



HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH CÀ MAU

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 Cà Mau
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /2026/NQ-HĐND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định bí mật nhà nước, hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau.

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau.

Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

1. Bảo vệ bí mật nhà nước phải đặt dưới sự lãnh đạo của Đảng, 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 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 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau.

3. Việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh 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.

4. Chủ động phòng ngừa, kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Bí mật nhà nước được bảo vệ theo thời hạn quy định tại Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15, bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

1. 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 và ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước

1. Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước thuộc các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15.

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 do Thủ tướng Chính phủ quyết định; nếu trong cùng tài liệu có nhiều độ mật thì xác định theo độ mật cao nhất.

2. Thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước đối với các văn bản, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành hoặc tạo ra trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ;

b) Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước do các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh (theo lĩnh vực phụ trách) ban hành hoặc tạo ra trong quá trình thực hiện hoạt động giám sát, thẩm tra;

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 bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước đối với các văn bản do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành.

3. Người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật, phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 2 Điều này có thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước.

4. Thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 3 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

5. Độ mật của bí mật nhà nước 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. 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 tại Phụ lục I Nghị định số 63/2026/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

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

1. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật: Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

a) Người quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Trưởng Ban, Phó Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

a) Người quy định tại khoản 3 Điều này;

b) Trưởng các phòng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều này chỉ được cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý.

6. Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải là cán bộ, công chức làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước của các cơ quan thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

a) Việc sao, chụp tài liệu phải lập Phiếu đề xuất sao, chụp trình người có thẩm quyền phê duyệt. Phiếu phải ghi rõ: tên tài liệu, độ mật, số lượng bản sao, nơi nhận;

b) Việc sao, chụp phải được ghi vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước” để quản lý. 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;

c) 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;

d) Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải tiến hành tại Bộ phận Hành chính – Văn thư của Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh;

đ) 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;

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

8. 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 tại Phụ lục II Nghị định số 63/2026/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Điều 7. Thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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. Mọi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi và đến phải được đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” và “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến”.

2. Đối với 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, tổ chức tiếp nhận bí mật nhà nước cho phép.

Điều 8. Lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tài liệu bí mật nhà nước phải được phân loại và lưu giữ trong hồ sơ riêng theo trình tự thời gian và độ mật. Phải có bảng thống kê chi tiết đính kèm trong mỗi bì hồ sơ.

2. Tài liệu mật phải được cất giữ trong tủ hoặc két sắt có khóa an toàn. Chìa khóa và mã số két phải được quản lý theo quy định bảo mật, không được bàn giao cho người không có trách nhiệm.

3. Thiết bị lưu trữ điện tử bí mật nhà nước phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin trước khi đưa vào sử dụng và cất giữ trong tủ bảo mật, không được để chung với các thiết bị thông thường.

4. Nơi lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước phải bảo đảm các điều kiện về phòng cháy, chữa cháy, chống ẩm mốc và có phương án bảo vệ nghiêm ngặt 24/24 giờ.

Điều 9. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. 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) Vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong. Trong quá trình vận chuyển phải có biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn. Trường hợp vận chuyển tài liệu bí mật nhà nước độ Tuyệt mật hoặc số lượng lớn phải có lực lượng bảo vệ và phương tiện chuyên dụng.

c) Người vận chuyển phải có trách nhiệm bảo đảm an toàn tuyệt đối cho tài liệu bí mật nhà nước trong suốt quá trình vận chuyển, không được đi đến những nơi không liên quan đến nhiệm vụ hoặc để tài liệu bí mật nhà nước trên phương tiện mà không có người trông giữ.

2. Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi được quy định 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 đi 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 phải đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”.

3. Việc nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến được quy định như sau:

a) Sau khi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến phải 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, tổ chức 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 có thêm dấu “Hỏa tốc” thì chuyển đến người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức 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 người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu 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;

d) 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, 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.

4. 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.

5. 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.

6. Việc giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 6 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

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 bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên tài liệu cho cơ quan, tổ chức chủ trì.

8. Việc gửi, nhận văn bản điện tử bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Văn bản điện tử bí mật nhà nước phải được cấp số, thời gian ban hành, tạo dấu chỉ độ mật màu đỏ trước khi gửi bằng chức năng của Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước (trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước được số hóa);

b) Văn bản điện tử bí mật nhà nước (trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước được số hóa) phải được ký bằng chữ ký số của người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức;

c) Máy tính dùng để gửi, nhận văn bản điện tử 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 hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan;

d) Bên gửi có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, bảo đảm tính toàn vẹn của văn bản điện tử bí mật nhà nước và được gửi đến đúng bên nhận;

đ) Khi nhận văn bản điện tử bí mật nhà nước, bên nhận phải kiểm tra tính toàn vẹn của văn bản, số lượng văn bản, số trang của mỗi văn bản, tài liệu đính kèm (nếu có), đóng dấu văn bản điện tử bí mật nhà nước đến và đăng ký bằng Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước.

Trường hợp phát hiện sai sót, không bảo đảm yêu cầu quy định tại khoản này, bên nhận phải kịp thời phản hồi thông qua Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước để bên gửi biết, xử lý theo quy định hoặc báo cáo người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức bên nhận giải quyết.

9. Văn bản điện tử bí mật nhà nước khi in ra để giao, nhận phải đóng dấu “Bản in văn bản điện tử bí mật nhà nước” trên văn bản theo mẫu quy định tại Phụ lục III Nghị định số 63/2026/NĐ-CP. Bản in văn bản điện tử bí mật nhà nước được thực hiện đúng theo quy định tại Nghị định số 63/2026/NĐ-CP có giá trị pháp lý như bản gốc, bản chính văn bản bí mật nhà nước.

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 tại Phụ lục III Nghị định số 63/2026/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Điều 10. 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 thực hiện như sau:

1. Cơ quan phát hành văn bản điện tử bí mật nhà nước phải tạo dấu “Tài liệu thu hồi” màu đỏ trên hệ thống, xác định rõ thời hạn 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.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận văn bản điện tử bí mật nhà nước có dấu “Tài liệu thu hồi” có trách nhiệm:

a) 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;

b) 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;

c) 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 11. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước

1. Thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác trong nước, được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Hội đồng nhân dân tỉnh quản lý hoặc uỷ quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh phụ trách theo lĩnh vực phân công thực hiện.

b) Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh trực tiếp tạo lập, tiếp nhận và quản lý hoặc uỷ quyền bằng văn bản cho Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện.

2. Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác 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.

3. Trong quá trình mang tài liệu, vật bí mật nhà nước khỏi nơi lưu giữ phục vụ nhiệm vụ được giao, cá nhân phải chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự an toàn của tài liệu, vật bí mật nhà nước.

4. Khi kết thúc nhiệm vụ, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác phải báo cáo người có thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và bàn giao lại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước cho người 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.

Điều 12. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi công tác nước ngoài

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước để phục vụ đoàn đi công tác nước ngoài của Hội đồng nhân dân tỉnh phải được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt bằng văn bản.

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 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.

2. Người mang tài liệu bí mật nhà nước phải báo cáo Trưởng đoàn công tác và có phương án bảo vệ nghiêm ngặt (sử dụng cặp bảo mật, kết xách tay chuyên dụng).

3. Nếu có rủi ro lộ, mất thông tin, phải báo cáo ngay cho Trưởng đoàn công tác và đại diện ngoại giao Việt Nam tại nước sở tại để có biện pháp can thiệp kịp thời.

4. Tuyệt đối không được để tài liệu, vật bí mật nhà nước trong hành lý ký gửi khi đi máy bay hoặc để tại phòng khách sạn mà không có người bảo vệ.

5. Khi kết thúc nhiệm vụ, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi công tác nước ngoài phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và bàn giao lại cho người trực tiếp quản lý, trừ trường hợp người mang tài liệu đồng thời là người trực tiếp quản lý.

Điều 13. 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

1. Người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh: độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh: độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật thuộc lĩnh vực phụ trách;

c) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, 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: độ Tối mật và Mật thuộc lĩnh vực phụ trách;

d) Trưởng các phòng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh: độ Mật thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Hồ sơ đề nghị

a) Cơ quan, tổ chức và người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước có nhu cầu cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải gửi văn bản đề nghị đến người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Văn bản đề nghị phải nêu rõ: tên cơ quan, tổ chức; người đại diện cơ quan, tổ chức (đối với tổ chức); họ và tên; số định danh cá nhân, số hộ chiếu, chứng minh Công an nhân dân hoặc sổ giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp; địa chỉ liên lạc; vị trí công tác (đối với cá nhân); bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Nguyên tắc cung cấp, chuyển giao

a) Việc cung cấp, chuyển giao không được làm lộ nội dung, biện pháp nghiệp vụ trong hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra, truy tố, xét xử của các cơ quan chức năng;

b) Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 14. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

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

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 trực tiếp đến bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, người đại diện cơ quan, tổ chức; quốc tịch, số hộ chiếu, chức vụ của người đại diện (đối với tổ chức); họ và tên; quốc tịch, số hộ chiếu, địa chỉ liên lạc (đối với cá nhân); 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. Cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước có trách nhiệm chuyển đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại khoản 3 Điều này đến Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh để quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

5. Trường hợp từ chối cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 15. Tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

1. Việc tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, họp các Ban của Hội đồng nhân dân, họp Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có nội dung bí mật nhà nước phải được phê duyệt bởi người có thẩm quyền quyết định việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước.

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

3. Địa điểm tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc; trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

4. Phương tiện, thiết bị sử dụng trong kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đáp ứng yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

5. Kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải có phương án bảo vệ theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

6. Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo đảm các yêu cầu quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này. Người chủ trì quyết định việc thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

7. Người tham dự kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Quy chế này và theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp hoặc người Chủ trì phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp; người chủ trì kỳ họp, phiên họp, hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước chịu trách nhiệm trước Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh về việc bảo vệ bí mật nhà nước tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp đó.

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

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được tiêu hủy trong các 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 khôi phục hình dạng, tính năng, tác dụng, nội dung.

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

4. Thủ tục tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15 và Điều 12 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Chương III **TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

Điều 17. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

1. 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.

2. Chỉ đạo, xử lý theo thẩm quyền và kịp thời thông báo với cơ quan có thẩm quyền khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

3. 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.

Điều 18. Trách nhiệm các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình tổ chức các hoạt động theo phạm vi lĩnh vực phụ trách của Ban.

2. Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm trực tiếp về công tác bảo mật trong quá trình soạn thảo báo cáo thẩm tra, trong xây dựng nghị quyết chuyên đề và hoạt động giám sát thuộc phạm vi lĩnh vực phụ trách của Ban liên quan đến bí mật nhà nước.

3. Tổ chức giám sát việc thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 19. Trách nhiệm của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh

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

thực hiện nhiệm vụ đại biểu theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, các văn bản pháp luật liên quan, theo Quy chế này.

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

1. Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

3. Quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm về công tác văn thư, lưu trữ của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và 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 số 117/2025/QH15 và Quy chế này.

4. Tham mưu trình cấp thẩm quyền phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm 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).

5. Quản lý con dấu bí mật nhà nước và hệ thống máy tính dùng riêng phục vụ soạn thảo văn bản bí mật nhà nước. Thực hiện 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.

6. 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.

7. Tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn đối với mạng LAN độc lập, máy tính, thiết bị và việc sử dụng trí tuệ nhân tạo hoặc công nghệ mới theo quy định tại điểm đ, điểm e khoản 3 Điều 24 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Công an tỉnh định kỳ kiểm tra, đánh giá an ninh mạng, an toàn

thông tin đối với Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước và máy tính dùng riêng.

Điều 21. 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 sau đây:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật 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 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 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 và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Kinh phí phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh do ngân sách Nhà nước bảo đảm.

2. Hằng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh lập dự toán, bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng

nhân dân tỉnh đề nghị cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Điều 23. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về tình hình thực hiện Quy chế này.

Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất, tổng hợp, tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước gửi Bộ Công an theo thời hạn, nội dung và hình thức quy định tại Điều 14 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP. Đồng thời, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh để theo dõi, tổng hợp báo cáo chung theo quy định.

Điều 24. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo cơ quan có liên quan nghiên cứu, tham mưu trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.