ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 154 /2026/QĐ-UBND	*Gia Lai, ngày 13 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai

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 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 và thực hiện Kết luận số 707- KL/ĐU ngày 09 tháng 11 năm 2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 11 năm 2026.

2. Quyết định số 571/QĐ-UBND ngày 07/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVB&TCTHPL, Bộ Tư pháp;
- Cục A03, Bộ Công an;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bộ CHQS tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, C2.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Tuấn Thanh

Số: 154/2026/QĐ-UBND
Thời gian ký: 2026-11-13T19:18:53+07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, lưu giữ, sử dụng và bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

2. Những nội dung về bảo vệ bí mật nhà nước không quy định tại Quy chế này thực hiện theo Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15, Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28/02/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, phường; các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh *(sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị, địa phương)* và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

1. Bảo vệ bí mật nhà nước phải bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của cấp ủy Đảng, chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật; phục vụ nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, phát triển kinh tế - xã hội, 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 là trách nhiệm của mọi cơ quan, đơn vị, địa phương và tổ chức, cá nhân.

3. Việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai phải bảo đảm đúng mục đích, thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

4. Chủ động trong công tác phòng ngừa; kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý nghiêm hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Bí mật nhà nước được bảo vệ theo thời hạn quy định của Luật 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

Thực hiện theo Điều 5 Luật số 117/2025/QH15.

Chương II
HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

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

1. Việc xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước thuộc các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương khi ban hành, phát hành tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước 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. Trong cùng một tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được tạo ra chứa thông tin 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. 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 đề xuất bằng văn bản *(tờ trình, phiếu trình, văn bản báo cáo hoặc văn bản xác định độ mật đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước mà không thể đóng dấu độ mật*) theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này với người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước; nội dung đề xuất phải có các thông tin gồm căn cứ đề xuất độ mật, phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu, thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước. 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 thì căn cứ danh mục bí mật nhà nước để xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước.

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) Đối với văn bản điện tử bí mật nhà nước *(trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước được số hóa)*, 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 khoản 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 điện tử bí mật nhà nước theo mẫu quy định tại Phụ lục I Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

d) Thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước:

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương có thẩm quyền ký các văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước do đơn vị mình ban hành, phát hành;

- Cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương có thẩm quyền ký các văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước theo các lĩnh vực được người đứng đầu phân công phụ trách.

đ) 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. Xử lý đối với trường hợp xác định sai bí mật nhà nước, sai độ mật của bí mật nhà nước

Trường hợp xác định sai bí mật nhà nước, 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. 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.

Điều 6. 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:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

a) Những người quy định tại khoản 3 Điều này;

b) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Người đứng đầu sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh;

d) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

đ) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

e) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc doanh nghiệp nhà nước;

g) Cấp phó của người quy định tại các điểm b, c, d, đ và e khoản này;

h) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu tổ chức đảng của cơ quan, tổ chức được quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản này.

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

a) Những người quy định tại khoản 4 Điều này;

b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng, ban và tương đương thuộc sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh; Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, trưởng phòng và tương đương của Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng và tương đương 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.

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

7. Trình tự thủ tục sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Sau khi được người có thẩm quyền quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều này cho phép, người được giao nhiệm vụ tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Việc sao tài liệu bí mật nhà nước từ văn bản giấy sang văn bản giấy phải đóng dấu "Bản sao bí mật nhà nước" và trình người có thẩm quyền cho phép sao ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức bản sao; nếu sao nhiều bản có thể 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 điền thông tin về số bản sao và đóng dấu của cơ quan, tổ chức trên các bản sao; trường hợp cơ quan, tổ chức không có con dấu riêng thì người có thẩm quyền cho phép sao phải ký trực tiếp tại dấu "Bản sao bí mật nhà nước" trên từng bản sao;

c) Việc sao tài liệu bí mật nhà nước từ văn bản giấy sang văn bản điện tử được thực hiện bằng hình thức số hóa văn bản giấy và ký số của người có thẩm quyền cho phép sao;

d) Việc 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" và văn bản trên được gửi kèm theo bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến nơi nhận;

đ) Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được ghi vào "Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước" để quản lý. Người được giao nhiệm vụ sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước chỉ được sao, chụp đúng số bản và gửi bản sao,

chụp đến nơi nhận được người có thẩm quyền cho phép; bản dư thừa, bản hỏng phải được hủy bỏ ngay bảo đảm không thể khôi phục.

8. Quy định người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; địa điểm, phương tiện sử dụng trong việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

a) Người được giao thực hiện việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải là cán bộ, công chức, viên chức, 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;

b) Việc sao, chụp bí mật nhà nước phải diễn ra tại địa điểm an toàn do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương quy định;

c) 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.

9. 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.

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.

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

1. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trong nước do người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước, người làm công tác giao liên hoặc văn thư các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh với cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài do giao liên ngoại giao hoặc người được giao nhiệm vụ thực hiện.

2. Việc vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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.

3. 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"*.

4. Việc nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến 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"; tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến độ Tuyệt mật không được ghi trích yếu và chỉ được bóc bì khi người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp nhận cho phép;

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

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến lãnh đạo cơ quan, tổ chức nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì giải quyết, đồng thời phải thông báo cho nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục;

d) 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 bên giao và bên nhận phải lập biên bản ghi nhận sự việc, báo cáo cho người có thẩm quyền của bên giao và 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.

5. 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) Khi giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi phải được ký nhận vào "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi" hoặc "Sổ chuyển giao bí mật nhà nước";

b) Khi giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến phải được ký nhận vào "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến" hoặc "Sổ chuyển giao bí mật nhà nước";

c) Đối với trường hợp giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước với số lượng lớn 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.

6. 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, đơn vị, địa phương theo quy định của pháp luật;

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) 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;

e) Việc thu hồi văn bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo Điều 4 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

7. 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. Cán bộ, công chức, viên chức in văn bản điện tử bí mật nhà nước theo nhiệm vụ được giao và có trách nhiệm hủy bỏ ngay những bản thừa, bản hỏng bảo đảm không thể khôi phục.

8. 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.

9. Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước (trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước) có đóng dấu "Tài liệu thu hồi", cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đã nhận tài liệu phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên tài liệu cho cơ quan, tổ chức chủ trì.

10. Việc vận chuyển tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính phải sử dụng dịch vụ bưu chính KT1 của Mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước; không gửi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước qua dịch vụ bưu chính, chuyển phát thông thường. Trình tự, thủ tục vận chuyển, giao nhận thực hiện theo quy định của pháp luật về bưu chính.

11. 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.

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 phục vụ công tác ở trong nước được quy định như sau:

a) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chỉ được mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ việc xử lý, giải quyết nhiệm vụ được giao;

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

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

a) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải báo cáo bằng văn bản và được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài, đồng thời báo cáo Trưởng đoàn công tác;

b) Nội dung báo cáo quy định tại điểm a khoản này 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) Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện các biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn; trường hợp phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất phải báo cáo ngay với Trưởng đoàn công tác, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý và cơ quan Công an để có biện pháp xử lý, khắc phục hậu quả;

d) Khi kết thúc nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động mang

tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác nước ngoài phải báo cáo người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản này, 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 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, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải có biện pháp bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

Điều 10. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam

1. Bí mật nhà nước chỉ được cung cấp, chuyển giao cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước.

2. Thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, độ Tối mật và độ Mật thuộc phạm vi quản lý;

b) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều 6 Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật và độ Mật thuộc phạm vi quản lý;

c) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 5 Điều 6 Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

3. Thủ tục cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam thực hiện theo khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 15 Luật số 117/2025/QH15.

4. Mẫu cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này.

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

1. Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cung cấp, chuyển giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật và 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 đến bí mật nhà nước.

3. Thủ tục cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá

nhân nước ngoài thực hiện theo khoản 3, 4, 5 và khoản 6 Điều 16 Luật số 117/2025/QH15.

4. Mẫu cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 12. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước do cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức

1. Thẩm quyền cho phép sử dụng bí mật nhà nước tại các hội nghị, hội thảo, cuộc họp trong các cơ quan, đơn vị, địa phương được quy định như sau:

a) Trường hợp không có yếu tố nước ngoài, việc sử dụng bí mật nhà nước trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải được người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước theo từng mức độ mật quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy chế này cho phép;

b) Trường hợp có yếu tố nước ngoài, việc sử dụng bí mật nhà nước trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải được người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước theo từng mức độ mật quy định tại khoản 1 Điều 11 Quy chế này cho phép bằng văn bản.

2. Địa điểm tổ chức 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 tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương;

b) Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức hội nghị 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 và bảo đảm an ninh, an toàn thông tin trong quá trình diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp theo quy định.

3. 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 các phương tiện, thiết bị đã được các đơn vị chức năng của Bộ Công an, của Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do lực lượng cơ yếu 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 hoặc quy định của pháp luật khác có liên quan;

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 thì việc sử dụng phương tiện, thiết bị được thực hiện theo yêu cầu của người chủ trì;

c) Trong trường hợp cần thiết, người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ quan, tổ chức chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu

tin từ bên ngoài; sử dụng phương tiện, thiết bị để ghi âm, ghi hình phục vụ công tác và tổ chức quản lý bản ghi theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

a) Người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm chỉ đạo rà soát, kiểm tra thành phần tham dự;

b) Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ trì phối hợp với Công an tỉnh bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài; dự kiến các tình huống phức tạp có thể xảy ra ảnh hưởng đến an ninh, an toàn trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp và phương án giải quyết, xử lý;

c) 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.

5. Việc thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp thực hiện theo khoản 2 Điều 17 và điểm d khoản 1 Điều 18 Luật số 117/2025/QH15.

6. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đúng thành phần theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 và điểm c khoản 1 Điều 18 Luật số 117/2025/QH15 và có trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 13. Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

1. Việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Luật số 117/2025/QH15.

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

3. Mẫu dấu "Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước" thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 14. Điều chỉnh độ mật

1. Việc điều chỉnh độ mật được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Luật số 117/2025/QH15.

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

3. Mẫu dấu "Điều chỉnh độ mật" thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 15. Giải mật

1. Việc giải mật được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật số 117/2025/QH15.

2. Việc giải mật văn bản điện tử bí mật nhà nước được thực hiện theo quy

định tại Điều 11 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

3. Mẫu dấu "Giải mật" thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

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

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

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

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

2. 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 phục hồi hình dạng, tính năng, tác dụng, nội dung.

3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật thuộc phạm vi quản lý;

b) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều 6 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật thuộc phạm vi quản lý;

c) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 5 Điều 6 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

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

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

b) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bao gồm đại diện lãnh đạo 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 điểm a 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 (nếu có).

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

a) Cơ quan, đơn vị, địa phương đang trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm rà soát, thống kê danh sách các tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước cần tiêu hủy và có văn bản đề xuất người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều này quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Thống kê danh sách các tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước cần tiêu hủy phải thể hiện số, ký hiệu, trích yếu của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; ngày tháng năm ban hành, tạo ra; cơ quan, tổ chức ban hành tạo ra độ mật;

c) Văn bản đề xuất tiêu hủy phải có đầy đủ thông tin về số lượng tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy phân loại theo độ Tối mật, độ Mật; lý do đề nghị tiêu hủy; hình thức tiêu hủy; địa điểm tiêu hủy;

d) Hồ sơ tiêu hủy phải được lưu trữ bao gồm: Văn bản đề xuất tiêu hủy; ý kiến của người có thẩm quyền cho phép tiêu hủy; danh sách tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy.

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

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

Điều 17. Quy định về quản lý, sử dụng máy tính, thiết bị ngoại vi và phương tiện điện tử phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các hành vi bị nghiêm cấm trong sử dụng máy tính, thiết bị ngoại vi và phương tiện điện tử dùng để soạn thảo, lưu trữ, sao, chụp, truyền đưa thông tin, tài liệu bí mật nhà nước:

a) Các hành vi bị nghiêm cấm quy định tại các khoản 2, 7, 8 và 9 Điều 5 Luật số 117/2025/QH15;

b) Sử dụng thiết bị viễn thông (điện thoại, máy tính bảng), các thiết bị lưu trữ ngoài không có chức năng mã hóa để kết nối với máy tính dùng để soạn thảo, lưu trữ bí mật nhà nước hoặc máy tính kết nối với máy tính trong mạng LAN nội bộ có sử dụng lưu trữ, truyền đưa bí mật nhà nước.

2. Máy tính, thiết bị ngoại vi và phương tiện điện tử khác khi mua sắm mới dùng để soạn thảo, sao, chụp, lưu trữ, truyền đưa thông tin, tài liệu chứa bí mật nhà nước phải được Công an tỉnh kiểm tra, dán tem bảo đảm an ninh, an toàn thông tin trước khi đưa vào sử dụng.

3. Việc chuyển đổi mục đích sử dụng đối với máy tính, thiết bị trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước:

a) Khi sử dụng máy tính, thiết bị đã dùng để soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước vào mục đích khác phải loại bỏ hoàn toàn bí mật nhà nước. Việc loại bỏ cần thực hiện bằng biện pháp kỹ thuật hoặc phần mềm chuyên dụng do đơn vị có chuyên môn về an toàn thông tin của cơ quan, tổ chức thực hiện bảo đảm máy tính, thiết bị không còn lưu giữ bí mật nhà nước;

b) Máy tính, thiết bị có lịch sử kết nối với mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông khi sử dụng để soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước phải bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước. Việc kiểm tra an ninh, an toàn do Công an tỉnh thực hiện theo quy định.

4. Sửa chữa, tiêu hủy máy vi tính, thiết bị lưu trữ ngoài và phương tiện điện tử khác dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Máy vi tính, thiết bị lưu trữ ngoài và phương tiện điện tử khác dùng soạn thảo, lưu giữ, sao, chụp, truyền đưa thông tin bí mật nhà nước bị hư hỏng do cán bộ công nghệ thông tin cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện và phải được giám sát chặt chẽ; nếu thuê dịch vụ bên ngoài sửa chữa, máy vi tính, thiết bị điện tử có gắn thẻ nhớ phải tháo rời ổ cứng, thẻ nhớ để niêm phong, quản lý tại cơ quan, đơn vị, địa phương. Sửa chữa xong, phải được Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi sử dụng;

b) Đối với các thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin bí mật nhà nước bị hỏng, không có khả năng sửa chữa, phục hồi, không hoạt động được do thiếu đồng bộ, lạc hậu mà không có nhu cầu sử dụng lại phải được bảo quản, xử lý hoặc tiêu hủy theo đúng quy trình, quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 18. Quy định về biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước đối với mạng LAN độc lập

1. Mạng LAN độc lập là mạng máy tính cục bộ được thiết lập, giới hạn trong một trụ sở cơ quan, tổ chức, không kết nối với mạng Internet, mạng viễn thông, mạng máy tính khác có kết nối ra ngoài trụ sở đó và có biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống kết nối, tấn công, thu thập thông tin trái phép.

2. Mạng LAN độc lập sử dụng để soạn thảo, truyền đưa nội dung bí mật nhà nước phải được thẩm định và phê duyệt đạt cấp độ phù hợp; máy tính và các thiết bị ngoại vi dùng trong mạng LAN độc lập phải được kiểm tra an ninh, dán tem bảo đảm an toàn trước khi đưa vào sử dụng. Thẩm quyền phê duyệt cấp độ và kiểm tra, dán tem an ninh do Công an tỉnh thực hiện.

Điều 19. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm phân công người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương khác có trách nhiệm phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại văn phòng hoặc bộ phận hành chính, tổng hợp.

3. Người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà

nước phải đáp ứng tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có đủ tiêu chuẩn chính trị, nắm vững quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước để tham mưu người đứng đầu cơ quan, tổ chức chỉ đạo, triển khai, hướng dẫn công tác bảo vệ bí mật nhà nước và nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

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

Điều 20. Kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Kinh phí thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước do ngân sách nhà nước bảo đảm theo phân cấp quản lý hiện hành.

2. Việc đầu tư trang thiết bị phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước phải căn cứ vào yêu cầu thực tiễn của từng cơ quan, đơn vị, địa phương và áp dụng theo tiêu chuẩn định mức máy móc, thiết bị theo quy định hiện hành. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ đạo việc dự toán, bố trí nguồn kinh phí và quyết định việc trang bị cơ sở vật chất, thiết bị kỹ thuật bảo đảm đáp ứng yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 21. Chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Báo cáo định kỳ về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

a) Báo cáo định kỳ được thực hiện một năm một lần; thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo hằng năm tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo;

b) Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của mình theo quy định của cơ quan quản lý trực tiếp;

c) Báo cáo định kỳ của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh gửi về Công an tỉnh (qua Phòng An ninh chính trị nội bộ) chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 của năm báo cáo để tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Công an, Thủ tướng Chính phủ;

d) Công an tỉnh có trách nhiệm tổng hợp, dự thảo báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước hằng năm của Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký, gửi Bộ Công an chậm nhất vào ngày 20 tháng 12 của năm báo cáo.

2. Nội dung báo cáo định kỳ về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

a) Phân tích, đánh giá tình hình liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước; ưu điểm, hạn chế, khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện;

c) Tình hình, số liệu các vụ lộ, mất bí mật nhà nước; nguyên nhân và việc xử lý, khắc phục hậu quả;

d) Dự báo tình hình, dự kiến công tác trọng tâm bảo vệ bí mật nhà nước và đề xuất, kiến nghị.

3. Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất bí mật nhà nước hoặc theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Bộ Công an.

Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 22. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh và có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 4 Điều 24 Luật số 117/2025/QH15.

2. Công an tỉnh chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước và có trách nhiệm:

a) Xây dựng, tham mưu, đề xuất các chủ trương, chính sách, kế hoạch và phương án bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Chủ trì xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh;

c) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước cho các cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh;

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

đ) Thanh tra, kiểm tra và xác minh, điều tra xử lý các vụ án, vụ việc vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền quy định của pháp luật.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo lĩnh vực được giao, phạm vi quản lý;

b) Chủ trì xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản chuyên ngành liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước;

c) Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

d) Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước, thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 23. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm toàn diện về công tác bảo vệ bí mật nhà nước; thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và quy chế về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

2. Chỉ đạo xử lý và thông báo với cơ quan có thẩm quyền, cơ quan Công an cùng cấp khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý để kịp thời có biện pháp giải quyết.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước thì phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bằng văn bản về bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Trách nhiệm triển khai thực hiện

1. Công an tỉnh có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo,

hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này.

2. Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Công an tỉnh và các đơn vị liên quan tăng cường hướng dẫn, kiểm tra trên lĩnh vực bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, chính quyền số, hạ tầng thông tin truyền thông, hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân trên địa bàn tỉnh để kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý, khắc phục sự cố an ninh mạng, bảo đảm tuyệt đối an toàn, an ninh và bảo mật thông tin các ứng dụng, tiện ích dựa trên nền tảng mạng Internet.

3. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh chịu trách nhiệm quản lý bí mật nhà nước trong lĩnh vực quân sự, quốc phòng; phối hợp với Công an tỉnh tham mưu cho cấp ủy, chính quyền địa phương các cấp thực hiện tốt công tác quản lý, bảo vệ tin, tài liệu bí mật nhà nước trong quá trình triển khai công tác quân sự, quốc phòng ở địa phương; phòng ngừa lộ, mất bí mật nhà nước trong lĩnh vực quốc phòng.

4. Sở Tài chính tham mưu bố trí kinh phí để phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong dự toán chi ngân sách hằng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh theo quy định.

5. 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.

6. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh) xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND)

Phụ lục I
PHIẾU TRÌNH XÁC ĐỊNH BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

.....[1]
.....[2]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU TRÌNH XÁC ĐỊNH BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Kính gửi: .....[3]

1. Tên gọi hoặc trích yếu nội dung văn bản: .....
2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản: .....
3. Họ và tên cán bộ soạn thảo văn bản: .....
4. Đề xuất độ mật: .....(Mật/Tối mật/Tuyệt mật)
5. Căn cứ đề xuất độ mật: .....[4]
6. Dự kiến số lượng bản phát hành: ..... bản.
7. Phạm vi lưu hành: .....
8. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước (nếu có):...../.[5]

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG XÁC ĐỊNH BÍ MẬT NHÀ NƯỚC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT
(Ký, ghi rõ họ tên)

[1] Tên cơ quan chủ quản
[2] Tên cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước
[3] Người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước
[4] Ghi rõ việc xác định độ mật căn cứ vào quy định tại điều, khoản, điều nào của danh mục bí mật nhà nước cụ thể.
[5] Nếu thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước ngắn hơn thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 22 Luật số 117/2025/QH15 thì ghi rõ thời hạn vào mục này. Nếu không ngắn hơn quy định tại khoản 1 Điều 22 thì không cần mục này.

Phụ lục II
BẢN CAM KẾT BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

.....[6] .....[7] *	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Gia Lai, ngày … tháng … năm …

BẢN CAM KẾT BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC[8]

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Quê quán:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

Được phân công làm công tác ..... từ ngày ..... tháng ..... năm .....

Tôi hiểu rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh quốc gia và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội. Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước, tôi xin cam kết sau khi …(*được cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước từ cơ quan, đơn vị, địa phương*/*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 sẽ thực hiện nghiêm các nội dung sau:

1. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Tuyệt đối không để lộ, mất bí mật nhà nước mà tôi đã được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có vi phạm./.

Xác nhận lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương *(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*	**Người cam kết** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

[6] Tên cơ quan cấp trên trực tiếp

[7] Tên cơ quan

[8] Căn cứ vào tình hình thực tế của các cơ quan, đơn vị, địa phương mẫu này có thể tùy chỉnh cho phù hợp.