SAO Y; Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La; Thời gian ký: 2026-10-22T13:58:36+07:00

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **TỈNH SƠN LA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 29/2026/NQ-HĐND	*Sơn La, ngày 19 tháng 10 năm 2026*

NGHỊ QUYẾT
Ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Xét Tờ trình số 160/TTr-PC ngày 09 tháng 10 năm 2026 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh; Báo cáo thẩm tra số 199/BC-VHXH ngày 16 tháng 10 năm 2026 của Ban Văn hóa - Xã hội của Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thi hành Nghị quyết.

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

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 11 năm 2026 và thay thế Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND ngày 10 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng

nhân dân tỉnh ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La.

2. Trường hợp văn bản được viện dẫn tại Nghị quyết này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Khóa XVI, nhiệm kỳ 2026 - 2031, Kỳ họp chuyên đề thứ 4 thông qua ngày 19 tháng 10 năm 2026./.

Nơi nhận:
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Chính phủ;
- Ủy ban công tác đại biểu của Quốc hội;
- Bộ Tư pháp; Bộ Công an;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh; Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN các xã, phường;
- Trang thông tin đại biểu dân cử tỉnh;
- Trung tâm thông tin - Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Lưu trữ, việc làm, người có công tỉnh;
- Lưu: VT, CTHĐND.

CHỦ TỊCH

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

Lò Minh Hùng

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 29/2026/NQ-HĐND ngày 19/10/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh, 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.

2. Các nội dung không quy định trong Quy chế này thực hiện theo các văn bản 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, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh (*sau đây viết tắt là Văn phòng*); các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

Thực hiện theo Điều 3 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, cụ thể:

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

2. Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh là trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân 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 mọi 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 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 4. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, cụ thể:

1. Xác định bí mật nhà nước đối với thông tin không thuộc danh mục bí mật nhà nước.

2. Soạn thảo, lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước trên máy tính hoặc thiết bị khác đang kết nối với mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông, trừ trường hợp lưu giữ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về cơ yếu và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Làm lộ, chiếm đoạt, mua, bán bí mật nhà nước; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

4. 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.

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

6. 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.

7. Truyền đưa bí mật nhà nước trên mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan.

8. Sử dụng máy tính, thiết bị khác để soạn thảo, lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước khi chưa bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước.

9. 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.

10. Sử dụng trí tuệ nhân tạo hoặc công nghệ mới để xâm phạm bí mật nhà nước; đăng tải bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin đại chúng; đăng tải, phát tán bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng viễn thông.

Chương II

HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 5. Xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước

Thực hiện theo Điều 10 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Điều 3, 4 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28/02/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và quy định cụ thể:

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức của Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật

nhà nước và phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý, theo lĩnh vực được phân công, cụ thể như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm xác định đối với trường hợp soạn thảo văn bản, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước do Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Trưởng Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Trưởng Ban Hội đồng nhân dân tỉnh (theo lĩnh vực phụ trách) có trách nhiệm xác định đối với trường hợp soạn thảo văn bản, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước do Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.

c) Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và 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 đối với trường hợp soạn thảo văn bản, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành, tạo ra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

d) Cấp phó của người đứng đầu khi được phân công phụ trách lĩnh vực hoặc được người đứng đầu ủy quyền có đầy đủ thẩm quyền và trách nhiệm ký ban hành văn bản và xác định độ mật tương ứng đối với văn bản, tài liệu phát sinh trong lĩnh vực được giao, chịu trách nhiệm trước người đứng đầu và trước pháp luật.

đ) Đối với trường hợp tại điểm a khoản 1 Điều này, người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất, xin ý kiến Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng *(Nội dung Văn phòng tham mưu)*; Trưởng ban Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Phó Trưởng ban Hội đồng nhân dân tỉnh *(Nội dung Ban tham mưu)* trước khi báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước và phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước, căn cứ để đề xuất độ mật, phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu tại tờ trình, phiếu trình, văn bản báo cáo hoặc văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước.

2. Người có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật, phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều này có thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước. Thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước được thực hiện theo phân công nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, lãnh đạo Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước thực hiện theo khoản 1, 3, 4 Điều 10 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, cụ thể: Phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng theo danh mục bí mật nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực được Thủ tướng Chính phủ quyết định. Trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất. Độ mật của bí mật nhà nước được thể hiện bằng dấu chỉ độ mật, văn bản xác định độ mật hoặc hình thức phù hợp khác.

4. Thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

a) Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất người có thẩm quyền theo quy định tại Khoản 1 Điều này xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, căn cứ đề xuất độ mật, phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu tại Tờ trình, Phiếu trình, văn bản báo cáo hoặc "Văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động, hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước" theo mẫu quy định của Chính phủ và có trách nhiệm bảo vệ thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra.

Tài liệu bí mật nhà nước *(gồm cả bản gốc, bản chính, dự thảo văn bản)* phải đóng dấu chỉ độ mật, dấu thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước *(nếu có);* thể hiện phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu, tên người soạn thảo, ở mục nơi nhận của tài liệu.

Trường hợp người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước đồng thời là người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước thì người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước căn cứ danh mục bí mật nhà nước để xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước.

Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước *(trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước được số hóa)*, dự thảo văn bản điện tử bí mật nhà nước thì thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này, và phải tạo dấu chỉ độ mật màu đỏ, dấu thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước màu đỏ *(nếu có)* trên văn bản theo mẫu quy định của Chính phủ.

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

b) Người tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước 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 đề xuất người có thẩm quyền

xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

c) Tài liệu bí mật nhà nước chỉ ban hành, phát hành đúng số lượng; người soạn thảo, tạo ra, phát hành tài liệu bí mật nhà nước có trách nhiệm hủy bỏ ngay bản dư thừa, bản hỏng bảo đảm không thể khôi phục.

5. Trường hợp xác định sai bí mật nhà nước, xác định sai độ mật của bí mật nhà nước, trong phạm vi thẩm quyền của mình, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân, Văn phòng phải có văn bản thu hồi hoặc văn bản đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đã xác định sai.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được văn bản thu hồi bí mật nhà nước có trách nhiệm gửi lại bí mật nhà nước đã tiếp nhận theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức xác định. Trường hợp nhận được văn bản đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, cơ quan, tổ chức nhận bí mật nhà nước có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

6. Vị trí các thành phần trên tài liệu bí mật nhà nước *(gồm cả văn bản điện tử bí mật nhà nước)*; Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước; mẫu dấu thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định của Chính phủ.

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

8. Thu hồi văn bản điện tử bí mật nhà nước

Việc thu hồi văn bản điện tử bí mật nhà nước (gồm cả dự thảo) được quy định như sau:

a) Cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước phải tạo dấu chỉ độ mật màu đỏ, dấu "Tài liệu thu hồi" màu đỏ trên văn bản điện tử bí mật nhà nước, thể hiện cụ thể thời hạn thu hồi tại dấu "Tài liệu thu hồi" và có trách nhiệm thu hồi trên Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước theo đúng thời hạn.

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận văn bản điện tử bí mật nhà nước có dấu "Tài liệu thu hồi" có trách nhiệm sau đây:

- Hủy bỏ văn bản điện tử bí mật nhà nước trên Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước theo đúng thời hạn trên dấu "Tài liệu thu hồi" và thông báo cho bên gửi biết qua Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước;

- Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước được tải, lưu giữ trên máy tính hoặc thiết bị khác thì cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận văn bản có trách

nhiệm hủy bỏ hoàn toàn văn bản điện tử bí mật nhà nước đang lưu giữ trên máy tính hoặc thiết bị khác đó;

- Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước được in ra bản giấy thì cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận văn bản có trách nhiệm gửi lại bản giấy cho bên gửi và thông báo bằng văn bản để bên gửi biết.

Điều 6. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

Thực hiện theo Điều 11 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Điều 5 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP, như sau:

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó 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, Mật thuộc phạm vi quản lý, theo lĩnh vực được phân công.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật thuộc phạm vi quản lý, theo lĩnh vực được phân công.

Cấp phó cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải chịu trách nhiệm về quyết định cho phép sao, chụp của mình trước cấp trưởng và trước pháp luật.

3. 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 hoặc người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước.

4. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

Sao tài liệu bí mật nhà nước là việc chép lại hoặc tạo ra bản khác theo đúng nội dung của tài liệu bí mật nhà nước. Sao tài liệu bí mật nhà nước gồm: sao từ văn bản giấy sang văn bản giấy, sao từ văn bản giấy sang văn bản điện tử. Chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

a) Sau khi được người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, 2 Điều này cho phép, người được giao nhiệm vụ tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước là văn bản giấy phải đóng dấu "Bản sao bí mật nhà nước" theo quy định tại Nghị định số 63/2026/NĐ-CP, được người có thẩm quyền cho phép sao ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức *(nếu có)*.

Trường hợp sao nhiều bản, cơ quan, tổ chức thực hiện nhân bản từ bản sao đầu tiên, đã được đóng dấu "Bản sao bí mật nhà nước", có chữ ký của người có thẩm quyền cho phép sao; sau đó, đóng dấu của cơ quan, tổ chức trên các bản sao. Đối với cơ quan, tổ chức không có con dấu riêng thì người có thẩm quyền cho phép sao ký trực tiếp tại dấu "Bản sao bí mật nhà nước".

Bản sao tài liệu bí mật nhà nước là văn bản giấy sang văn bản điện tử được thực hiện bằng việc số hóa văn bản giấy và ký số của người có thẩm quyền cho phép sao. Bản sao tài liệu bí mật nhà nước được gửi đến đúng nơi nhận được người có thẩm quyền sao cho phép.

c) Chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có "văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước" theo mẫu quy định của Chính phủ; văn bản ghi nhận việc chụp được gửi kèm theo bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến nơi nhận.

d) Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến đúng nơi nhận được người có thẩm quyền chụp cho phép. Chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép; người thực hiện sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm hủy bỏ ngay bản dư thừa, bản hỏng bảo đảm không thể khôi phục. Việc sao, chụp phải được ghi vào "Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước" để quản lý.

đ) Bản sao, chụp được thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2026/NĐ-CP có giá trị pháp lý như bản chính, bản gốc.

e) Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải tiến hành tại 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.

5. Phương tiện, thiết bị sử dụng để sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được kết nối với mạng máy tính *(trừ mạng LAN độc lập)*, mạng Internet, mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu và quy định khác của pháp luật có liên quan.

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

7. Mẫu dấu bản sao bí mật nhà nước; mẫu văn bản ghi nhận việc chụp bí mật nhà nước; mẫu sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước, hình thức ký số của người có thẩm quyền trên bản sao văn bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo quy định của Chính phủ.

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

Thực hiện theo Điều 12 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, như sau:

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi tiếp nhận, phát hành phải được thống kê theo trình tự thời gian và độ mật.

2. Bí mật nhà nước chứa trong thiết bị có tính năng lưu giữ, sao, chụp phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp bảo đảm an toàn.

3. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được lưu giữ, bảo quản ở nơi an toàn và có phương án bảo vệ.

Điều 8. Sử dụng mẫu dấu, sổ giao nhận và vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

Thực hiện theo Điều 13 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Điều 6 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP, như sau:

1. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của Hội đồng nhân dân tỉnh do văn thư của Văn phòng thực hiện. Trong trường hợp cần thiết, phân công người có trách nhiệm liên quan đến bí mật nhà nước phối hợp với văn thư cơ quan thực hiện vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

Trong quá trình vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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 bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính.

2. Việc vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước *(trừ vận chuyển qua dịch vụ bưu chính)* được thực hiện như sau:

a) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được chứa, đựng trong thiết bị và bảo quản bằng vật liệu phù hợp, bảo đảm không bị hư hỏng trong quá trình vận chuyển.

b) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan quản lý bí mật nhà nước quyết định.

c) Người được giao nhiệm vụ vận chuyển có trách nhiệm bảo vệ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong suốt quá trình vận chuyển.

3. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong.

4. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải kiểm tra, đối chiếu để kịp thời phát hiện sai sót và có biện pháp xử lý; việc giao, nhận phải được ghi đầy đủ vào sổ theo dõi, người nhận phải ký nhận.

5. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa cơ quan thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh với cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài do người được giao nhiệm vụ thực hiện.

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

a) Trước khi giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi phải đăng ký vào Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi hoặc bằng Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi độ "Tuyệt mật" không được ghi trích yếu.

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; ngoài bì đóng dấu chữ "A" hoặc "B" hoặc "C" tương ứng với độ mật cao nhất của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bên trong.

Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu "Chỉ người có tên mới được bóc bì".

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

a) Sau khi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến phải được đăng ký vào Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến; hoặc bằng Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến độ "Tuyệt mật" không được ghi trích yếu và chỉ được mở bì khi người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu của cơ quan tiếp nhận bí mật nhà nước cho phép.

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến 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 người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan giải quyết.

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định về bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan 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. Trường hợp phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì bên giao và bên nhận phải lập biên bản ghi nhận sự việc, báo cáo người có thẩm quyền của bên giao, bên nhận biết; đồng thời, người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu cơ quan để có biện pháp xử lý, thông báo cho bên gửi về việc tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng để phối hợp giải quyết.

8. Việc giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước *(trừ trường hợp gửi, nhận văn bản điện tử bí mật nhà nước)* được quy định như sau:

a) Trường hợp giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi được thực hiện tại "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi" hoặc "Sổ chuyển giao bí mật nhà nước".

b) Trường hợp giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến được thực hiện tại "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến" hoặc "Sổ chuyển giao bí mật nhà nước".

c) Trường hợp giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước với số lượng lớn được thực hiện bằng Biên bản giao nhận. Nội dung Biên bản giao nhận phải thể hiện thông tin bên giao, bên nhận; số lượng tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phân loại theo từng mức độ mật; tình trạng tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại thời điểm giao, nhận; danh sách tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước kèm theo Biên bản giao nhận *(số, ký hiệu; ngày, tháng năm ban hành; cơ quan, tổ chức ban hành; trích yếu, độ mật).*

d) Bên giao và bên nhận 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 bên nhận yêu cầu bên giao gửi bổ sung, xử lý trước khi vào sổ theo dõi và ký nhận.

9. Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước có đóng dấu "Tài liệu thu hồi" *(trừ quy định tại Điều 4 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP),* cơ quan, tổ chức hoặc người đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên tài liệu cho cơ quan, tổ chức chủ trì.

10. Mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, mẫu sổ đăng ký bí mật nhà nước đến, mẫu sổ chuyển giao bí mật nhà nước, mẫu dấu ký hiệu độ mật, mẫu dấu tài liệu thu hồi, mẫu dấu chỉ người có tên mới được bóc bì, mẫu dấu bản in văn bản điện tử bí mật nhà nước và mẫu dấu văn bản điện tử bí mật nhà nước đến thực hiện theo quy định của Chính phủ.

11. Việc chuyển, giao, nhận điện mật, sản phẩm mật mã để bảo vệ thông tin bí mật nhà nước thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

12. Các nội dung khác liên quan đến gửi, giao, nhận bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo khoản 5, 6, 7 Điều 6 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 9. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

Thực hiện theo Điều 14 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Điều 7 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP, như sau:

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước:

a) Phải liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ được giao.

b) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải phục vụ việc xử lý, giải quyết nhiệm vụ được giao.

c) Khi kết thúc nhiệm vụ, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác ở trong nước phải hoàn trả tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước vào nơi lưu giữ.

2. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài:

a) Phải được Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

b) Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác 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 bí mật nhà nước; mục đích sử dụng; thời gian, địa điểm công tác; biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Khi kết thúc nhiệm vụ, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác nước ngoài phải báo cáo người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đó về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và bàn giao lại tài

liệu, vật chứa bí mật nhà nước cho cơ quan trực tiếp quản lý, trừ trường hợp người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ đồng thời là người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

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

4. Trong quá trình mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phải có biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn. 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 trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quyết định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ, phòng ngừa lộ, mất bí mật nhà nước.

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

Thực hiện theo Điều 15 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, như sau:

1. Người có thẩm quyền quy định tại các khoản 1, 2 Điều 6 của Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà người đó có thẩm quyền cho phép sao, chụp.

2. Cơ quan, tổ chức và người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước.

3. 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 nêu tại khoản 1 Điều này. 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.

4. Người đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số định danh cá nhân, số hộ chiếu, số chứng minh Công an nhân dân hoặc số 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.

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. Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật do Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

2. Các nội dung khác, thực hiện theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6 Điều 16 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 12. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước do các cơ quan thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức

Thực hiện theo Điều 17 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Điều 8 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP, như sau:

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a) Được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, 2 Điều 6 của Quy chế này về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước.

b) Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước.

c) Địa điểm tổ chức bảo đảm an toàn, không để bị lộ, bị mất bí mật nhà nước.

d) Sử dụng các phương tiện, thiết bị đáp ứng yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước.

đ) Có phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

2. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này và quyết định việc thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

3. Người tham dự 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 pháp luật, Nghị quyết này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp; người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước chịu trách nhiệm trước người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan về việc bảo vệ bí mật nhà nước tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp đó.

4. Địa điểm tổ chức, phương án bảo vệ và phương tiện, thiết bị sử dụng tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước thực hiện theo các quy định tại Điều 8 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 13. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài có nội dung bí mật nhà nước

Thực hiện theo Điều 18 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, như sau:

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài có nội dung bí mật nhà nước phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Do Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức.

b) Được sự đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 11 của Quy chế này về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước.

c) Thành phần tham dự gồm: Đại diện Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh; 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 bí mật nhà nước.

d) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp và bảo đảm yêu cầu quy định tại các điểm c, d, đ khoản 1 Điều 12 của Quy chế này.

2. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước 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 bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước 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. Người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước chịu trách nhiệm trước người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức về việc bảo vệ bí mật nhà nước tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp đó.

Điều 14. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước; gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước; gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với văn bản điện tử bí mật nhà nước

Thực hiện theo Điều 19, Điều 20 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; Điều 9 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP, như sau:

1. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước là khoảng thời gian được tính từ ngày xác định độ mật của bí mật nhà nước đến hết thời gian sau đây:

a) 30 năm đối với bí mật nhà nước độ Tuyệt mật.

b) 20 năm đối với bí mật nhà nước độ Tối mật.

c) 10 năm đối với bí mật nhà nước độ Mật.

2. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước có thể ngắn hơn thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này và phải xác định tại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bằng dấu "Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước" hoặc hình thức phù hợp khác khi xác định độ mật.

3. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với tài liệu bí mật nhà nước là dự thảo hoặc tài liệu khác không thể hiện ngày xác định độ mật thì được xác định bằng dấu "Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước".

4. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác, thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước được tính từ ngày cơ quan, tổ chức khác xác định bí mật nhà nước và thực hiện bằng dấu "Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước".

5. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước về địa điểm kết thúc khi cơ quan có thẩm quyền không sử dụng địa điểm bí mật nhà nước.

6. Bí mật nhà nước khi hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước nếu giải mật có thể gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc thì được gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước.

7. Việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này được quy định như sau:

a) Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước quyết định gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Mỗi lần gia hạn không quá thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này.

c) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày gia hạn, cơ quan, tổ chức gia hạn phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

8. Việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:

a) Trước khi hết thời hạn hoặc khi hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước quyết định gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước nếu việc giải mật có thể gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc.

b) Cơ quan, tổ chức gia hạn phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

9. Bí mật nhà nước sau khi gia hạn phải được đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức phù hợp khác xác định việc gia hạn.

10. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc gia hạn có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức phù hợp khác xác định việc gia hạn đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

11. Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với văn bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo Điều 9 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 15. Điều chỉnh độ mật, điều chỉnh độ mật của văn bản điện tử bí mật nhà nước

Thực hiện theo Điều 21 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; Điều 10 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP, như sau:

1. Điều chỉnh độ mật là việc tăng độ mật, giảm độ mật đã xác định của bí mật nhà nước.

2. Việc điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước.

3. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này quyết định điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước.

4. Bí mật nhà nước sau khi điều chỉnh độ mật, cơ quan, tổ chức điều chỉnh độ mật phải đóng dấu độ mật hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc tăng độ mật, giảm độ mật.

5. Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 Điều này quyết định điều chỉnh độ mật, cơ quan điều chỉnh độ mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc điều chỉnh độ mật có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản, hình thức khác xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

6. Mẫu dấu điều chỉnh độ mật thực hiện theo quy định của Chính phủ.

7. Việc điều chỉnh độ mật của văn bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 16. Giải mật

Thực hiện theo Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; Điều 11 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP, như sau:

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

a) Bí mật Nhà nước đương nhiên được giải mật khi hết thời hạn bảo vệ, hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 14 Quy chế này.

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

c) Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần để phục vụ yêu cầu bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, phát triển kinh tế - xã hội, hội nhập, hợp tác quốc tế.

2. Giải mật đối với trường hợp, tại điểm c khoản 1 Điều này được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại Khoản 1 Điều 5 Quy chế này có thẩm quyền quyết định giải mật và thành lập Hội đồng giải mật.

b) Hội đồng giải mật bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan xác định bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng, đại diện cơ quan trực tiếp soạn thảo, tạo ra bí

mật nhà nước và thành phần khác do người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này quyết định.

c) Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật toàn bộ bí mật nhà nước hoặc một phần bí mật nhà nước, báo cáo người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này quyết định giải mật bằng văn bản.

d) Bí mật nhà nước sau khi giải mật phải đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức phù hợp khác xác định việc giải mật; trường hợp giải mật một phần thì quyết định giải mật phải thể hiện đầy đủ nội dung thông tin giải mật.

đ) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan quyết định giải mật phải thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

e) Hồ sơ giải mật phải lưu trữ bao gồm: Quyết định thành lập hội đồng giải mật; bí mật nhà nước đề nghị giải mật; biên bản họp hội đồng giải mật; quyết định giải mật và tài liệu khác có liên quan.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được thông báo về việc giải mật có các trách nhiệm sau đây:

a) Đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức phù hợp khác xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước nhận được.

b) Đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức phù hợp khác xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước được tạo ra có sử dụng bí mật nhà nước đã được giải mật do cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến và thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Đối với bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử lưu trữ, trường hợp không xác định được cơ quan xác định bí mật nhà nước thì Lưu trữ lịch sử quyết định việc giải mật theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

5. Việc giải mật đối với văn bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

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

Thực hiện theo Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; Điều 12 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP, như sau:

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

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

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

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

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

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

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

3. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, 2 Điều 6 của Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

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

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

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

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

d) Hồ sơ tiêu hủy phải được lưu trữ bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy; danh sách tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy; biên bản họp Hội đồng tiêu hủy; quyết định tiêu hủy, biên bản tiêu hủy và tài liệu khác có liên quan.

5. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong lĩnh vực cơ yếu thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu; việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Lưu trữ lịch sử lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

6. Trường hợp tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thì người đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy ngay và báo cáo bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

7. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật và độ Mật thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 18. Việc bảo vệ bí mật nhà nước trong sử dụng máy tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu trữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh, sử dụng biểu mẫu bí mật nhà nước

1. Các thiết bị, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng, bao gồm thiết bị, phần mềm mới dùng để soạn thảo, lưu trữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước; 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 bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh; các thiết bị, phần mềm sử dụng cho các

chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh và các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa bí mật nhà nước hoặc do tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, cho tặng phải được cơ quan của Bộ Công an hoặc Công an tỉnh kiểm tra theo quy định trước khi sử dụng, trừ trang, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị.

2. Các thiết bị dùng soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước bị hư hỏng phải do công chức phụ trách công nghệ thông tin cơ quan khắc phục, sửa chữa. Trong trường hợp cần thiết thuê dịch vụ bên ngoài phải cử cán bộ theo dõi, giám sát chặt chẽ quá trình sửa chữa, khi có yêu cầu mang thiết bị chứa bí mật nhà nước ra ngoài sửa chữa phải tháo rời ổ cứng niêm phong, quản lý tại cơ quan. Sau khi hoàn thành việc sửa chữa thiết bị, phải tiến hành kiểm tra an ninh, an toàn trước khi tiếp tục sử dụng.

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

4. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng, các phòng chuyên môn có trách nhiệm 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 của Chính phủ.

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

6. Trường hợp sử dụng cơ sở dữ liệu để đăng ký, quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trên máy tính phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu quy định của Chính phủ.

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

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

2. Hằng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, Văn phòng 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 hằng năm đề nghị cơ quan có thẩm quyền xét duyệt để triển khai thực hiện và thanh quyết toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

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

1. Mọi hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ hậu quả xảy ra sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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

Chương III

TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 21. Trách nhiệm của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Hội đồng nhân dân tỉnh trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình:

a) Thực hiện trách nhiệm theo quy định tại khoản 3 Điều 24 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Quyết định các nội dung liên quan việc thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này trong các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh theo thẩm quyền, đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

a) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này trong các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Chỉ đạo 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;

c) Phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại khoản 3 Điều 24 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 22. Trách nhiệm của các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Tổ chức thực hiện và chấp hành nghiêm quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và nội dung Quy chế này.

2. Thường xuyên tự kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý.

Điều 23. Trách nhiệm của Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm bảo vệ tuyệt đối bí mật nhà nước mà mình được tiếp cận trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đại biểu.

2. Không được sử dụng thông tin bí mật nhà nước để phát ngôn trên báo chí, mạng xã hội hoặc phục vụ lợi ích cá nhân trái pháp luật.

3. Khi thôi làm nhiệm vụ đại biểu, phải bàn giao đầy đủ các tài liệu bí mật nhà nước còn đang lưu giữ cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 24. Trách nhiệm của Văn phòng

1. Hội đồng nhân dân tỉnh giao Văn phòng tham mưu, thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong các hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Văn phòng có trách nhiệm tham mưu với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh:

a) Tham mưu triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước, thực hiện chế độ báo cáo đảm bảo theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

c) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan tổ chức tập huấn công tác bảo vệ bí mật nhà nước cho đại biểu, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng và cán bộ, công chức thuộc Văn phòng.

d) Tham mưu phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại khoản 3 Điều 24 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng các tiêu chuẩn được quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP và được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật. Việc phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải được thể hiện bằng văn bản.

3. Văn phòng phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức kiểm kê, đối chiếu định kỳ; tài liệu được lập hồ sơ và thống kê theo lĩnh vực.

Điều 25. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng; Văn thư cơ quan

1. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng

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

b) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị của Văn phòng tổng hợp kết quả thực hiện Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La và báo cáo theo quy định.

c) Chỉ đạo, xử lý theo thẩm quyền và kịp thời báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, thông báo với 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. Tổ chức bảo vệ tài liệu, bảo toàn thông tin liên quan và phối hợp xử lý, khắc phục hậu quả.

d) 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.

đ) 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.

2. Trách nhiệm của Văn thư cơ quan

Văn thư cơ quan Văn phòng thực hiện nhiệm vụ được giao về bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật và Quy chế này; 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.

Điều 26. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

Thực hiện theo Điều 26 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, như sau:

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

a) Tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế của cơ quan về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích.

d) Thực hiện yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

2. Người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước có trách nhiệm sau đây:

a) Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Đề xuất người có thẩm quyền quyết định áp dụng các biện pháp để bảo vệ bí mật nhà nước do mình trực tiếp quản lý.

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

d) Trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước thì phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý theo Mẫu bản cam kết kèm theo Quy chế này; thực hiện bàn giao, kèm danh mục tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và có văn bản xác nhận của bên giao, bên nhận theo quy định.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm thực hiện

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

2. Văn phòng giúp Hội đồng nhân dân tỉnh theo dõi, bảo đảm việc thực hiện Quy chế này, có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về tình hình thực hiện Quy chế theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định mới của Trung ương và tình hình thực tế của địa phương, Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định./.

……[1] ……[2]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

……, ngày ..... tháng ..... năm .....

BẢN CAM KẾT BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Chức vụ/chức danh: .....

Đơn vị công tác: .....

Nhiệm vụ được phân công: .....

.....

Lý do: .....[3]

Tôi cam kết như sau:

1. Chấp hành nghiêm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy chế này và quy định của cơ quan, tổ chức về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Chỉ tiếp cận, quản lý, sử dụng bí mật nhà nước đúng nhiệm vụ, mục đích, thẩm quyền; không tiết lộ, cung cấp, chuyển giao, sao, chụp, lưu giữ hoặc tiêu hủy bí mật nhà nước trái pháp luật.

3. Thực hiện đầy đủ biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước trong thời gian thực hiện nhiệm vụ và tiếp tục bảo vệ bí mật nhà nước đã biết sau khi kết thúc nhiệm vụ, thôi việc, chuyển công tác hoặc nghỉ hưu.

4. Bàn giao đầy đủ hồ sơ, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và phương tiện, thiết bị liên quan cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định.

5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan, tổ chức về việc thực hiện nội dung cam kết này./.

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO .....[2] *(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ và tên và đóng dấu - nếu có)*	**NGƯỜI CAM KẾT** *(Ký, ghi rõ cấp bậc, họ và tên)*

[1] Tên cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp.

[2] Tên cơ quan, tổ chức quản lý, sử dụng tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

[3] 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 hoặc chuyên gia, người lao động ngoài Nhà nước được thuê khoán thực hiện các nhiệm vụ được tiếp cận bí mật nhà nước.