UBND TỈNH NINH BÌNH
BAN CHỈ ĐẠO CÔNG TÁC BẢO VỆ BMNN

Số: 795 /BCĐ-ANCTNB
V/v triển khai thực hiện Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ và hướng dẫn chi tiết thực hiện một số quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước

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

Ninh Bình, ngày 17 tháng 3 năm 2026

Kính gửi:
- Các đảng bộ trực thuộc Tỉnh ủy;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh;
- UBND các xã, phường.

Luật Bảo vệ bí mật nhà nước được Quốc hội khóa XV, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 10/12/2025, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/3/2026. Ngày 28/02/2026, Chính phủ ban hành Nghị định số 63/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN). Để bảo đảm việc chấp hành các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ BMNN, Ban Chỉ đạo Công tác bảo vệ BMNN tỉnh đề nghị các đảng bộ trực thuộc Tỉnh ủy; các cơ quan, tham mưu giúp việc Tỉnh ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị và UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh (gọi tắt là các đơn vị, địa phương) quán triệt, triển khai một số nội dung trọng tâm sau:

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt triển khai Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15, 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 BMNN để thực hiện nghiêm túc.

2. Một số điểm mới của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15

2.1. Giải thích từ ngữ (**Điều 2**)

- Làm rõ thuật ngữ "Mạng LAN độc lập" (khoản 5 Điều 2) được sử dụng trong Luật để áp dụng thống nhất, tránh cách hiểu khác.

- Bổ sung giải thích cụm từ "Văn bản điện tử bí mật nhà nước" (khoản 6 Điều 2).

- Hình thức của BMNN: Bổ sung BMNN được chứa đựng trong tài liệu bằng hình thức văn bản giấy và văn bản điện tử.

2.2. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ BMNN (**Điều 5**)

- Bổ sung 02 nội dung nghiêm cấm:

+ Nghiêm cấm xác định BMNN đối với thông tin không thuộc danh mục BMNN.

+ Nghiêm cấm hành vi sử dụng hệ thống trí tuệ nhân tạo để xâm phạm BMNN.

- Không cấm soạn thảo, lưu giữ BMNN trên mạng LAN độc lập.

2.3. Sửa đổi, bổ sung về phạm vi BMNN (**Điều 7**).

2.4. Xác định BMNN và độ mật của BMNN (**Điều 10**)

- Mở rộng thẩm quyền xác định là cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan, tổ chức; bỏ quy định về được phép hoặc không được phép sao, chụp.

- Quy định cụ thể việc sử dụng BMNN của cơ quan, tổ chức khác: Phải xác định độ mật tương ứng theo danh mục BMNN thuộc ngành, lĩnh vực được Thủ tướng Chính phủ quyết định.

2.5. Sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN (**Điều 11**)

- Sửa đổi, bổ sung thẩm quyền sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN nhằm phù hợp với tên gọi, chức danh và mô hình tổ chức bộ máy sau sắp xếp, tinh gọn ở trung ương và địa phương. Đồng thời, bổ sung thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN đối với cơ quan có tổ chức đảng.

- Bãi bỏ quy định về cấp phó có thẩm quyền cho phép sao, chụp khi được cấp trưởng ủy quyền bằng văn bản.

2.6. Mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ (**Điều 14**)

Bỏ quy định về xin phép người đứng đầu hoặc cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý BMNN. Tuy nhiên, việc mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác trong nước phải liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ được giao (nhiệm vụ này được thể hiện trong chương trình, kế hoạch công tác hoặc văn bản có bút phê chỉ đạo của lãnh đạo có thẩm quyền).

2.7. Cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức người Việt Nam (**Điều 15**)

- Bỏ cụm từ "được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến BMNN".

- Bổ sung nội dung "thuộc phạm vi quản lý tương ứng với độ mật của tài liệu, vật chứa BMNN mà người đó có thẩm quyền cho phép sao, chụp" vào khoản 1.

- Bãi bỏ một số cụm từ "công dân", "chứng minh nhân dân" phù hợp với Luật căn cước.

2.8. Cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, cá nhân người nước ngoài (**Điều 16**)

Mở rộng thẩm quyền cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài: Tổng Bí thư Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam, Chủ tịch nước, Chủ tịch Quốc hội.

2.9. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN của cơ quan, tổ chức Việt Nam (**Điều 17**)

- Bỏ quy định về việc tài liệu, vật chứa BMNN phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN.

- Việc thu hồi tài liệu, vật chứa BMNN do người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quyết định.

2.10. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức tại Việt Nam có nội dung BMNN (**Điều 18**)

Bổ sung nội dung khoản d "Tài liệu, vật chứa BMNN phải được thu hồi sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp".

2.11. Thời hạn bảo vệ BMNN (**Điều 19**)

- Quy định cụ thể việc xác định thời bạn bảo vệ BMNN về hoạt động có thể ngắn hơn thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 19 và phải xác định cụ thể tại tài liệu, vật chứa BMNN khi xác định độ mật bằng dấu "Thời hạn bảo vệ BMNN hoặc hình thức khác phù hợp với hình thức chứa BMNN".

- Bổ sung hình thức thể hiện thời hạn bảo vệ trên tài liệu BMNN là dự thảo có nội dung BMNN hoặc tài liệu khác không thể hiện ngày xác định độ mật, được xác định bằng dấu "Thời hạn bảo vệ BMNN".

Trường hợp sử dụng BMNN của cơ quan, tổ chức khác: Thời hạn này được tính từ ngày cơ quan, tổ chức khác xác định BMNN và thực hiện bằng dấu "Thời hạn bảo vệ BMNN".

2.12. Gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN (**Điều 20**)

- Bổ sung gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN trong trường hợp thời hạn bảo vệ BMNN kết thúc trước thời hạn 10 năm hoặc 20 năm hoặc 30 năm (theo quy định tại khoản 2 Điều 19).

- Bổ sung quy định giao Chính phủ hướng dẫn việc gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN đối với văn bản điện tử BMNN.

2.13. Điều chỉnh độ mật (**Điều 21**)

- Bổ sung thẩm quyền điều chỉnh độ mật: Cấp phó được ủy quyền của người đứng đầu cơ quan, tổ chức (phù hợp với thẩm quyền xác định độ mật của BMNN tại Điều 10).

- Bổ sung thẩm quyền điều chỉnh độ mật của văn bản điện tử BMNN: Chính phủ.

2.14. Giải mật (**Điều 22**)

- Quy định cụ thể, chi tiết việc giải mật đối với các trường hợp. Đặc biệt, bổ sung nội dung thực hiện giải mật đối với BMNN đã được giải mật do cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến: Đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức phù hợp khác xác định việc giải mật và thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Bổ sung quy định giao Chính phủ hướng dẫn việc giải mật văn bản điện tử BMNN.

2.15. Trách nhiệm bảo vệ BMNN của cơ quan, tổ chức (**Điều 24**)

- Bãi bỏ điểm g khoản 2 Điều 24 về nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Công an trong việc quy định mẫu dấu chỉ độ mật, văn bản xác định độ mật, và mẫu giấy tờ về bảo vệ BMNN. Theo đó, nhiệm vụ, quyền hạn này sẽ do Chính phủ quy định trực tiếp tại Nghị định quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ BMNN.

- Bãi bỏ một số từ ngữ tại tiêu đề khoản 3 nhằm phù hợp tên gọi của một số cơ quan, tổ chức sau sắp xếp, tinh gọn.

- Bổ sung và làm rõ hơn nhiệm vụ của Bộ Quốc phòng, Ban Cơ yếu trong thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ BMNN trong Bộ Quốc phòng và Ban Cơ yếu.

2.16. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý BMNN (**Điều 25**)

Bãi bỏ quy định ban hành nội quy bảo vệ BMNN trong cơ quan, tổ chức trừ cơ quan quy định tại Điều 24.

2.17. Điều khoản chuyển tiếp (**Điều 28**)

Bổ sung nội dung "Danh mục BMNN được ban hành theo quy định của Luật bảo vệ BMNN số 29/2018/QH14 tiếp tục có hiệu lực thi hành đến thời điểm được ban hành mới theo quy định của Luật Bảo vệ BMNN số 117/2025/QH15".

3. Hướng dẫn thực hiện một số quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và văn bản hướng dẫn thi hành

3.1. Hệ thống mẫu dấu, sổ theo dõi

Quy định tại Nghị định 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.

a) Mẫu dấu: **17** mẫu dấu

- **13** mẫu dấu giữ nguyên như Thông tư 24/2020/TT-BCA, ngày 10/3/2020 của Bộ Công an: TUYỆT MẬT, TỐI MẬT, MẬT, A, B, C, TÀI LIỆU THU HỒI, CHỈ NGƯỜI CÓ TÊN MỚI ĐƯỢC BÓC BÌ, GIẢM XUỐNG TỐI MẬT, GIẢM XUỐNG MẬT, TĂNG LÊN TUYỆT MẬT, TĂNG LÊN TỐI MẬT, GIẢI MẬT.

- **04** mẫu dấu sửa đổi, bổ sung, gồm:

+ Dấu BẢN SAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC (mục I Phụ lục II Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ).

+ Dấu BẢN IN VĂN BẢN ĐIỆN TỬ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC (mục VII Phụ lục III Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ).

+ Dấu THỜI HẠN BẢO VỆ BMNN (mục IV Phụ lục I Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ).

+ Dấu GIA HẠN THỜI HẠN BẢO VỆ BMNN (mục I Phụ lục IV Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ).

b) Hệ thống sổ theo dõi BMNN: 04 mẫu sổ (Sổ đăng ký BMNN đến, Sổ đăng ký BMNN đi, Sổ quản lý sao, chụp BMNN, Sổ chuyển giao BMNN)

- Giữ nguyên mẫu SỔ QUẢN LÝ SAO, CHỤP BMNN, SỔ CHUYỂN GIAO BMNN như Thông tư 24/2020/TT-BCA, ngày 10/3/2020 của Bộ Công an. (Mục III Phụ lục II và mục III Phụ lục III Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ).

- Sửa đổi 02 mẫu sổ:

+ SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐI (mục I Phụ lục III Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ).

+ SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐẾN (mục II Phụ lục III Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ).

c) Trường hợp tài liệu, vật chứa BMNN đăng ký bằng "Sổ đăng ký BMNN điện tử" và Hệ thống quản lý văn bản điện tử BMNN phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu " SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐI", "SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐẾN" *(quy định tại khoản 7 Điều 6 Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ).*

3.2. Xác định BMNN và độ mật của BMNN

a) Thẩm quyền

Người đứng đầu hoặc hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị, địa phương.

b) Xác định BMNN và độ mật của BMNN

Quy định tại Điều 10 Luật Bảo vệ BMNN và Điều 3 Nghị định 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 BMNN

- Căn cứ vào Danh mục BMNN và quy định của Luật Bảo vệ BMNN.

- Trường hợp sử dụng BMNN của cơ quan, tổ chức khác thì phải xác định độ mật tương ứng theo Danh mục BMNN thuộc ngành, lĩnh vực được Thủ tướng Chính phủ quyết định.

- Trường hợp thông tin trong cùng một tài liệu, vật chứa BMNN thuộc danh mục BMNN có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

3.3. Sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN

a) Thẩm quyền: Quy định tại Điều 11 Luật Bảo vệ BMNN.

Trên địa bàn tỉnh Ninh Bình, thẩm quyền cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN như sau:

- Độ mật là *Tuyệt mật*:

+ Bí thư Tỉnh ủy, Trưởng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và cấp phó của những người này.

+ Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu tổ chức đảng của cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

- Độ mật là *Tối mật*:

+ Những người cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN độ mật là Tuyệt mật như trên;

+ Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Tỉnh ủy, UBND tỉnh;

+ Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;

+ Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và cấp phó của những người này.

- Độ mật là *Mật*:

+ Những người cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN độ mật là Tối mật như trên;

+ Người đứng đầu đơn vị cấp phòng và tương đương thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Tỉnh ủy, UBND tỉnh;

+ 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 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.

b) Sao tài liệu, vật chứa BMNN

**** Hình thức:***

- Bỏ các hình thức sao: Sao y, sao lục, trích sao.

- Sao tài liệu BMNN gồm: Sao từ văn bản giấy sang văn bản giấy, sao từ văn bản giấy sang văn bản điện tử.

**** Thủ tục sao:***

Khi được người có thẩm quyền cho phép sao tài liệu BMNN, người thực hiện sao tiến hành sao tài liệu như sau:

- Sao từ văn bản giấy sang văn bản giấy:

+ Đóng dấu BẢN SAO BMNN (vị trí đóng số 14 mục I Phụ lục I Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ) và thể hiện đầy đủ nội dung trong dấu BẢN SAO BMNN.

+ Ghi nhận việc sao tài liệu BMNN vào "SỔ QUẢN LÝ SAO, CHỤP BMNN".

+ Ký nhận của người nhận văn bản BMNN tại "SỔ CHUYỂN GIAO BMNN" khi chuyển giao tài liệu BMNN đã được sao.

- Sao từ văn bản giấy sang văn bản điện tử:

+ Thực hiện bằng việc số hóa văn bản giấy.

+ Ký số của người có thẩm quyền cho phép sao tài liệu BMNN (Thực hiện khi có phần mềm ký số).

+ Ghi nhận việc sao tài liệu BMNN vào "SỔ QUẢN LÝ SAO, CHỤP BMNN".

+ Tại cột "Ghi chú" của "SỔ QUẢN LÝ SAO, CHỤP BMNN", ghi "Đã gửi qua hệ thống bảo mật" hoặc "Văn bản điện tử BMNN".

c) Chụp tài liệu, vật chứa BMNN

- Có văn bản ghi nhận việc chụp BMNN (mục II Phụ lục II Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ).

- Ghi nhận việc chụp BMNN vào "SỔ QUẢN LÝ SAO, CHỤP BMNN".

- Trường hợp gửi bằng giấy: Ký nhận của người nhận tại "SỔ CHUYỂN GIAO BMNN". Trường hợp gửi văn bản điện tử BMNN: Tại sổ "SỔ QUẢN LÝ SAO, CHỤP BMNN", ghi "Đã gửi qua hệ thống bảo mật" hoặc "Văn bản điện tử BMNN" tại cột "Ghi chú".

- Khi gửi bản chụp BMNN, gửi "Văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa BMNN" trên kèm theo.

3.4. Quy trình ban hành, phát hành tài liệu BMNN

Quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 3 Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ. Trong đó, chú ý:

a) Đề xuất xác định BMNN, độ mật của BMNN

Khi soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục BMNN phải đề xuất cấp trưởng hoặc cấp phó của đơn vị xác định BMNN, độ mật của BMNN, thời hạn bảo vệ BMNN quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Bảo vệ BMNN, căn cứ đề xuất độ mật, phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu tại Tờ trình, Phiếu trình hoặc Văn bản báo cáo hoặc "Văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa BMNN".

(Mẫu tham khảo về "Phiếu đề xuất độ mật của văn bản" kèm theo).

b) Tại văn bản BMNN

+ Phần "Nơi nhận" phải thể hiện phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu, tên người soạn thảo. Ví dụ:

Nơi nhận: - ... - Lưu: VT, STC (NVA; 03b) Hoặc: Lưu: VT, STC.NVA.03b.	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

+ Đóng dấu chỉ độ mật (gồm cả bản gốc, bản chính, dự thảo văn bản): TUYỆT MẬT, TỐI MẬT, MẬT và dấu THỜI HẠN BẢO VỆ BMNN (nếu có).

c) Các trường hợp ban hành, phát hành văn bản BMNN

- Trường hợp văn bản BMNN bằng giấy và gửi bằng giấy, thực hiện như sau:

+ Ghi nhận, đăng ký số tài liệu BMNN vào "SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐI" hoặc bằng Hệ thống quản lý văn bản điện tử BMNN.

+ Khi chuyển giao, có ký nhận của người nhận văn bản BMNN tại cột 7 mẫu "SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐI" hoặc cột "Ký nhận" của người nhận văn bản BMNN tại "SỔ CHUYỂN GIAO BMNN".

- Trường hợp văn bản BMNN bằng giấy, gửi qua hệ thống bảo mật của Ban Cơ yếu Chính phủ, thực hiện như sau:

+ Ghi nhận, đăng ký số tài liệu BMNN vào "SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐI" hoặc bằng Hệ thống quản lý văn bản điện tử BMNN.

+ Ký trực tiếp của người có thẩm quyền tại văn bản BMNN được ban hành, phát hành.

+ Thực hiện số hóa văn bản BMNN (scan) để gửi qua hệ thống bảo mật.

Khi thực hiện việc số hóa như trên, theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 5 Nghị định 63/NĐ-CP, ngày 28/02/2026, phải làm quy trình sao từ văn bản giấy sang văn bản điện tử (có hướng dẫn thủ tục sao tại mục b phần 3.3 Công văn này). Tuy nhiên, hiện nay, phần mềm hệ thống chưa được hoàn thiện chức năng (chưa bổ sung ký số của người có thẩm quyền cho phép sao). Vì vậy, thời điểm hiện tại, không thực hiện quy trình sao từ văn bản giấy sang văn bản điện tử. Khi phần mềm hệ thống hoàn thiện chức năng, thì việc số hóa văn bản giấy sẽ thực hiện sao từ văn bản giấy sang văn bản điện tử theo quy định.

+ Tại cột 7 mẫu "SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐI" hoặc cột "Ký nhận" tại "SỔ CHUYỂN GIAO BMNN", ghi: *"Đã gửi qua hệ thống bảo mật"*.

- Trường hợp văn bản điện tử BMNN (trừ văn bản điện tử BMNN được số hóa), dự thảo văn bản điện tử BMNN, trình tự, thủ tục xác định BMNN, độ mật của BMNN như sau:

+ Đề xuất cấp trưởng hoặc cấp phó của đơn vị xác định BMNN, độ mật của BMNN, thời hạn bảo vệ BMNN quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Bảo vệ BMNN, căn cứ đề xuất độ mật, phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu tại tại Tờ trình, Phiếu trình hoặc Văn bản báo cáo hoặc "Văn bản xác định độ mật của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa BMNN".

Chú ý: Tại phiếu đề xuất độ mật của văn bản, ghi rõ đơn vị nào gửi qua hệ thống bảo mật hoặc gửi qua Hệ thống quản lý văn bản điện tử BMNN. Ví dụ:

6. Phạm vi lưu hành: - Lưu: VT, BTG&DVTU; - Đảng ủy 129 phường xã (BTG$DVTU gửi qua hệ thống bảo mật) hoặc (VPTU gửi qua hệ thống bảo mật). 7. Số lượng tài liệu: 02 bản. (Tính số lượng tài liệu là bản giấy; không tính bản gửi qua hệ thống bảo mật).

+ Tại văn bản BMNN, thể hiện phần Nơi nhận như văn bản BMNN giấy và theo quy định tại tại khoản 1 Điều 3 Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ. Ký văn bản BMNN bằng chữ ký số của người có thẩm quyền và chữ ký số của cơ quan, tổ chức.

+ Tạo dấu chỉ độ mật đỏ, dấu THỜI HẠN BẢO VỆ BMNN màu đỏ (nếu có) trên văn bản theo mẫu quy định tại Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ.

+ Ghi nhận, đăng ký số tài liệu BMNN vào "SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐI" hoặc theo chức năng của Hệ thống quản lý văn bản điện tử BMNN và gửi văn bản bằng chức năng của Hệ thống quản lý văn bản điện tử BMNN.

+ Tại cột 7 mẫu "SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐI" hoặc cột "Ký nhận" tại "SỔ CHUYỂN GIAO BMNN", ghi: *"Đã gửi qua hệ thống bảo mật".*

Chú ý: *Văn bản điện tử BMNN khi ban hành, phát hành đi phải được cấp số, thời gian ban hành, tạo dấu chỉ độ mật đỏ trước khi gửi văn bản bằng chức năng của Hệ thống quản lý văn bản điện tử BMNN (trừ văn bản điện tử BMNN được số hóa): Theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 6 Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ.*

- Trường hợp tài liệu BMNN ban hành, phát hành bị dư thừa hoặc hỏng thì phải tiêu hủy ngay, bảo đảm không thể khôi phục.

3.5. Quy trình tiếp nhận, chuyển giao BMNN đến

a) Trường hợp tiếp nhận, chuyển giao tài liệu BMNN đến là văn bản giấy

- Đăng ký tài liệu BMNN đến vào "SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐẾN" hoặc bằng Hệ thống quản lý văn bản điện tử BMNN.

- Ký nhận của người nhận BMNN tại cột 9 "SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐẾN" (mục II Phụ lục II Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ) hoặc cột "Ký nhận" tại "SỔ CHUYỂN GIAO BMNN".

b) Trường hợp tiếp nhận, chuyển giao BMNN đến là văn bản điện tử

- Đóng dấu "BẢN IN VĂN BẢN ĐIỆN TỬ BMNN" *(vị trí đóng số 5c mục I Phụ lục I Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ).*

- Đăng ký tài liệu BMNN đến vào "SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐẾN" hoặc bằng Hệ thống quản lý văn bản điện tử BMNN.

- Ký nhận của người nhận BMNN tại cột 9 "SỔ ĐĂNG KÝ BMNN ĐẾN" (mục II Phụ lục II Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ) hoặc cột "Ký nhận" tại "SỔ CHUYỂN GIAO BMNN".

3.6. Trường hợp giao, nhận tài liệu, vật chứa BMNN với số lượng lớn

Quy định tại điểm c khoản 4 Điều 6 Nghị định 63/2026/NĐ-CP, ngày 28/02/2026 của Chính phủ, cụ thể:

- Thực hiện bằng "Biên bản giao nhận".

- Nội dung Biên bản phải thể hiện thông tin bên giao, bên nhận; số lượng tài liệu, vật chứa BMNN phân loại theo từng mức độ mật; tình trạng tài liệu, vật chứa BMNN tại thời điểm giao, nhận; danh sách tài liệu, vật chứa BMNN kèm theo Biên bản giao nhận (số, ký hiệu; ngày, tháng năm ban hành; cơ quan, tổ chức ban hành; trích yếu, độ mật).

4. Nghiêm cấm các hành vi sau:

- Soạn thảo, lưu giữ tài liệu BMNN trên máy tính hoặc các 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 BMNN theo quy định của pháp luật về cơ yếu và quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Sử dụng máy tính, thiết bị khác để soạn thảo, lưu giữ tài liệu BMNN khi chưa bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm BMNN; sử dụng trí tuệ nhân tạo hoặc công nghệ mới để xâm phạm BMNN; đăng tải BMNN trên phương tiện thông tin đại chúng; đăng tải BMNN trên mạng Internet, mạng viễn thông.

- Truyền đưa các thông tin nội bộ, thông tin có nội dung bí mật nhà nước hoặc những thông tin phục vụ công tác khác mà không được cung cấp tiếp đến những tổ chức, cá nhân không có trách nhiệm liên quan trên mạng Internet, mạng viễn thông, trang mạng xã hội facebook, Zalo,...

5. Công an tỉnh - cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN tỉnh tham mưu tổ chức thực hiện công tác bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh bảo đảm đúng theo quy định của Luật và văn bản hướng dẫn thi hành.

Đề nghị các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh nghiêm túc triển khai thực hiện. Quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương báo cáo về Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN tỉnh *(qua Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an tỉnh; liên hệ với đ/c Vũ Nga Linh - Cán bộ Phòng An ninh ninh chính trị nội bộ, SĐT: 0356.111.408)* để được hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, ANCTNB.

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

CÔNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
CÔNG AN TỈNH NINH BÌNH

Ký bởi: Công an tỉnh
Cơ quan: Tỉnh Ninh Bình
Thời gian ký: 23.01.2026 15:32:55

Đại tá Lê Văn Tuấn
PHÓ GIÁM ĐỐC CÔNG AN TỈNH

(Biểu mẫu tham khảo: Phiếu đề xuất độ mật của văn bản có nội dung bí mật nhà nước)

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT CỦA VĂN BẢN

Kính gửi: .....

1. Tên gọi hoặc trích yếu nội dung văn bản: (1).....
2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản: (2).....
3. Họ và tên cán bộ soạn thảo văn bản: (3).....
4. Đề xuất độ mật: (4).....
5. Căn cứ đề xuất độ mật: (5).....
6. Phạm vi lưu hành: (6).....
7. Số lượng tài liệu: (7).....
8. Thời hạn bảo vệ BMNN: (8).....

Ý KIẾN CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**NGƯỜI SOẠN THẢO**
Ngày tháng năm ...	*Ngày tháng năm ...*
(10)	*(9)*
Nguyễn Văn A	**Phạm Thu D**

PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO CẤP TRÊN

Ngày tháng năm ...

(11)

Ghi chú:

(1): Ghi đầy đủ tên hoặc trích yếu của văn bản.

(2): Ghi đầy đủ tên đơn vị chủ trì xây dựng văn bản.

(3): Ghi đầy đủ họ và tên người soạn thảo văn bản.

(4): Ghi rõ độ mật được đề xuất.

(5): Ghi rõ điểm, khoản, điều, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục bí mật nhà nước lĩnh vực, ngành nào. Ví dụ: điểm đ khoản 7 Điều 3 Quyết định 2500/QĐ-TTg, ngày 17/11/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục bí mật nhà nước lĩnh vực tổ chức, cán bộ, lao động và xã hội.

(6): Ghi đầy đủ nơi nhận của văn bản BMNN (bao gồm nơi nhận của văn bản và nơi lưu văn bản BMNN, đồng thời trùng khớp với số lượng tài liệu tại mục 7 và phần "Nơi nhận" tại văn bản bí mật nhà nước).

(7): Ghi rõ số lượng tài liệu. Ví dụ: 06 bản; hoặc 10 bản;...

(7): Ghi đầy đủ như phần nơi nhận của văn bản

(8): Chỉ ghi mục (8) khi văn bản BMNN theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Bảo vệ BMNN (văn bản BMNN có thời hạn ngắn hơn thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Bảo vệ BMNN).

(9): Kí và ghi rõ họ tên đầy đủ của người soạn thảo văn bản bí mật nhà nước.

(10): Kí và ghi rõ họ tên người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Văn bản BMNN do cơ quan, đơn vị ban hành, phát hành thì người ký mục (10) đồng thời là người ký văn bản BMNN.

(11): Kí và đóng dấu cơ quan, họ tên đầy đủ của lãnh đạo cấp trên.

Sử dụng mục (11) khi văn bản BMNN tham mưu cấp trên và lãnh đạo cấp trên ký mục (11) đồng thời là người ký văn bản bí mật nhà nước.

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ

(Kèm theo CV số 795/CAT-ANCTNB, ngày 17/03/2026)

1. Văn phòng UBND tỉnh
2. Sở Nội vụ
3. Sở giáo dục và đào tạo
4. Sở y tế
5. Sở VH - TT
6. Sở DL
7. Sở Tài Chính
8. Sở Nông nghiệp và Môi trường
9. Sở Công thương
10. Sở Xây dựng
11. Sở Tư pháp
12. Sở Khoa học và công nghệ
13. Thanh tra tỉnh
14. Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh
15. Đảng ủy các cơ quan đảng tỉnh
16. Đảng ủy UBND tỉnh
17. Đảng ủy Công an tỉnh
18. Trường Đại học Hoa Lư
19. Trường Cao đẳng y tế Ninh Bình
20. Trường Cao đẳng kinh tế và công nghệ tỉnh Ninh Bình
21. Trường Cao đẳng sư phạm Nam Định
22. Trường Cao đẳng Văn hóa nghệ thuật và du lịch Nam Định
23. Trung tâm phát triển quỹ đất tỉnh
24. Trung tâm xúc tiến đầu tư và thương mại tỉnh Ninh Bình
25. Ban Quản lý đầu tư xây dựng số 1 tỉnh Ninh Bình (Ban 1, Ban 2, Ban 3)
26. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh
27. Hội Liên hiệp phụ nữ tỉnh

28. Hội Nông dân tỉnh

29. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh tỉnh

30. Đảng ủy 129 phường, xã

31. UBND 129 phường, xã

32. Văn phòng Tỉnh ủy

33. Ban Nội chính Tỉnh ủy

34. Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy

35. Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy

36. Ban Tổ chức Tỉnh ủy

37. Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh

38. Liên đoàn lao động tỉnh

39. Báo Ninh Bình

40. Bệnh viện đa khoa tỉnh

41. Thuế tỉnh