

DỰ THẢO LẦN 1

TỜ TRÌNH

Về việc xây dựng dự thảo Quyết định ban hành
Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

Kính gửi: UBND tỉnh Quảng Ngãi.

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;

Công văn số 1743/UBND-NC, ngày 06/3/2026 ban hành Danh mục văn bản của UBND tỉnh được giao quy định nội dung tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025. Công an tỉnh Quảng Ngãi đã xây dựng Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước (BMNN) trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và Dự thảo Quy chế bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi trình UBND tỉnh với những nội dung như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH BAN HÀNH QUY CHẾ BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

1. Cơ sở chính trị, pháp lý

- Ngày 10/12/2025, Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, kỳ họp thứ 10 thông qua Luật Bảo vệ bí mật nhà nước (*Luật số 117/2025/QH15*); Luật có hiệu lực thi hành từ ngày 01/3/2026 đã sửa đổi ban hành nhiều quy định mới và bãi bỏ một số cụm từ quy định trong Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 nhằm thể chế hóa chủ trương, đường lối của Đảng tại Nghị quyết số 57, Nghị quyết số 66; phục vụ triển khai Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình chính quyền địa phương 2 cấp theo Nghị quyết số 203, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Quyết định số 759; đồng thời bảo đảm phù hợp với yêu cầu thực tiễn công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Để kịp thời triển khai Luật số 117/2025/QH15, cần ban hành Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi thay thế Quyết định số 04/2022/QĐ-UBND, ngày 24/01/2022 về việc ban hành Quy chế bảo vệ bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum (*được áp dụng trên địa bàn Quảng Ngãi mới*).

- Theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều 24 và điểm c, khoản 3, Điều 24 Luật số 117/2025/QH15 quy định: "*Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức, địa phương*".

2. Cơ sở thực tiễn

Một số quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước (*Luật số 117/2025/QH15*) và 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 (*Nghị định số 63/2026/NĐ-CP*) cần được cụ thể hóa vào Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh như xác định BMNN, sao chụp, cung cấp BMNN, tiêu hủy BMNN; xác định rõ thẩm quyền, nhiệm vụ công tác bảo vệ BMNN đối với từng cá nhân, cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh để phù hợp với mô hình đơn vị hành chính cấp tỉnh mới sau khi sáp nhập và áp dụng văn bản quy phạm pháp luật thống nhất trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi để tổ chức thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN.

II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Mục đích ban hành văn bản

Nhằm xây dựng hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh được hoàn thiện, đồng bộ, kịp thời, phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương sau khi sáp nhập.

2. Quan điểm xây dựng dự thảo văn bản

Đảm bảo đúng quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Luật Bảo vệ bí mật nhà nước (*Luật số 117/2025/QH15*); 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.

III. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang, tổ chức khác đóng trên địa bàn tỉnh và các cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

IV. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO VĂN BẢN

Trên cơ sở Công văn số 1743/UBND-NC, ngày 06/3/2026 ban hành Danh mục văn bản của UBND tỉnh được giao xây dựng quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025. Công an tỉnh Quảng Ngãi xây dựng Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi theo đúng quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15, cụ thể:

- Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị, địa phương (*bằng văn bản*);

- Đăng tải nội dung dự thảo Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi trên Trang thông tin điện tử của Công an tỉnh để lấy ý kiến tham gia của các đối tượng liên quan;

- Công an tỉnh tiếp thu ý kiến tham gia của các sở, ban, ngành... và hoàn thiện Dự thảo Tờ trình, Quyết định, văn bản giải trình các ý kiến tham gia;

- Gửi Sở Tư pháp thẩm định văn bản theo quy định.

Đến nay, việc xây dựng dự thảo Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi đã được thực hiện bảo đảm trình tự, thủ tục theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản pháp luật liên quan.

V. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN

Bộ cục của dự thảo Quyết định, gồm 04 Điều. Quy chế có 03 Chương và 19 Điều, cụ thể:

- Chương 1: Quy định chung (02 điều);
- Chương 2: Quy định cụ thể (14 điều);
- Chương 3: Tổ chức thực hiện (03 điều).

VI. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỜI GIAN TRÌNH BAN HÀNH

1. Dự kiến nguồn lực

Kinh phí thực hiện theo quy định luật ngân sách cho công tác bảo vệ BMNN.

2. Điều kiện bảo đảm cho việc thi hành

Sau khi Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, Công an tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh theo đúng quy định.

3. Thời gian trình ban hành: Đầu tháng 5 năm 2026.

Trên đây là Tờ trình đề nghị ban hành Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, Công an tỉnh Quảng Ngãi kính trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Tư pháp;
- Đ/c Giám đốc CAT;
- Lưu: VT, ANCT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: /2026/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO LẦN 1

QUYẾT ĐỊNH
BAN HÀNH QUY CHẾ BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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;

Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 10 tháng 12 năm 2025;

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 Quảng Ngãi tại Tờ trình số/TTr-CAT-ANCT ngày tháng năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Công an tỉnh - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh chịu trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 04/2022/QĐ-UBND ngày 24/01/2022 của UBND tỉnh về Ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; Thủ trưởng các sở, ban, đoàn thể và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục A03 - BCA;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- UB MTTQVN tỉnh và các tổ chức thành viên;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Thành viên BCĐ BVBMNN tỉnh;
- Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh;
- Báo Quảng Ngãi, Đài PTTH Quảng Ngãi;
- Công TTĐT tỉnh Quảng Ngãi;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

QUY CHẾ
BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI
(Kèm theo Quyết định số .../2026/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2026 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc bảo vệ bí mật nhà nước.
2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức khác đóng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) và các cá nhân có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

1. Xác định bí mật nhà nước đối với thông tin không thuộc danh mục bí mật nhà nước.
2. Soạn thảo, lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước trên máy tính hoặc thiết bị khác đang kết nối với mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông, trừ trường hợp lưu giữ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về cơ yếu và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Làm lộ, chiếm đoạt, mua, bán bí mật nhà nước; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.
4. Thu thập, trao đổi, cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước trái pháp luật; sao, chụp, lưu giữ, vận chuyển, giao, nhận, thu hồi, tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trái pháp luật.
5. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.
6. Lợi dụng, lạm dụng việc bảo vệ bí mật nhà nước, sử dụng bí mật nhà nước để thực hiện, che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp hoặc cản trở hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
7. Truyền đưa bí mật nhà nước trên mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan.
8. Sử dụng máy tính, thiết bị khác để soạn thảo, lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước khi chưa bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước.

9. Sử dụng thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước dưới mọi hình thức khi chưa được người có thẩm quyền cho phép.

10. Sử dụng trí tuệ nhân tạo hoặc công nghệ mới để xâm phạm bí mật nhà nước; đăng tải bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin đại chúng; đăng tải, phát tán bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng viễn thông.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước và ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước

1. 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, căn cứ đề xuất độ mật, phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu, thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước (nếu có căn cứ xác định thời hạn bảo vệ ngắn hơn thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 12 tháng 10 năm 2025) 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 (đối với văn bản hành chính người soạn thảo phải thông báo cho bộ phận phát hành về độ mật, thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước (nếu có) để thực hiện việc đóng dấu theo quy định);

d) Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước (trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước được số hóa) 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 1 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) Tài liệu bí mật nhà nước chỉ ban hành, phát hành đủ số lượng và tiêu hủy ngay bản dư thừa, bản hỏng bảo đảm không thể khôi phục.

2. Thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước: Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định

bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, phạm vi lưu hành và thời hạn bảo vệ của bí mật nhà nước (nếu có) đồng thời là người ký ban hành văn bản bí mật nhà nước.

3. 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 đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đã xác định và thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận bí mật nhà nước.

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 về việc đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước.

4. Vị trí các thành phần trên tài liệu bí mật nhà nước; mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu dấu thời hạn bảo vệ 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; nơi thể hiện phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu, tên người soạn thảo trên văn bản hành chính 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 của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước (Nghị định số 63/2026/NĐ-CP).

Đối với các tài liệu không được trình bày theo thể thức và kỹ thuật của văn bản hành chính thì vị trí các loại dấu bảo vệ bí mật nhà nước được thể hiện ước lượng như trên văn bản hành chính. Mục dùng để đóng các loại dấu bảo vệ bí mật nhà nước trên văn bản giấy là mực màu đỏ, văn bản điện tử tạo hình ảnh các loại dấu bảo vệ bí mật nhà nước màu đỏ..

Điều 4. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

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

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

- a) Bí thư Tỉnh ủy;
- b) Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- c) Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh;
- d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- đ) Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh;
- e) Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh;

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

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

- a) Những người quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Tỉnh ủy và Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh;
- c) Người đứng đầu Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- d) Người đứng đầu sở, ban và tương đương;
- đ) Người đứng đầu đơn vị trực thuộc Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh; Chánh án Tòa án nhân dân khu vực, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực;
- e) Người đứng đầu Thuế, Thống kê, Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh; người đứng đầu Kho bạc Nhà nước khu vực, Chi cục Hải quan khu vực, Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực;
- g) Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, Đặc khu;
- h) 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;
- l) Cấp phó của người quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h khoản này;
- k) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu tổ chức đảng của cơ quan, tổ chức được quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, và h khoản này.

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

- a) Những người quy định tại khoản 3, 4 Điều này;
- b) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng, ban và tương đương thuộc sở, ban, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh và tương đương; người đứng đầu cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy cấp xã; trưởng ban của Hội đồng nhân dân, trưởng phòng của Ủy ban nhân dân cấp xã;
- c) Người đứng đầu đơn vị cấp phòng và tương đương cơ quan thuộc Tỉnh ủy, Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Thuế, Thống kê, Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh, Kho bạc Nhà nước khu vực, Chi cục Hải quan khu vực, Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực, Kiểm toán nhà nước khu vực; Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, công ty, doanh nghiệp nhà nước.

6. Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đối với đối tượng thuộc phạm vi quản lý của Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

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

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

a) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước là văn bản giấy phải đóng dấu “Bản sao bí mật nhà nước”, 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 điền các thông tin vào các mục của dấu “Bản sao bí mật nhà nước” và 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 phải thực hiện bằng việc số hoá văn bản giấy và ký số của người có thẩm quyền cho phép sao;

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

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

a) Phải có văn bản ghi nhận việc chụp theo mẫu số 2 Phụ lục II Nghị định số 63/2026/NĐ-CP; văn bản ghi nhận việc chụp được gửi kèm theo bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến nơi nhận;

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

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

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

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

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

14. 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 chữ ký số của cơ quan, tổ chức 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 5. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. 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.

2. Việc giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi được quy định như sau:

a) Làm bì: Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải làm bì hoặc đóng gói riêng. Vật liệu làm bì phải dùng loại dai, bền, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc; ngoài bì đóng dấu chữ “A” tương ứng với độ mật cao nhất của vật, tài liệu bí mật nhà nước bên trong là “Tuyệt mật”, đóng dấu chữ “B” tương ứng với độ mật cao nhất của vật, tài liệu bí mật nhà nước bên trong là “Tối mật”, đóng dấu chữ “C” tương ứng với độ mật của vật, tài liệu bí mật nhà nước bên trong là “Mật”. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật” không được ghi trích yếu.

Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết phải đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”.

b) Khi giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải đối chiếu về số lượng, kiểm tra việc đóng bì, đóng gói tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trước khi vào sổ “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” hoặc “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”.

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

a) Khi 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 trước khi vào sổ “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến” hoặc bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính. 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 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 người nhận phải báo cáo ngay người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để có biện pháp xử lý; cơ quan, tổ chức tiếp nhận phải thông báo cho bên gửi biết 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.

4. 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, phải có sự chứng kiến trực tiếp của bên giao, bên 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.

5. 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, dấu thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, dấu thu hồi bí mật nhà nước (nếu có) bằng mực đỏ trước khi gửi bằng chức năng của Hệ thống thông tin 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 và đóng dấu điện tử 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 văn bản điện tử bí mật nhà nước được gửi đến đúng bên nhận;

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

6. Văn bản điện tử bí mật nhà nước khi in ra để giao, nhận phải đóng dấu “Bản in văn bản điện tử bí mật nhà nước” trên văn bản theo mẫu số 07 Phụ lục II Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

7. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng cơ sở dữ liệu quản lý trên máy tính và Hệ thống thông tin 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.

8. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đã nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên văn bản cho cơ quan, tổ chức chủ trì.

9. 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.

10. 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 văn bản điện tử bí mật nhà nước đến thực hiện theo quy định tại Phụ lục III Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 6. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ

1. Việc mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác ở trong nước thực hiện như sau: Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra chỉ để phục vụ việc xử lý, giải quyết 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: Bí thư, Phó Bí thư tỉnh ủy, Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Phó Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, 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..

3. Sau khi kết thúc nhiệm vụ, người mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước, nước ngoài phải bàn giao lại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức 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 Trưởng đoàn công tác, người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả.

Điều 7. Thu hồi văn bản điện tử bí mật nhà nước; Địa điểm tổ chức, phương án bảo vệ và phương tiện, thiết bị sử dụng tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước; Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với văn bản điện tử bí mật nhà nước; Điều chỉnh độ mật văn bản điện tử bí mật nhà nước

Thực hiện theo quy định tại các Điều 4, 8, 9, 10, 11 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 8. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam

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

2. Thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

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

4. 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.

5. 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, chứng minh Công an nhân dân hoặc sổ 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.

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

1. Bí thư Tỉnh ủy, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Trưởng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Phó Trưởng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thẩm quyền quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

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

3. 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 của tỉnh 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 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 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 10. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

1. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức thuộc tỉnh Quảng Ngãi phải được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại khoản 3, 4 và 5 Điều 4 Quy chế này.

Phải đảm bảo yêu cầu và thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 17 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Điều 8 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

2. Việc tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài có nội dung bí mật nhà nước do cơ quan, tổ chức thuộc tỉnh Quảng Ngãi tổ chức phải được sự đồng ý bằng văn bản của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này về việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước. Phải đảm bảo yêu cầu và thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 18 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Điều 9 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Phải đảm bảo yêu cầu và thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 18 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Điều 8 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 11. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước; điều chỉnh độ mật, giải mật bí mật nhà nước

Thực hiện theo quy định tại các Điều 19, 20, 21, 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

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.

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.

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:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 4 của Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Thẩm quyền cho phép tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đối với đối tượng thuộc phạm vi quản lý của Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

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

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

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

c) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm rà soát tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được đề nghị tiêu hủy, báo cáo người có thẩm quyền quy định tại điểm a hoặc điểm b 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 độ Mật 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; có văn bản đề xuất người có thẩm quyền 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);

b) 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;

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

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

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

2. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân cấp tỉnh; Viện kiểm sát nhân dân khu vực, Tòa án nhân dân khu vực; Đảng uỷ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phân công người thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước tại văn phòng hoặc đơn vị, bộ phận hành chính, tổng hợp.

3. Việc bố trí người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước của lực lượng vũ trang, cơ yếu được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng và Bộ trưởng Bộ Công an.

4. Người thực hiện nhiệm vụ chuyên trách và kiêm nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước phải đáp ứng tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt, có đủ tiêu chuẩn chính trị, có kiến thức pháp luật và chuyên môn, nghiệp vụ về bảo vệ bí mật nhà nước, nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

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

Điều 14. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức phải thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý gửi Công an tỉnh (qua Phòng An ninh chính trị nội bộ) để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Công an theo thời hạn như sau:

- a) Báo cáo tổng kết năm năm một lần; báo cáo sơ kết một năm một lần;
- 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 01 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 30 tháng 11 của kỳ báo cáo;
- d) Thời hạn gửi báo cáo hằng năm: Thời hạn cơ quan, tổ chức, địa phương gửi báo cáo định kỳ hằng năm cho Công an tỉnh chậm nhất vào ngày 05 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.

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

1. Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức 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 định kỳ theo quy định của pháp luật về thanh tra; kiểm tra được tiến hành hằng năm; thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan, tổ chức 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. Người có hành vi vi phạm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước thì tùy theo tính chất, mức độ sai 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.

3. Khi có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước thì Công an tỉnh có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết theo thẩm quyền.

Điều 16. Kinh phí, trang bị cơ sở vật chất, 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, tổ chức. Việc trang bị cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước do Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định.

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

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, tổ chức 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 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 18. 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, quy định của cơ quan, tổ chức về bảo vệ bí mật nhà nước;
- b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước;
- c) Sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích;
- d) Thực hiện yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

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

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

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

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

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

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

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 nhà nước trên địa bàn tỉnh và có trách nhiệm:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; tiến hành sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có 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;

d) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo thẩm quyền.

2. 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 theo quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế này;

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 Quy chế này và các quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước;

c) Phối hợp Công an tỉnh thanh tra, kiểm 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.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì phối hợp các cơ quan, tổ chức đẩy mạnh xây dựng, hoàn thiện đồng bộ hạ tầng, cơ sở vật chất tiên tiến, hiện đại, nhất là hạ tầng khoa học, kỹ thuật, công nghệ thông tin; nghiên cứu, ứng dụng sản phẩm khoa học, công nghệ trong bảo vệ và số hóa tài liệu bí mật nhà nước.

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

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh vướng mắc hoặc vượt thẩm quyền, các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Công an tỉnh tổng hợp, tham mưu*) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

