

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 46 /2021/NQ-HĐND
ngày 17 tháng 12 năm 2021 của HĐND thành phố Đà Nẵng)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân thành phố; quy định trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố. 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 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, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, cán bộ, công chức, người lao động thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố (Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố) và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến khai thác, sử dụng bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân thành phố.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Bí mật nhà nước là thông tin có nội dung quan trọng do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương có thẩm quyền xác định căn cứ vào quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; chưa công khai, nếu bị lộ, bị mất có thể gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc. Hình thức chứa bí mật nhà nước bao gồm: Tài liệu, vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc các dạng khác.

2. Bảo vệ bí mật nhà nước là việc cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân sử dụng lực lượng, phương tiện, biện pháp để phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước.

3. Lộ bí mật nhà nước là trường hợp người không có trách nhiệm biết được bí mật nhà nước.

4. Mất bí mật nhà nước là trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không còn thuộc sự quản lý của cơ quan đơn vị, địa phương và cá nhân có trách nhiệm quản lý.

Điều 4. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

1. Bảo vệ bí mật nhà nước phải thực hiện theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước, trọng tâm là Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018, Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị định số 26/2020/NĐ-CP) và Quyết định số 1722/QĐ-TTg ngày 03/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục bí mật nhà nước của Đảng (sau đây viết tắt là Quyết định số 1722/QĐ-TTg);

2. Đảm bảo sự lãnh đạo của Thành ủy, Thường trực Thành ủy; 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.

3. Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân thành phố là trách nhiệm chung của mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân thành phố phải bảo đảm đúng mục đích, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

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

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

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

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

1. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào Luật bảo vệ bí mật nhà nước và danh mục bí mật nhà nước do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố, Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố (hoặc cấp phó khi được ủy quyền) có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật, phạm vi lưu hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng. Trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất. Việc ủy quyền nêu trên phải được thể hiện bằng văn bản.

3. Độ mật của bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân thành phố được thể hiện bằng dấu chỉ độ mật, văn bản xác định độ mật hoặc hình thức khác phù hợp với hình thức chứa bí mật nhà nước.

Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố có trách nhiệm đóng dấu theo quyết định của người duyệt ký tài liệu bí mật nhà nước. Đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được xác định và đóng dấu độ mật ở bên ngoài bì niêm phong theo độ mật cao nhất của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

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

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

Đối với bí mật nhà nước dưới dạng văn bản, người soạn thảo phải đề xuất người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều này xác định bí mật nhà nước, căn cứ xác định độ mật của bí mật nhà nước, nơi nhận, số lượng bản phát hành, được phép hoặc không được phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại Tờ trình duyệt ký văn bản hoặc Phiếu đề xuất độ mật văn bản và có trách nhiệm bảo vệ nội dung bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra. Văn bản bí mật nhà nước phải đóng

dấu chỉ độ mật; ghi rõ nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo, được phép hoặc không được phép sao, chụp văn bản tại mục “*Nơi nhận*” của văn bản bí mật nhà nước.

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

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

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

b) Cán bộ, công chức khi tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước phải báo cáo và chuyển đến Chánh Văn phòng Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố tham mưu, xử lý. Chánh Văn phòng Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố đề xuất Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố xác định hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức để xác định theo thẩm quyền. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

5. Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố có trách nhiệm đóng dấu độ mật vào văn bản, tài liệu đúng theo độ mật đã được người duyệt ký văn bản, tài liệu xác định tại “Phiếu đề xuất độ mật” hoặc “Tờ trình duyệt, ký văn bản” (phải đóng dấu độ mật tương ứng cho cả tài liệu ban hành kèm theo như: Phụ lục, Bảng thống kê, quy định ban hành kèm theo quyết định,...). Dấu mật phải được đóng dấu bằng mực đỏ tươi, không được đóng dấu độ mật lên tài liệu gốc rồi mới nhân bản, phát hành. Vị trí dấu chỉ độ mật theo quy định của Mẫu số 19 về Sơ đồ vị trí các dấu mật trên văn bản tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước (gọi là Thông tư số 24).

6. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

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

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật.

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

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố.

- b) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố.
- c) Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố.

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

- a) Người được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này;
- b) Trưởng các Phòng thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố.

4. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện, cấp phó được ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải chịu trách nhiệm về quyết định cho phép sao, chụp của mình trước cấp trưởng và trước pháp luật. Việc ủy quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện thường xuyên hoặc theo từng trường hợp cụ thể và phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn ủy quyền. Người được ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho người khác.

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

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

b) Sau khi người có thẩm quyền được quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này cho phép (bằng văn bản hoặc bút phê), người được giao nhiệm vụ sao tài liệu tiến hành nhân bản văn bản cần sao đúng số lượng cho phép và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng, đồng thời thực hiện các thủ tục theo đúng quy định.

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

d) Người được giao nhiệm vụ sao, chụp phải là cán bộ, công chức.

6. Phương tiện, thiết bị sử dụng để sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông. Không thực hiện sao chụp tài liệu bí mật nhà nước qua mạng xã hội, thư điện tử. Việc sao, chụp điện mật được thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu.

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

1. Thực hiện theo Điều 12 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018, cụ thể như sau:

a) 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.

b) 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.

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

2. Đối với phòng lưu trữ hồ sơ, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được trang bị phương tiện phòng, chống cháy nổ, đột nhập, lấy cắp.

3. Người được phép sử dụng các thiết bị lưu giữ tin (thẻ nhớ, USB, máy tính xách tay...) có lưu trữ, soạn thảo văn bản **mang bí mật nhà nước** để phục vụ công tác phải có biện pháp bảo mật thiết bị, thông tin lưu trữ, phải đăng ký với cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý. Khi mang thiết bị ra khỏi cơ quan, đơn vị phải báo cho cán bộ bảo mật của cơ quan biết về thời gian, địa điểm sử dụng thiết bị, tài liệu lưu giữ và phải được sự đồng ý của thủ trưởng cơ quan, đơn vị (trước và sau khi bàn giao, mang đi sử dụng); nếu để mất thiết bị lưu giữ hoặc lộ, mất thông tin, tài liệu có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước lưu giữ trong thiết bị phải báo cáo lãnh đạo cấp có thẩm quyền và triển khai ngay biện pháp cần thiết để khắc phục, hạn chế hậu quả do lộ, lọt, mất bí mật nhà nước và phục vụ công tác điều tra, truy xét, truy tìm.

Điều 9. 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 được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Điều 4 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.

2. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa các cơ quan tổ chức trong nước do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước hoặc văn thư của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố thực hiện. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa cơ quan, tổ chức ở địa phương với cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài do giao liên ngoại giao hoặc người được giao nhiệm vụ thực hiện.

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

4. Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

b) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải làm bì hoặc đóng gói riêng. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, bền, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc.

Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc độ “Tuyệt mật” phải được bảo vệ bằng hai lớp phong bì: Bì trong ghi số, ký hiệu của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, tên đơn vị hoặc người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật” và được niêm phong bằng dấu của cơ quan, tổ chức ở ngoài bì; trường hợp gửi đích danh người có trách

nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A”.

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

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

5. Việc nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

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

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

6. 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 riêng, người nhận phải ký nhận. Nơi gửi và nơi 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 nơi nhận yêu cầu nơi gửi bổ sung, xử lý trước khi vào sổ theo dõi và ký nhận.

7. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản.

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

9. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính thì khi chuyển giao phải in ra sổ để quản lý. Máy tính dùng để đăng ký tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được nối mạng Internet, mạng máy tính và mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 14 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và Điều 5 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP, cụ thể 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 phải được người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước cho phép.

2. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài phải được Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố hoặc cấp phó được ủy quyền cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

3. 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.

4. Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, ngoài nước phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này. Khi kết thúc nhiệm vụ phải báo cáo người có thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và nộp lại cơ quan, tổ chức.

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

6. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải chứa, đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

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

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 15 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018, cụ thể như sau:

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

2. Cơ quan, tổ chức đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước nêu tại Điều 7 Quy chế 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.

3. 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 nêu tại Điều 7 Quy chế này. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số của một trong các loại giấy tờ sau: Căn cước công dân, chứng minh nhân dân, hộ chiếu, 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.

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

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018, cụ thể như sau:

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

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

b) Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

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

3. Cơ quan, tổ chức nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, người đại diện cơ quan, tổ chức; quốc tịch, số hộ chiếu, chức vụ của người đại diện; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

4. Cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số hộ chiếu, địa chỉ liên lạc; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

5. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chuyển nội dung đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này đến Công an thành phố thẩm định cho ý kiến trước khi chuyển đến người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này.

6. Trường hợp từ chối cung cấp và chuyển giao bí mật nhà nước, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 13. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

Thực hiện theo quy định tại Điều 17, Điều 18 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và Điều 6 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP, cụ thể 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 về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 7 Quy chế này.

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 hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của Hội đồng nhân dân thành phố. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị Công an thành phố kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp để bảo đảm an toàn, phòng ngừa hoạt động thu thập bí mật nhà nước.

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

- Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị đã được Công an thành phố kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, sử dụng. Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu.

- Người tham dự không được mang thiết bị có tính năng thu âm, ghi hình vào trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật, việc sử dụng phương tiện, thiết bị được thực hiện theo yêu cầu của người chủ trì.

- Trong trường hợp cần thiết, chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ghi âm, ghi hình; ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài.

đ) Có phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước, cụ thể:

- Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước 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 hội nghị, hội thảo, cuộc họp và phương án giải quyết, xử lý.

- Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức từ hai buổi trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi buổi tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

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

e) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố 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 và sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, quy định của Quy chế này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

Điều 14. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài có nội dung bí mật nhà nước

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:

a) Do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức.

b) Được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý. Nếu sử dụng nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật phải trình Thủ tướng Chính phủ quyết định theo quy định.

c) Thành phần tham dự gồm: Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước; 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) Đảm bảo yêu cầu quy định tại các điểm c, d, đ, e khoản 1 Điều 13 của Quy chế này.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố 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 và sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, quy định của Quy chế này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp; không được cung cấp, chuyên giao cho bên thứ ba.

Điều 15. Xác định thời hạn, gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, điều chỉnh độ mật; giải mật

Việc xác định thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, việc điều chỉnh độ mật và giải mật bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân thành phố được thực hiện theo quy định tại các Điều 19, 20, 21, 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 16. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

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

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

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

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

b) Quá trình tiêu hủy phải tác động làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và loại bỏ hoàn toàn thông tin bí mật nhà nước.

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

3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) 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.

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

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a 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 Hội đồng nhân dân thành phố làm Chủ tịch Hội đồng; người trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và đại diện lãnh đạo các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố và Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố.

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

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

Điều 17. Các biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố có trách nhiệm xây dựng đầy đủ các biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Biểu mẫu được quy định tại 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.

Điều 18. Phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố chọn cử, ra quyết định phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước tại Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị thuộc cơ quan Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố. Việc phân công phải được thể hiện bằng văn bản.

2. Người được quyết định thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước là công chức và phải đáp ứng tiêu chuẩn sau đây:

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

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

3. Người được quyết định thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước chịu trách nhiệm cá nhân trong trường hợp để lộ, mất tài liệu, thông tin thuộc bí mật nhà nước.

4. Cán bộ thực hiện kiêm nhiệm được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật

Điều 19. Kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

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

2. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện cho ngành chức năng tiến hành công tác thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

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

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

Điều 20. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện chế độ báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước gửi UBND thành phố (qua Công an thành phố) để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ và Bộ Công an thành phố, cụ thể như sau:

a) Báo cáo tổng kết 5 năm một lần (thực hiện theo hướng dẫn riêng).

b) Báo cáo sơ kết hàng năm: số liệu báo cáo (từ ngày 15/12 năm trước đến 14/12 của kỳ báo cáo) và gửi Bộ Công an chậm nhất vào ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

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

2. Nội dung báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/2/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước hoặc theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Chương III

TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 21. Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm

1. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước và chỉ đạo tổ chức thực hiện Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Giám sát việc thực hiện quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên phạm vi toàn thành phố.

Điều 22. Các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố có trách nhiệm

1. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý.

2. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước, thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

Điều 23. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố có trách nhiệm

1. Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều 19 Quy chế này.

2. Ban hành nội quy bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan để tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Phối hợp với Công an thành phố tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước cho cán bộ, công chức của cơ quan.

4. Kịp thời báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, thông báo Công an thành phố khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý để kịp thời có biện pháp giải quyết.

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

Điều 24. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước thì phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

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

2. Định kỳ hàng năm, theo nhiệm kỳ hoặc đột xuất, Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố về tình hình, kết quả thực hiện Quy chế.

Điều 26. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp vi phạm Quy chế này và các quy định khác của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thì tùy theo tính chất, mức độ sai phạm, hậu quả tác hại gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Hội đồng nhân dân thành phố quyết định trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố hoặc đề nghị của ít nhất một phần ba đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố./.