

Số: 62 /2021/NQ-HĐND

Hà Giang, ngày 03 tháng 12 năm 2021

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của
Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG
KHOÁ XVIII - KỲ HỌP THỨ TƯ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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 Bảo vệ bí mật Nhà nước ngày 15 tháng 11 năm 2018;

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

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

*Xét Tờ trình số 34/TTr-BPC, ngày 20 tháng 11 năm 2021 của Ban Pháp chế
Hội đồng nhân dân tỉnh về việc đề nghị HĐND tỉnh ban hành Quy chế bảo vệ bí
mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang; Báo cáo thẩm tra số 40/BC-
BDT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Ban Dân tộc 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 Hà Giang.

Điều 2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang khoá XVIII, Kỳ họp thứ Tư thông qua ngày 03 tháng 12 năm 2021 và có hiệu lực từ ngày 13 tháng 12 năm 2021./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Ban Công tác đại biểu - UBTVQH;
- Văn phòng Quốc hội; Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an; Cục kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;
- TTr: Tỉnh uỷ, HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh Khóa XV;
- Đại biểu HĐND tỉnh khoá XVIII;
- Các sở, ban, ngành, các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh;
- TTr. HĐND, UBND các huyện, thành phố;
- Báo Hà Giang, Đài PT-TH tỉnh; TTTT-Công báo tỉnh; Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, HĐND (1b).



CHỦ TỊCH

Thảo Hồng Sơn

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang
(kèm theo Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND ngày 03 tháng 12 năm 2021
của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh:**

Quy chế này quy định về việc bảo vệ bí mật nhà nước (sau đây viết tắt là BMNN); trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong việc bảo vệ BMNN của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang (sau đây gọi tắt là HĐND tỉnh).

Những nội dung không được quy định trong Quy chế này thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành về bảo vệ BMNN.

2. Đối tượng áp dụng:

Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, các Tổ đại biểu HĐND tỉnh; các đại biểu HĐND tỉnh; Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là Văn phòng) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến khai thác, sử dụng BMNN của HĐND tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

1. Đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam, sự quản lý thống nhất của Nhà nước; phục vụ nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, phát triển kinh tế - xã hội, hội nhập quốc tế của đất nước; bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Bảo vệ BMNN của HĐND tỉnh là trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan được quy định tại khoản 2 Điều 1 của Quy chế này.

3. Việc quản lý, sử dụng BMNN 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 BMNN.

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

Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ BMNN

Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ BMNN của HĐND tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Xác định và đóng dấu độ mật của BMNN

1. Người đứng đầu và cấp phó được ủy quyền trong cơ quan thuộc HĐND tỉnh, Văn phòng (từ đơn vị cấp phòng trở lên) ban hành, phát hành tài liệu hoặc tạo ra vật chứa BMNN có trách nhiệm xác định BMNN và độ mật của BMNN. Trường hợp sử dụng BMNN 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 BMNN thuộc danh mục BMNN có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

Việc ủy quyền phải được thể hiện trong quy chế làm việc, văn bản phân công công tác của HĐND hoặc văn bản ủy quyền trong từng trường hợp cụ thể.

2. Việc xác định BMNN và độ mật của BMNN phải căn cứ vào danh mục BMNN thuộc các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

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

a) Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục BMNN phải đề xuất với người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1 Điều này xác định BMNN, độ mật của BMNN, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao chụp tài liệu, vật chứa BMNN tại Tờ trình, Phiếu trình duyệt, ký văn bản hoặc văn bản xác định độ mật đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động, hình thức khác chứa BMNN và có trách nhiệm bảo vệ nội dung BMNN trong quá trình soạn thảo, tạo ra.

Tài liệu BMNN phải đóng dấu chỉ độ mật, dấu bản số và thể hiện nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo, được phép hoặc không được phép sao, chụp ở mục “Nơi nhận” của tài liệu.

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

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 1 Điều này xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó.

Dự thảo văn bản có nội dung BMNN 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) Người 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 1 Điều này 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 để người có thẩm quyền xác định BMNN, độ mật của BMNN, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép

hoặc không được phép sao chụp tài liệu, vật chứa BMNN. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

4. Mẫu dấu chỉ độ mật, dấu bản số; mẫu văn bản xác định độ mật của BMNN thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ Công an về Ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác Bảo vệ bí mật Nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 24/2020/TT-BCA).

5. Đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa BMNN mà không thể đóng dấu độ mật được thì người có thẩm quyền phát ngôn chịu trách nhiệm về phát ngôn (lời nói), phải có văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa BMNN theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

6. Độ mật của BMNN được thể hiện bằng dấu chỉ độ mật, văn bản xác định độ mật hoặc hình thức khác phù hợp với hình thức chứa BMNN.

7. Văn thư có trách nhiệm đóng dấu theo quyết định của người duyệt ký tài liệu BMNN. Đối với vật chứa BMNN, hồ sơ, tập tài liệu BMNN được xác định và đóng dấu độ mật ở bên ngoài bì niêm phong vật chứa BMNN và bên ngoài bì hồ sơ, bì của tập tài liệu theo độ mật cao nhất của tài liệu được lưu giữ ở bên trong vật chứa BMNN, hồ sơ, tập tài liệu BMNN.

Điều 5. Sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN

1. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN, gồm:

a) Chủ tịch HĐND tỉnh có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật.

b) Trưởng các Ban của HĐND tỉnh, Chánh Văn phòng có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN độ Tối mật, Mật.

c) Trưởng phòng thuộc Văn phòng có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN độ Mật.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN quy định tại khoản 1 Điều này có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN. 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 BMNN phải chịu trách nhiệm về quyết định cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN của mình trước cấp trưởng và trước pháp luật. Người được ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho người khác.

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

Sao tài liệu BMNN 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 BMNN là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa BMNN. Hình thức sao tài liệu BMNN gồm sao y bản chính, sao lục và trích sao.



a) Sau khi được người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này cho phép, người được giao nhiệm vụ tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN.

b) Bản sao tài liệu BMNN đóng dấu “bản sao số” được đóng ở góc trên bên phải tại trang đầu của bản sao tài liệu BMNN theo mẫu số 11 tại Thông tư 24/2020/TT-BCA và dấu “bản sao bí mật nhà nước” được đóng ở phía dưới cùng tại trang cuối của bản sao tài liệu BMNN sau khi sao theo mẫu số 09 tại Thông tư 24/2020/TT-BCA, trong đó phải thể hiện số thứ tự bản sao, hình thức sao y bản chính hoặc sao lục, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép sao và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

c) Bản trích sao tài liệu BMNN phải thực hiện theo mẫu “trích sao” theo mẫu số 10 tại Thông tư 24/2020/TT-BCA, 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 BMNN phải có “văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa BMNN”, trong đó phải thể hiện tên, loại tài liệu, vật chứa BMNN, độ mật, thời gian, số lượng, nơi nhận, người thực hiện chụp tài liệu, vật chứa BMNN, thẩm quyền cho phép chụp và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

đ) Việc sao, chụp phải ghi nhận vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nước” để quản lý theo dõi.

5. Việc sao, chụp điện mật thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

6. Mẫu dấu sao, chụp; mẫu văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa BMNN; sổ quản lý sao, chụp BMNN theo quy định tại Thông tư 24/2020/TT-BCA.

Điều 6. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa BMNN

Việc thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa BMNN được thực hiện theo quy định của Điều 12 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 7. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN

1. Vận chuyển giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong. Trong quá trình vận chuyển tài liệu, vật chứa BMNN phải có biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn; trường hợp cần thiết phải có lực lượng bảo vệ. Vận chuyển tài liệu, vật chứa BMNN qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính.

2. Việc giao tài liệu, vật chứa BMNN được thực hiện như sau:

a) Trước khi giao tài liệu, vật chứa BMNN phải đăng ký vào Sổ đăng ký BMNN đi. Tài liệu, vật chứa BMNN độ “Tuyệt mật” chỉ ghi trích yếu khi người có thẩm quyền xác định BMNN đồng ý;

b) Tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN độ “Tuyệt mật” phải được bảo vệ bằng hai lớp phong bì: Bì trong ghi số, ký hiệu của tài liệu, vật chứa BMNN, tên người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật” và được niêm phong bằng dấu của cơ quan, 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”. Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A”.

Tài liệu, vật chứa BMNN 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 BMNN bên trong.

c) Việc giao tài liệu, vật chứa BMNN phải được thực hiện bằng “Sổ chuyển giao BMNN”.

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

a) Sau khi nhận tài liệu, vật chứa BMNN phải được đăng ký vào “Sổ đăng ký BMNN đến”.

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa BMNN 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 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 hoặc người được lãnh đạo cơ quan ủy quyền giải quyết.

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa BMNN được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo vệ BMNN thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan nhận tài liệu, vật chứa BMNN 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. Nếu phát hiện tài liệu, vật chứa BMNN 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 để có biện pháp xử lý.

4. Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN, người nhận phải ký nhận vào “Sổ chuyển giao BMNN”. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa BMNN phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa BMNN. 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.

5. Trường hợp tài liệu, vật chứa BMNN có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, cơ quan, tổ chức hoặc người đã nhận tài liệu, vật chứa BMNN phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản.

6. Việc chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung BMNN trên mạng Internet, mạng máy tính (mạng nội bộ, mạng diện rộng), mạng viễn thông và việc vận chuyển, giao, nhận sản phẩm mật mã được thực hiện theo các quy định pháp luật về cơ yếu.

7. Trường hợp tài liệu, vật chứa BMNN đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính thì khi chuyển giao phải in ra giấy để ký nhận và đóng sổ để quản lý. Máy tính dùng để đăng ký tài liệu, vật chứa BMNN không được nối mạng

Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo các quy định pháp luật về cơ yếu.

8. Các mẫu về: dấu tài liệu thu hồi, dấu chỉ người có tên mới được bóc bì; dấu quản lý số lượng tài liệu BMNN; sổ đăng ký BMNN đi; sổ đăng ký BMNN đến và sổ chuyển giao BMNN thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 8. Bảo vệ tài liệu, vật chứa BMNN trong sử dụng máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ tài liệu, thông tin BMNN

1. Tiến hành kiểm tra an ninh thiết bị, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng, bao gồm thiết bị, phần mềm mới dùng để soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung BMNN; các thiết bị, phần mềm được nâng cấp hoặc sửa đổi, bổ sung trước khi đưa vào sử dụng tại các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng BMNN thuộc cơ quan. Các thiết bị, phần mềm sử dụng cho các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng BMNN hoặc do tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, cho tặng phải được Công an tỉnh kiểm tra trước khi sử dụng.

2. Sửa chữa máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ BMNN nếu bị hư hỏng phải do cán bộ công nghệ thông tin cơ quan thực hiện. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài phải giám sát chặt chẽ. Máy vi tính lưu giữ tài liệu, thông tin BMNN mang ra ngoài sửa chữa, phải tháo rời ổ cứng niêm phong, quản lý tại cơ quan. Sửa chữa xong phải kiểm tra trước khi sử dụng. Việc giám sát và kiểm tra do bộ phận được phân công tham mưu tổ chức thực hiện công tác bảo vệ BMNN của HĐND tỉnh thực hiện.

Đối với các thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ BMNN bị hỏng, không có khả năng sửa chữa, phục hồi, không hoạt động được do thiếu đồng bộ, lạc hậu mà không có nhu cầu sử dụng lại phải được bảo quản, xử lý hoặc tiêu hủy theo đúng quy trình, quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN.

3. Không sử dụng thiết bị thu phát sóng không dây trong các hệ thống thông tin quan trọng về an ninh quốc gia, hệ thống mạng thông tin quan trọng quốc gia và tại bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật.

Điều 9. Mang tài liệu, vật chứa BMNN 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 đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý BMNN cho phép.

2. Việc mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài phải được Chủ tịch HĐND tỉnh hoặc cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

3. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải ghi rõ họ, tên, chức vụ, đơn vị công tác; tên loại, trích yếu nội dung, độ mật của tài liệu, vật chứa BMNN; mục đích sử dụng; thời gian, địa điểm công tác; biện pháp bảo vệ BMNN. Khi kết thúc nhiệm vụ phải

báo cáo người có thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ về việc quản lý, sử dụng BMNN và nộp lại cơ quan.

4. 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 trực tiếp quản lý BMNN quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

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 đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác và cơ quan Công an để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

Điều 10. 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 quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao BMNN.

2. Việc thực hiện 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 được thực hiện theo quy định tại khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 15 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 11. Cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

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

a) Việc cung cấp, chuyển giao BMNN độ Tuyệt mật phải trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

b) Việc cung cấp, chuyển giao BMNN độ Tối mật, độ Mật do Chủ tịch HĐND tỉnh quyết định thuộc phạm vi quản lý.

2. Việc thực hiện cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, người nước ngoài được thực hiện theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6 Điều 16 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Điều 12. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp của HĐND tỉnh có nội dung BMNN

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp có nội dung BMNN của HĐND tỉnh phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a) Được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này về việc sử dụng nội dung BMNN.

b) Trường hợp từ chối cho phép việc sử dụng nội dung BMNN trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp thì người có thẩm quyền quyết định phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến BMNN.

3. Địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp có nội dung BMNN được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của HĐND tỉnh. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, tổ chức của HĐND tỉnh quyết định và 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, kỳ họp để đảm bảo an toàn, phòng ngừa hoạt động thu thập BMNN.

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

a) Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp có nội dung BMNN phải sử dụng 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 hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp HĐND tỉnh 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.

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, kỳ họp có nội dung BMNN độ Tuyệt mật, Tối mật. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp có nội dung BMNN 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, tổ chức chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp có nội dung BMNN 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. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp có nội dung BMNN phải có phương án bảo vệ, cụ thể:

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp có nội dung BMNN độ Tuyệt mật, cơ quan, tổ chức chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài; 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) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp có nội dung BMNN tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức.

c) Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp có nội dung BMNN phải đứng thành phần theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức chủ trì. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp có nội dung BMNN độ Tuyệt mật phải có biện pháp kiểm tra an ninh, an toàn đối với người tham dự.

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

7. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định hội nghị, hội thảo, cuộc họp, kỳ họp có nội dung BMNN có trách nhiệm bảo đảm các yêu cầu quy định tại Điều này.

8. Tại kỳ họp có nội dung BMNN, HĐND tỉnh tổ chức họp kín theo quy định tại khoản 4 Điều 78 Luật Tổ chức chính quyền địa phương. Thành phần tham gia

và cách thức thông qua dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo có nội dung BMNN tại kỳ họp HĐND tỉnh do chủ tọa kỳ họp quyết định.

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

Điều 13. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp của HĐND có yếu tố nước ngoài tổ chức tại tỉnh Hà Giang có nội dung BMNN

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp của HĐND có yếu tố nước ngoài tại tỉnh có nội dung BMNN phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Do HĐND tỉnh tổ chức;

b) Nếu sử dụng nội dung BMNN độ Tuyệt mật phải trình Thủ tướng Chính phủ quyết định. Sử dụng nội dung BMNN độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý phải được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch HĐND tỉnh.

c) Thành phần tham dự gồm: Đại diện HĐND tỉnh hoặc cơ quan được HĐND tỉnh phân công, người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến BMNN; đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài tham gia vào chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến BMNN;

d) Bảo đảm yêu cầu quy định tại các khoản 3, 4, 5, Điều 12 của Quy chế này.

2. Người đứng đầu cơ quan 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 1 Điều này.

3. 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 Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước, Quy chế này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp; không được cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba.

Điều 14. Thời hạn bảo vệ; gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN; điều chỉnh độ mật; giải mật BMNN

Thời hạn bảo vệ; gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN; điều chỉnh độ mật; giải mật BMNN của HĐND tỉnh được thực hiện theo quy định tại các Điều 19, Điều 20, Điều 21, Điều 22 Luật Bảo vệ Bí mật Nhà nước năm 2018.

Điều 15. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN

1. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN:

a) Chủ tịch HĐND tỉnh quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN độ Tuyệt mật.

b) Trưởng các Ban HĐND tỉnh, Chánh Văn phòng quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN 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 báo cáo ngay bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý.

TỈNH
HÀ
GIANG

2. Việc thực hiện tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước năm 2018.

Điều 16. Sử dụng biểu, mẫu BMNN

1. Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, Văn phòng, các phòng thuộc Văn phòng 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.

2. Mục dùng để đóng dấu các loại dấu, biểu mẫu trong công tác bảo vệ BMNN là mực màu đỏ tươi.

3. Trường hợp sử dụng cơ sở dữ liệu để đăng ký, quản lý tài liệu, vật chứa BMNN trên máy tính phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu quy định về số đăng ký BMNN đi, đến theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

4. Trường hợp tài liệu BMNN, sách chứa đựng nội dung BMNN in, xuất bản với số lượng lớn thì cơ quan, tổ chức soạn thảo, tạo ra BMNN được in dấu độ mật bằng mực màu đỏ ở bên ngoài bìa tài liệu, sách, ấn phẩm xuất bản, có đánh mã số để quản lý, bảo vệ.

Điều 17. Kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ BMNN

1. Kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ bảo vệ BMNN 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. Việc đầu tư trang thiết bị phải căn cứ vào yêu cầu thực tiễn của từng đơn vị và áp dụng theo tiêu chuẩn định mức máy móc, thiết bị theo quy định hiện hành. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định việc trang bị cơ sở vật chất, thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ BMNN, trong đó phải đảm bảo yêu cầu cơ quan, đơn vị có ít nhất 01 máy vi tính (không được nối mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo các quy định của pháp luật về cơ yếu) dành riêng để soạn thảo, lưu trữ tài liệu BMNN.

Điều 18. Kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ BMNN

1. Chánh Văn phòng tham mưu, giúp việc HĐND tỉnh thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất trong lĩnh vực bảo vệ BMNN 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 năm 2018.

2. Người có hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN và Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ hành vi vi phạm mà xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

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

Điều 19. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ BMNN

1. Văn phòng phân công người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm công tác bảo vệ BMNN tại Phòng Hành chính, Tổ chức, Quản trị (đối với Văn phòng) và Ban pháp chế (đối với HĐND tỉnh) để tham mưu tổ chức thực hiện công tác bảo vệ BMNN của HĐND tỉnh.

2. Người thực hiện nhiệm vụ công tác bảo vệ BMNN phải đáp ứng các 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 BMNN, nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

b) Có trách nhiệm giữ gìn BMNN, 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 công tác bảo vệ BMNN được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ BMNN

HĐND tỉnh thực hiện chế độ báo cáo theo Điều 8 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.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm bảo vệ BMNN của HĐND tỉnh

1. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình HĐND tỉnh có trách nhiệm sau đây:

a) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế bảo vệ BMNN của HĐND tỉnh.

c) Kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trực thuộc.

2. Các cơ quan của HĐND tỉnh:

Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ BMNN trong phạm vi quản lý của HĐND tỉnh;

Điều 22. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng

1. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ BMNN trong Văn phòng theo đúng Quy chế bảo vệ BMNN của HĐND tỉnh và các quy định của pháp luật có liên quan về Bảo vệ BMNN.

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

3. Kịp thời báo cáo Thường trực HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh thông báo với Công an tỉnh khi xảy ra lộ, mất BMNN thuộc phạm vi quản lý để kịp thời có biện pháp giải quyết.

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

Điều 23. 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 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 trực tiếp Chánh Văn phòng 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 24. Điều khoản thi hành

1. Thường trực HĐND tỉnh, các Ban của HĐND tỉnh, Tổ đại biểu HĐND tỉnh, đại biểu HĐND tỉnh, Văn phòng và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương hoặc để phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật mới do cơ quan có thẩm quyền ban hành, Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm trình HĐND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
