

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Đắk Lắk

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐĐBQH ngày / /2023
của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Đắk Lắk)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước; trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đối với công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Đắk Lắk.

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội tỉnh; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

1. Bảo vệ bí mật nhà nước phải tuân thủ sự lãnh đạo của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nhằm phục vụ nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, phát triển kinh tế - xã hội, hội nhập quốc tế của đất nước; bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm của mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh.

3. Việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước thuộc trách nhiệm của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh phải bảo đảm đúng mục đích, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

4. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phải chủ động phòng ngừa; kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý nghiêm hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thuộc trách nhiệm của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh.

5. Bí mật nhà nước thuộc trách nhiệm của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh được bảo vệ theo thời hạn quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và 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. 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

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

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

1. Việc xác định bí mật nhà nước và độ 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.

2. Người đứng đầu cơ quan khi ban hành, phát hành văn bản, tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước phải có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước, 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.

Người đứng đầu có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước khi đồng thời ủy quyền ký văn bản thuộc danh mục bí mật nhà nước đối với thông tin thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách (việc ủy quyền phải thể hiện trong quy chế làm việc hoặc văn bản phân công công tác hàng năm của cơ quan, đơn vị, địa phương).

3. Trình tự, 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 thực hiện đúng các quy định sau:

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.

Đối với bí mật nhà nước dưới dạng văn bản, người soạn thảo phải đề xuất người đứng đầu cơ quan 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. Văn bản bí mật nhà nước phải đóng dấu “Bản số” (trừ văn bản điện tử), dấu chỉ độ mật ở trang đầu tài liệu; thể hiện số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo (hoặc đánh máy), được phép hoặc không được phép sao, chụp ở mục “Nơi nhận” của tài liệu.

Trường hợp 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 bí mật nhà nước được lưu giữ trong băng, đĩa, bản ghi hình, bản ghi âm, bản điện tử, địa điểm, lời nói và các dạng khác nhưng không thể đóng dấu xác định độ mật của bí mật nhà nước thì phải được xác định độ mật tại văn bản xác định độ mật theo độ mật cao nhất của bí mật nhà nước được lưu giữ ở bên trong.

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 của 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 đề xuất người đứng đầu cơ quan để xác định. Người được giao xử lý phải có văn bản đề xuất để người đứng đầu cơ quan xác định bí mật nhà nước, 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. Thông tin tiếp nhận phải được bảo vệ trong quá trình tiếp nhận và xử lý.

4. Văn thư có trách nhiệm đóng dấu độ mật vào văn bản, tài liệu đúng theo độ mật đã được cấp thẩm quyền 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...*). 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.

5. 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 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

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

1. Thẩm quyền sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật.

b) Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật.

2. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại khoản 1 Điều này có thể ủy quyền cho cấp phó thực hiện thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. 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.

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. Người được ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho người khác.

3. Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh phải là cán bộ, công chức hoặc người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước.

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

a) Việc sao tài liệu bí mật nhà nước được thực hiện bằng các hình thức: Sao y bản chính, sao lục và trích sao;

b) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước phải đóng dấu “BẢN SAO SỔ” tại trang đầu tiên của bản sao và đóng dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” tại trang cuối cùng của bản sao; bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có văn bản

ghi nhận việc chụp. Chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng;

Trường hợp sao, chụp với số lượng nhiều bản: Người được giao nhiệm vụ sao đóng các dấu “BẢN SAO SỔ” và “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” vào văn bản cần sao, ghi hình thức sao, thời gian, số lượng, có chữ ký của người thẩm quyền cho phép sao, sau đó tiến hành nhân bản tài liệu với số lượng cần sao, cuối cùng ghi số thứ tự vào dấu “BẢN SAO SỔ”, ghi nơi nhận, đóng dấu đỏ vào chữ ký của người có thẩm quyền ở dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” (nếu có).

c) Bản trích sao tài liệu bí mật nhà nước phải thực hiện theo mẫu “TRÍCH SAO”, trong đó thể hiện đầy đủ nội dung trích sao, thời gian, số lượng, nơi nhận, thẩm quyền cho phép sao và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có);

d) Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có “VĂN BẢN GHI NHẬN VIỆC CHỤP TÀI LIỆU, VẬT CHỨA BÍ MẬT NHÀ NƯỚC”, trong đó phải thể hiện tên, loại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, độ mật, thời gian, số lượng, nơi nhận, người thực hiện chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, thẩm quyền cho phép chụp và con dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có);

đ) 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, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu;

e) Bản sao, chụp được thực hiện theo đúng quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và văn bản hướng dẫn thi hành có giá trị pháp lý như bản chính và phải được bảo vệ như bản gốc;

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

g) Mẫu dấu sao, chụp 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 được quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 7. Thống kê, lưu giữ, bảo quản 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.

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. Riêng 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.

4. Người được phép sử dụng các thiết bị lưu giữ tin, tài liệu (thẻ nhớ, USB, máy tính xách tay...) để lưu trữ, soạn thảo văn bản mà nội dung có chứa bí mật nhà nước để phục vụ công tác phải có biện pháp bảo mật đối với thiết bị, thông tin lưu trữ và 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 thì phải báo cáo lãnh đạo cấp có thẩm quyền triển khai ngay các biện pháp cần thiết để khắc phục, hạn chế hậu quả do lộ, mất bí mật nhà nước và phục vụ công tác điều tra, xử lý.

Điều 8. Vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước, người làm công tác giao liên hoặc văn thư của cơ quan, tổ chức thực hiện.

2. 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. Triển khai thực hiện nghiêm túc Quyết định số 37/2021/QĐ-TTg ngày 18/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước.

3. 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.

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

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 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 người nhận, đóng dấu “Tuyệt mật” và được niêm phong bằng dấu của đơn vị ở ngoài bì; trường hợp gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”. Bì ngoài ghi như gửi tài liệu thường và đóng dấu ký hiệu chữ “A”.

Tài liệu, vật chứa 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 thực hiện bằng “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”.

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

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 đóng dấu “Hỏa tốc” thì chuyển đến lãnh đạo đơn vị hoặc người được lãnh đạo đơn vị 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 đơn vị 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. 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 đơn vị để có biện pháp xử lý.

6. 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”, đơn vị hoặc cán bộ, công chức 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 mạng Internet, mạng máy tính (mạng nội bộ, mạng diện rộng) và mạng viễn thông được thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

9. Việc vận chuyển, giao nhận sản phẩm mật mã thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

10. 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 giấy để ký nhận và đóng 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.

11. Mẫu “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, mẫu “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến” và mẫu “Sổ chuyển giao 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 9. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước phải được người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 6 Quy chế này 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 Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh hoặc Phó

Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh được Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh 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 của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh ra khỏi nơi lưu giữ phải có biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn.

4. Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện bí mật nhà nước của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh 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 và Công an tỉnh để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

5. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh ra khỏi nơi lưu giữ thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Nghị định số 26/2020/NĐ-CP.

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

1. Thẩm quyền quyết định việc 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 của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh như sau:

a) Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật;

b) Những người quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế này quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật;

c) Những người quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật.

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. 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. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số căn cước công 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. Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải vào sổ theo dõi, ghi rõ người cung cấp, người được cung cấp, nội dung tài liệu cung cấp, thời gian, địa điểm cung cấp, mục đích sử dụng tài liệu được cung cấp; bên cung cấp và bên được cung cấp ký tên vào sổ theo dõi.

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.

6. Mẫu văn bản đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

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

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

a) Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật” cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài phải được sự đồng ý bằng văn bản của Thủ tướng Chính phủ.

b) Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, 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 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. 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 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. 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. Cơ quan, đơn vị, địa phương 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, khoản 4 điều này đến người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước.

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

1. Phải do Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh tổ chức.

2. Phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp. Cụ thể:

a) Trường hợp không có yếu tố nước ngoài

Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh có thẩm quyền quyết định việc sử dụng tài liệu có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt Mật, Tối mật, Mật.

Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có thẩm quyền quyết định việc sử dụng tài liệu có nội dung bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật.

b) Trường hợp có yếu tố nước ngoài

Việc sử dụng bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật” phải được sự đồng ý bằng văn bản của Thủ tướng Chính phủ.

Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh có thẩm quyền quyết định việc sử dụng bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật.

2. Quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải thể hiện bằng văn bản. Đối với các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước không có yếu tố nước ngoài, có tính chất thường xuyên, lặp đi, lặp lại thì người có thẩm quyền theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này quyết định và phải quy định cụ thể trong nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị.

3. 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 cơ quan. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định tổ chức 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 hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

4. Phương tiện, thiết bị sử dụng trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước.

a) 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 được kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị. 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.

b) Người tham dự không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình vào trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp 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.

c) Trong trường hợp cần thiết, cơ quan, đơn vị 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. Các băng ghi âm, ghi hình (nếu có) phải được quản lý, bảo vệ đúng quy định.

5. Phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước.

a) Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, cơ quan, đơn vị chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài (do Phòng An ninh chính trị nội bộ thuộc Công an tỉnh chủ trì công tác bảo vệ); 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; đồng thời, phải tiến hành các biện pháp kiểm tra việc tuân thủ quy định các phương tiện, thiết bị không được mang vào phòng họp đối với người tham dự.

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

c) Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo yêu cầu của đơn vị chủ trì; có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Quy chế này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

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

Điều 13. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại các Điều 19, 20 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 14. Điều chỉnh độ mật

1. Điều chỉnh độ mật là tăng độ mật, giảm độ mật đã được xác định của bí mật nhà nước. Việc điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước.

2. Thẩm quyền điều chỉnh độ mật

Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có thẩm quyền quyết định việc điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước do cơ quan ban hành.

3. Bí mật nhà nước sau khi điều chỉnh độ mật phải được đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc tăng, giảm độ mật. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày điều chỉnh độ mật phải có văn bản thông báo việc điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước đến cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân

nhân nhận được thông báo việc điều chỉnh độ mật phải có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

4. Mẫu dấu “Tăng lên Tuyệt mật”, dấu “Tăng lên Tối mật”, dấu “Giảm xuống Tối mật”, dấu “Giảm xuống Mật” thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 15. Giải mật

1. Giải mật là xóa bỏ độ mật của bí mật nhà nước.

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

a) Bí mật nhà nước đương nhiên giải mật trong trường hợp:

- Bí mật nhà nước hết thời hạn bảo vệ và hết thời gian gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước.

- Không còn thuộc danh mục bí mật danh mục bí mật nhà nước.

b) Bí mật nhà nước được giải mật toàn bộ hoặc một phần trong trường hợp cần giải mật để đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, phát triển kinh tế xã hội, hội nhập, hợp tác quốc tế.

3. Trường hợp giải mật do bí mật nhà nước không còn thuộc danh mục bí mật danh mục bí mật nhà nước, các cơ quan xác định bí mật nhà nước phải đóng dấu, có văn bản (hoặc hình thức khác) xác định việc giải mật và thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

4. Trường hợp bí mật nhà nước cần giải mật để đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, phát triển kinh tế xã hội, hội nhập, hợp tác quốc tế thì phải thực hiện theo trình tự, thủ tục sau:

a) Thẩm quyền giải mật

Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội; Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định giải mật bí mật nhà nước do Đoàn đại biểu Quốc hội hoặc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành.

b) Thành lập Hội đồng giải mật

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị xác định bí mật nhà nước ban hành quyết định thành lập Hội đồng giải mật gồm: Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội hoặc Phó Chánh văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh làm Chủ tịch Hội đồng; đại diện các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị (bằng văn bản) xác định bí mật nhà nước quyết định. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng giải mật có thể trao đổi ý kiến tham gia của đơn vị chuyên môn liên quan.

c) Hồ sơ giải mật bí mật nhà nước phải được lưu giữ tại cơ quan, đơn vị tiến hành giải mật, bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng giải mật; danh mục (hoặc hình thức văn bản khác) bí mật nhà nước được đề nghị giải mật (*kèm theo bảng thuyết minh giải mật từng loại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước*); biên bản họp Hội đồng giải mật có chữ ký của các thành viên; văn bản thể hiện ý kiến tham gia của cơ quan chức năng liên quan đến việc giải mật (nếu có); quyết định giải mật.

d) Trong trường hợp giải mật một phần bí mật nhà nước thì cơ quan, đơn vị tiến hành giải mật phải đưa phần nội dung đã giải mật vào quyết định giải mật. Đồng thời, tài liệu bí mật nhà nước (có một phần nội dung được giải mật) vẫn tiếp tục được bảo quản, lưu giữ theo đúng quy định và không được đóng dấu giải mật vào tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; lưu 01 bản quyết định giải mật cùng tài liệu bí mật nhà nước.

đ) Ngay sau khi bí mật nhà nước có quyết định giải mật, văn thư phải có trách nhiệm đóng dấu “Giải mật” (*trừ trường hợp bí mật nhà nước được giải mật một phần*). Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, cơ quan, đơn vị tiến hành giải mật phải thông báo cho tổ chức, cá nhân liên quan đã nhận bí mật nhà nước biết để đóng dấu “Giải mật” hoặc có văn bản xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước đang quản lý.

3. Mẫu dấu “Giải mật” thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

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

1. Những trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được tiêu hủy và việc tiêu hủy phải đáp ứng các yêu cầu được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

a) Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, độ Tối mật và độ Mật;

b) Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có thẩm quyền cho phép tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước độ Tối mật, độ Mật;

c) Người đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước phải báo cáo bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý.

3. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 2 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 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 hoặc điểm b khoản 2 Điều này quyết định;

c) Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước được thực hiện theo điểm b và điểm d khoản 4 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong lĩnh vực cơ yếu thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 17. Sử dụng biểu mẫu bí mật nhà nước

1. Việc sử dụng biểu mẫu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh phải bảo đảm đầy đủ nội dung, thống nhất về hình thức, kích thước được quy định cụ thể tại Điều 2 Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

2. Mực dùng để đóng các loại dấu chỉ độ mật là mực màu đỏ.

3. 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 về số đăng ký bí mật nhà nước đi, đến theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA.

Điều 18. 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 Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu, giúp Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm đề nghị cơ quan có thẩm quyền xét duyệt để triển khai thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 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 đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của mình theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 24 và khoản 2 Điều 25 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

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

3. Khi có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Công an tỉnh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương III

TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 20. Trách nhiệm của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh và Đại biểu Quốc hội thuộc Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh

1. Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh có trách nhiệm:
 - a) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước;
 - b) Ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
 - c) Giám sát việc thực hiện Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên phạm vi toàn tỉnh.
2. Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh có trách nhiệm:
 - a) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong các hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
 - b) Tổ chức, chỉ đạo công tác giám sát việc thực hiện Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên phạm vi toàn tỉnh.
3. Đại biểu Quốc hội có trách nhiệm thực hiện bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, các văn bản pháp luật liên quan, theo Quy chế này và hướng dẫn của Lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh.

Điều 21. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Giao Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tham mưu, giúp Đoàn đại biểu Quốc hội 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 Đoàn đại biểu Quốc hội 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. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh phân công công chức thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước và báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh theo quy định.
4. 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 22. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh được thực hiện theo Điều 26 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 23. Điều khoản thi hành**

1. Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; đại biểu Quốc hội thuộc Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh Đắc Lắc chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, lãnh đạo Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh về tình hình thực hiện Quy chế theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có văn bản hướng dẫn quy định mới, có nội dung chưa phù hợp hoặc có phát sinh vướng mắc sẽ được sửa đổi, bổ sung; việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh tỉnh xem xét, quyết định.
