ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 57 /2026/QĐ-UBND	*Lạng Sơn, ngày 25 tháng 8 năm 2026*

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

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 7428/TTr-CAT-ANCTNB, ngày 13 tháng 8 năm 2026 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 553/BC-STP ngày 18 tháng 8 năm 2026.

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

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 9 năm 2026 và thay thế Quyết định số 12/2021/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục ANCTNB - Bộ Công an;
- Cục KTVB&TCTHPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Đảng ủy UBND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Thành viên BCĐ BMNN tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh, Công báo tỉnh, Báo và PTTH LS;
- PCVP UBND tỉnh, các phòng CM, ĐV;
- Lưu: VT, NC(LTHT).

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



Đinh Hữu Học

Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn
Cơ quan: Tỉnh Lạng Sơn
Thời gian ký: 25/08/2026 14:15:35

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN	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 Lạng Sơn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 57/2026/QĐ-UBND ngày 25/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

2. Những nội dung không được quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo 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, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; Công an tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, tạo ra, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức).

Điều 3. Những hành vi bị nghiêm cấm

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Chương II
QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 4. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước

1. Về thẩm quyền:

Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm, thẩm quyền 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 cần quy định cụ thể theo lĩnh vực, phạm vi quyền hạn thể hiện trong Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của lãnh đạo cơ quan, tổ chức.

2. Thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước đối với văn bản giấy được quy định như sau:

a) Việc xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước phải được thể hiện 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", do người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước đề xuất người có thẩm quyền tại khoản 1 xác định và có trách nhiệm bảo vệ thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra.

Nội dung đề xuất gồm: căn cứ đề xuất độ mật *(điểm, khoản, điều của quyết định danh mục bí mật nhà nước)*; phạm vi lưu hành; số lượng tài liệu bí mật nhà nước được ban hành *(bao gồm bản gốc và bản chính)*; độ mật của bí mật nhà nước; thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước trong trường hợp thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước thuộc quy định tại khoản 2 Điều 19, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; thời hạn thu hồi tài liệu (nếu có).

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.

Trường hợp các văn bản có tính chất lặp đi lặp lại như báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ có cùng một độ mật thì người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó.

Tại mục "Nơi nhận" của tài liệu bí mật nhà nước phải thể hiện phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu, tên người soạn thảo.

b) 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 và phải thể hiện bằng văn bản.

c) Trường hợp đơn vị soạn thảo, tạo ra bí mật nhà nước không phải đơn vị ban hành bí mật nhà nước, người đứng đầu đơn vị soạn thảo có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước cho bản dự thảo trước khi gửi xin ý kiến các cơ quan, tổ chức khác; thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước được tính từ ngày xác định bí mật nhà nước đến khi văn bản chính thức được người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị phát hành duyệt ký.

d) Quá trình soạn thảo, trình ký phát sinh bản dư thừa, bản hỏng, người soạn thảo, tạo ra bí mật nhà nước có trách nhiệm hủy bỏ ngay, bảo đảm không thể khôi phục.

3. 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 khoản 2 Điều này.

4. Việc xác định độ mật đối với sách, ấn phẩm, tạp chí, kỷ yếu, luận văn, luận án chứa nội dung bí mật nhà nước cần đối chiếu với thông tin trong các tài liệu tham khảo được đưa vào nội dung sách, ấn phẩm, tạp chí, kỷ yếu, luận văn, luận án để xác định độ mật tương ứng theo độ mật cao nhất của thông tin và những thông tin này phải thuộc danh mục bí mật nhà nước thuộc các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

5. Vị trí các thành phần trên tài liệu bí mật nhà nước (gồm cả văn bản điện tử bí mật nhà nước); mẫu "văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước" thực hiện theo quy định tại Phụ lục I 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 (đã được đính chính tại Công văn số 2663/VPCP-NC ngày 27 tháng 3 năm 2026 của Văn phòng Chính phủ).

Điều 5. Phát hành bí mật nhà nước

1. Thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước tương tự thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

Trường hợp khác (cấp dưới trực tiếp ký thừa lệnh, thừa ủy quyền…) phải được quy định cụ thể trong nội quy bảo vệ bí mật nhà nước, quy chế làm việc hoặc văn bản giao việc riêng của cơ quan, tổ chức.

2. Bản gốc 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" đã được người có thẩm quyền phê duyệt phải lưu giữ cùng bản gốc tài liệu bí mật nhà nước phát hành tại bộ phận văn thư; bản sao lưu cùng bản chính tại hồ sơ công việc của cán bộ soạn thảo, tạo ra bí mật nhà nước.

3. Việc phát hành tài liệu bí mật nhà nước do văn thư (cán bộ kiêm nhiệm công tác văn thư) của cơ quan, tổ chức thực hiện. Trường hợp do cán bộ khác thực hiện phải có chỉ đạo của lãnh đạo cơ quan, tổ chức.

Trường hợp phát hiện thể thức văn bản bí mật nhà nước phát hành không đúng quy định, không kèm theo bản gốc 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" cán bộ Văn thư có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo cơ quan, tổ chức và yêu cầu cán bộ soạn thảo, tạo ra bí mật nhà nước bổ sung trước khi phát hành.

4. Trình tự, thủ tục phát hành bí mật nhà nước thực hiện như sau:

a) Vào "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi" (sổ giấy hoặc sổ điện tử). Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi độ "Tuyệt mật" không được ghi trích yếu;

b) Tài liệu bí mật nhà nước chỉ ban hành, phát hành đúng số lượng; hủy bỏ ngay bản dư thừa, bản hỏng bảo đảm không thể khôi phục.

c) Đóng dấu chỉ độ mật, dấu "thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước" (nếu có), dấu "tài liệu thu hồi" (nếu có) lên văn bản (gồm cả bản gốc, bản chính, dự thảo văn bản).

Trường hợp xuất bản, phát hành sách, ấn phẩm, tạp chí, kỷ yếu, luận văn, luận án là bí mật nhà nước với số lượng lớn, cơ quan, tổ chức thực hiện in dấu độ mật màu đỏ ở trang bìa đầu tiên của tài liệu, vị trí được ước lượng phù hợp với kích thước, hình dạng của cuốn sách, ấn phẩm, tạp chí, kỷ yếu, luận văn, luận án.

d) Bỏ bì thư 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".

đ) Chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức qua dịch vụ bưu chính hoặc chuyển giao trực tiếp theo nguyên tắc giữ kín, niêm phong. Trường hợp chuyển giao trực tiếp, người đứng đầu cơ quan, tổ chức phát hành bí mật nhà nước có trách nhiệm quy định phương tiện, thiết bị vận chuyển, bảo quản bí mật nhà nước bảo đảm an toàn, phù hợp và chỉ định cán bộ thực hiện nhiệm vụ. 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.

e) Người nhận thực hiện ký nhận tại "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi", "Sổ chuyển giao bí mật nhà nước" hoặc Biên bản giao nhận.

Trường hợp cơ quan, tổ chức sử dụng sổ điện tử đăng ký bí mật nhà nước đi (đăng ký, quản lý trên máy tính) hoặc theo Hệ thống quản lý văn bản điện tử thì chỉ thực hiện ký nhận tại "Sổ chuyển giao bí mật nhà nước".

Trường hợp phát hành bí mật nhà nước với số lượng lớn, gồm nhiều văn bản, vật chứa bí mật nhà nước khác nhau cho cùng cơ quan, tổ chức, cá nhân 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 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 (số, ký hiệu; ngày, tháng năm ban hành; cơ quan, tổ chức ban hành; trích yếu, độ mật).

5. Việc phát hành tài liệu bí mật nhà nước qua Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo thiết lập, quy định sử dụng của Hệ thống đã được cơ quan có thẩm quyền đưa vào sử dụng.

Cơ quan, tổ chức phát hành tài liệu bí mật nhà nước qua Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước 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; thu hồi trên Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước tài liệu cần thu hồi theo đúng thời hạn.

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

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

7. Vị trí các thành phần trên tài liệu bí mật nhà nước (gồm cả văn bản điện tử bí mật nhà nước); Mẫu "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi"; mẫu "Sổ chuyển giao bí mật nhà nước"; mẫu dấu chỉ độ mật; mẫu dấu ký hiệu độ mật, mẫu dấu "tài liệu thu hồi", mẫu dấu "chỉ người có tên mới được bóc bì", mẫu dấu "thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước" thực hiện theo quy định tại Phụ lục I, III, IV, Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 6. Nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến

1. Khi tiếp nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, cán bộ tiếp nhận (văn thư hoặc cán bộ được giao nhiệm vụ) phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trước khi ký nhận.

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.

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.

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 phải lập biên bản ghi nhận sự việc với bên giao, báo cáo người có thẩm quyền của bên giao, bên nhận và thông báo cho bên gửi về tình hình thực tế để phối hợp giải quyết.

2. Sau khi ký nhận phải vào "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến" (sổ giấy hoặc điện tử).

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 cho phép;

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.

3. Đối với văn bản điện tử bí mật nhà nước, khi 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 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 giải quyết.

Văn bản điện tử bí mật nhà nước đến khi in ra phải đóng dấu "Bản in văn bản điện tử bí mật nhà nước" trên văn bản, có giá trị pháp lý như bản gốc, bản chính văn bản bí mật nhà nước.

4. Trường hợp bản giấy tài liệu bí mật nhà nước có đóng dấu "Tài liệu thu hồi", 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.

Trường hợp văn bản điện tử có đóng dấu "Tài liệu thu hồi", cơ quan, tổ chức đã nhận tài liệu phải hủy bỏ văn bản điện tử bí mật nhà nước 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 qua Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước; hủy bỏ hoàn toàn văn bản điện tử bí mật nhà nước đã tải, đang lưu giữ trên máy tính hoặc thiết bị khác. Nếu đã in ra bản giấy thì cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận văn bản có trách nhiệm gửi lại bản giấy cho bên gửi và thông báo bằng văn bản để bên gửi biết.

5. Mẫu "Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến", mẫu dấu "Văn bản điện tử bí mật nhà nước đến" , mẫu dấu "Bản in văn bản điện tử bí mật nhà nước" thực hiện theo quy định tại Phụ lục III, Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

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

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

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

2. Căn cứ Điều 11 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, thẩm quyền sao, chụp bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn gồm:

a) Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến độ Tuyệt mật bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

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

- Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh;

- Giám đốc, Phó Giám đốc sở, ban và tương đương cấp tỉnh;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng thành viên; Chủ tịch, Phó Chủ tịch công ty; Giám đốc, Phó Giám đốc; Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc doanh nghiệp nhà nước.

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

- Người đứng đầu đơn vị cấp phòng, ban và tương đương thuộc sở, ban cấp tỉnh và tương đương;

- Trưởng phòng của Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Việc sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Người đứng đầu của cơ quan, tổ chức quyết định địa điểm bảo đảm an toàn để tiến hành sao, chụp bí mật nhà nước.

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

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".

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.

Bản chụp bí mật nhà nước phải có văn bản ghi nhận việc chụp, gửi kèm theo bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến nơi nhận.

c) Vào "Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước" (sổ giấy hoặc sổ điện tử). Chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép; gửi đến đúng nơi nhận được người có thẩm quyền sao, chụp 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.

4. Bản sao, chụp được thực hiện theo đúng quy định có giá trị pháp lý như bản chính, bản gốc.

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

6. Mẫu dấu "Bản sao bí mật nhà nước"; mẫu "Văn bản ghi nhận việc chụp bí mật nhà nước"; mẫu "Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước"; hình thức ký số

của người có thẩm quyền trên bản sao văn bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Phụ lục II, Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 8. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Việc thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước: Các cơ quan, đơn vị phải thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi tiếp nhận, phát hành theo trình tự thời gian và độ mật, từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/12 hằng năm có thể thực hiện kết hợp trên các loại sổ đăng ký, quản lý bí mật nhà nước hoặc theo yêu cầu công tác.

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. 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 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. 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. Thiết bị soạn thảo, lưu giữ, sao, chụp bí mật nhà nước, đăng ký sổ điện tử quản lý 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; trước khi đưa vào sử dụng phải được Công an tỉnh tiến hành kiểm tra an ninh an toàn nhằm phòng, chống máy tính, thiết bị bị cài đặt mã độc, phần mềm gián điệp để thu thập, đánh cắp bí mật nhà nước.

Mạng LAN độc lập là mạng máy tính cục bộ được thiết lập, giới hạn trong một trụ sở cơ quan, tổ chức, không kết nối với mạng Internet, mạng viễn thông, mạng máy tính khác có kết nối ra ngoài trụ sở đó và có biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống kết nối, tấn công, thu thập thông tin trái phép. Các cơ quan, tổ chức sử dụng mạng LAN độc lập để soạn thảo, lưu giữ, truyền đưa bí mật nhà nước phải bảo đảm áp dụng các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước theo quy định.

2. Việc đầu tư, mua sắm máy vi tính, trang thiết bị công nghệ thông tin phục vụ soạn thảo, lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước phải bảo đảm yêu cầu về an ninh, an toàn, nguồn gốc, xuất xứ và tuân thủ khuyến cáo, hướng dẫn bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

3. Các thiết bị, phần mềm do tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, cho tặng phải được Công an tỉnh kiểm tra trước khi đưa vào sử dụng.

4. 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, tổ chức thực hiện sửa chữa. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài, phải được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và 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 và niêm phong, quản lý tại cơ quan, tổ chức. Sửa chữa xong, phải kiểm tra trước khi sử dụng. Đối với các 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 bị hỏng, không có khả năng sửa chữa, phục hồi, không hoạt động được do thiếu đồng bộ, lạc hậu 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.

5. 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 thiết yếu, cơ mật.

6. 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 phải được Công an tỉnh tiến hành kiểm tra an ninh an toàn, bảo đảm loại bỏ hoàn toàn bí mật nhà nước được lưu giữ trên máy tính, thiết bị.

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 phải được Công an tỉnh tiến hành kiểm tra an ninh an toàn trước khi đưa vào sử dụng.

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 phải liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ được giao.

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.

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

a) 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 gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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.

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

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

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

a) Được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 7 của Quy chế này về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước;

b) 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;

c) 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, tổ chức. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở làm việc, người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị cơ quan Bộ Công an, Công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp; hội nghị, hội thảo, cuộc họp do Bộ Quốc phòng, Ban Cơ yếu Chính phủ chủ trì tổ chức do cơ quan chức năng của Bộ Quốc phòng, Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện.

d) Sử dụng các phương tiện, thiết bị đáp ứng yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước:

- Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng phương tiện, thiết bị được cơ quan Bộ Công an, Công an cấp tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị; hội nghị, hội thảo, cuộc họp do Bộ Quốc phòng, Ban Cơ yếu Chính phủ chủ trì tổ chức do cơ quan chức năng của Bộ Quốc phòng, Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện;

- Trường hợp hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức bằng hình thức trực tuyến phải bảo vệ đường truyền theo quy định pháp luật về cơ yếu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan;

- Người tham dự không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình vào trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật, việc cho phép người tham dự mang và sử dụng phương tiện, thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình do người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp quyết định;

- 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.

đ) Có phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

- 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;

- 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;

- 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.

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

3. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm bảo vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Luật này 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.

Điều 12. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được tiêu hủy 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. Trong trường hợp này người đang quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được quyền quyết định tiêu hủy ngay và báo cáo bằng văn bản về việc tiêu hủy với người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

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 khôi phục hình dạng, tính năng, tác dụng, nội dung;

d) Không được tiêu hủy bản gốc văn bản phát hành và bản chính văn bản đến có ý kiến chỉ đạo của người có thẩm quyền;

đ) Đối với thiết bị lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước (USB, ổ cứng, đĩa CD…) nếu vẫn đang sử dụng bình thường, phải tiến hành xóa bỏ dữ liệu bằng phần mềm chuyên dụng trước khi tiêu hủy bằng tác động vật lý.

3. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được quy định như sau: Người có thẩm quyền quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 7 của Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

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

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

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

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

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

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

a) Cơ quan, tổ chức trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước 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 khoản 3 Điều này quyết định việc tiêu hủy.

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

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 ban hành, tạo ra.

b) 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; ý kiến của người có thẩm quyền cho phép tiêu hủy; danh sách tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đề nghị tiêu hủy.

6. 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 về lưu trữ.

Điều 13. Sử dụng biểu mẫu, mẫu dấu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trang bị đầy đủ về số lượng, chính xác về hình thức, kích thước, nội dung các loại mẫu dấu, mẫu sổ và vị trí các loại dấu trên văn bản theo quy định tại các Phụ lục ban hành theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

2. Mực dùng để đóng dấu các loại dấu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước là mực màu đỏ.

3. Trường hợp sử dụng cơ sở dữ liệu để đăng ký, quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trên máy tính phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu quy định tại Phụ lục I Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 14. Kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ bảo vệ bí mật nhà nước do ngân sách nhà nước bảo đảm, được trích từ nguồn kinh phí trong định mức chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách hiện hành cấp cho cơ quan, đơn vị.

2. Hằng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, các cơ quan, 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 hằng năm của cơ quan, đơn vị mình và gửi cho cơ quan có thẩm quyền xét duyệt để triển khai thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền.

Việc thanh tra được tiến hành theo kế hoạch; kiểm tra được tiến hành hằng năm; thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, đơn vị và cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước hoặc theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực hoặc do lãnh đạo Bộ Công an, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao hoặc đề nghị.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị 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 các cơ quan, đơn vị trong phạm vi quản lý của mình theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước. Kết thúc kiểm tra phải có báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng gửi Công an tỉnh để theo dõi.

3. 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 có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 16. 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. Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành xác minh, điều tra làm rõ các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bảo vệ 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 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 và Công an tỉnh biết để có biện pháp khắc phục, ngăn chặn, xác minh, điều tra làm rõ.

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

Điều 17. Thành lập, kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Kiện toàn Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước của tỉnh, trong đó đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh làm Trưởng Ban Chỉ đạo; Phó Trưởng Ban Chỉ đạo gồm 03 đồng chí: lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và lãnh đạo Công an tỉnh, trong đó lãnh đạo Công an tỉnh là Phó Trưởng Ban thường trực; thành viên gồm đại diện lãnh đạo các Sở: Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Tư pháp, Nội vụ, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, đại diện lãnh đạo phòng Hành chính, Lưu trữ thuộc Văn phòng Tỉnh ủy, đại diện lãnh đạo Phòng Nội chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; đại diện lãnh đạo Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an tỉnh kiêm Thư ký.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước cấp xã, thành phần gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường làm Trưởng ban; Phó Trưởng Ban Chỉ đạo gồm 02 đồng chí: lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân xã, phường và lãnh đạo Công an xã, phường, trong đó lãnh đạo Công an xã, phường là Phó Trưởng Ban thường trực; thành viên gồm lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy cấp xã, lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị liên quan.

3. Thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước các cấp là cơ quan Công an cùng cấp.

Điều 18. Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước

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

Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường phải phân

công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm theo dõi, tham mưu công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại văn phòng hoặc đơn vị, bộ phận hành chính, tổng hợp.

2. Việc phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước phải thể hiện bằng văn bản và phải đáp ứng tiêu chuẩn sau đây:

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

b) Phục tùng sự phân công, điều động của cơ quan, tổ chức và thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 19. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công an tỉnh có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp tình hình, công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan, doanh nghiệp trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường báo cáo Bộ Công an hằng năm theo quy định.

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 Công an tỉnh.

2. Các cơ quan, tổ chức phải báo cáo tình hình, công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định sau:

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

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, Công an tỉnh;

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; gửi Công an tỉnh chậm nhất vào ngày 18 tháng 12 của năm báo cáo.

3. Nội dung báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước cụ thể như sau:

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.

4. Trường hợp thay đổi về thời hạn và nội dung báo cáo, Công an tỉnh phải thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, đơn vị.

Chương III
TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 20. Trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị

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

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

b) Chủ trì xây dựng và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; ban hành và tổ chức thực hiện quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của địa phương; hướng dẫn thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh;

c) Phối hợp tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước cho các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh;

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

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

e) Quyết định biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước đối với mạng LAN độc lập sử dụng trong các cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh những nhiệm vụ sau:

a) 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.

b) Quản lý hoạt động bưu chính phục vụ vận chuyển, giao nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bảo đảm theo quy định.

3. Các cơ quan, tổ chức trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm:

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

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

c) Phối hợp Công an tỉnh 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, cá nhân thuộc quyền quản lý;

d) Phân công người thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước; thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

4. Ủy ban nhân dân xã, phường có trách nhiệm:

a) Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 3 Điều này;

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

Điều 21. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, 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 và quy chế về bảo vệ bí mật nhà nước trong cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

2. Chỉ đạo, xử lý 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 thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu, từ trần hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước.

Điều 22. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương IV
TỔ CHỨC THI HÀNH

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Công an tỉnh có trách nhiệm tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thi hành Quy chế này.

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

3. Các sở, ban, ngành, Uỷ ban nhân dân các xã, phường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

4. Quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu phát sinh vướng mắc các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Công an tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.