu BMNN (có biên bản bàn giao kèm theo) mà tôi được giao quản lý, tiếp nhận, sử dụng, lưu giữ cho cơ quan quản lý.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan về nội dung cam kết trên./.

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI CAM KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên)

* **Chú ý:** áp dụng cho các trường hợp trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật Nhà nước.

