

Số: 133 /2026/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

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 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 Thành phố tại Tờ trình số 490/TTr-
CAHN-ANCTNB ngày 03 tháng 9 năm 2026 về việc Quyết định ban hành Quy
chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;*

*Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật
nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.*

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

Điều 2. Giao Công an Thành phố (cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước thành phố Hà Nội) chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thi hành Quy chế này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 10 năm 2026, thay thế Quyết định số 18/2022/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội và các văn bản trước đây quy định về vấn đề này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Công an Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an;
- Cục KTVB&TCTHPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND TP;
- Đoàn ĐBQH Thành phố;
- Ủy ban MTTQ VN và các tổ chức CT-XH TP;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND TP;
- Công an Thành phố;
- Văn phòng Thành ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND TP;
- Các thành viên Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN TP;
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- UBND các phường, xã;
- VPUB: CVP, các PCVP, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Trung tâm Truyền thông, Dữ liệu và Công nghệ số TP;
- Lưu: VT, NC.

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



Đỗ Anh Tuấn

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày tháng năm
2026 của UBND thành phố Hà Nội)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trên địa bàn thành phố Hà Nội. Những nội dung không quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15, Nghị định số 63/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan (gọi chung là cơ quan, tổ chức, đơn vị) và các đơn vị trực thuộc, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, cá nhân có liên quan (đơn vị, sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, người lao động thuộc Công an nhân dân, Quân đội nhân dân thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ sử dụng trong Quy chế này như bí mật nhà nước, hình thức chứa bí mật nhà nước, bảo vệ bí mật nhà nước, lộ bí mật nhà nước, mất bí mật nhà nước, mạng LAN độc lập, văn bản điện tử bí mật nhà nước, sổ đăng ký bí mật nhà nước điện tử, hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước được hiểu theo quy định tại Điều 2 của Luật số 117/2025/QH15, Điều 2 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 4. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 3 Luật số 117/2025/QH15 và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

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

Các hành vi bị nghiêm cấm thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật số 117/2025/QH15 và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 6. Xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước và ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước

1. Căn cứ xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước:

a) Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực có liên quan do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật số 117/2025/QH15;

b) Trường hợp sử dụng bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì phải xác định độ mật tương ứng theo danh mục bí mật nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực có liên quan 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.

2. Thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước:

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

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

a) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Thành phố khi soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật số 117/2025/QH15, căn cứ xác định độ mật (điều, khoản, điểm của quyết định danh mục bí mật nhà nước do Thủ tướng Chính phủ ban hành), phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu tại 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” và có trách nhiệm bảo vệ thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra;

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước đồng thời là người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này thì khi soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước có trách nhiệm căn cứ danh mục bí mật nhà nước để xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước;

c) Trường hợp các văn bản có tính chất lặp đi, lặp lại như báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ có cùng một loại thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước thì người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó. 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;

d) 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động soạn thảo ở mục nơi nhận của tài liệu;

đ) 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, độ mật của bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 3 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 dấu quy định;

e) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước theo lĩnh vực được phân công phụ trách, nhiệm vụ được giao;

g) Tài liệu bí mật nhà nước chỉ ban hành, phát hành đúng số lượng; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm hủy bỏ ngay bản dư thừa, bản hỏng, bảo đảm không thể khôi phục nội dung tài liệu;

h) Máy tính, thiết bị khác sử dụng để soạn thảo, tạo ra, lưu giữ tài liệu chứa thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải được cơ quan chức năng kiểm tra, xác nhận bảo đảm an ninh, an toàn; không được kết nối mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông, trừ trường hợp theo quy định của pháp luật về cơ yếu và quy định khác của pháp luật có liên quan.

4. Trường hợp xác định sai bí mật nhà nước, xác định sai độ mật của bí mật nhà nước

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị xác định sai bí mật nhà nước, xác định sai độ mật của bí mật nhà nước 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;

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận được văn bản thu hồi tài liệu bí mật nhà nước có trách nhiệm gửi lại tài liệu bí mật nhà nước đã tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, đơn vị xác định.

Trường hợp thu hồi văn bản điện tử bí mật nhà nước được thực hiện bằng chức năng của Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước. Cơ quan, tổ chức, đơn vị xác định bí mật phải tạo dấu “Tài liệu thu hồi” màu đỏ trên văn bản điện tử bí mật nhà nước, thể hiện cụ thể thời hạn thu hồi (ghi rõ thời gian thu hồi trước ngày, giờ cụ thể) tại dấu “Tài liệu thu hồi” và có trách nhiệm thu hồi trên Hệ thống quản lý văn bản điện tử theo đúng thời hạn. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân nhận có trách nhiệm hủy bỏ hoàn toàn văn bản điện tử bí mật nhà nước đang lưu giữ trên Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước theo đúng thời hạn trên dấu “Tài liệu thu hồi” và thông báo cho bên gửi biết trên Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước; hủy bỏ hoàn toàn văn bản điện tử bí mật nhà nước được tải hoặc lưu giữ

trên máy tính hoặc thiết bị khác; trường hợp in ra bản giấy thì phải gửi lại bản giấy đã in và thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi biết.

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận được văn bản đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc hình thức phù hợp khác đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

5. Đối với vật, địa điểm, hoạt động, nội dung lời nói hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước mà không thể đóng dấu độ mật được thì cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý hoặc chịu trách nhiệm về phát ngôn lời nói, tổ chức hoạt động khác chứa bí mật nhà nước phải có “Văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước” theo mẫu quy định.

6. Trường hợp tiếp nhận thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước nhưng chưa được xác định là bí mật nhà nước, người tiếp nhận phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và chuyển đến đơn vị có chức năng xử lý, người được giao xử lý phải đề xuất người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật và thời hạn bảo vệ theo quy định.

7. Vị trí các thành phần trên tài liệu bí mật nhà nước, mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu “Văn bản xác định độ mật đối với 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, mẫu dấu “Tài liệu thu hồi” thực hiện theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

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

1. 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 Thành phố;
- b) Cấp phó và tương đương của người quy định tại điểm a khoản này.

2. 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 1 Điều này;
- b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;
- c) Người đứng đầu Sở, ban và tương đương cấp Thành phố;
- d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;
- đ) Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Giám đốc, Tổng Giám đốc doanh nghiệp nhà nước;

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

3. 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 2 Điều này;

b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng và tương đương thuộc cơ quan quy định tại điểm a khoản 1 Điều này; người đứng đầu đơn vị cấp phòng và tương đương thuộc cơ quan quy định tại điểm b khoản 2 Điều này; người đứng đầu đơn vị thuộc cơ quan quy định tại điểm đ khoản 2 Điều này;

c) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng, ban và tương đương thuộc Sở, ban cấp Thành phố và tương đương; Trưởng phòng của Ủy ban nhân dân cấp xã.

4. Người có thẩm quyền quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều này chỉ được phép sao, chụp tài liệu vật chứa bí mật nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý.

5. 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 lao động; người làm công tác cơ yếu có liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước hoặc người làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước.

6. Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

a) Sau khi được người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này cho phép, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được giao nhiệm vụ tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước từ văn bản giấy sang văn bản giấy phải đóng dấu “Bản sao bí mật nhà nước” ở phía dưới cùng trang cuối tài liệu, trong đó phải thể hiện các nội dung trong dấu “Bản sao bí mật nhà nước” và được người có thẩm quyền cho phép sao ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có).

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

Trường hợp sao từ Bản in văn bản điện tử bí mật nhà nước thì cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện thủ tục sao như sao tài liệu bí mật nhà nước từ bản giấy sang bản giấy;

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

d) Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có “Văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước”, trong đó phải thể hiện tên, loại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, độ mật, thời gian, số lượng, nơi nhận, người thực hiện chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, thẩm quyền cho phép chụp và con dấu của cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có);

đ) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chỉ sao, chụp đúng số lượng bản đã được duyệt cho phép và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng, bảo đảm không thể khôi phục nội dung tài liệu; bản sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến đúng nơi nhận được người có thẩm quyền sao, chụp cho phép;

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

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

8. 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định.

9. 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 của pháp luật về cơ yếu và quy định khác của pháp luật có liên quan.

10. Vị trí các thành phần trên tài liệu bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Phụ lục I; mẫu dấu “Bản sao bí mật nhà nước”, mẫu “Văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa 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 8. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị phải thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi tiếp nhận, phát hành theo trình tự thời gian và từng độ mật.

2. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được lưu giữ theo hồ sơ chuyên đề, lĩnh vực, có bảng thống kê chi tiết kèm theo hoặc lưu giữ trong máy tính, thiết bị điện tử phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp, bảo đảm an ninh, an toàn do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định.

3. Nơi lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được xây dựng kiên cố; cửa ra, vào phải có khóa chắc chắn để bảo vệ; trang bị phương tiện phòng, chống cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp bí mật nhà nước và có phương án bảo vệ.

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

1. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước, làm công tác giao liên hoặc văn thư các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước chỉ vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi được lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị chỉ đạo. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong. Việc vận chuyển, giao, nhận sản phẩm mật mã thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

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 phải được chứa đựng trong trang 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 bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý bí mật nhà nước quy định;

c) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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;

d) 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;

đ) 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.

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 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 ghi trích yếu và chỉ được mở bì khi người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận bí mật nhà nước cho phép;

b) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến mà phong bì ghi đích danh, có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc”; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì (đối với trường hợp gửi đích danh) giải quyết, đồng thời phải thông báo cho nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục;

d) Trường hợp phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị trao đổi, mất, hư hỏng thì bên giao và bên nhận phải lập biên bản

ghi nhận sự việc, báo cáo ngay 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.

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

a) Việc giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi phải ký nhận vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” hoặc “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”;

b) Việc giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến phải ký nhận vào “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 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 (thể hiện số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành; trích yếu, độ mật);

d) Bên nhận và bên giao 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 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, tổ chức, đơn vị 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 của 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 bên nhận giải quyết;

e) Việc thu hồi văn bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại 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 theo mẫu quy định. Bản in văn bản điện tử bí mật nhà nước được thực hiện đúng theo quy định có giá trị pháp lý như bản gốc, bản chính. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện việc in văn bản điện tử bí mật nhà nước theo nhiệm vụ được giao và có trách nhiệm hủy bỏ ngay bản dư thừa, bản hỏng bảo đảm không thể khôi phục nội dung thông tin.

8. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi hoặc đến được đăng ký bằng Sổ đăng ký bí mật nhà nước điện tử (Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi hoặc Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến tạo lập, đăng ký, quản lý trên máy tính) 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 nối với mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan; khi giao, nhận thực hiện tại Sổ chuyển giao bí mật nhà nước theo mẫu quy định.

9. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước (trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước) có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì.

10. Vị trí các thành phần trên tài liệu bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Phụ lục I; 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” và mẫu dấu “Bản in văn bản điện tử bí mật nhà nước” thực hiện theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

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

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

a) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước phải 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 có văn bản báo cáo, xin phép và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi

lưu giữ phục vụ công tác ở nước ngoài bằng văn bản và phải báo cáo Trưởng Đoàn công tác;

b) Nội dung văn bản báo cáo, xin phép quy định tại điểm a khoản này gồm họ, tên, chức vụ, đơn vị công tác của người xin phép; 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 phục vụ công tác ở nước ngoài, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải báo cáo Trưởng Đoàn công tác, thực hiện 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 người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, Trưởng Đoàn công tác để có biện pháp xử lý và 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 ở 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, đơn vị 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, trừ trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ đồng thời là người trực tiếp quản lý tài liệu, vật chứa 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, đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ.

4. Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quyết định biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ, phòng ngừa lộ, mất bí mật nhà nước.

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

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, người Việt Nam tương ứng với thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo độ mật, cụ thể như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, độ Tối mật và độ Mật;

b) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật và độ Mật;

c) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 7 Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Mật.

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

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

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

Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện theo quy định tại Điều 16 Luật số 117/2025/QH15, cụ thể:

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

a) Thẩm quyền quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 16 Luật số 117/2025/QH15.

Khi nhận được văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật”, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để báo cáo người có thẩm quyền quyết định;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ “Tối mật” và độ “Mật” thuộc phạm vi quản lý.

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

3. Thủ tục cung cấp, chuyển giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân nước ngoài được thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4, 5 và 6 Điều 16 Luật số 117/2025/QH15.

Điều 13. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Thành phố phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Trường hợp không có yếu tố nước ngoài: phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật theo từng mức độ mật quy định tại khoản 1 Điều 11 Quy chế này cho phép về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp; thành phần tham dự là đại diện cơ quan, tổ chức hoặc người được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước; địa điểm tổ chức phải bảo đảm an toàn, không dễ bị lộ, mất bí mật nhà nước; sử dụng các phương tiện, thiết bị đáp ứng yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước; có phương án bảo vệ;

b) Trường hợp có yếu tố nước ngoài: phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật theo từng mức độ mật quy định tại khoản 1

Điều 12 Quy chế này cho phép về việc sử dụng bí mật nhà nước tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp; thành phần tham dự theo quy định tại điểm a khoản này và đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài có liên quan đến bí mật nhà nước; tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp và bảo đảm các yêu cầu về địa điểm tổ chức, việc sử dụng phương tiện, thiết bị, phương án bảo vệ theo quy định tại điểm a khoản này.

2. Quyết định của người có thẩm quyền cho phép sử dụng bí mật nhà nước tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải được thể hiện bằng văn bản.

Trường hợp cuộc họp trong nội bộ cơ quan, tổ chức, đơn vị, có tính chất lặp đi lặp lại, nội dung có cùng một độ mật thì người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 1 Điều này quyết định một lần và quy định cụ thể bằng văn bản hoặc quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

3. Địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị phải được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở thì người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm có văn bản đề nghị Công an Thành phố kiểm định, kiểm tra an ninh, an toàn phương tiện, thiết bị, địa điểm 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.

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

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng phương tiện, thiết bị được lực lượng Kỹ thuật nghiệp vụ thuộc Công an Thành phố kiểm định, kiểm tra bảo đảm 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 của pháp luật về cơ yếu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan;

b) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình vào trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật, việc sử dụng phương tiện, thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình do người chủ trì quyết định theo quy định của pháp luật;

c) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để 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.

5. 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 hội nghị, hội thảo, cuộc họp;

b) Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài; có biện pháp kiểm tra an ninh, an toàn đối với người tham dự; 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.

6. Việc thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 2 Điều 17 và điểm d khoản 1 Điều 18 Luật số 117/2025/QH15.

7. 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 a khoản 1 Điều này (đối với trường hợp không có yếu tố nước ngoài), điểm b khoản 1 Điều này (đối với trường hợp có yếu tố nước ngoài); có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Quy chế này và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp; không được cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba (đối với trường hợp có yếu tố nước ngoài).

8. 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, đơn vị về việc bảo vệ bí mật nhà nước tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp đó.

Điều 14. 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 bí mật nhà nước đến hết thời gian quy định đối với từng độ mật tại khoản 1 Điều 19 Luật số 117/2025/QH15.

2. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước có thể ngắn hơn thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật số 117/2025/QH15 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 khác phù hợp 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, đơn vị khác, thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước được tính từ ngày cơ quan, tổ chức, đơn vị 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, đơn vị có thẩm quyền không sử dụng địa điểm đó để chứa bí mật nhà nước.

6. Vị trí các thành phần trên tài liệu 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 15. 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 bảo vệ bí mật nhà nước đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật số 117/2025/QH15 được quy định như sau:

a) Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, người đứng đầu hoặc cấp phó của cơ quan, tổ chức, đơn vị xác định bí mật nhà nước quyết định gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước mỗi lần không quá 10 năm đối với bí mật nhà nước độ Mật, 20 năm đối với bí mật nhà nước độ Tối mật, 30 năm đối với bí mật nhà nước độ Tuyệt mật;

c) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày gia hạn, cơ quan, tổ chức, đơn vị gia hạn phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

3. Việc gia hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật số 117/2025/QH15 được quy định như sau:

a) Trước khi hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước hoặc khi hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xác định bí mật nhà nước quyết định gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

4. Bí mật nhà nước khi gia hạn phải đóng dấu “Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước”, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc gia hạn.

5. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc gia hạn có trách nhiệm đóng dấu “Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước”, 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. Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước thì việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này và sau khi gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, cơ quan, tổ chức, đơn vị gia hạn và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan phải tạo dấu “Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước” màu đỏ, thể hiện cụ thể thời hạn bảo vệ trên văn bản điện tử bí mật nhà nước xác định việc gia hạn đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

7. Vị trí các thành phần trên tài liệu bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Phụ lục I, mẫu dấu “Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước” thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 16. 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 thuộc các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

3. Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xác định bí mật nhà nước có thẩm quyền quyết định điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước.

4. Sau khi quyết định điều chỉnh độ mật, cơ quan, tổ chức, đơn vị điều chỉnh độ mật phải đóng dấu hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc tăng độ mật, giảm độ mật.

5. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 Điều này quyết định điều chỉnh độ mật, cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định điều chỉnh độ mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

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

7. Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước thì việc điều chỉnh độ mật thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 5 Điều này và sau khi điều chỉnh độ mật, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân điều chỉnh độ mật và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan phải tạo dấu điều chỉnh độ mật màu đỏ, thể hiện cụ thể thời gian điều chỉnh độ mật trên văn bản điện tử bí mật nhà nước xác định việc điều chỉnh độ mật đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

8. Vị trí các thành phần trên tài liệu bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Phụ lục I, mẫu dấu điều chỉnh độ mật được thực hiện theo quy định tại Phụ lục số IV ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 17. Giải mật

1. Bí mật nhà nước được giải mật trong những trường hợp sau đây:

a) Bí mật nhà nước đương nhiên được giải mật khi hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 19 Luật số 117/2025/QH15 và thời gian gia hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 20 Luật số 117/2025/QH15;

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

c) Bí mật nhà nước được giải mật trước khi hết 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, đơn vị xác định bí mật nhà nước phải đóng dấu (hoặc phải tạo dấu “Giải mật” màu đỏ trên văn bản điện tử bí mật nhà nước), 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, đơn vị, 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 đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị 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, đơn vị xác định bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng giải mật, đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 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 này quyết định giải mật bằng văn bản;

d) Bí mật nhà nước sau khi được 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, đơn vị quyết định giải mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;

e) Hồ sơ giải mật phải được lưu trữ 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 (nếu có).

4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận được thông báo về việc giải mật có trách nhiệm sau đây:

a) Đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức 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. Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước quy định tại điểm c khoản 1 Điều này thì việc giải mật thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều này và quy định sau:

a) Văn bản điện tử bí mật nhà nước sau khi được giải mật, cơ quan, tổ chức, đơn vị giải mật và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan phải tạo dấu “Giải mật” màu đỏ trên văn bản điện tử bí mật nhà nước (trừ trường hợp giải mật một phần nội dung của văn bản điện tử bí mật nhà nước), thể hiện cụ thể thời gian giải mật trên văn bản điện tử bí mật nhà nước xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật văn bản điện tử bí mật nhà nước, cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định giải mật phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có nhận được thông báo về việc giải mật văn bản điện tử bí mật nhà nước có trách nhiệm:

Tạo dấu “Giải mật” màu đỏ trên văn bản điện tử bí mật nhà nước nhận được xác định việc giải mật (trừ trường hợp giải mật một phần nội dung của văn bản điện tử bí mật nhà nước);

Tạo dấu “Giải mật” màu đỏ trên văn bản điện tử bí mật nhà nước xác định việc giải mật đối với văn bản điện tử bí mật nhà nước được tạo ra có sử dụng bí mật nhà nước đã được giải mật do cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân gửi đến và thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

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

7. Vị trí các thành phần trên tài liệu bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Phụ lục I, mẫu dấu “Giải mật” thực hiện theo quy định tại Phụ lục số IV ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 18. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

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

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

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

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

b) Quá trình tiêu hủy phải tác động vào tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm thay đổi hình dạng, tính năng, tác dụng, nội dung;

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

3. Thẩm quyền, 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 1, khoản 2 Điều 7 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật thuộc phạm vi quản lý;

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

c) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bao gồm: đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước làm Chủ tịch Hội đồng; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan;

d) 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;

đ) 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).

4. Thẩm quyền, thủ tục 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) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 7 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý;

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp lưu giữ có trách nhiệm rà soát, lập danh sách tài liệu (gồm cả dự thảo), vật chứa bí mật nhà nước cần tiêu hủy và có văn bản đề xuất người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản này quyết định việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

c) Danh sách tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy phải thể hiện số, ký hiệu, trích yếu của tài liệu hoặc vật chứa bí mật nhà nước; ngày, tháng, năm ban hành, tạo ra; độ mật; cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành, tạo ra;

d) Văn bản đề xuất tiêu hủy phải thể hiện số lượng tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy, có phân loại theo độ Tối mật, độ Mật, lý do đề nghị tiêu hủy, hình thức tiêu hủy, địa điểm thực hiện tiêu hủy, phương tiện vận chuyển (nếu có);

đ) Hồ sơ tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được lưu trữ, bao gồm: văn bản đề xuất tiêu hủy của cơ quan, tổ chức, đơn vị; 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.

5. Trường hợp tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thì cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, đơn vị.

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 Lưu trữ lịch sử lưu trữ được thực hiện theo quy định của pháp luật lưu trữ.

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

Việc phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 24 Luật số 117/2025/QH15, Điều 13 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP, cụ thể:

1. Ủy ban nhân dân Thành phố phân công người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước và bố trí tại Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 24 Luật số 117/2025/QH15, khoản 1 Điều 13 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

2. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng hoặc đơn vị, bộ phận hành chính, tổng hợp theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

3. Người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách và kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

4. Việc phân công người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước được thể hiện bằng văn bản phân công của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị. Văn bản phân công có thể là quyết định phân công hoặc văn bản khác thể hiện sự phân công.

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

1. Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý gửi Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Công an Thành phố) tổng hợp xây dựng báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn Thành phố gửi Bộ Công an để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ theo quy định, thời hạn như sau:

a) Định kỳ hằng năm, các cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại khoản 2 Điều 19 Quy chế này báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước với Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Công an Thành phố);

b) 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 Thành phố, Bộ Công an qua Công an Thành phố;

c) Thời hạn chốt số liệu trong chế độ báo cáo hàng năm: tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo;

d) Báo cáo định kỳ hàng năm gửi Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Công an Thành phố) chậm nhất vào ngày 16 tháng 12 của năm báo cáo.

2. Nội dung báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định khoản 2 Điều 14 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

3. Đề nghị Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố; Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại khoản 2 Điều này.

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, gửi Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Công an Thành phố).

Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm tổng hợp tình hình, công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Thành ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố gửi Bộ Công an.

4. Công an Thành phố có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo hàng năm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi toàn Thành phố.

Điều 21. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

2. Thanh tra Thành phố phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện thanh tra định kỳ hoặc đột xuất về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn thành phố theo quy định về thẩm quyền, trình tự, trách nhiệm, quyền hạn của pháp luật về thanh tra.

3. Công an Thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công tác kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định.

4. Công an Thành phố có trách nhiệm phối hợp với Thanh tra Thành phố và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan để giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 22. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo lĩnh vực được giao, phạm vi quản lý.

2. 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 lĩnh vực, ngành quản lý phù hợp với quy định của Luật số 117/2025/QH15.

3. Tổ chức thực hiện Quy chế này.

4. Kiểm tra, phối hợp xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trực thuộc.

5. 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.

6. Triển khai, tổ chức thực hiện quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 24 Luật số 117/2025/QH15 về 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 các 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.

7. Tổ chức thực hiện chỉ đạo, triển khai của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 24 Luật số 117/2025/QH15 về việc sử dụng hệ thống trí tuệ nhân tạo hoặc công nghệ mới trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của Luật số 117/2025/QH15 và quy định khác của pháp luật có liên quan.

8. Tiến hành thực hiện việc rà soát, bổ sung, hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước để soạn thảo, ban hành, gửi, nhận và quản lý chặt chẽ văn bản điện tử bí mật nhà nước; bảo đảm hệ thống này phải có chức năng tự động tạo, đóng các loại mẫu dấu trên văn bản điện tử bí mật nhà nước (trong đó có dấu “Văn bản điện tử bí mật nhà nước đến” tự động đóng, tự động cấp số đến, thể hiện thời gian trên văn bản điện tử bí mật nhà nước khi tiếp nhận trên hệ thống) theo đúng hình dạng, kích thước, vị trí quy định tại Nghị định số 63/2026/NĐ-CP và có chức năng tự động xác thực ký số; hoàn thành trước ngày 01 tháng 3 năm 2027 theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

9. Thực hiện việc bổ sung mẫu dấu “Bản in văn bản điện tử bí mật nhà nước” và sửa đổi các mẫu dấu “Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước”, “Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước”, “Bản sao bí mật nhà nước”, các mẫu “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến” theo quy định tại các Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

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

1. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật, Quy chế này, hướng dẫn về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

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

3. Tổ chức thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi người được phân công quản lý bí mật nhà nước trong cơ quan, tổ chức, đơn vị 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.

4. Phổ biến các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, tổ chức ký cam kết bảo vệ bí mật nhà nước cho chuyên gia, người lao động ngoài cơ quan, tổ chức, đơn vị được thuê khoán thực hiện các nhiệm vụ được tiếp cận bí mật nhà nước do cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ trì.

Điều 24. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tiếp cận, trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tiếp cận bí mật nhà nước có trách nhiệm sau đây:

- a) Tuân thủ các quy định của pháp luật, quy chế của Ủy ban nhân dân Thành phố, quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị 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 các yêu cầu, hướng dẫn của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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, đơn vị 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, đơn vị có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Điều 25. Kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Kinh phí, cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành, quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Đầu tư công, các quy định pháp luật khác có liên quan và các nguồn huy động hợp pháp khác theo quy định.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc trang bị cơ sở vật chất, thiết bị kỹ thuật phục vụ bảo vệ bí mật nhà nước.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc có liên quan đến bí mật nhà nước để quyết định hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền trang bị số lượng thiết bị phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định về tiêu chuẩn, định mức và khả năng cân đối ngân sách; trong đó, phải có ít nhất một bộ thiết bị đảm bảo an ninh, an toàn theo đúng quy định dành riêng để phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước gồm máy tính soạn thảo, máy in, máy quét (scan), thiết bị sao, chụp, thiết bị lưu trữ, máy hủy tài liệu; đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, bộ phận trọng yếu, cơ mật hoặc thường xuyên tham mưu, làm việc liên quan nội dung bí mật nhà nước thì xem xét theo yêu cầu cụ thể để trang bị.

Đối với các cơ quan, tổ chức có nhiều đơn vị trực thuộc nhưng ít phát sinh công tác soạn thảo, lưu trữ tài liệu bí mật nhà nước thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định việc bố trí khu vực/phòng riêng có đầy đủ máy tính, máy in, thiết bị lưu trữ an toàn dành riêng phục vụ hoạt động soạn thảo, lưu trữ tài liệu bí mật nhà nước, đảm bảo điều kiện, quy định về an ninh, an toàn đối với địa điểm, khu vực, trang thiết bị và có quy định, biện pháp quản lý, sử dụng chặt chẽ để các đơn vị chuyên môn sử dụng khi phát sinh yêu cầu nhiệm vụ.

Việc đầu tư kinh phí, trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phải căn cứ yêu cầu thực tiễn của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị và áp dụng theo quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

2. Hàng năm, căn cứ yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, Luật số 117/2025/QH15, Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15, Luật Kế toán số 88/2015/QH13, các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản pháp luật có liên quan; các cơ quan, tổ chức, đơn vị lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình và gửi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo đúng quy định.

Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước và việc quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, kỹ thuật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc công tác bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Ủy ban nhân dân cấp xã cân đối, bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ trong dự toán được giao hàng năm theo phân cấp ngân sách hiện hành.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thi hành Quy chế này.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình; chủ động đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo và chủ động đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp, hỗ trợ các biện pháp (bao gồm cả biện pháp kỹ thuật) để thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật nhà nước, phòng ngừa lộ, mất bí mật nhà nước theo yêu cầu công tác và quy định của pháp luật.

Từng cơ quan, tổ chức, đơn vị, căn cứ Quy chế này, các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, các quy định của pháp luật có liên quan và chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được giao đề ra biện pháp cụ thể, tiến hành phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan để tổ chức triển khai thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý.

2. Công an Thành phố

a) Chủ trì, phối hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 24 Luật số 117/2025/QH15, như sau:

Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi Thành phố; 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 lĩnh vực, ngành, phạm vi quản lý phù hợp với quy định của Luật số 117/2025/QH15; kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc Thành phố; quyết định 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 các 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 để tổ chức triển khai thực hiện theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 24 Luật số 117/2025/QH15; tổ chức 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 của Luật số 117/2025/QH15 và quy định khác của pháp luật có liên quan theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 24 Luật số 117/2025/QH15; hợp tác quốc tế về bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý; sơ kết, tổng kết, báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi toàn Thành phố theo quy định;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức phòng, chống vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước:

Xây dựng, tham mưu, đề xuất các nội dung, biện pháp công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn Thành phố; kiểm tra, xác nhận bảo đảm an ninh, an toàn đối với máy tính, thiết bị sử dụng để soạn thảo, lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước nhằm phòng, chống mã độc, phần mềm gián điệp thu thập, đánh cắp bí mật nhà nước; kiểm tra an ninh, an toàn các phương tiện, thiết bị phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định khi có chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị; tham mưu, đề xuất triển khai áp dụng các biện pháp kỹ thuật để phòng ngừa, ngăn chặn hoạt động xâm nhập thu thập, đánh cắp bí mật nhà nước từ bên ngoài; nghiên cứu, đề xuất các giải pháp phòng ngừa, ngăn chặn, phát hiện các vụ lộ, mất bí mật nhà nước và các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; tổ chức điều tra, truy xét, xử lý, hạn chế thấp nhất thiệt hại đối với các vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước trên địa bàn Thành phố; xử lý nghiêm các vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định;

c) Tổ chức theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị;

d) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan trong việc tổ chức phổ biến, tuyên truyền, giáo dục pháp luật và tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức bảo vệ bí mật nhà nước cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Thành phố;

đ) Chủ trì, phối hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định của pháp luật;

e) Phối hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo và các nội dung trách nhiệm về bảo vệ bí mật nhà nước được giao trong Quy chế này;

g) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí, phân công người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại điểm d khoản 3, điểm a khoản 4 Điều 24 Luật số 117/2025/QH15 và Điều 13 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP;

b) Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc thực hiện rà soát, bổ sung, hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước bảo đảm các chức năng theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP, khoản 8 Điều 22 Quy chế này để soạn thảo, ban hành, gửi, nhận và quản lý chặt chẽ văn bản điện tử bí mật nhà nước;

c) Phối hợp Công an Thành phố và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức triển khai, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị;

d) Phối hợp Công an Thành phố và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố trong công tác hợp tác quốc tế về bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý đảm bảo phù hợp với đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

4. Sở Tư pháp

a) Phối hợp với Công an Thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức rà soát, hệ thống hóa, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Phối hợp với Công an Thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức rà soát, kiểm tra, xây dựng, thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Phối hợp với Công an Thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định.

5. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Phối hợp Công an Thành phố, Sở Tư pháp và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật và Quy chế về bảo vệ bí mật nhà nước đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị sau khi Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

6. Thanh tra Thành phố

a) Phối hợp với Công an Thành phố và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định;

b) Phối hợp với Công an Thành phố và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân theo quy định.

7. Sở Khoa học và Công nghệ

a) Chủ trì, phối hợp Công an Thành phố và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức 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 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và quy định khác của pháp luật có liên quan theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 24 Luật số 117/2025/QH15;

b) Phối hợp Công an Thành phố và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trong việc tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định 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 các 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 để tổ chức triển khai thực hiện theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 24 Luật số 117/2025/QH15;

c) Chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Công an Thành phố và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện việc rà soát, bổ sung, hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước bảo đảm các chức năng theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP để soạn thảo, ban hành, gửi, nhận và quản lý chặt chẽ văn bản điện tử bí mật nhà nước;

d) Chủ trì, phối hợp Công an Thành phố và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan nghiên cứu ứng dụng triển khai thiết bị kỹ thuật, thực hiện việc bảo mật và phân quyền khai thác, sử dụng đối với các đường truyền, thiết bị viễn thông, tin học của Ủy ban nhân dân Thành phố và của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc để phục vụ cho việc soạn thảo, lưu giữ, chuyển, nhận văn bản điện tử có nội dung bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước nhằm đáp ứng yêu cầu công tác, đồng thời xây dựng các quy định về việc quản lý, khai thác, sử dụng và hướng dẫn thực hiện đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị;

đ) Phối hợp với Công an Thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiên cứu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố các giải pháp về kỹ thuật, công nghệ thông tin, hệ thống hạ tầng để khắc phục các sơ hở, phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn hoạt động thu thập bí mật nhà nước bằng phương tiện kỹ thuật, phòng chống lộ, mất và các vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, đảm bảo an ninh, an toàn thông tin, đáp ứng tốt các yêu cầu, nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình thực tế và phục vụ hiệu quả cho công tác điều tra, truy xét, hạn chế thấp nhất thiệt hại do các vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước xảy ra tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị;

e) Phối hợp Công an Thành phố và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trong việc trang bị, quản lý, sử dụng các đường truyền, thiết bị viễn thông, tin học, điện tử có liên quan đến bí mật nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định.

8. Sở Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp Công an Thành phố tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố các nội dung liên quan đến biên chế, thực hiện chế độ chính sách, khen thưởng, xử lý vi phạm trong phạm vi chức năng quản lý nhà nước được giao.

Phối hợp Công an Thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong việc bố trí, phân công, kiện toàn cán bộ chuyên trách và cán bộ kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP, đảm bảo đủ về số lượng và chất lượng đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình thực tế; khen thưởng, xử lý vi phạm về bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định;

b) Phối hợp Công an Thành phố và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định.

9. Sở Tài chính

Phối hợp Công an Thành phố và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố cân đối, bố trí kinh phí phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm theo quy định của pháp luật.

10. Các sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan

Chịu trách nhiệm triển khai, chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật và Quy chế này đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trực thuộc, trong phạm vi quản lý; chủ động phối hợp với Công an Thành phố, các sở, ban, ngành, cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 27. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Kết quả triển khai, tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước là một trong những tiêu chí xem xét trong phân loại, bình xét các danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân hàng năm.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trực tiếp thời phát hiện, tố giác, ngăn chặn hành vi làm lộ, làm mất, thu thập, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước hoặc tìm lại, khôi phục, hạn chế hậu quả thiệt hại do các hành vi đó gây ra; hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước; vượt qua khó khăn, bất chấp nguy hiểm để bảo vệ an toàn bí mật nhà nước; có những thành tích xuất sắc khác trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước thì được khen thưởng theo quy định.

3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố vi phạm quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và quy định tại Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ sai phạm, hậu quả tác hại gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.

Điều 28. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp văn bản dẫn chiếu trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì nội dung liên quan đến quy định trong Quy chế này được thay đổi, áp dụng theo nội dung văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Công an Thành phố) để được hướng dẫn hoặc điều chỉnh, bổ sung theo quy định./.