

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn xã Đức An**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỨC AN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 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;

Căn cứ Công văn số 2663/VPCP-NC ngày 27 tháng 3 năm 2026 của Văn phòng Chính phủ về việc thay thế phụ lục kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2026;

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND xã tại Tờ trình số 15/TTr-VP ngày 14 tháng 5 năm 2026.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn xã Đức An.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Võ Quốc Tuấn**

## QUY CHẾ

**Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn xã Đức An**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND  
ngày tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Đức An)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về bí mật nhà nước (sau đây gọi tắt là BMNN), hoạt động bảo vệ BMNN và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác bảo vệ BMNN trên địa bàn xã Đức An.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân (sau đây gọi tắt là các cơ quan) có liên quan đến việc tiếp cận, quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ BMNN trên địa bàn xã Đức An.

#### Điều 2. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ BMNN

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến công tác bảo vệ BMNN.

### Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

#### Điều 3. Xác định bí mật nhà nước và độ mật của BMNN

1. Việc xác định BMNN và độ mật của BMNN phải căn cứ vào Danh mục BMNN thuộc các lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành và quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025.

2. Trách nhiệm, thẩm quyền, trình tự, thủ tục xác định BMNN.

a) Thực hiện theo Điều 10 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 và Điều 3 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ).

b) Ngoài ra, người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục BMNN phải thực hiện một số quy định sau:

- Đối với BMNN dưới dạng văn bản, người soạn thảo phải đề xuất cấp trưởng hoặc cấp phó của cơ quan xác định BMNN thực hiện theo Điều 10 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 và Điều 3 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ; căn cứ xác định độ mật của BMNN, nơi nhận, số lượng bản phát hành tại Phiếu đề xuất độ mật văn bản theo quy định tại Mẫu số 01 kèm theo Công văn số

1096/BCĐ-BVBMNN ngày 06/3/2026 của Ban Chỉ đạo công tác Bảo vệ BMNN tỉnh Lâm Đồng về hướng dẫn thực hiện công tác bảo vệ BMNN. Văn bản BMNN phải đóng dấu chỉ độ mật tại trang đầu tài liệu ở phía trên bên trái; thể hiện nơi nhận, số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo tại mục “Nơi nhận” của tài liệu.

- Trường hợp văn bản điện tử, người soạn thảo phải tạo dấu chỉ độ mật trên văn bản sau khi được người có thẩm quyền xác định BMNN và độ mật của BMNN; văn bản điện tử khi in ra để phát hành phải đóng dấu chỉ độ mật theo quy định.

- Đối với BMNN được lưu giữ trong băng, đĩa, bản ghi hình, bản ghi âm, bản điện tử, địa điểm, lời nói, hoạt động và các dạng khác nhưng không thể đóng dấu xác định độ mật của BMNN, thì phải xác định độ mật tại mẫu văn bản xác định độ mật theo độ mật cao nhất của BMNN được lưu giữ ở bên trong.

- Đối với dự thảo văn bản, tài liệu có chứa BMNN cần gửi để lấy ý kiến tổ chức, cá nhân liên quan thì phải xác định độ mật tại văn bản gửi xin ý kiến và dự thảo văn bản, tài liệu có chứa BMNN và đóng dấu chỉ độ mật trên Dự thảo văn bản. Các tổ chức, cá nhân nhận dự thảo văn bản có chứa BMNN phải có trách nhiệm quản lý, bảo vệ theo quy định pháp luật về bảo vệ BMNN.

- Dự thảo văn bản, tài liệu có nội dung BMNN phải được quản lý, bảo vệ như văn bản ban hành chính thức từ khi soạn thảo và tiêu hủy ngay sau khi hoàn thành việc soạn thảo, tạo ra nếu thấy không cần thiết phải lưu giữ.

3. Văn thư có trách nhiệm đóng dấu chỉ độ mật vào văn bản, tài liệu đúng theo độ mật đã được cấp có thẩm quyền quyết định, xác định tại “Phiếu đề xuất độ mật” (*phải đóng dấu chỉ độ mật cho cả tài liệu ban hành kèm theo như: phụ lục, bảng thống kê, quy định ban hành kèm theo văn bản nếu có chứa nội dung BMNN, ...*). Dấu chỉ độ mật phải được đóng dấu bằng mực đỏ tươi, không được đóng dấu chỉ độ mật lên tài liệu gốc rồi mới nhân bản, phát hành.

4. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu văn bản xác định độ mật của BMNN thực hiện theo quy định tại Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ và Công văn số 2663/VPCP - NC ngày 27/3/2026 của Văn phòng Chính phủ về việc thay thế phụ lục kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28/2/2026 (sau đây gọi tắt Công văn số 2663/VPCP - NC của Văn phòng Chính phủ).

#### **Điều 4. Sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN**

1. Hình thức, thủ tục sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN thực hiện theo Điều 5 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN mức độ Tối mật và Mật.

c) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng các phòng, đơn vị của Ủy ban nhân dân xã có thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN mức độ Mật.

### 3. Trình tự, thủ tục sao tài liệu BMNN từ văn bản giấy sang văn bản giấy

a) Sau khi được người có thẩm quyền tại khoản 2 Điều này cho phép sao tài liệu BMNN thì người thực hiện sao BMNN tiến hành sao đúng số bản cho phép và hủy ngay bản dư thừa, bản hư hỏng.

Việc sao tài liệu BMNN phải được tiến hành tại địa điểm đảm bảo an toàn do người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý BMNN quy định.

b) Bản sao tài liệu BMNN phải được đóng dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” ở trang cuối của bản sao tài liệu. Phải ghi đầy đủ nội dung vào dấu theo quy định gồm: Tên cơ quan, tổ chức sao; ngày, tháng, năm thực hiện sao; số lượng bản sao, bản sao số; nơi nhận bản sao; thẩm quyền sao (ghi rõ chức vụ của người cho phép sao); khoảng trống bên dưới dòng “Thẩm quyền sao” là chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu của cơ quan, tổ chức (nếu có), họ tên của người có thẩm quyền cho phép sao.

Trường hợp tài liệu BMNN cần sao gửi đến nhiều cơ quan: Đối với cơ quan có con dấu riêng, thì người có thẩm quyền cho phép sao có thể ký một lần (chữ ký tươi) trên dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC”, sau đó nhân bản đúng số lượng cần sao và đóng dấu của cơ quan và phát hành theo quy định. Đối với cơ quan không có con dấu riêng, thì người có thẩm quyền cho phép sao phải ký tên (chữ ký tươi) trên tất cả các bản sao tại dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC”.

### 4. Trình tự, thủ tục sao tài liệu BMNN từ văn bản giấy sang văn bản điện tử

Sao tài liệu BMNN từ văn bản giấy sang văn bản điện tử được thực hiện bằng số hóa văn bản giấy và ký số của người có thẩm quyền cho phép sao tại vị trí số 15 Mục I, Phụ lục I kèm theo Công văn số 2663/VPCP - NC của Văn phòng Chính phủ.

### 5. Trình tự, thủ tục chụp tài liệu, vật chứa BMNN

a) Chỉ thực hiện chụp tài liệu, vật chứa BMNN đối với BMNN không thể đóng dấu bản sao, chụp BMNN;

b) Chụp tài liệu, vật chứa BMNN là việc ghi lại bằng hình ảnh tài liệu, vật chứa BMNN và được thực hiện đối với BMNN (*đã được người có thẩm quyền xác định BMNN và độ mật của BMNN ký phê duyệt*) và phải có văn bản ghi nhận việc chụp BMNN theo mẫu quy định tại Mục II, Phụ lục II kèm theo Công văn số 2663/VPCP-NC của Văn phòng Chính phủ. Văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa BMNN được gửi kèm theo bản chụp tài liệu, vật chứa BMNN đến nơi nhận.

6. Mẫu dấu “BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC”; mẫu “VĂN BẢN GHI NHẬN VIỆC CHỤP TÀI LIỆU, VẬT CHỨA BÍ MẬT NHÀ NƯỚC”; mẫu “SỔ QUẢN LÝ SAO, CHỤP BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” thực hiện theo quy định tại Phụ lục kèm theo Công văn số 2663/VPCP-NC của Văn phòng Chính phủ.

7. Phương tiện, thiết bị sử dụng để sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN thực hiện theo khoản 8 Điều 5 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

8. Các cơ quan phải lập “SỔ QUẢN LÝ SAO, CHỤP BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” để ghi nhận, quản lý, theo dõi việc sao, chụp BMNN.

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

#### **Điều 5. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa BMNN**

1. Tài liệu chứa BMNN sau khi xử lý xong phải được phân loại, lưu giữ vào hồ sơ theo trình tự thời gian và mức độ mật, có bảng thống kê tài liệu chi tiết kèm theo; tài liệu, vật chứa BMNN phải để trong tủ có khóa; nơi lưu giữ tài liệu, vật chứa BMNN phải được xây dựng chắc chắn, có phương án bảo vệ và được trang bị phương tiện phòng cháy, nổ, chống đột nhập, lấy cấp BMNN.

2. Vật chứa BMNN dưới dạng băng, đĩa, ổ cứng, USB và các thiết bị có tính năng sao, chụp, lưu giữ phải được thống kê, lưu giữ riêng và được xác định độ mật bằng “văn bản xác định độ mật” theo độ mật cao nhất đối với BMNN được lưu giữ bên trong vật chứa BMNN. Vật chứa BMNN là máy vi tính phải được bảo quản trong phòng có khóa bảo vệ chắc chắn, có nội quy niêm yết hướng dẫn việc sử dụng.

3. Cán bộ, công chức, viên chức khi sử dụng các thiết bị lưu trữ cá nhân (thẻ nhớ, USB, máy tính xách tay...) để lưu trữ, soạn thảo tin, tài liệu chứa BMNN phục vụ yêu cầu công tác phải đăng ký với cơ quan trực tiếp quản lý và có biện pháp bảo mật đối với thiết bị, thông tin lưu trữ theo quy định.

#### **Điều 6. Vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN**

Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN thực hiện theo Điều 13 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025, Điều 6 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ (trừ trường hợp quy định tại Điều 7 Quy chế này).

#### **Điều 7. Mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ**

Việc mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước thực hiện theo khoản 1 Điều 7 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ. Khi kết thúc nhiệm vụ, người mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước phải hoàn trả tài liệu, vật chứa BMNN vào nơi lưu giữ.

#### **Điều 8. Cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam**

1. Thẩm quyền cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam, gồm:

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 2 Điều 4 Quy chế này có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao BMNN độ Tối mật, Mật cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam.

b) Người có thẩm quyền quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 4 Quy chế này có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao BMNN độ Mật cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam.

2. Đối tượng, quy trình, thủ tục đề nghị cung cấp, chuyển giao BMNN thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 15 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025.

### **Điều 9. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp của cơ quan, tổ chức Việt Nam có nội dung BMNN**

1. Thẩm quyền quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp của cơ quan, tổ chức Việt Nam có nội dung BMNN

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 2 Điều 4 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp của cơ quan, tổ chức Việt Nam có nội dung BMNN độ Tối mật, Mật.

b) Người có thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp của cơ quan, tổ chức Việt Nam có nội dung BMNN độ Mật.

2. Thành phần tham dự, sử dụng tài liệu thực hiện theo Điều 17 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025. 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 BMNN thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

### **Điều 10. Thu hồi văn bản điện tử BMNN**

Việc thu hồi văn bản điện tử BMNN (gồm cả dự thảo) thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

### **Điều 11. Thời hạn bảo vệ BMNN và gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN**

1. Thời hạn bảo vệ BMNN thực hiện theo Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025.

2. Gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN thực hiện theo Điều 20 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 và Điều 9 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

### **Điều 12. Điều chỉnh độ mật**

1. Căn cứ điều chỉnh độ mật thực hiện theo khoản 2 Điều 21 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025.

2. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này có thẩm quyền quyết định điều chỉnh độ mật của BMNN do đơn vị mình ban hành, tạo ra.

3. BMNN sau khi điều chỉnh độ mật phải được đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc tăng độ mật, giảm độ mật. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày điều chỉnh độ mật phải có văn bản thông báo việc điều chỉnh độ mật của BMNN đến cơ quan liên quan. Cơ quan nhận được thông báo việc điều chỉnh độ mật có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng với BMNN thuộc phạm vi quản lý.

4. Việc điều chỉnh độ mật văn bản điện tử BMNN thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Mẫu dấu “TĂNG LÊN TỐI MẬT”; “GIẢM XUỐNG MẬT” thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV Công văn số 2663/VPCP-NC của Văn phòng Chính phủ.

### **Điều 13. Giải mật**

1. Việc giải mật BMNN thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 và Điều 11 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Trường hợp văn bản do cơ quan mình ban hành có sử dụng BMNN của cơ quan khác mà nội dung BMNN đã được cơ quan đó giải mật:

a) Trường hợp giải mật tài liệu BMNN là bản giấy: Các cơ quan sử dụng nội dung BMNN đã được giải mật phải có văn bản, hình thức khác xác định việc giải mật đối với nội dung này và thông báo bằng văn bản đến cơ quan có liên quan.

b) Trường hợp giải mật văn bản điện tử BMNN: Các cơ quan sử dụng nội dung BMNN đã được giải mật thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 11 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

### **Điều 14. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN**

1. Điều kiện, yêu cầu của việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN thực hiện theo quy định tại các khoản 1, khoản 2 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 và Điều 12 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Thẩm quyền tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN:

a) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 2 Điều 4 Quy chế này có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN.

b) Người đang quản lý tài liệu, vật chứa BMNN được quyền quyết định việc tiêu hủy trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 và phải báo cáo bằng văn bản việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN với người đứng đầu cơ quan.

3. Trình tự, thủ tục tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN:

a) Đối với tài liệu, vật chứa BMNN độ Tối mật, độ Mật: Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN trong lĩnh vực cơ yếu hoặc do Lưu trữ lịch sử quản lý thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 23 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025.

## **Chương III**

### **TRÁCH NHIỆM BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

#### **Điều 15. Kiểm tra trong công tác bảo vệ BMNN**

1. Hàng năm, Công an xã tiến hành kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về công tác bảo vệ BMNN theo thẩm quyền đối với các cơ quan trên địa bàn xã Đức An. Việc kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện cơ quan và cá nhân có dấu

hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN xét thấy cần thiết phải tiến hành kiểm tra.

2. Người đứng đầu các cơ quan thực hiện công tác kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện quy định pháp luật về bảo vệ BMNN đối với cán bộ công chức, viên chức, người lao động của đơn vị mình. Sau mỗi đợt kiểm tra phải báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân xã, đồng thời gửi kết quả kiểm tra đến cơ quan Công an xã để theo dõi.

3. Các cơ quan, tổ chức đóng trên địa bàn xã Đức An phải thực hiện nghiêm, đúng theo quy định công tác bảo vệ BMNN và chịu hoàn toàn trách nhiệm khi để xảy ra lộ BMNN hoặc vi phạm về công tác bảo vệ BMNN của đơn vị; tạo điều kiện để Công an xã, đoàn kiểm tra công tác bảo vệ BMNN của xã (nếu có) kiểm tra về công tác bảo vệ BMNN theo quy định.

4. Kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ BMNN phải đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm; phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị các biện pháp khắc phục. Sau mỗi lần kiểm tra phải báo cáo Ủy ban nhân dân xã theo dõi, chỉ đạo.

**Điều 16. Xác minh, xử lý các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN**

1. Công an xã tiến hành xác minh làm rõ các thông tin, vụ việc liên quan đến vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN trên địa bàn xã.

2. Trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN, các cơ quan, cá nhân liên quan phải có biện pháp xử lý, kịp thời; đồng thời thông báo ngay cho Công an xã để được hỗ trợ và UBND xã có hướng chỉ đạo kịp thời.

**Điều 17. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý BMNN**

1. Ban hành quy chế bảo vệ BMNN tại cơ quan mình. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN và Quy chế về bảo vệ BMNN trong cơ quan thuộc phạm vi quản lý; thông báo kịp với cơ quan có thẩm quyền khi xảy ra lộ, mất BMNN.

2. Bố trí cán bộ có đủ phẩm chất, năng lực, thực hiện nhiệm vụ chuyên trách, kiêm nhiệm bảo vệ BMNN theo quy định tại khoản 6 Điều 12 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 và khoản 4 Điều 13 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Tuyên truyền, giáo dục cán bộ, công chức, viên chức có ý thức cảnh giác, bảo vệ BMNN; quản lý cán bộ nắm giữ BMNN, cán bộ thường xuyên đi công tác nước ngoài hoặc tiếp xúc, làm việc với người nước ngoài.

4. Trang bị cơ sở vật chất, phương tiện, kỹ thuật đảm bảo phục vụ bảo vệ BMNN.

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

**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 của cơ quan, tổ chức về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Điều 19. 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. Cơ quan, đơn vị phải bố trí, sử dụng máy vi tính riêng (không kết nối chung với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông khác) phục vụ soạn thảo, lưu trữ bí mật nhà nước.

2. Đầu tư, mua sắm máy vi tính, trang thiết bị công nghệ thông tin dùng để soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước phải đúng theo quy chuẩn, nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, tuyệt đối không mua, sử dụng sản phẩm của các hãng đã được cơ quan chức năng khuyến cáo không sử dụng; trước khi đưa vào sử dụng phải được cơ quan chức năng (Công an) hỗ trợ kiểm tra an toàn, an ninh đủ điều kiện mới được đưa vào sử dụng.

3. Trường hợp các thiết bị, phần mềm được tổ chức, cá nhân nước ngoài tài trợ, cho tặng phải được cơ quan Công an 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 công chức có trình độ công nghệ thông tin của đơn vị thực hiện sửa chữa. Nếu thuê dịch vụ bên ngoài, phải được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, cấp phó của người đứng đầu cơ quan 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, đơn vị. 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.

### **Điều 20. Chế độ báo cáo về công tác bảo vệ BMNN**

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc xã báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo vệ BMNN của đơn vị về Ủy ban nhân dân xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã, Công an xã*) theo quy định

a) Báo cáo định kỳ hàng năm trước ngày 15/12 của kỳ báo cáo, các cơ quan, đơn vị thực hiện chốt số liệu báo cáo công tác bảo vệ BMNN theo khoản 2, Điều 14 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi xảy ra lộ, mất BMNN hoặc phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN hoặc khi có yêu cầu.

2. Công an xã chịu trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ BMNN trên địa bàn xã theo quy định.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 21. Trách nhiệm thi hành**

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Công an xã (cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN xã) có trách nhiệm tham mưu, chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

3. Những nội dung không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025, Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

#### **Điều 22. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan kịp thời phản ánh về UBND xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã*) để được tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.