

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật Nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh
(Kèm theo Nghị quyết số 05/2023/NQ-HĐND ngày 14 tháng 7 năm 2023
của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định bí mật nhà nước, hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước; trách nhiệm và quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong việc bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này thực hiện theo Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng nhân dân, 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, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh 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 Trà Vinh.

Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh đặt dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, Đảng đoàn HĐND tỉnh; phục vụ nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, phát triển kinh tế - xã hội, hội nhập quốc tế của tỉnh; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm của mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước bảo đảm đúng mục đích, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

4. Chủ động phòng ngừa; kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý nghiêm hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Bí mật nhà nước được bảo vệ theo thời hạn quy định, 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

1. Làm lộ, chiếm đoạt, mua, bán, trao đổi thông tin bí mật nhà nước; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

2. Thu thập, trao đổi, cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước trái pháp luật; sao, chụp, lưu giữ, vận chuyển, giao, nhận, thu hồi, tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trái pháp luật.

3. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.

4. Lợi dụng, lạm dụng việc bảo vệ bí mật nhà nước, sử dụng bí mật nhà nước để thực hiện, che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp hoặc cản trở hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

5. Soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước trên máy tính hoặc thiết bị khác đã kết nối hoặc đang kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, trừ trường hợp lưu giữ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

6. Truyền đưa bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin, viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu.

7. Chuyển mục đích sử dụng máy tính, thiết bị khác đã dùng để soạn thảo, lưu giữ, trao đổi bí mật nhà nước khi chưa loại bỏ bí mật nhà nước.

8. Sử dụng thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước dưới mọi hình thức khi chưa được người có thẩm quyền cho phép.

9. Đăng tải, phát tán bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin đại chúng, mạng Internet, mạng xã hội, mạng máy tính và mạng viễn thông.

Chương II

MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 5. Xác định bí mật nhà nước và 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 các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước, cụ thể như sau:

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật, phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra.

- Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật, phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước do các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra.

- Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh xác định bí mật nhà nước và độ mật, phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra có liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân, 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.

- Các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Trưởng các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh phân công, ủy nhiệm.

3. Người soạn thảo, tạo ra tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải căn cứ vào thông tin có trong tài liệu, vật đã được soạn thảo, tạo ra; danh mục bí mật nhà nước trên các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành; quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này đề xuất người đứng đầu cơ quan, tổ chức hoặc người trực tiếp ký, phê duyệt xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đúng quy định.

4. Trường hợp sử dụng thông tin thuộc 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 có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

5. Quy trình xác định bí mật nhà nước và độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Soạn thảo, tạo ra tài liệu có chứa thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước. Tại mục “Nơi nhận” của tài liệu bí mật nhà nước thể hiện đầy đủ các thông tin như: Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận; số lượng bản phát hành; tên người soạn thảo; được phép hoặc không được phép sao, chụp.

b) Văn bản đề xuất độ mật thể hiện đầy đủ các nội dung như “nơi nhận”, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và được người có thẩm quyền ký duyệt.

Việc xác định độ mật của tài liệu bí mật nhà nước cần căn cứ vào thông tin có trong tài liệu đối chiếu với danh mục bí mật nhà nước trên các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành để xác định độ mật tương ứng. Căn cứ xác định độ mật cần ghi rõ điểm, khoản, điều của danh mục bí mật nhà nước được sử dụng để xác định độ mật.

Việc xác định nội dung được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước cần căn cứ vào tính chất quan trọng, độ mật và phạm vi cần phổ biến nội dung thông tin có trong tài liệu.

c) Ghi nhận vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” (Mẫu số 14, Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

d) Tiến hành nhân bản đủ số lượng phát hành, đóng dấu xác định độ mật (Mẫu số 02, Thông tư số 24/2020/TT-BCA), dấu “BẢN SỐ” (Mẫu số 08, Thông tư số 24/2020/TT-BCA), dấu đơn vị soạn thảo và phát hành. Tiêu hủy các bản dư, bản nháp.

đ) Trường hợp văn bản điện tử, người soạn thảo thực hiện theo quy trình nêu trên và phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước.

Văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu xác định độ mật (Mẫu số 02, Thông tư số 24/2020/TT-BCA) theo đúng quy định.

e) Trường hợp các văn bản có tính chất lặp đi lặp lại như báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ có cùng độ mật thì xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó.

6. Đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động, hình thức khác chứa bí mật nhà nước, việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được thực hiện bằng văn bản xác định độ mật (Mẫu số 01, Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

7. Công chức phụ trách văn thư thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm đóng dấu độ mật vào văn bản, tài liệu đúng theo độ mật đã được cấp thẩm quyền 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 nghị quyết...). Dấu độ 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.

8. Trách nhiệm của người soạn thảo, tạo ra tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Quản lý, bảo vệ dự thảo tài liệu có nội dung bí mật nhà nước như tài liệu ban hành chính thức từ khi soạn thảo.

c) Tiến hành tiêu hủy bản dự, bản sai ngay sau khi ban hành nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ. Việc lưu giữ bản dự, bản sai, bản nháp phải được thực hiện như quản lý, lưu giữ bí mật nhà nước.

9. Trách nhiệm người tiếp nhận thông tin bí mật nhà nước

a) 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 ngay người có thẩm quyền để xác định hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức ban hành để xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước theo thẩm quyền.

b) Khi được giao xử lý thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước; người được giao xử lý phải lập phiếu đề xuất độ mật trình người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước và các nội dung khác theo quy định.

c) Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

Điều 6. Việc 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 tài liệu bí mật nhà nước gồm sao y bản chính, sao lục và trích sao.

2. Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh.

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật thuộc phạm vi quản lý.

b) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật thuộc phạm vi quản lý.

c) Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật thuộc phạm vi quản lý.

d) Trưởng các Phòng trực thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

3. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại điểm a, điểm b, điểm c 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. Việc ủy quyền 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 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, trước pháp luật và không được ủy quyền tiếp cho người khác.

4. Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải là cán bộ, công chức có liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước và được người có thẩm quyền tại khoản 2 Điều này cho phép.

5. 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.

6. Trình tự, thủ tục sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Sau khi nhận được đề nghị, yêu cầu sao tài liệu bí mật nhà nước. Người trực tiếp quản lý, bảo vệ bí mật nhà nước có trách nhiệm báo cáo người có thẩm quyền tại cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Khi được người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này cho phép, người được giao nhiệm vụ tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

c) Hình thức sao tài liệu bí mật nhà nước gồm sao y bản chính, sao lục và trích sao.

d) Sau khi sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; người thực hiện phải đóng dấu hoặc lập văn bản thể hiện việc sao, chụp bí mật nhà nước như sau:

Đối với bản sao tài liệu bí mật nhà nước đóng dấu “BẢN SAO SÓ” (Mẫu số 11, Thông tư 24/2020/TT-BCA) ở phía trên, bên phải trang đầu và dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” (Mẫu số 09, Thông tư 24/2020/TT-BCA) ở trang cuối của tài liệu sau khi sao và thể hiện đầy đủ nội dung trong mẫu dấu. Nếu sao tài liệu bí mật

nhà nước với số lượng lớn, người thực hiện sao trình người có thẩm quyền ký một lần với 01 bản. Sau đó, tiếp tục sao bản sao đã ký (chữ ký trực tiếp) và đóng dấu của đơn vị tại các bản sao tiếp theo.

Đối với bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước; phải thực hiện theo Mẫu số 10, Thông tư 24/2020/TT-BCA và ghi nhận đầy đủ các nội dung.

Đối với bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thực hiện bằng “Văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước” (Mẫu số 13, Thông tư 24/2020/TT-BCA) và thể hiện đầy đủ nội dung.

đ) Người thực hiện có trách nhiệm ghi nhận việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước” (Mẫu số 12, Thông tư 24/2020/TT-BCA) để quản lý, thống kê và theo dõi.

7. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải tiến hành tại trụ sở cơ quan, tổ chức hoặc các địa điểm bảo đảm an toàn do người đứng đầu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định.

8. Chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng. Bản sao, chụp được thực hiện theo đúng quy định tại Quy chế này có giá trị pháp lý như bản chính và phải được bảo vệ như bản gốc.

Điều 7. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. 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 độ mật, có bảng thống kê tài liệu chi tiết kèm theo; tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải để trong tủ có khóa; nơi lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được xây dựng chắc chắn, có phương án bảo vệ.

2. 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.

3. Cán bộ, công chức khi sử dụng các thiết bị lưu trữ, tin học cá nhân (thẻ nhớ, USB, máy tính xách tay...) để lưu trữ, soạn thảo tin, tài liệu chứa bí mật nhà nước phục vụ yêu cầu công tác phải đăng ký với cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và có biện pháp bảo mật cho thiết bị, thông tin lưu trữ.

4. Định kỳ hàng năm, phải thống kê bí mật nhà nước đã tiếp nhận, ban hành theo trình tự thời gian, độ mật theo quy định.

Điều 8. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh phải sử dụng dịch vụ bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước (dịch vụ bưu chính **KT1**) khi gửi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính.

2. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước hoặc văn thư của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện và chỉ được thực hiện khi được người có thẩm quyền cho phép.

3. Quy trình giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

a) Trước khi giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” (Mẫu số 14, Thông tư 24/2020/TT-BCA).

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. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, bền, khó thấm nước không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc.

Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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 người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật” và được niêm phong bằng dấu của đơn vị 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” (Mẫu số 07, Thông tư 24/2020/TT-BCA). Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A” (Mẫu số 03, Thông tư 24/2020/TT-BCA).

Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tối mật” và “Mật” (Mẫu số 02, Thông tư 24/2020/TT-BCA) được bảo vệ bằng một lớp bì, ngoài bì đóng dấu chữ “B” và chữ “C” (Mẫu số 03, Thông tư 24/2020/TT-BCA) tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bên trong.

4. Quy trình nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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 đóng 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 cho nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục.

d) Nếu phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị trao đổi, mất, hư hỏng thì người nhận phải báo cáo ngay lãnh đạo cơ quan, tổ chức để có biện pháp xử lý.

5. Việc chuyển giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước cho người thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước phải được thực hiện bằng “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước” (Mẫu số 16, Thông tư 24/2020/TT-BCA).

6. Nơi gửi, nơi nhận; bên chuyển giao và bên nhận chuyển giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Trường hợp phát hiện thiếu số lượng, sai sót trong đóng bì, đóng gói thì nơi nhận yêu cầu nơi gửi bổ sung, xử lý trước khi vào sổ theo dõi và ký nhận.

7. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, cơ quan, tổ chức hoặc người đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn quy định.

8. Việc chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng máy tính (mạng nội bộ, mạng diện rộng) và mạng viễn thông được thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

9. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính thì khi chuyển giao phải in ra giấy để ký nhận và ghi nhận vào sổ 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 của pháp luật về cơ yếu.

Điều 9. 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 ở trong nước phải được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc cấp phó được ủy quyền trực tiếp quản lý bí mật nhà nước 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 hoặc cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

3. Cán bộ, công chức, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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 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.

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 phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

5. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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,

tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải có biện pháp bảo vệ phù hợp trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

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 đơn vị.

Điều 10. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước

1. Thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước.

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật thuộc lĩnh vực quản lý.

b) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật thuộc lĩnh vực quản lý.

c) Trưởng các phòng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật thuộc lĩnh vực quản lý.

2. Cơ quan, tổ chức 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 (Mẫu số 17, Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức; 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. Cá nhân đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền nêu tại khoản 1 Điều này. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số căn cước công 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.

4. 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.

5. 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 11. 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 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Cơ quan, tổ chức nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, đơn vị 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, đơn vị 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 2 Điều này đến người có thẩm quyền quy định 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 12. Tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước do Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức của Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức

1. Việc tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước, cụ thể như sau:

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc tổ chức kỳ họp, phiên họp, cuộc họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật thuộc phạm vi quản lý.

- Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc tổ chức phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật thuộc phạm vi quản lý.

- Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc tổ chức phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật thuộc phạm vi quản lý.

2. Thành phần tham dự kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước là đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước.

3. Địa điểm tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước: phải tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức; trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người có thẩm quyền tại khoản 1 Điều này quyết định tổ chức kỳ họp, phiên họp, 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 kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp để bảo đảm an toàn, phòng ngừa hoạt động thu thập bí mật nhà nước.

4. Phương tiện, thiết bị sử dụng trong kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đáp ứng yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước, cụ thể là:

a) Việc tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị đã được Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, sử dụng; trừ phương tiện, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị. Trường hợp kỳ họp, phiên họp, 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 kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật. Đối với kỳ họp, phiên họp, 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 chủ tọa kỳ họp hoặc người chủ trì phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

c) Trong trường hợp cần thiết, cơ quan, tổ chức chủ trì kỳ họp, phiên họp, 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.

5. Kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải có phương án bảo vệ, cụ thể là:

a) Kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, người đứng đầu cơ quan chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài; phải có biện pháp kiểm tra an ninh, an toàn đối với người tham dự; dự kiến các tình huống phức tạp có thể xảy ra ảnh hưởng đến an ninh, an toàn trong quá trình tổ chức và phương án giải quyết, xử lý.

b) Người tham dự kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo yêu cầu của cơ quan chủ trì.

c) Kỳ họp, phiên họp, 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.

6. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thu hồi sau kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp trong trường hợp có đóng dấu “TÀI LIỆU THU HỒI”.

7. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo đảm các yêu cầu quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Điều này.

8. Người tham dự kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Quy chế này và theo yêu cầu của chủ tọa kỳ họp hoặc người chủ trì phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

Điều 13. Điều chỉnh độ mật

1. Điều chỉnh độ mật là tăng độ mật, giảm độ mật đã được xác định của bí mật nhà nước. Việc điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước.

2. Thẩm quyền điều chỉnh độ mật.

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra.

b) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước do cơ quan, đơn vị mình ban hành, tạo ra.

3. Bí mật nhà nước sau khi điều chỉnh độ mật phải được đóng dấu (Mẫu số 07, Thông tư số 24/2020/TT-BCA), có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc tăng, giảm độ mật.

4. 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 14. Giải mật

1. Giải mật là xóa bỏ độ mật của bí mật nhà nước.

2. 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 theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

- Không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước.

Trường hợp này các cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước phải đóng dấu (Mẫu số 05, Thông tư số 24/2020/TT-BCA), 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.

3. Trường hợp bí mật nhà nước cần giải mật toàn bộ bí mật nhà nước hoặc một phần bí mật nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 2 điều này thì phải thực hiện theo trình tự, thủ tục sau:

a) Thẩm quyền giải mật

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định giải mật bí mật nhà nước do Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra.

- Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định giải mật bí mật nhà nước do cơ quan ban hành, tạo ra.

b) Thành lập Hội đồng giải mật

Việc thành lập Hội đồng giải mật phải do người đứng đầu cơ quan, đơn vị xác định bí mật nhà nước ban hành quyết định thành lập có thành phần gồm: đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị 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, đơn vị xác định bí mật nhà nước quyết định.

c) Sau khi người có thẩm quyền quyết định giải mật ban hành quyết định giải mật, thì bí mật nhà nước phải được đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc giải mật (trừ trường hợp bí mật nhà nước được giải mật một phần).

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. Đồng thời, 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.

đ) Hồ sơ giải mật bí mật nhà nước phải được lưu giữ tại cơ quan, đơn vị tiến hành giải mật, bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng giải mật; bí mật nhà nước được đề nghị giải mật (kèm theo bảng thuyết minh giải mật từng loại tài liệu, vật chứa 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.

e) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, đơn vị 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 15. 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 đảm bảo không để bị lộ, bị mất bí mật nhà nước, 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; 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:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, độ Tối mật, độ Mật.

b) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật.

c) 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 và phải báo cáo bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

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 điểm a, điểm b 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 điểm a, b 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.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tổ chức, chỉ đạo công tác giám sát việc thực hiện Luật Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 17. Trách nhiệm của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Thực hiện bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình tổ chức các hoạt động theo phạm vi lĩnh vực của Ban phụ trách.

2. Tổ chức giám sát việc thực hiện Luật Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 18. Trách nhiệm của đại biểu, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

Đại biểu, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, các văn bản pháp luật liên quan và Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 19. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Hội đồng nhân dân tỉnh giao Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh giúp tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm về công tác văn thư, lưu trữ của Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan của Hội đồng nhân dân tỉnh liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này.

3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh phân công công chức thuộc Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị có đủ tiêu chuẩn theo quy định để thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh (phân công bằng văn bản).

4. Văn thư cơ quan Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh được giao nhiệm vụ có trách nhiệm quản lý con dấu, đóng dấu theo quyết định của người duyệt ký tài liệu bí mật nhà nước và thực hiện các nội dung khác về bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

5. Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, lập dự toán kinh phí bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, 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 pháp luật.

6. Định kỳ hàng năm, theo nhiệm kỳ hoặc đột xuất, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về tình hình thực hiện Quy chế; giúp Thường trực Hội đồng

nhân dân tỉnh cập nhật kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và tình hình thực tế, đề xuất các nội dung cần sửa đổi, bổ sung báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 20. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Người tiếp cận bí mật nhà nước có trách nhiệm: Tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này; thực hiện các biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước; sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích; thực hiện bảo vệ bí mật nhà nước theo yêu cầu và hướng dẫn của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước có trách nhiệm: Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này; 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; trường hợp phát hiện vi phạm trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước thì người quản lý trực tiếp phải có biện pháp xử lý và báo cáo cho 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.

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.

Điều 21. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

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

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có nội dung cần thay đổi cho phù hợp với quy định của cấp trên, với tình hình thực tế của địa phương, Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc trình Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy chế./.