ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 41 /2026/QĐ-UBND	*Cao Bằng, ngày 01 tháng 8 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng

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

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh;

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

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

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 8 năm 2026 và thay thế Quyết định số 15/2021/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

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; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công an;
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB và TCTHPL);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT, các UV UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Cao Bằng;
- LĐVP, các CV, phòng HC-TC, TTTT – HN tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Lê Hải Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG	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 Cao Bằng

(Ban hành kèm theo Quyết định số..41../2026/QĐ-UBND ngày.01. tháng.8.năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh, doanh nghiệp nhà nước, Ủy ban nhân dân cấp xã (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Những hành vi bị nghiêm cấm

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 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 3. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

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

2. 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 các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

3. 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.

4. Thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được quy định như sau:

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

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

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

d) Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước (trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước được số hóa), dự thảo văn bản điện tử bí mật nhà nước thì thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 4 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;

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

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

g) Máy tính, thiết bị khác dùng để soạn thảo, tạo ra tài liệu chứa thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước 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.

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

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

6. 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 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.

Điều 4. 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 tỉnh;

b) Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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 các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Cấp phó của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh; Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

d) 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.

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 của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh; người đứng đầu đơn vị thuộc doanh nghiệp nhà nước; trưởng phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

4. Việc sao tài liệu bí mật nhà nước được thực hiện như sau:

a) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước là văn bản giấy phải đóng dấu "Bản sao bí mật nhà nước", được người có thẩm quyền cho phép sao ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có).

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

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

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

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

a) Phải có văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi kèm theo bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến nơi nhận;

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

6. Việc sao, chụp phải được ghi vào "Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước" để quản lý. Chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép; người thực hiện sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm hủy bỏ ngay bản dư thừa, bản hỏng bảo đảm không thể khôi phục.

7. 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.

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

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 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.

Điều 5. 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 6. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

2. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa cơ quan, tổ chức ở trong nước với cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài hoặc giữa các cơ quan, tổ chức của Việt Nam ở nước ngoài với nhau do giao liên ngoại giao hoặc người được giao nhiệm vụ thực hiện.

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

4. 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.

5. 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.

6. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải kiểm tra, đối chiếu để kịp thời phát hiện sai sót và có biện pháp xử lý; việc giao, nhận phải được ghi đầy đủ vào sổ theo dõi, người nhận phải ký nhận.

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

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

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

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

8. 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".

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

a) Sau khi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến phải đăng ký vào "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến" hoặc bằng Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến độ "Tuyệt mật" không được ghi trích yếu và chỉ được mở bì khi người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu của cơ quan, tổ chức tiếp nhận bí mật nhà nước cho phép;

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

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được gửi đến mà không thực hiện đúng quy định về bảo vệ bí mật nhà nước thì chuyển đến người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì (đối với trường hợp gửi đích danh) giải quyết, đồng thời phải thông báo nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục;

d) Trường hợp phát hiện tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng thì bên giao và bên nhận phải lập biên bản ghi nhận sự việc, báo cáo người có thẩm quyền của bên giao, bên nhận biết; đồng thời, thông báo cho bên gửi về việc tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đến có dấu hiệu bóc, mở bì hoặc bị tráo đổi, mất, hư hỏng để phối hợp giải quyết.

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

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

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

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

d) Bên giao và bên nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

Trường hợp phát hiện thiếu số lượng, sai sót trong đóng bì, đóng gói thì bên nhận yêu cầu bên giao gửi bổ sung, xử lý trước khi vào sổ theo dõi và ký nhận.

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

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

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

c) Máy tính dùng để gửi, nhận văn bản điện tử bí mật nhà nước không được kết nối với mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan;

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

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

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

12. 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". 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 văn bản bí mật nhà nước.

13. 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.

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

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

16. 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 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.

Điều 7. Bảo vệ bí mật nhà nước trong sử dụng máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước

1. Tiến hành kiểm tra an ninh thiết bị, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng, bao gồm thiết bị, phần mềm mới dùng để soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước; các thiết bị, phần mềm được nâng cấp hoặc sửa đổi, bổ sung trước khi đưa vào sử dụng tại các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng bí mật nhà nước thuộc các cơ quan, đơn vị, địa phương. Các thiết bị, phần mềm sử dụng cho các bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật, nơi chứa đựng bí mật nhà nước hoặc do tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, cho tặng phải được Công an tỉnh kiểm tra trước khi đưa vào sử dụng.

2. Sửa chữa máy vi tính, thiết bị nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước nếu bị hư hỏng phải do cán bộ công nghệ thông tin cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài, phải giám sát chặt chẽ. Máy vi tính lưu giữ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước mang ra ngoài sửa chữa, phải tháo rời ổ cứng niêm phong, quản lý tại cơ quan, đơn vị, địa phương. Sửa chữa xong, phải kiểm tra trước khi sử dụng. Đối với các thiết bị ghi nhớ ngoài, phương tiện điện tử có tính năng lưu giữ thông tin dùng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước bị hư 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.

3. Không sử dụng thiết bị thu phát sóng không dây trong các hệ thống thông tin quan trọng về an ninh quốc gia, hệ thống mạng thông tin quan trọng quốc gia và tại bộ phận, vị trí trọng yếu, cơ mật.

Điều 8. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

1. Trong quá trình mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phải có biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn.

2. 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) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải phục vụ việc xử lý, giải quyết nhiệm vụ được giao;

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

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

a) Người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác nước ngoài phải có văn bản xin phép người có thẩm quyền được quy định tại khoản 2 Điều 14 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và phải báo cáo Trưởng đoàn công tác.

b) Văn bản xin phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác nước ngoài phải nêu rõ họ, tên, chức vụ, đơn vị công tác; tên loại, trích yếu nội dung, độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; mục đích sử dụng; thời gian, địa điểm công tác; biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước;

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

4. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải chứa, đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định và phải bảo vệ trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ, phòng ngừa lộ, mất bí mật nhà nước.

5. Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ, nếu phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải báo cáo ngay với người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

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

1. Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 4 của Quy chế này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mà người đó có thẩm quyền cho phép sao, chụp.

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

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

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

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

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật thuộc phạm vi quản lý.

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

3. Cơ quan, tổ chức nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ tên cơ quan, tổ chức, người đại diện cơ quan, tổ chức; quốc tịch, số hộ chiếu, chức vụ của người đại diện; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

4. Cá nhân nước ngoài đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước. Văn bản đề nghị phải ghi rõ họ và tên; quốc tịch, số hộ chiếu, địa chỉ liên lạc; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp, chuyển giao; mục đích sử dụng, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và không cung cấp, chuyển giao cho bên thứ ba nếu không có sự đồng ý của bên cung cấp, chuyển giao.

5. Cơ quan, tổ chức Việt Nam chủ trì chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan đến bí mật nhà nước có trách nhiệm chuyển đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này đến người có thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước.

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

Điều 11. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp của cơ quan, tổ chức, địa phương có nội dung bí mật nhà nước

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức Việt Nam phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 9 Quy chế này quyết định về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước.

2. 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.

3. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 5, khoản 6, khoản 7 Điều này và quyết định việc thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

4. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định và yêu cầu của người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp; người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước chịu trách nhiệm trước người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức về việc bảo vệ bí mật nhà nước tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp đó.

5. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp và 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.

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

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng micro có dây và các phương tiện, thiết bị được Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt (trừ phương tiện, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị). Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức truyền hình trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu;

b) Người tham dự không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình vào trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật;

c) Việc cho phép người tham dự mang và sử dụng phương tiện, 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 Mật do người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp quyết định;

d) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ghi âm, ghi hình; ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài.

7. 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) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, cơ quan, tổ chức 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.

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

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

a) Do cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức;

b) Được sự đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 10 của Quy chế này về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước;

c) 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; đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài có liên quan đến bí mật nhà nước;

d) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp và bảo đảm yêu cầu quy định tại khoản 5, khoản 6 và khoản 7 Điều 11 của Quy chế này.

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

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

Điều 13. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại tố cáo về bảo vệ bí mật nhà nước

Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cá nhân, từng bộ phận công tác, từng cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

1. Giao Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành thanh tra, kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương trực thuộc tỉnh; việc thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước xét thấy cần thiết phải tiến hành thanh tra, kiểm tra.

2. Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với từng đơn vị trong phạm vi quản lý của mình. Sau mỗi lần kiểm tra phải có báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng gửi cơ quan Công an cùng cấp để theo dõi.

3. Các cơ quan, tổ chức Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh phải chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Thủ trưởng cơ quan chủ quản cấp trên; đồng thời tạo điều kiện để Công an tỉnh thanh tra, kiểm tra về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

4. Thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước phải đánh giá đúng ưu điểm, khuyết điểm; phát hiện những sơ hở, thiếu sót và kiến nghị các biện pháp khắc phục.

5. Khi có khiếu nại, tố cáo về bảo vệ bí mật nhà nước, Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

Điều 14. Xác minh, điều tra, xử lý các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước

1. Giao Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan tiến hành xác minh, điều tra làm rõ các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh.

2. Trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thì các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan phải có biện pháp xử lý, kịp thời thông báo cho cơ quan, đơn vị, địa phương xác định bí mật nhà nước và Công an tỉnh biết để có biện pháp khắc phục, xác minh, điều tra làm rõ.

Điều 15. Thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo, bộ phận và phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

1. Kiện toàn Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của tỉnh, trong đó lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh làm Trưởng Ban Chỉ đạo; đại diện lãnh đạo Công

an tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là Phó Trưởng ban, và thành viên là các sở, ngành, đơn vị liên quan giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 24 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm theo dõi, tham mưu công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại văn phòng hoặc đơn vị hành chính, tổng hợp.

Việc phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải thể hiện bằng văn bản và bảo đảm các điều kiện quy định tại Điều 13 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.

Điều 16. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật và quy chế, nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc phạm vi quản lý.

2. Chỉ đạo xử lý và kịp thời thông báo với Công an tỉnh 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 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 17. 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 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 phải có biện pháp xử lý và báo cáo người có trách nhiệm giải quyết, thông báo cho cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước biết để có biện pháp khắc phục;

d) Trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước thì phải bàn giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Điều 18. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương phải thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh) để tổng hợp gửi Bộ Công an báo cáo Thủ tướng Chính phủ theo thời hạn như sau:

a) Báo cáo định kỳ một năm một lần hoặc theo đề nghị của Bộ Công an;

b) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi phát hiện vụ lộ, mất bí mật nhà nước hoặc theo đề nghị của Bộ Công an;

c) 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;

d) Thời hạn gửi báo cáo hằng năm: Thời hạn cơ quan, đơn vị, địa phương gửi báo cáo định kỳ hằng năm về Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 17 tháng 12 của năm báo cáo.

2. Nội dung báo cáo 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 chỉ đạo, 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. Công an tỉnh có trách nhiệm tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định.

4. 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 tỉnh (qua Công an tỉnh) để tổng hợp, báo cáo Bộ Công an.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm các đơn vị, cá nhân

1. Công an tỉnh

a) Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh theo nhiệm vụ được giao.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về bảo vệ bí mật nhà nước;

c) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh sơ kết, tổng kết về công tác bảo vệ bí mật nhà nước; đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong bảo vệ bí mật nhà nước;

d) Phòng, chống, xử lý hoặc đề xuất xử lý các hành vi vi phạm quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, sửa đổi quy chế bảo vệ bí mật nhà nước; tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan nghiên cứu, tham mưu triển khai biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước đối với mạng LAN độc lập tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước đối với 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; biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước đối với trường hợp 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.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Phối hợp với Công an tỉnh trong công tác tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Tiến hành tự kiểm tra về bảo vệ bí mật nhà nước;

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phân công người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách về công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

d) Tiếp nhận, quản lý, phát hành, lưu trữ, thống kê tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo đúng quy định;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước đúng quy định.

3. Các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Chấp hành, thực hiện nghiêm túc các quy định, quy trình về công tác bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Lưu giữ, bảo quản, thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước theo quy định;

c) Tiến hành tự kiểm tra về bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo, sơ kết, tổng kết về bảo vệ bí mật nhà nước.

d) Căn cứ dự toán ngân sách hằng năm được giao, chủ động cân đối, bố trí kinh phí phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi dự toán được giao.

4. Sở Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh hướng dẫn các cơ quan, đơn vị liên quan bố trí biên chế, phân công, kiện toàn; thực hiện chế độ chính sách theo quy định của Nhà nước đối với đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước đảm bảo đủ về số lượng và chất lượng đáp ứng yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình thực tế.

b) Phối hợp với Công an tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các hình thức khen thưởng về bảo vệ bí mật nhà nước; phối hợp tham mưu xử lý cán bộ, công chức, viên chức vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Sở Ngoại vụ

Phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan khi có yêu cầu trong việc xem xét cho ý kiến về việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài, đảm bảo phù hợp với đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

6. Sở Khoa học và Công nghệ

Phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan nghiên cứu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh 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 trên địa bàn.

7. Đối với các cơ quan, tổ chức Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh sẽ áp dụng Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức Trung ương.

Điều 20. Thi đua, khen thưởng

Các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có thành tích sau đây sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật:

1. Phát hiện, tố giác kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Khắc phục mọi khó khăn, nguy hiểm để bảo vệ an toàn cho bí mật nhà nước.

3. Tìm được tài liệu, vật mang bí mật nhà nước bị mất; ngăn chặn hoặc hạn chế được hậu quả do việc làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước do người khác gây ra.

4. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 21. Xử lý vi phạm

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và quy định của Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, hậu quả, tác hại gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Khi những văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới, thì những nội dung liên quan đến Quy chế này cũng sẽ được thay đổi theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

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 tỉnh Cao Bằng (qua Công an tỉnh) để được hướng dẫn hoặc điều chỉnh, bổ sung theo quy định./.

PHỤ LỤC

Một số biểu mẫu về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

(Ban hành kèm theo Quyết định số...../2026/QĐ-UBND ngày..... tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

1. Mẫu phiếu trình duyệt ký văn bản bí mật nhà nước

..... (1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
..... (2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU TRÌNH DUYỆT KÝ VĂN BẢN BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Kính gửi: Lãnh đạo .....

1. Tên gọi hoặc trích yếu nội dung văn bản: ..... .
2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản: ..... .
3. Họ và tên người soạn thảo văn bản: .....
4. Đề xuất độ mật: ..... (3)
5. Căn cứ đề xuất độ mật: ..... (4).
6. Phạm vi lưu hành: .....
8. Số lượng tài liệu: ..... .
9. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước:.....(5).

Ý kiến của lãnh đạo phụ trách	**Người soạn thảo**
Ngày tháng năm 20...	*Ngày tháng năm 20...*

Ý kiến của lãnh đạo duyệt ký

Ngày ..... tháng..... năm 20...

(1) Tên cơ quan chủ quản.

(2) Tên cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước.

(3) Tuyệt mật/Tối mật/Mật.

(4) Ghi rõ điểm, khoản, Điều tại Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục bí mật nhà nước của các ngành, lĩnh vực.

(5) Trường hợp thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước ngắn hơn quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025.

**** Chú ý:***

- Phiếu đề xuất độ mật của văn bản được lưu giữ cùng bản gốc tại bộ phận văn thư, lưu trữ.

- Trường hợp khác, cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước tại tờ trình hoặc báo cáo đề xuất (ví dụ: Sở A trình UBND tỉnh ban hành dự thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước thì nêu rõ căn cứ xác định bí mật nhà nước, phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu tại tờ trình hoặc báo cáo đề xuất).

2. Mẫu bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước

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

....., ngày……tháng……năm……

BẢN CAM KẾT BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC[1]

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……

[1] Áp dụng trong trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 26 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025.

Tôi hiểu rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Tôi đã được nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Tôi xin cam kết như sau:

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

2. Không để lộ, mất những bí mật nhà nước mà tôi được giao xử lý, bảo quản, lưu trữ.

3. Khi không làm công tác này nữa, tôi cam kết không tiết lộ bí mật nhà nước và sử dụng bí mật bí mật nhà nước với mục đích cá nhân, trái quy định của pháp luật.

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

Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan	**Người cam kết**
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*