

Số: 25 /2023/NQ-HĐND

Nghệ An, ngày 07 tháng 12 năm 2023

NGHỊ QUYẾT

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

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN
KHÓA XVIII, KỲ HỌP THỨ 17**

*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;*

*Xét Tờ trình số 440/TTr-HĐND ngày 28 tháng 11 năm 2023 của Thường
trực Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến thảo luận của các 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 Nghệ An.

Điều 2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan tổ chức thực hiện Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An Khóa XVIII, Kỳ họp thứ 17 thông qua ngày 07 tháng 12 năm 2023 và có hiệu lực từ ngày 17 tháng 12 năm 2023.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ (để b/c);
- Bộ Công an Cục A03;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- TT.Tỉnh uỷ, TT.HĐND tỉnh, UBND tỉnh, UBNDTTQVN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Các Ban, Tổ đại biểu, đại biểu HĐND tỉnh;
- Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh,
- Cục Thi hành án dân sự tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- HĐND, UBND các huyện, thành phố, thị xã;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Website <http://dbndnghean.vn>;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Thái Thanh Quý

QUY CHẾ**Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 25/2023/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ 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 tại Hội đồng nhân dân tỉnh, gồm: Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; sao chụp, thống kê, lưu giữ, bảo quản, vận chuyển, giao nhận; mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ; cung cấp, chuyển giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; biểu mẫu phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước; kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước; kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước; trách nhiệm, của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý, chỉ đạo của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của 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 tỉnh; Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An; các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan đến khai thác, sử dụng bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Chương II**QUY ĐỊNH CỤ THỂ****Điều 3. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước**

1. Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức ban hành, phát hành tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước phải có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước thuộc các lĩnh vực đã được Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

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

a) Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, người soạn thảo, tạo ra bí mật nhà nước có trách nhiệm đề xuất người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước, phạm vi lưu hành, số lượng bản phát hành, tài liệu được phép hoặc không được phép sao, chụp tại Tờ trình, Phiếu trình duyệt, ký văn bản hoặc văn bản xác định độ mật của vật, lời nói, hoạt động chứa bí mật nhà nước (*mẫu tại Phụ lục 1 kèm theo*).

b) Trường hợp văn bản có tính chất lặp đi, lặp lại có cùng độ mật thì đề xuất xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó, bản đề xuất được lưu trữ ở hồ sơ chứa văn bản lặp đi, lặp lại.

c) Tài liệu chứa bí mật nhà nước phải thể hiện ở mục “Nơi nhận” các thông tin: Nơi tiếp nhận tài liệu; tên viết tắt của người soạn thảo; số lượng bản phát hành; tài liệu được phép hoặc không được phép sao, chụp (*mẫu tại phụ lục 2 kèm theo*).

d) Đối với dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước, trước khi gửi lấy ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị, địa phương, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này phải có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; khi gửi dự thảo phải yêu cầu nơi nhận có trách nhiệm quản lý, bảo vệ như văn bản chính thức và tiêu hủy ngay sau khi hoàn thành việc soạn thảo, tạo ra nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ.

Văn bản xin ý kiến góp ý đối với dự thảo có nội dung bí mật nhà nước phải được xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước tương ứng với độ mật của dự thảo tài liệu gửi kèm theo.

3. Người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm quyết định việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước đối với tài liệu do đơn vị mình tạo ra hoặc tiếp nhận từ các cá nhân, tổ chức khác nhưng chưa được xác định bí mật nhà nước để quản lý, bảo vệ theo quy định.

4. Tài liệu bí mật nhà nước sau khi được lãnh đạo các cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước ký, ban hành phải đóng dấu "BẢN SỐ..." ở góc trên, bên trái trang đầu và được đánh số theo thứ tự như sau: Bản gốc là bản số 01; các bản chính từ bản số 02 đến hết số lượng bản phát hành; việc đóng dấu "BẢN SỐ..." phải được thực hiện cùng ngày, tháng, năm ban hành tài liệu bí mật nhà nước.

5. Trường hợp khi tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước chưa được xác định thông tin bí mật nhà nước thì người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của các cơ quan, tổ chức và người được giao xử lý thông tin, tài liệu phải thực hiện quy trình đề xuất, xác định bí mật nhà nước tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 của Điều này.

Điều 4. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. 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.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật, gồm:

- a) Người được quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh;
- c) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh;

3. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật, gồm:

- a) Người được quy định tại khoản 2 Điều này;
- b) Trưởng các Phòng thuộc Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và tương đương.

4. Tổ trưởng các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện việc sao, chụp bí mật nhà nước theo thẩm quyền quy định tại Điều 11, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Người được quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này có thể ủy quyền cho cấp phó của mình thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

Người được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều này không được ủy quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

6. Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải là cán bộ, công chức hoặc người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước.

7. Quy trình sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Trước khi chỉ đạo sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, người có thẩm quyền cho phép sao, chụp bí mật nhà nước được quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều này phải kiểm tra tại mục nơi nhận của tài liệu, nếu tài liệu được phép sao, chụp thì chỉ đạo sao chụp, nếu tài liệu không được phép sao, chụp thì không được chỉ đạo sao, chụp.

b) Việc sao văn bản được thực hiện bằng các hình thức: Sao y bản chính, sao lục và trích sao.

c) Trường hợp người có thẩm quyền được quy định tại Khoản 1, 2 Điều này chỉ đạo sao, chụp (bằng văn bản hoặc bút phê), người được giao nhiệm vụ sao tiến hành photocopy 01 bản, đóng dấu "BẢN SAO SỐ..." ở trang đầu, đóng dấu "SAO, CHỤP BÍ MẬT NHÀ NƯỚC" ở trang cuối tài liệu, ghi hình thức sao, thời gian, số lượng, nơi nhận tài liệu và trình lãnh đạo đã chỉ đạo ký vào mục thẩm quyền sao, chụp tại dấu "SAO, CHỤP BÍ MẬT NHÀ NƯỚC". Sau đó tiến hành nhân bản tài liệu với số lượng cần sao, ghi số thứ tự vào dấu "BẢN SAO SỐ...", đóng dấu đỏ của cơ quan vào chữ ký của người có thẩm quyền ở dấu "SAO, CHỤP BÍ MẬT NHÀ NƯỚC" (Mẫu tại Phụ lục 3 kèm theo).

d) Trường hợp người có thẩm quyền được quy định tại Điểm b, Khoản 3 Điều này chỉ đạo sao, chụp; người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tiến hành nhân bản tài liệu đúng với số lượng cần sao, đóng dấu “BẢN SAO SỐ...” và “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” vào mỗi bản sao, sau đó trình lãnh đạo đã chỉ đạo sao, chụp ký vào mục thẩm quyền sao, chụp tại dấu “SAO, CHỤP BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” của mỗi bản sao, chụp bằng mực màu xanh.

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

Điều 5. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Hằng năm, các cơ quan, tổ chức phải thống kê bí mật nhà nước đã tiếp nhận, ban hành theo trình tự thời gian, độ mật và theo mẫu số 18 Thông tư 24/2020/TT-BCA của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Thời gian thống kê từ ngày 31 tháng 12 năm trước đến ngày 31 tháng 12 năm thống kê.

2. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi tiếp nhận, ban hành phải được lưu giữ, bảo quản theo từng loại hồ sơ phù hợp và có bảng thống kê chi tiết kèm theo.

3. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được lưu giữ, bảo quản ở phòng, tủ có khóa an toàn. Riêng đối với phòng lưu trữ hồ sơ, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được trang bị phương tiện phòng cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp.

Điều 6. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại các cơ quan, tổ chức do cán bộ, công chức làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước; cán bộ làm công tác văn thư của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện.

Cán bộ, công chức làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước chỉ vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi được người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của các cơ quan, tổ chức chỉ đạo.

2. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh qua dịch vụ bưu chính KTI do cán bộ làm công tác văn thư của Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và nhân viên kinh doanh của Bưu điện tỉnh Nghệ An thực hiện theo quy định tại Quyết định số 37/2021/QĐ-TTg ngày 19 tháng 12 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về Mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước.

Trong quá trình giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, cán bộ làm công tác văn thư của Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh phải yêu cầu nhân viên kinh doanh Bưu điện tỉnh Nghệ An ký nhận vào "Sổ chuyển giao bí mật nhà nước".

3. Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thể hiện đầy đủ thông tin trong “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến” và phải có ký nhận giữa bên giao, bên nhận trong “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”.

4. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi dự thảo lấy ý kiến góp ý hoặc sử dụng tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải được thu hồi theo đúng quy định. Việc thu hồi tài liệu do văn thư Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc người được giao nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước thực hiện.

Điều 7. 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 do người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép. Đồng thời phải đăng ký với bộ phận bảo mật và có phương án bảo vệ chặt chẽ. Khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng cán bộ bảo mật kiểm tra, đối chiếu và nộp lại cơ quan.

2. Thâm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước để phục vụ công tác ở nước ngoài do Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh ủy quyền cho phép và phải báo cáo với Trưởng đoàn công tác.

3. 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 hoặc cấp phó được ủy quyền của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác và Công an tỉnh (qua Phòng An ninh chính trị nội bộ) để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả kịp thời.

Điều 8. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước

1. Thâm quyền quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước tại Hội đồng nhân dân tỉnh.

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;

b) Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh có thẩm quyền quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật;

c) Trưởng các Phòng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có thẩm quyền quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật.

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

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

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

Điều 9. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

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 được quy định tại Khoản 1, Điều 8 của Quy chế này;

b) Trường hợp có yếu tố nước ngoài: Người có thẩm quyền quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 8 Quy chế này quyết định bằng văn bản.

2. Cơ quan, tổ chức chủ trì tham mưu tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải có Tờ trình, báo cáo hoặc kế hoạch trình người có thẩm quyền quyết định tổ chức, việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải tuân thủ các quy định sau:

a) Tổ chức tại phòng họp kín trong trụ sở làm việc (trường hợp tổ chức ngoài trụ sở phải có văn bản đề nghị Công an tỉnh bố trí lực lượng bảo vệ, phải được kiểm tra an ninh, an toàn người tham dự, phòng họp và trang thiết bị sử dụng). Thời gian tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức; ban hành nội quy, quy định; nếu cần thiết phải bố trí máy phá sóng trong suốt thời gian tổ chức; sử dụng micro có dây và các phương tiện thiết bị đã được Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn. Trường hợp tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải chịu trách nhiệm bảo vệ đường truyền theo quy định;

b) Kiểm soát chặt chẽ thành phần tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp và cán bộ phục vụ; người tham dự không được mang các thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình vào trong các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật. Trường hợp cần thiết ghi âm, ghi hình để tuyên truyền, lưu trữ tư liệu phải có sự đồng ý của người có thẩm quyền được quy định tại khoản 1 Điều này; phải giới hạn thời gian ghi âm, ghi hình; thông tin tuyên truyền, tư liệu lưu giữ phải được kiểm duyệt, bảo vệ chặt chẽ theo đúng quy định;

c) Việc cung cấp và thu hồi tài liệu hội nghị, hội thảo phải thực hiện đúng quy định.

Điều 10. Biểu mẫu phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Mẫu các loại dấu phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước, sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, sổ đăng ký bí mật nhà nước đến, sổ chuyển giao bí mật nhà nước và sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước thực hiện theo Thông tư số

24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Bộ phận văn thư của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm quản lý và đóng các loại con dấu bảo mật theo sự chỉ đạo của người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của các cơ quan, tổ chức hoặc cấp có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước theo quy định. Trong trường hợp cần thiết Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có thể quyết định người quản lý con dấu mật và việc đóng dấu.

3. Việc đóng dấu chỉ độ mật lên văn bản phải được tiến hành cùng thời điểm với việc ghi ngày, tháng, năm ban hành văn bản và vào sổ theo dõi.

Điều 11. 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 hằng 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 Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh 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 12. Kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Việc kiểm tra được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cơ quan, tổ chức và mọi cá nhân có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

a) Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại các cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh theo sự chỉ đạo trực tiếp của Bộ Công an và cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Nghệ An tổ chức thực hiện; thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, đơn vị và cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước xét thấy cần phải tiến hành thanh tra, kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật;

c) Các cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện để công tác thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đạt kết quả;

d) Công tác thanh tra, kiểm tra về bảo vệ bí mật nhà nước phải đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm; kiến nghị các biện pháp khắc phục; kết thúc các đợt thanh tra, kiểm tra phải báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên.

2. Các cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc chấp hành các quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước 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.

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

4. Khi có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân 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 về khiếu nại, tố cáo.

Chương III

TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 13. Trách nhiệm của người quản lý bí mật nhà nước

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan về bảo vệ bí mật nhà nước;

b) 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.

2. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

a) 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 kịp thời có biện pháp giải quyết;

b) Phân công cán bộ kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước và thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định;

c) 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.

3. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi, lĩnh vực phụ trách;

b) Giám sát việc thực hiện Quy chế này và công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách.

4. Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh theo Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, các quy định pháp luật khác có liên quan, Quy chế này và hướng dẫn của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; đồng thời,

giám sát việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi địa bàn phụ trách.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 14. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh; các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. 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 theo quy định.

Điều 15. Việc sửa đổi bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có nội dung chưa phù hợp sẽ được sửa đổi, bổ sung; việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

Phụ lục 1**MẪU PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT CỦA VĂN BẢN**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: /2023/NQ-HĐND, ngày 07/12/2023
của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An)

TÊN CƠ QUAN.....

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

PHIẾU
ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT CỦA VĂN BẢN

Kính gửi:

1. Tên gọi hoặc trích yếu nội dung văn bản:
2. Tên gọi cơ quan, đơn vị chủ trì xây dựng văn bản:
3. Họ và tên cán bộ soạn thảo văn bản:
4. Đề xuất độ mật:
5. Căn cứ đề xuất độ mật:
6. Dự kiến số lượng bản phát hành:
7. Phạm vi phát hành:
8. Sao chụp văn bản:
9. Thời hạn bảo vệ: năm, bắt đầu từ ngày / / đến ngày / / .

Ý kiến của lãnh đạo phụ trách

Ngày ... tháng ... năm ...
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người đề xuất

Ngày ... tháng ... năm ...
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của lãnh đạo duyệt ký

Ngày ... tháng ... năm ...
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2

**MẪU NỘI DUNG CHI TIẾT THẺ HIỆN TẠI MỤC NƠI NHẬN
CỦA TÀI LIỆU BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: /2023/NQ-HĐND, ngày 07/12/2023
của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An)*

BẢN SỐ...

TÊN CƠ QUAN...

Số: /....

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

Nghệ An, ngày tháng năm 20..

(ĐỘ MẬT TÀI LIỆU)

NỘI DUNG VĂN BẢN

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (để b/c),
-
-
- Lưu: VT.
- SL: n bản.
- Tài liệu được phép sao, chụp*

**TM THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

.....

Phụ lục 3

MẪU SAO, CHỤP TÀI LIỆU BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: /2023/NQ-HĐND, ngày .../.../2023
của Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An)

BẢN SỐ 03

BẢN SAO SỐ...

**BỘ CÔNG AN
CÔNG AN TỈNH NGHỆ AN**

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

Số: /....

Nghệ An, ngày tháng năm 20...

TỐI MẬT

→ (đen đã sao, chụp)

NỘI DUNG VĂN BẢN

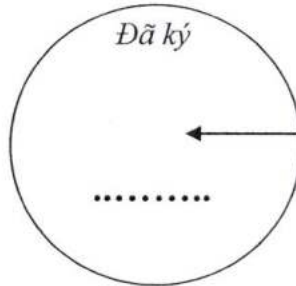
Nơi nhận:

- Đ/c Bí thư Tỉnh ủy (để b/c);
- Đ/c Chủ tịch UBND tỉnh (để báo cáo);
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh,
- UBND các huyện, thành, thị;
- Phòng PV01 (NVA),
- Lưu VT CAT (gốc).

SL: n bản.

Tài liệu được sao, chụp

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Dấu cơ quan Công an tỉnh mực đen đã sao, chụp

**VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH VÀ
HĐND TỈNH**
 Sao y bản chính/sao lục: SAO Y BẢN CHÍNH
 Ngày.....tháng.....năm.....
 Số lượng: 05 bản
 Nơi nhận: VP, các Ban của HĐND
 Thẩm quyền sao: CHÁNH VĂN PHÒNG

Đã ký

Dấu cơ quan mực đỏ tươi

Nguyễn Văn B

