

NGHỊ QUYẾT

**Về thống nhất ban hành Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước
của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH LONG AN
KHÓA X - KỲ HỌP THỨ BA**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 119 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật
Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015;*

*Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15 tháng 11 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 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy
định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm
pháp luật;*

*Xét Tờ trình số 647/TTr-HĐND, ngày 08/10/2021 của Thường trực Hội đồng
nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước của Hội đồng nhân
dân tỉnh Long An; Báo cáo thẩm tra số 668/BC-HĐND, ngày 11/10/2021 của Ban
Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân
dân tỉnh tại kỳ họp.*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An.

Điều 2. Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết:

1. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan đến bí mật Nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Long An khóa X, kỳ họp thứ Ba thông qua ngày 15 tháng 10 năm 2021 và có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 10 năm 2021./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Bộ Công an;
- Cục kiểm tra VBQPPL – Bộ Tư pháp;
- VP. QH, VP. CP, (TP. HCM) (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Đại biểu Quốc hội tỉnh Long An;
- Đại biểu HĐND tỉnh khóa X;
- UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Các Sở, ngành, Đoàn thể tỉnh;
- TT. HĐND, UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- VP. UBND tỉnh;
- Các Phòng thuộc VP Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh (P. CT HĐND – 2b);
- Trang thông tin điện tử HĐND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (đăng công báo);
- Lưu VT. (Tt) (10)

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Được



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

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số **13** /2021/NQ-HĐND ngày **15**/10/2021
của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước; việc quản lý và sử dụng thông tin, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Long An.

2. Những quy định trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước không được quy định trong Quy chế này thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan về bảo vệ bí mật Nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng nhân dân tỉnh; các Ban của Hội đồng nhân dân; Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị); Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến khai thác, sử dụng bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy nhằm phục vụ nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, nhiệm vụ phát triển Kinh tế - Xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh, hội nhập quốc tế của tỉnh, góp phần bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân là trách nhiệm chung của mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh cần phải bảo đảm đúng mục đích, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền liên quan cần chủ động, phòng ngừa, kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm đối với mọi hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Bảo vệ bí mật nhà nước được bảo vệ theo thời hạn quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

Trong bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh các hành vi bị nghiêm cấm được quy định tại Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Bảo vệ bí mật nhà nước trong sử dụng thiết bị điện tử, thiết bị có tính năng lưu giữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh phải bố trí máy vi tính, máy in không kết nối hệ thống mạng (gọi là máy vi tính độc lập) để soạn thảo, lưu giữ, in văn bản, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước. Cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện công tác chuyên môn có liên quan đến bí mật nhà nước chỉ được sử dụng máy vi tính độc lập và các thiết bị khác (nếu có) không kết nối hệ thống mạng (mạng nội bộ, mạng internet, mạng viễn thông).

2. Máy vi tính dùng soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước không được kết nối hệ thống mạng dưới mọi hình thức; không sử dụng các thiết bị điện tử có tính năng sao chép, lưu trữ, ghi âm, ghi hình chưa được kiểm tra mã độc hoặc đã có lịch sử cắm vào thiết bị có kết nối mạng internet để phục vụ yêu cầu công tác liên quan đến bí mật nhà nước hoặc kết nối vào máy tính độc lập dùng soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước.

3. Các thiết bị dùng soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước bị hư hỏng phải do cán bộ công nghệ thông tin cơ quan, đơn vị, địa phương khắc phục, sửa chữa. Trong trường hợp cần thiết thuê dịch vụ bên ngoài phải cử cán bộ theo dõi, giám sát chặt chẽ quá trình sửa chữa; khi có yêu cầu mang thiết bị chứa bí mật nhà nước ra ngoài sửa chữa phải tháo rời ổ cứng niêm phong, quản lý tại cơ quan. Sau khi hoàn thành xong

việc sửa chữa thiết bị, phải tiến hành kiểm tra an ninh, an toàn trước khi tiếp tục sử dụng.

4. Các thiết bị sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước bị hỏng không có khả năng sửa chữa, phục hồi hoặc thiết bị đã lạc hậu, không còn nhu cầu sử dụng phải được bảo quản hoặc xử lý tiêu hủy bằng các biện pháp làm biến dạng, mất tính năng sử dụng của ổ cứng lưu giữ bí mật nhà nước. Việc tiêu hủy thiết bị phải thực hiện theo đúng quy trình, quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 6. Xác định và đóng dấu độ mật của bí mật nhà nước

1. 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 thuộc các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Trách nhiệm xác định bí mật nhà nước:

a) Người đứng đầu Hội đồng nhân dân tỉnh và các đơn vị chuyên môn trực thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh (hoặc cấp phó được ủy quyền theo lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách) khi ban hành, phát hành văn bản, tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước 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 bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất. Việc ủy quyền phải được thể hiện trong Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước, quy chế làm việc hoặc văn bản phân công công tác của cơ quan, đơn vị, địa phương;

b) Độ mật của bí mật nhà nước được thể hiện bằng dấu chỉ độ mật, văn bản xác định độ mật hoặc hình thức khác phù hợp với hình thức chứa bí mật nhà nước;

c) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước đối với các thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách (theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh và Quyết định phân công công việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh).

3. Trình tự, thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước:

a) Cán bộ, công chức khi soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải thực hiện đúng các quy định sau:

Đối với bí mật nhà nước dưới dạng văn bản, người soạn thảo phải đề xuất người có thẩm quyền theo quy định tại Khoản 2 Điều này xác định bí mật nhà nước, căn cứ xác định độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được

phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại Tờ trình duyệt ký văn bản hoặc Phiếu đề xuất độ mật văn bản (Phụ lục I kèm theo). Văn bản bí mật nhà nước phải đóng dấu “BẢN SỐ” (trừ văn bản điện tử); dấu chỉ độ mật; ghi rõ nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo, được phép hoặc không được phép sao, chụp văn bản tại mục “**Nơi nhận**” của văn bản bí mật nhà nước.

Trường hợp văn bản điện tử, người soạn thảo phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu chỉ độ mật theo quy định.

Đối với bí mật nhà nước được lưu giữ trong băng, đĩa, bản ghi hình, bản ghi âm, bản điện tử, địa điểm, lời nói và các dạng khác nhưng không thể đóng dấu xác định độ mật của bí mật nhà nước thì phải được xác định độ mật tại văn bản xác định độ mật theo độ mật cao nhất của bí mật nhà nước được lưu giữ ở bên trong.

Đối với dự thảo văn bản, tài liệu bí mật nhà nước cần gửi để lấy ý kiến tổ chức, cá nhân liên quan thì phải xác định mức độ mật tại văn bản gửi xin ý kiến và dự thảo tài liệu bí mật nhà nước (đính kèm). Các tổ chức, cá nhân nhận văn bản phải có trách nhiệm quản lý, bảo vệ theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Dự thảo văn bản, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước phải được quản lý, bảo vệ như văn bản ban hành chính thức từ khi soạn thảo và tiêu hủy ngay sau khi hoàn thành việc soạn thảo, tạo ra nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ;

b) Cán bộ, công chức, viên chức khi tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo đề xuất người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương để xác định hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức để xác định theo thẩm quyền. Người được giao xử lý phải có văn bản đề xuất đề người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

4. Văn thư có trách nhiệm đóng dấu độ mật vào văn bản, tài liệu đúng theo độ mật đã được cấp thẩm quyền quyết định xác định tại “Phiếu đề xuất độ mật” hoặc “Tờ trình duyệt, ký văn bản” (phải đóng dấu độ mật tương ứng cho cả tài liệu ban hành kèm theo như: Phụ lục, Bảng thống kê, quy định ban hành kèm theo quyết định,...). Dấu mật phải được đóng dấu bằng mực đỏ tươi, không được đóng dấu độ mật lên tài liệu gốc rồi mới nhân bản, phát hành. Vị trí dấu chỉ độ mật theo quy định của Mẫu số 19 về Sơ đồ vị trí các dấu mật trên văn bản 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 là Thông tư số 24).

5. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24 của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 7. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Sao tài liệu bí mật nhà nước là việc chép lại hoặc tạo ra bản khác theo đúng nội dung bản gốc hoặc bản chính của tài liệu. Chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Hình thức sao bí mật nhà nước gồm: sao y bản chính, sao lục và trích sao.

2. Thẩm quyền cho phép sao, chụp bí mật nhà nước như sau:

a) Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật: Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật: Người quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này; Người đứng đầu các ban chuyên trách của Hội đồng nhân dân tỉnh; Người đứng đầu cơ quan Văn phòng tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật: Những người quy định tại Điểm a, b Khoản 2 Điều này; Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc cơ quan Văn phòng tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại Điểm a, b Khoản 2 Điều này có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Cấp phó được ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải chịu trách nhiệm về quyết định cho phép sao, chụp của mình trước cấp trưởng và trước pháp luật.

Việc ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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. Người được ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho người khác.

4. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo lĩnh vực được phân công phụ trách (căn cứ Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh và Quyết định phân công công việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh).

5. Trình tự, thủ tục sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

a) Sau khi được người có thẩm quyền tại Điểm a, b Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều này chỉ đạo sao chụp hoặc đồ phục vụ yêu cầu công tác cần sao, chụp bí mật nhà nước thì người thực hiện sao, chụp bí mật nhà nước phải lập “Phiếu đề xuất sao, chụp bí mật nhà nước” để trình cấp thẩm quyền ký phê duyệt trước khi tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép và tiêu hủy ngay bằng dư thừa, bản hư hỏng. Phương tiện, thiết bị sử dụng để sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về Cơ yếu;

b) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước (Bản sao y bản chính, Bản sao lục): tiến hành nhân bản văn bản cần sao từ bản chính, sau đó đóng dấu “BẢN SAO SỔ” ở bên phải, phía trên cùng tại trang đầu và đóng dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” ở trang cuối của bản sao tài liệu. Phải ghi đầy đủ nội dung vào dấu theo quy định gồm: số thứ tự bản sao; hình thức sao (nếu là bản sao y bản chính thì ghi “Sao y”; nếu là Bản sao lục thì ghi “sao lục”); thời gian; số lượng; nơi nhận; tại dòng “Thẩm quyền sao” ghi rõ chức vụ của người cho phép sao; khoảng trống bên dưới dòng “Thẩm quyền sao” là chữ ký của người có thẩm quyền có đóng dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có), họ tên của người có thẩm quyền cho phép sao.

Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước cần sao, gửi đến nhiều cơ quan, tổ chức thì người có thẩm quyền sao có thể ký một lần (ký tươi), sau đó người được giao thực hiện sao sẽ nhân bản đúng số lượng đã được cấp thẩm quyền cho phép (tại phiếu đề xuất sao chụp) để đóng dấu tròn đỏ của đơn vị, dấu “BẢN SAO SỔ” và phát hành theo quy định;

c) Bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước: phải thực hiện theo mẫu “Trích sao”, trong đó thể hiện đầy đủ nội dung trích sao, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép sao và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có);

d) 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”, trong đó phải thể hiện tên, loại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, độ mật, thời gian, số lượng, nơi nhận, người thực hiện chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, thẩm quyền cho phép chụp và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có);

e) Đối với bí mật nhà nước sao, chụp ở dạng băng, đĩa và các thiết bị lưu trữ khác không thể đóng dấu xác định độ mật thì phải được xác định bằng văn bản xác định độ mật theo quy định. Các bản sao, chụp phải được bảo mật như tài liệu gốc;

đ) Các đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh phải lập **“Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước”** để ghi nhận, quản lý, theo dõi việc sao, chụp bí mật nhà nước.

6. Văn bản, tài liệu BMNN tiếp nhận đã được cơ quan ban hành xác định *“Tài liệu không được phép sao, chụp”* ở mục *“Nơi nhận”* của văn bản thì các đơn vị không được tự ý sao, chụp dưới mọi hình thức (kể cả sao, chụp đúng trình tự, thủ tục). Khi có yêu cầu sử dụng nội dung văn bản chỉ được trích dẫn các thông tin liên quan và phải xác định độ mật tương ứng.

7. Mẫu dấu sao, chụp; mẫu văn bản ghi nhận việc chụp bí mật nhà nước; mẫu sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước thực hiện theo 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.

Điều 8. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh khi lưu giữ thông tin, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được thực hiện các nội dung sau:

a) Lưu giữ thông tin, tài liệu chứa bí mật nhà nước trên máy vi tính có kết nối hệ thống mạng (mạng internet, mạng nội bộ, mạng viễn thông) có khả năng làm lộ, mất bí mật nhà nước;

b) Kết nối thiết bị thu, phát mạng internet vào máy tính dùng để lưu giữ thông tin, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

c) Kết nối các thiết bị có chức năng lưu trữ thông tin, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước với máy vi tính có kết nối mạng internet;

d) Kết nối mạng máy vi tính nội bộ vào mạng internet;

đ) Trao đổi, tặng, cho mượn, cho thuê... máy vi tính, thẻ nhớ, đĩa mềm, USB và các thiết bị khác có lưu giữ thông tin, tài liệu chứa bí mật nhà nước khi được giao lưu giữ, quản lý;

e) Sửa chữa máy vi tính và các thiết bị lưu giữ thông tin, tài liệu chứa bí mật nhà nước tại các cơ sở dịch vụ bên ngoài khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép và chưa tiến hành các biện pháp bảo mật cần thiết.

2. Tài liệu chứa bí mật nhà nước sau khi xử lý xong phải được phân loại, lưu giữ vào hồ sơ theo trình tự thời gian và mức độ mật, có bảng thống kê tài liệu chi tiết kèm theo, đặt trong tủ có khóa; không sử dụng tủ kính để lưu giữ, bảo quản bí mật nhà nước;

không được mang bí mật nhà nước đang lưu giữ ra khỏi cơ quan khi chưa được cấp thẩm quyền cho phép.

3. Vật chứa bí mật nhà nước dưới dạng băng, đĩa, ổ cứng, USB và các thiết bị có tính năng sao, chụp, lưu giữ phải được thống kê, lưu giữ riêng và được xác định độ mật bằng “văn bản xác định độ mật” theo độ mật cao nhất của bí mật nhà nước được lưu giữ bên trong vật chứa bí mật nhà nước. Vật chứa bí mật nhà nước là máy vi tính phải được bảo quản trong phòng có khóa bảo vệ chắc chắn, có nội quy niêm yết hướng dẫn việc sử dụng.

4. Cán bộ, công chức khi sử dụng các thiết bị lưu trữ, tin học cá nhân (thẻ nhớ, USB, máy vi tính xách tay...) để lưu trữ, soạn thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước phục vụ yêu cầu công tác phải đăng ký với bộ phận trực tiếp quản lý và có biện pháp bảo mật cho thiết bị, thông tin lưu trữ.

5. Hàng năm, các cơ quan, đơn vị phải thống kê bí mật nhà nước đã tiếp nhận, ban hành theo trình tự thời gian, độ mật theo Mẫu số 18 Thông tư 24/2020/TT-BCA. Thời gian thống kê *từ ngày 31 tháng 12 năm trước đến ngày 31 tháng 12 năm thống kê*.

Điều 9. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Yêu cầu của việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

a) Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải do cán bộ, công chức làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước hoặc giao liên, văn thư các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện theo quy định tại Điều 4, 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 (gọi là Nghị định số 26); chỉ vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi được người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương cho phép;

b) Mọi trường hợp giao, nhận bí mật nhà nước phải được ghi đầy đủ thông tin trong “*Sổ chuyển giao bí mật nhà nước*”, có chữ ký giữa bên giao, bên nhận và phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong; trường hợp cần thiết phải có lực lượng bảo vệ. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải kiểm tra, đối chiếu để kịp thời phát hiện sai sót và có biện pháp xử lý;

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy vi tính thì khi chuyển giao phải in dữ liệu đăng ký ra giấy để thực hiện ký nhận và đóng thành tập để quản lý. Máy tính dùng để đăng ký tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được nối mạng internet, mạng máy tính và mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về Cơ yếu;

d) Đối với hệ thống quản lý văn bản và điều hành ICT của Hội đồng nhân dân tỉnh (địa chỉ mạng **hdndt.ictlongan.vn**) có kết nối internet chỉ sử dụng để đăng ký, theo dõi, quản lý và truyền nhận văn bản hành chính thông thường; không được sử dụng để đăng ký, quản lý, truyền nhận văn bản, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước;

e) Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính. Trong đó, vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh qua dịch vụ bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (dịch vụ bưu chính KT1) do văn thư Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và nhân viên kinh doanh của Bưu điện thực hiện theo quy định tại Quyết định số 55/2016/QĐ-TTg ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về Mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước;

f) Không trao đổi, truyền đưa thông tin, tài liệu có nội dung bí mật nhà nước qua mạng hệ thống mạng. Việc chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung bí mật nhà nước trên mạng internet, mạng máy tính và mạng viễn thông được thực hiện theo quy định pháp luật về Cơ yếu.

2. Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện như sau:

a) Trước khi giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào **“Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”** tại bộ phận văn thư cơ quan, đơn vị. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ **“Tuyệt mật”** chỉ ghi trích yếu khi người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước đồng ý;

b) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải làm bì hoặc đóng gói riêng. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc độ **“Tuyệt mật”** phải được bảo vệ bằng hai lớp phong bì: bì trong ghi số, ký hiệu của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, tên đơn vị hoặc người nhận, đóng dấu **“Tuyệt mật”** và được niêm phong bằng dấu của cơ quan, tổ chức ở ngoài bì; trường hợp gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu **“Chỉ người có tên mới được bóc bì”**; bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ **“A”**.

Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ **“Tối mật”** và **“Mật”** được bảo vệ bằng một lớp bì, ngoài bì đóng dấu chữ **“B”** và chữ **“C”** tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bên trong;

c) Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được ghi nhận, quản lý bằng **“Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”**.

3. Việc nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện như sau:

a) Sau khi nhận, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến”;

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà phong bì có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, người nhận vào sổ theo ký hiệu ngoài bì, không được mở bì và phải chuyển ngay đến người có tên trên phong bì. Nếu người có tên trên phong bì đi vắng và trên phong bì có thêm dấu “Hỏa tốc” thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức ủy quyền giải quyết;

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, tổ chức nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì (đối với trường hợp gửi đích danh) giải quyết, đồng thời phải thông báo nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục. Nếu phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu cơ quan, tổ chức để có biện pháp xử lý.

4. Thu hồi bí mật nhà nước

a) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu “TÀI LIỆU THU HỒI” khi dự thảo lấy ý kiến góp ý hoặc khi sử dụng tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp thì văn thư hoặc người phát tài liệu phải có trách nhiệm thu hồi hoặc trả lại nơi gửi theo 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;

b) Người nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm trả lại “Tài liệu thu hồi” đúng thời gian quy định ghi trên văn bản. Trường hợp không trả lại tài liệu thì tùy tính chất, hậu quả của hành vi vi phạm gây ra sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Mẫu dấu ký hiệu độ mật, mẫu dấu “TÀI LIỆU THU HỒI”, mẫu dấu “CHỈ NGƯỜI CÓ TÊN MỚI ĐƯỢC BÓC BÌ”, mẫu sổ: “đăng ký bí mật nhà nước đi”, “đăng ký bí mật nhà nước đến” và “chuyển giao bí mật nhà nước” thực hiện theo 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.

Điều 10. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác trong nước phải được người đứng đầu (hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu) cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh cho phép.

2. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài phải được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh cho phép.

Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực phụ trách (theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh và Quyết định phân công công việc của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh) ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài.

3. Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 của Điều này và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải nêu rõ họ, tên, chức vụ, đơn vị công tác; tên loại, trích yếu nội dung, độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mục đích sử dụng; thời gian, địa điểm công tác; biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo người có thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cơ quan, đơn vị.

4. Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất; người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác và Công an tỉnh để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

Điều 11. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước quy định như sau:

a) Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật: Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật: Người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 1 Điều này; Người đứng đầu các ban chuyên trách của Hội đồng nhân dân tỉnh; Người đứng đầu cơ quan Văn phòng tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật: Những người quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này; Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc cơ quan Văn phòng tham mưu, giúp việc cho Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Cơ quan đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước nêu tại khoản 1 Điều này. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan; người đại diện cơ quan, tổ chức; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước không được làm lộ các nội dung, biện pháp nghiệp vụ đang tiến hành trong hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra, truy tố, xét xử của các cơ quan chức năng.

4. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Người đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số căn cước Công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Chứng minh Công an nhân dân, hoặc sổ giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp; địa chỉ liên lạc; vị trí công tác; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 12. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài được quy định như sau:

a) Việc cung cấp, chuyển giao bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật phải trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

2. Bí mật nhà nước chỉ được cung cấp, chuyển giao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia vào chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước.

3. Cơ quan, tổ chức nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, người đại diện cơ quan, tổ chức; quốc tịch, số hộ chiếu, chức vụ của người đại diện; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo

vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

4. Cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số hộ chiếu, địa chỉ liên lạc; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

5. Cơ quan, tổ chức chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước có trách nhiệm chuyển đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại Khoản 3 và khoản 4 Điều này đến Công an tỉnh – cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (qua Phòng An ninh Chính trị nội bộ) để phối hợp thẩm định trước khi trình người có thẩm quyền tại Khoản 1 Điều này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước.

6. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 13. Quy định về tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thẩm quyền quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước:

a) Trường hợp không có yếu tố nước ngoài, người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước theo từng độ mật quy định tại Khoản 1 Điều 9 của Quy chế này quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước;

b) Trường hợp có yếu tố nước ngoài, người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước theo từng độ mật quy định tại Khoản 1 Điều 10 của Quy chế này quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước.

2. Quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải thể hiện bằng văn bản.

Đối với các cuộc họp, hội nghị nội dung bí mật nhà nước không có yếu tố nước ngoài, có tính chất thường xuyên, lặp đi, lặp lại thì người có thẩm quyền theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này quyết định và phải quy định cụ thể trong nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. 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 cơ quan, đơn vị, địa phương. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp 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.

4. Phương tiện, thiết bị sử dụng trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước:

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng micro có dây; các phương tiện, thiết bị được 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 bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về Cơ yếu;

b) 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 bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật, việc sử dụng phương tiện, thiết bị được thực hiện theo yêu cầu của người chủ trì;

c) Trong trường hợp cần thiết, cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước 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. Các băng ghi âm, ghi hình (nếu có) phải được quản lý, bảo vệ đúng quy định.

5. Phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

a) Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì tổ chức, phối hợp Công an tỉnh bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài; dự kiến các tình huống có thể xảy ra, ảnh hưởng đến an ninh, an toàn trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp và phương án giải quyết xử lý; đồng thời, phải tiến hành các biện pháp kiểm tra việc tuân thủ quy định các phương tiện, thiết bị không được mang vào phòng họp đối với người tham dự;

b) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp;

c) Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo yêu cầu của đơn vị chủ trì; có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Quy chế này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

14. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

Thực hiện từ Điều 19 đến Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 15. Điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước

1. Việc điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước theo ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

2. Thẩm quyền điều chỉnh độ mật:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh (hoặc các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh được ủy quyền theo lĩnh vực được phân công) quyết định việc điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước do Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra;

b) Người đứng đầu (hoặc cấp phó được ủy quyền) các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước do đơn vị, địa phương ban hành, tạo ra.

3. Bí mật nhà nước sau khi điều chỉnh độ mật phải được đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc tăng, giảm độ mật. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày điều chỉnh độ mật phải có văn bản thông báo việc điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước đến cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được thông báo việc điều chỉnh độ mật phải có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

Điều 16. Giải mật

1. Bí mật nhà nước được giải mật trong các trường hợp sau:

a) Bí mật nhà nước đương nhiên giải mật:

Khi bí mật nhà nước hết thời hạn bảo vệ và hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước.

Không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước. Trường hợp này các đơn vị xác định bí mật nhà nước phải đóng dấu, có văn bản (hoặc hình thức khác) xác định việc giải mật và thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan;

b) 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 bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, phát triển kinh tế xã hội, hội nhập, hợp tác quốc tế.

2. Trường hợp bí mật nhà nước cần giải mật toàn bộ bí mật nhà nước hoặc một phần bí mật nhà nước thì phải thực hiện theo trình tự, thủ tục sau:

a) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước ban hành quyết định thành lập có thành phần gồm: đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước làm chủ tịch Hội đồng; đại diện các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật, báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước quyết định. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng giải mật có thể trao đổi ý kiến tham gia của đơn vị chuyên môn liên quan;

c) Bí mật nhà nước đề nghị giải mật phải được thể hiện bằng văn bản;

d) Hồ sơ giải mật bí mật nhà nước phải được lưu giữ tại cơ quan, tổ chức tiến hành giải mật, bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng giải mật; Danh mục (hoặc hình thức văn bản khác) bí mật nhà nước được đề nghị giải mật (kèm theo bảng thuyết minh giải mật từng loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước); Biên bản họp Hội đồng giải mật có chữ ký của các thành viên; Văn bản thể hiện ý kiến tham gia của cơ quan chức năng liên quan đến việc giải mật (nếu có); Quyết định giải mật;

d) Trong trường hợp giải mật một phần bí mật nhà nước thì cơ quan, đơn vị tiến hành giải mật phải đưa phần nội dung đã giải mật vào Quyết định giải mật; tài liệu bí mật nhà nước (có một phần nội dung được giải mật) vẫn tiếp tục được bảo quản, lưu giữ theo đúng quy định và không được đóng dấu giải mật vào tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

e) Ngay sau khi bí mật nhà nước có quyết định giải mật, văn thư phải có trách nhiệm đóng dấu “GIẢI MẬT” (trừ trường hợp bí mật nhà nước được giải mật một phần). Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, tổ chức tiến hành giải mật phải thông báo cho tổ chức, cá nhân liên quan đã nhận bí mật nhà nước biết để đóng dấu “GIẢI MẬT” hoặc có văn bản xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước đang quản lý.

Điều 17. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp sau đây:

a) Khi không cần thiết phải lưu giữ và việc tiêu hủy không gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc;

b) Nếu không tiêu hủy ngay sẽ gây nguy hại cho lợi ích quốc gia, dân tộc.

2. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Không để bị lộ, bị mất bí mật nhà nước;

b) Quá trình tiêu hủy phải tác động vào tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng;

c) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau khi tiêu hủy không thể phục hồi hình dạng, tính năng, tác dụng, nội dung.

3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không còn giá trị lưu giữ, sử dụng do cơ quan, đơn vị quản lý:

a) Người có thẩm quyền cho phép tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật: Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Người có thẩm quyền cho phép tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước độ Tối mật: Người quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này; Người đứng đầu các ban chuyên trách của Hội đồng nhân dân tỉnh; Người đứng đầu cơ quan Văn phòng tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Người có thẩm quyền cho phép tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước độ Mật: Những người quy định tại Điểm a, b Khoản 3 Điều này; Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc cơ quan Văn phòng tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân tỉnh;

d) Người đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy trong trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này phải báo cáo bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý.

4. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại Khoản 3 Điều này quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng; người trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan;

c) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm rà soát tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được đề nghị tiêu hủy, báo cáo người có thẩm quyền quy định tại Khoản 3 Điều này quyết định;

d) Hồ sơ tiêu hủy phải được lưu trữ bao gồm quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh sách tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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.

Điều 18. Sử dụng biểu mẫu bí mật nhà nước

1. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân có trách nhiệm trang bị, tổ chức sử dụng các loại biểu mẫu đảm bảo đầy đủ về số lượng, nội dung, thống nhất về hình thức, kích thước theo đúng quy định tại Điều 2, Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an.

2. Mực dùng để đóng dấu các loại dấu, biểu mẫu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước là mực màu đỏ.

3. Trường hợp sử dụng cơ sở dữ liệu để đăng ký, quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trên máy tính phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu quy định về “sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, “sổ đăng ký bí mật nhà nước đến” theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an. Máy tính được sử dụng đăng ký, quản lý tài bí mật nhà nước không được kết nối hệ thống mạng.

Điều 19. Kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ bảo vệ bí mật nhà nước do ngân sách Nhà nước bảo đảm, theo phân cấp hiện hành và được bố trí trong dự toán kinh phí được giao hàng năm của cơ quan, tổ chức theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, Văn phòng tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân tỉnh lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm đề nghị cơ quan có thẩm quyền xét duyệt để triển khai thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Điều 20. Kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu Văn phòng tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước đối với các đơn vị trong phạm vi quản lý của mình theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 24 và khoản 2 Điều 25 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh phải có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện cho ngành chức năng tiến hành công tác thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

3. Cán bộ, công chức có hành vi vi phạm quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước sẽ xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự tùy theo tính chất của hành vi vi phạm.

4. Khi có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực Bảo vệ bí mật nhà nước, các cơ quan thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Văn phòng tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân tỉnh phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước tại Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị.

2. Người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có đủ tiêu chuẩn chính trị, có kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ về bảo vệ bí mật Nhà nước, nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

b) Có trách nhiệm giữ gìn bí mật nhà nước; phục tùng sự phân công, điều động của cơ quan, tổ chức và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Đơn vị Văn phòng tham mưu giúp việc Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện chế độ báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước gửi UBND tỉnh (qua Công an tỉnh) để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ và Bộ Công an theo thời hạn như sau:

a) Báo cáo tổng kết 5 năm một lần;

b) Báo cáo sơ kết 01 năm chậm nhất vào ngày ngày 10/12 của năm làm báo cáo (*phạm vi thời gian tập hợp số liệu báo cáo hàng năm: tính từ ngày 11/12 của năm trước đến 10/12 của năm làm báo cáo*);

c) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi lộ, mất bí mật nhà nước hoặc theo đề nghị của Công an tỉnh.

2. Nội dung báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/2/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước hoặc theo hướng dẫn của UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh.

Chương III

TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 23. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm sau đây:

- a) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước;
- b) Ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh;
- c) Tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước cho cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý;
- d) Giám sát việc thực hiện quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên phạm vi toàn tỉnh.

2. Các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh:

- a) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý;
- b) Chủ trì xây dựng và trình Hội đồng nhân dân tỉnh Nghị quyết ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước;
- c) Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước, thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

Điều 24. Trách nhiệm của người đứng đầu trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan theo đúng quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh và các quy định của pháp luật có liên quan về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

3. Kịp thời báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, thông báo Công an tỉnh khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý để có biện pháp xử lý.

4. Tổ chức thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi người được phân công quản lý bí mật nhà nước thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu, từ trần hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước.

Điều 25. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Người tiếp cận bí mật nhà nước có trách nhiệm sau đây:

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

2. Người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước 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 bí mật nhà nước do mình trực tiếp quản lý;
- c) Trường hợp phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước thì người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước phải có biện pháp xử lý và báo cáo người có trách nhiệm giải quyết, thông báo cho cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước 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 bí mật nhà nước thì phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh căn cứ Quy chế này có trách nhiệm xây dựng Nội quy công tác bảo vệ bí mật nhà nước và tổ chức thực hiện trong phạm vi quản lý.

2. Giao Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh giúp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo dõi việc thực hiện Quy chế. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp thì báo cáo, tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định

Điều 27. Điều khoản thi hành

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; các cơ quan,

đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan đến bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng nhân dân tỉnh biểu quyết thông qua ./.



Nguyễn Văn Được