

Số: 143/2026/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 12 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước
thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 240/TTr-CAT ngày 31 tháng 5 năm 2026;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2026.

2. Quyết định số 09/2022/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường

và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVB&TCTHPL, Bộ Tư pháp;
- Cục PC và CCHC, TP, Bộ Công an;
- Cục ANCTNB, Bộ Công an;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC (QT288), M.A1301/6.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lữ Quang Ngời

QUY CHẾ
Bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý
của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau
(Ban hành kèm theo Quyết định số 143/2026/QĐ-UBND)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong tham mưu thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 24 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các sở, ban, ngành tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị, địa phương).
- Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an.
- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

- Công tác bảo vệ bí mật nhà nước 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.
- Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm của mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân.
- Việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước bảo đảm đúng mục đích, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.
- Chủ động phòng ngừa, kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý nghiêm mọi hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.
- Bảo vệ bí mật nhà nước theo thời hạn quy định của Luật số 117/2025/QH15, bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân theo quy định của pháp luật.

Chương II

HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 4. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của 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 của cơ quan có thẩm quyền và quy định Luật số 117/2025/QH15.

2. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước và phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước.

3. Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng theo danh mục bí mật nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực được Thủ tướng Chính phủ quyết định. Trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

4. Độ mật của bí mật nhà nước được thể hiện bằng dấu chỉ độ mật, văn bản xác định độ mật hoặc hình thức phù hợp khác.

5. Quy trình xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

a) Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật số 117/2025/QH15, căn cứ đề xuất độ mật, phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu tại tờ trình, phiếu trình, văn bản báo cáo hoặc “Văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước” và có trách nhiệm bảo vệ thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra;

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

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

d) Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước (trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước được số hóa), dự thảo văn bản điện tử bí mật nhà nước thì thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 5 Điều này và phải tạo dấu chỉ độ mật màu đỏ, dấu thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước màu đỏ (nếu có) trên văn bản theo mẫu quy định tại Mục I Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

đ) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước theo thẩm quyền và lĩnh vực được phân công phụ trách;

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

6. Trường hợp xác định sai bí mật nhà nước, xác định sai độ mật của bí mật nhà nước, cơ quan, tổ chức xác định phải có văn bản thu hồi hoặc văn bản đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đã xác định sai.

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

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

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

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận văn bản điện tử bí mật nhà nước có dấu “Tài liệu thu hồi” có trách nhiệm thực hiện đúng quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

8. 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 ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 5. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

2. Chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

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

- a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- b) Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh;
- c) Người đứng đầu kiểm toán nhà nước khu vực;
- d) Cấp phó của những người quy định tại các điểm a, b và c khoản này.

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

- a) Những người quy định tại khoản 3 Điều này;
- b) Người đứng đầu các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh;
- c) Người đứng đầu đơn vị trực thuộc Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh; Chánh án Tòa án nhân dân khu vực, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực;
- d) Người đứng đầu Thuế, Thống kê, Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh; người đứng đầu Kho bạc Nhà nước khu vực, Chi cục Hải quan khu vực;
- đ) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;
- e) Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- g) Cấp phó của người quy định tại các điểm b, c, d, đ và e khoản này.

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

- a) Những người quy định tại khoản 4 Điều này;
- b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng thuộc cơ quan quy định tại điểm d khoản 4 Điều này; người đứng đầu đơn vị thuộc cơ quan quy định tại điểm e khoản 4 Điều này;
- c) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng, ban và tương đương thuộc sở, ban, ngành và tương đương; Trưởng phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

7. Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải là cán bộ, công chức, viên chức và sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức công tác trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu có liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước hoặc người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước.

8. Việc sao tài liệu bí mật nhà nước được quy định như sau:

- a) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước là văn bản giấy phải đóng dấu “Bản sao bí mật nhà nước” theo quy định, được người có thẩm quyền cho phép sao ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có);

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

b) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước là văn bản giấy sang văn bản điện tử được thực hiện bằng việc số hóa văn bản giấy và ký số của người có thẩm quyền cho phép sao;

c) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước được gửi đến đúng nơi nhận được người có thẩm quyền sao cho phép.

9. Việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Phải có văn bản ghi nhận việc chụp theo mẫu quy định tại Mục II Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP; văn bản ghi nhận việc chụp được gửi kèm theo bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến nơi nhận;

b) Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến đúng nơi nhận được người có thẩm quyền chụp cho phép.

10. 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.

11. 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.

12. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải tiến hành tại địa điểm bảo đảm an toàn do người đứng đầu của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định.

13. 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.

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

15. 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 ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 6. 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.

Điều 7. 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 của các cơ quan, đơn vị, địa phương do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước, người làm công tác giao liên hoặc văn thư thực hiện.

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

3. 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.

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

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

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

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

6. 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”.

7. 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.

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

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

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

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

d) Bên giao và bên nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước. Trường hợp phát hiện thiếu số lượng, sai sót trong đóng bì, đóng gói thì bên nhận yêu cầu bên giao gửi bổ sung, xử lý trước khi vào sổ theo dõi và ký nhận.

9. 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.

10. 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 Mục VII Phụ lục III ban hành kèm theo 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.

11. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng “Sổ đăng ký bí mật nhà nước điện tử” và Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến”. Máy tính dùng để đăng ký 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.

12. Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi” (trừ quy định tại Điều 4 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP), cơ quan, tổ chức hoặc 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.

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

14. 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 kí 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 ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 8. 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 phục vụ công tác ở trong và ngoài tỉnh được quy định như sau:

a) Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong và ngoài tỉnh phải liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ được giao, phục vụ việc xử lý, giải quyết nhiệm vụ đó;

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

2. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác nước ngoài được quy định như sau:

a) 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 người có thẩm quyền và cấp phó của người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 3 Điều 5 Quy chế này cho phép và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác;

b) Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác nước ngoài phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền. Văn bản xin phép 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;

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

3. 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, phòng ngừa lộ, mất bí mật nhà nước.

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 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 9. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam

1. Người có thẩm quyền quy định tại các khoản 3, 4 và 5 Điều 5 Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà người đó có thẩm quyền cho phép sao, chụp.

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

3. Cơ quan, tổ chức đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức; người đại diện cơ quan, tổ chức; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Người đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; số định danh cá nhân, số hộ chiếu, số chứng minh Công an nhân dân hoặc số giấy chứng minh do Quân đội nhân dân cấp; địa chỉ liên lạc; vị trí công tác; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

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

Điều 10. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu quy định tại điểm a khoản 3 Điều 5 Quy chế này có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật thuộc phạm vi quản lý cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

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 các 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. 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, 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. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; quốc tịch, 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 và 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 11. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

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

a) Được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 3, 4 và 5 Điều 5 Quy chế này về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước;

b) Thành phần tham dự là đại diện cơ quan, đơn vị, địa phương 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 thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP;

d) Phương tiện, thiết bị sử dụng trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

đ) Phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

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

3. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Luật số 117/2025/QH15 và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp; không được cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba. Người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước chịu trách nhiệm trước người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức về việc bảo vệ bí mật nhà nước tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp đó.

Điều 12. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức trên địa bàn tỉnh có nội dung bí mật nhà nước

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

- a) Do các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức;
- b) Được sự đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 10 Quy chế này về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước;
- c) Thành phần tham dự theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 11 Quy chế này; đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài có liên quan đến bí mật nhà nước;
- d) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp và bảo đảm yêu cầu quy định tại các điểm c, d, đ khoản 1 Điều 11 Quy chế này.

2. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức trên địa bàn tỉnh 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 yếu tố nước ngoài tổ chức trên địa bàn tỉnh có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định Luật số 117/2025/QH15 và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp; không được cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba. Người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước chịu trách nhiệm trước người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức về việc bảo vệ bí mật nhà nước tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp đó.

Điều 13. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

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

- a) 30 năm đối với bí mật nhà nước độ Tuyệt mật;
- b) 20 năm đối với bí mật nhà nước độ Tối mật;
- c) 10 năm đối với bí mật nhà nước độ Mật.

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

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

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

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

Điều 14. Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

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

2. Việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 13 Quy chế này được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Luật số 117/2025/QH15.

3. Việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với quy định tại khoản 2 Điều 13 Quy chế này được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Luật số 117/2025/QH15.

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

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

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

Điều 15. Điều chỉnh độ mật

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

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

3. Người có thẩm quyền xác định độ mật của bí mật nhà nước thì có thẩm quyền quyết định điều chỉnh độ mật.

4. Bí mật nhà nước sau khi điều chỉnh độ mật phải được đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức phù hợp khác xác định việc tăng độ mật, giảm độ mật.

5. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày điều chỉnh độ mật, cơ quan, tổ chức điều chỉnh độ mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

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

Điều 16. Giải mật

1. Các trường hợp bí mật nhà nước được giải mật

a) Bí mật nhà nước đương nhiên được giải mật khi hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 13 Quy chế này và thời gian gia hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 14 Quy chế này;

b) Không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước;

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

2. Giải mật đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thì cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước phải đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức phù hợp khác xác định việc giải mật và thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

a) Người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước thì có thẩm quyền quyết định giải mật và thành lập hội đồng giải mật;

b) Hội đồng giải mật bao gồm: đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước làm Chủ tịch hội đồng giải mật, đại diện cơ quan, tổ chức trực tiếp soạn thảo, tạo ra bí mật nhà nước và thành phần khác do người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 3 Điều này quyết định;

c) Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật toàn bộ bí mật nhà nước hoặc một phần bí mật nhà nước, báo cáo người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 3 Điều này quyết định giải mật bằng văn bản;

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

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

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

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

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

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

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

6. Giải mật văn bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

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

1. Các trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được tiêu hủy:

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:

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 3, khoản 4 Điều 5 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 18. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tham mưu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Phối hợp Công an tỉnh phân công người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP;

c) Phối hợp Công an tỉnh (cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh) tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh kiện toàn Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước khi cần thiết.

2. Trách nhiệm của Công an tỉnh

a) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về thực hiện công tác quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Tham mưu, đề xuất chủ trương, chính sách, kế hoạch và phương án bảo vệ bí mật nhà nước;

c) Chủ trì xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; hướng dẫn thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

d) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức bảo vệ bí mật nhà nước cho các cơ quan, đơn vị, địa phương;

đ) Phòng, chống vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

e) Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

g) Thực hiện hợp tác quốc tế về bảo vệ bí mật nhà nước theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

h) Phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan tham mưu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Trên cơ sở tham mưu của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh và căn cứ khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

4. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chế độ, chính sách đối với người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định hiện hành; đề xuất khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện bảo vệ bí mật nhà nước; xử lý cán bộ, công chức, viên chức vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

5. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và nội dung Quy chế này;

b) Quyết định các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước đối với mạng LAN độc lập thuộc quyền quản lý và trong trường hợp: Sử dụng máy tính, thiết bị đã dùng để soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước để kết nối với mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông; sử dụng máy tính, thiết bị có lịch sử kết nối với mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông để soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước;

c) Triển khai sử dụng hệ thống trí tuệ nhân tạo hoặc công nghệ mới trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định Luật số 117/2025/QH15 và quy định khác của pháp luật có liên quan;

d) Trang bị đầy đủ các loại mẫu dấu, mẫu giấy sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Phụ lục I, II, III, IV Nghị định số 63/2026/NĐ-CP;

đ) Phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước đảm bảo các tiêu chuẩn quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP và gửi danh sách về Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh (qua Công an tỉnh);

e) Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quy định pháp luật và quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

g) Chỉ đạo, xử lý theo thẩm quyền và kịp thời thông báo với Công an tỉnh khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý;

h) 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 19. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Trách nhiệm của người tiếp cận bí mật nhà nước

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

- 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 theo yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

2. Trách nhiệm của người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

- 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 quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Chế độ báo cáo

1. Nội dung báo cáo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

2. Chế độ báo cáo

a) Thời hạn chốt số liệu báo cáo hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Báo cáo năm: Các sở, ban, ngành tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước về Công an tỉnh chậm nhất ngày 15 tháng 12 của năm báo cáo;

c) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất bí mật nhà nước hoặc theo đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổng hợp tình hình, công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh).

4. Công an tỉnh chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Công an về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi toàn tỉnh.

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức triển khai thực hiện Quy chế; giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Trong trường hợp các văn bản pháp luật được viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo quy định của văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế đó.

3. Quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời đến Công an tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.