

Số: 39/2026/TT-BCA

Hà Nội, ngày 28 tháng 4 năm 2026

THÔNG TƯ
Quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước
trong Công an nhân dân

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;

Căn cứ Nghị định số 02/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 11/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục An ninh chính trị nội bộ;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong Công an nhân dân.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước trong Công an nhân dân.

Điều 2. 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. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị Công an cấp đội, đồn, trạm, tiểu đoàn, xã, phường, đặc khu trở lên (sau đây gọi tắt là đơn vị Công an nhân dân) có trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước và phạm vi lưu hành của bí mật nhà nước.

2. Trình tự, thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, học viên (sau đây gọi chung là cán bộ, chiến sĩ), người lao động trong Công an nhân dân (sau đây gọi chung là người lao động) khi soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này xác định bí mật nhà

nước, độ mật của bí mật nhà nước, thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, căn cứ đề xuất độ mật, phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu tại tờ trình, phiếu trình, văn bản báo cáo hoặc “Văn bản xác định độ mật đối với 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) Trường hợp cán bộ, chiến sĩ, người lao động soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước đồng thời là người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này thì khi soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước có trách nhiệm căn cứ danh mục bí mật nhà nước để xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước;

c) Trường hợp các văn bản có tính chất lặp đi lặp lại như báo cáo chuyên đề, báo cáo định kỳ có cùng một loại thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước thì người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này xác định độ mật một lần cho loại văn bản đó;

d) 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 cán bộ, chiến sĩ, người lao động soạn thảo ở mục nơi nhận của tài liệu;

đ) Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước (trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước được số hóa), dự thảo văn bản điện tử bí mật nhà nước thì thủ tục xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 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 theo mẫu quy định tại Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

e) Cán bộ, chiến sĩ, người lao động có thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước theo lĩnh vực được phân công phụ trách, nhiệm vụ được giao;

g) Tài liệu bí mật nhà nước chỉ ban hành, phát hành đúng số lượng; cán bộ, chiến sĩ, người lao động soạn thảo, tạo ra tài liệu bí mật nhà nước có trách nhiệm hủy bỏ ngay bản dư thừa, bản hỏng, bảo đảm không thể khôi phục nội dung tài liệu;

h) Máy tính, thiết bị khác dùng để soạn thảo, tạo ra tài liệu chứa thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước không được kết nối mạng máy tính (trừ mạng

LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông, trừ trường hợp theo quy định của pháp luật về cơ yếu và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Trường hợp xác định sai bí mật nhà nước, xác định sai độ mật của bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Đơn vị Công an nhân dân xác định sai bí mật nhà nước, xác định sai độ mật của bí mật nhà nước phải có văn bản thu hồi hoặc văn bản đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đã xác định sai;

b) Đơn vị Công an nhân dân nhận được văn bản đề nghị thu hồi tài liệu bí mật nhà nước có trách nhiệm gửi lại tài liệu bí mật nhà nước đã tiếp nhận cho đơn vị, cơ quan, tổ chức xác định. Trường hợp thu hồi văn bản điện tử bí mật nhà nước được thực hiện bằng chức năng của Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước, đơn vị nhận có trách nhiệm hủy bỏ hoàn toàn văn bản điện tử bí mật nhà nước đang lưu giữ theo quy định;

c) Đơn vị Công an nhân dân nhận được văn bản đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc hình thức phù hợp khác đến đơn vị, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Mẫu dấu chỉ độ mật, mẫu “Văn bản xác định độ mật đối với vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước”, mẫu dấu “Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước” thực hiện theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 3. Sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

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

- a) Bộ trưởng Bộ Công an;
- b) Cục trưởng, Tư lệnh và chức vụ tương đương của đơn vị trực thuộc Bộ;
- c) Giám đốc Công an tỉnh, thành phố;
- d) Cấp phó của những người được quy định tại các điểm a, b và c khoản này;
- đ) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu tổ chức đảng của đơn vị Công an nhân dân quy định tại các điểm a, b và c khoản này.

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

- a) Những người quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trong Công an nhân dân;

c) Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Tổng giám đốc doanh nghiệp nhà nước thuộc Bộ Công an; người đứng đầu đơn vị thuộc doanh nghiệp nhà nước thuộc Bộ Công an; người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc Bộ Công an;

d) Trưởng phòng và tương đương; Trung đoàn trưởng và tương đương; Trưởng đồn, trạm Công an và tương đương; Trưởng Công an xã, phường, đặc khu và tương đương;

đ) Cấp phó của những người được quy định tại các điểm b, c và d khoản này;

e) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu tổ chức đảng của đơn vị Công an nhân dân quy định tại các điểm b, c và d khoản này.

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

a) Sau khi được người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này cho phép, cán bộ, chiến sĩ, người lao động được giao nhiệm vụ tiến hành sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Bản sao tài liệu bí mật nhà nước từ văn bản giấy sang văn bản giấy phải đóng dấu “Bản sao bí mật nhà nước” ở phía dưới cùng trang cuối tài liệu, trong đó phải thể hiện các nội dung trong dấu “Bản sao bí mật nhà nước” và được người có thẩm quyền cho phép sao ký tên, đóng dấu của đơn vị Công an nhân dân (nếu có).

Trường hợp sao nhiều bản có thể thực hiện nhân bản từ bản sao đầu tiên đã được đóng dấu “Bản sao bí mật nhà nước”, ghi đơn vị sao, thời gian, số lượng và có chữ ký của người có thẩm quyền cho phép sao. Sau đó đóng dấu của đơn vị Công an nhân dân trên các bản sao. Đối với đơn vị Công an nhân dân không có con dấu riêng thì người có thẩm quyền cho phép sao ký trực tiếp tại dấu “Bản sao bí mật nhà nước”;

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

d) Bản chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có “Văn bản ghi nhận việc chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước”, trong đó phải thể hiện tên, loại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, độ mật, thời gian, số lượng, nơi nhận, người thực hiện chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước, thẩm quyền cho phép chụp và con dấu của đơn vị Công an nhân dân (nếu có);

đ) Cán bộ, chiến sĩ, người lao động chỉ sao, chụp đúng số bản cho phép và hủy bỏ ngay bản dư thừa, bản hỏng, bảo đảm không thể khôi phục nội dung tài

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

e) Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải ghi nhận vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước” để quản lý và theo dõi.

4. 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 đơn vị Công an nhân dân trực tiếp quản lý bí mật nhà nước quy định.

5. Phương tiện, thiết bị sử dụng để sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải bảo đảm an ninh, an toàn, 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.

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”; hình thức ký số của người có thẩm quyền trên bản sao văn bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 4. Thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Hằng năm, các đơn vị Công an nhân dân phải thống kê tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đã tiếp nhận, phát hành theo trình tự thời gian và từng độ mật.

2. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được lưu giữ theo hồ sơ chuyên đề, đối tượng, lĩnh vực, có bảng thống kê chi tiết kèm theo hoặc lưu giữ trong máy tính, thiết bị điện tử phải được bảo vệ bằng biện pháp thích hợp, bảo đảm an ninh, an toàn do người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân quy định.

3. Nơi lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được xây dựng kiên cố; cửa ra, vào phải có khóa chắc chắn để bảo vệ; trang bị phương tiện phòng, chống cháy, nổ, đột nhập, lấy cắp bí mật nhà nước và có phương án bảo vệ.

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

1. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do bưu chính, văn thư Bộ Công an; bưu chính, văn thư Công an các đơn vị, địa phương; cán bộ, chiến sĩ, người lao động làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước thực hiện. Cán bộ, chiến sĩ, người lao động làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước chỉ vận chuyển, giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi được lãnh đạo, chỉ huy đơn vị Công an nhân dân chỉ đạo.

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

a) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được chứa, đựng trong trang, 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 bảo đảm an toàn do người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân quy định;

c) Cán bộ, chiến sĩ, người lao động 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.

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

a) Trước khi giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi phải đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” hoặc bằng Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi độ “Tuyệt mật” không được ghi trích yếu;

b) Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi phải làm bì hoặc đóng gói riêng. Giấy làm bì phải dùng loại giấy dai, bền, khó thấm nước, không nhìn thấu qua được; hồ dán phải dính, khó bóc; ngoài bì đóng dấu chữ “A” hoặc “B” hoặc “C” tương ứng với độ mật cao nhất của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bên trong.

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

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

a) Sau khi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến phải đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến” hoặc bằng Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến độ “Tuyệt mật” không được ghi trích yếu và chỉ được mở bì khi người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu của đơn vị Công an nhân dân 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”, cán bộ, chiến sĩ, người lao động 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 đơn vị Công an nhân dân 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 đơn vị Công an nhân dân nhận tài liệu, vật

chứa bí mật nhà nước hoặc người có tên trên phong bì (đối với trường hợp gửi đích danh) giải quyết, đồng thời phải thông báo nơi gửi biết để có biện pháp khắc phục;

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

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

a) Việc giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi phải được ký nhận tại “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” hoặc “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”;

b) Việc giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến phải được ký nhận tại “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến” hoặc “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”;

c) Trường hợp giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước với số lượng lớn được thực hiện bằng Biên bản giao nhận. Nội dung biên bản giao nhận phải thể hiện thông tin bên giao, bên nhận; số lượng tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phân loại theo từng 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 (thể hiện 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 bổ sung, xử lý trước khi vào sổ theo dõi và ký nhận.

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

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

b) Văn bản điện tử bí mật nhà nước (trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước được số hóa) phải được ký bằng chữ ký số của người có thẩm quyền và ký số của đơn vị Công an nhân dân theo quy định của pháp luật;

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

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

e) Việc thu hồi văn bản điện tử bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

7. 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. Cán bộ, chiến sĩ, người lao động thực hiện việc in văn bản điện tử bí mật nhà nước theo nhiệm vụ được giao và có trách nhiệm hủy bỏ ngay bản dư thừa, bản hỏng bảo đảm không thể khôi phục.

8. Trường hợp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đăng ký bằng Sổ đăng ký bí mật nhà nước điện tử (Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi hoặc Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến tạo lập trên máy tính) và Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến”. Máy tính dùng để đăng ký tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước không được kết nối với mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông, trừ trường hợp thực hiện theo quy định pháp luật về cơ yếu và quy định khác của pháp luật có liên quan.

9. Trường hợp tài liệu bí mật nhà nước (trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước) có đóng dấu “Tài liệu thu hồi”, đơn vị Công an nhân dân hoặc cán bộ, chiến sĩ, người lao động đã nhận tài liệu bí mật nhà nước phải gửi lại đúng thời hạn ghi trên tài liệu cho cơ quan, đơn vị chủ trì.

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 kí hiệu độ mật, mẫu dấu “Tài liệu thu hồi”, mẫu dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì” và

mẫu dấu “Bản in văn bản điện tử bí mật nhà nước” thực hiện theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo 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 để phục vụ công tác ở trong nước được quy định như sau:

a) Cán bộ, chiến sĩ, người lao động mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở trong nước phải phục vụ việc xử lý, giải quyết nhiệm vụ được giao;

b) Khi kết thúc nhiệm vụ, cán bộ, chiến sĩ, người lao động 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 để phục vụ công tác ở nước ngoài được quy định như sau:

a) Cán bộ, chiến sĩ, người lao động phải báo cáo và được Bộ trưởng Bộ Công an hoặc Thứ trưởng Bộ Công an cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài;

b) Nội dung báo cáo quy định tại điểm a khoản này gồm họ, tên, chức vụ, đơn vị công tác người xin phép; 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) Trong thời gian mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác ở nước ngoài, cán bộ, chiến sĩ, người lao động phải báo cáo Trưởng đoàn công tác, thực hiện biện pháp bảo quản, bảo đảm an toàn; trường hợp phát hiện bí mật nhà nước bị lộ, bị mất phải báo cáo ngay với người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân trực tiếp quản lý, Trưởng đoàn công tác để có biện pháp xử lý và khắc phục hậu quả;

d) Khi kết thúc nhiệm vụ, cán bộ, chiến sĩ, người lao động mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ phục vụ công tác nước ngoài phải báo cáo người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản này, người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân trực tiếp quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đó về việc quản lý, sử dụng bí mật nhà nước và bàn giao lại tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước cho đơn vị Công an nhân dân trực tiếp quản lý, trừ trường hợp cán bộ, chiến sĩ, người lao động mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ đồng thời là người trực tiếp quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

3. Tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi nơi lưu giữ phải chứa, đựng, vận chuyển bằng phương tiện, thiết bị bảo đảm an toàn do người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân trực tiếp quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định.

4. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân trực tiếp quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quyết định biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước trong thời gian mang ra khỏi nơi lưu giữ, phòng ngừa lộ, mất bí mật nhà nước.

Điều 7. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được quy định như sau:

a) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, độ Tối mật và độ Mật;

b) Người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật và độ Mật.

2. Bí mật nhà nước chỉ được cung cấp, chuyển giao cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước.

3. Thủ tục cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam thực hiện theo quy định tại các khoản 4, 5 và 6 Điều 15 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 8. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Thẩm quyền quyết định việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài được quy định như sau:

a) Thẩm quyền quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tuyệt mật thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 16 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Bộ trưởng Bộ Công an, Thứ trưởng Bộ Công an quyết định cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước độ Tối mật, độ Mật thuộc phạm vi quản lý.

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

3. Thủ tục cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4, 5 và 6 Điều 16 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 9. Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước trong Công an nhân dân

1. Thẩm quyền cho phép sử dụng bí mật nhà nước tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước trong Công an nhân dân được quy định như sau:

a) Trường hợp không có yếu tố nước ngoài, việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải được người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước theo từng mức độ mật quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này cho phép;

b) Trường hợp có yếu tố nước ngoài, việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp phải được người có thẩm quyền cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước theo từng mức độ mật quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư này cho phép.

2. Quyết định của người có thẩm quyền cho phép sử dụng bí mật nhà nước tại hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài phải được thể hiện bằng văn bản.

Trường hợp các cuộc họp trong nội bộ đơn vị, có tính chất lặp đi lặp lại như họp án, họp giao ban, nội dung có cùng một độ mật thì người có thẩm quyền theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này quyết định một lần và quy định cụ thể bằng văn bản hoặc quy chế làm việc của Công an đơn vị, địa phương.

3. Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước trong Công an nhân dân được tổ chức trong phòng họp kín tại trụ sở làm việc của đơn vị Công an nhân dân. Trường hợp tổ chức ở ngoài trụ sở thì người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân quyết định tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có trách nhiệm đề nghị lực lượng Kỹ thuật nghiệp vụ kiểm định, kiểm tra bảo đảm an ninh, an toàn phương tiện, thiết bị, địa điểm diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp và bảo đảm an ninh, an toàn trong quá trình diễn ra hội nghị, hội thảo, cuộc họp theo quy định.

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

a) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải sử dụng phương tiện, thiết bị được lực lượng Kỹ thuật nghiệp vụ kiểm định, kiểm tra bảo đảm an ninh, an toàn trước khi lắp đặt, trừ phương tiện, thiết bị do lực lượng cơ

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

b) Cán bộ, chiến sĩ, người lao động tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước không được mang thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình vào trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật. Đối với hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Mật, việc mang và sử dụng phương tiện, thiết bị có tính năng thu, phát tin, ghi âm, ghi hình do người chủ trì quyết định theo quy định của pháp luật;

c) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước quyết định việc sử dụng phương tiện, thiết bị kỹ thuật để ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu tin từ bên ngoài; sử dụng phương tiện, thiết bị để ghi âm, ghi hình phục vụ công tác và tổ chức quản lý bản ghi theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Phương án bảo vệ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước

a) Người chủ trì hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước có trách nhiệm chỉ đạo rà soát, kiểm tra thành phần tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp;

b) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, đơn vị Công an nhân dân chủ trì quyết định việc bố trí lực lượng canh gác, bảo vệ bên ngoài; có biện pháp kiểm tra an ninh, an toàn đối với người tham dự; dự kiến các tình huống phức tạp có thể xảy ra ảnh hưởng đến an ninh, an toàn trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp và phương án giải quyết, xử lý;

c) Hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước tổ chức từ hai ngày trở lên phải niêm phong phòng họp sau mỗi ngày tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp.

6. Việc thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước sau hội nghị, hội thảo, cuộc họp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 và điểm d khoản 1 Điều 18 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; trường hợp không thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thì phải tổ chức ký nhận khi giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

7. Người tham dự hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước phải đảm bảo đúng thành phần theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 và điểm c khoản 1 Điều 18 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và có trách nhiệm bảo

vệ, sử dụng bí mật nhà nước theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và Thông tư này.

Điều 10. Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước

1. Bí mật nhà nước khi hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước nếu giải mật có thể gây nguy hại đến lợi ích quốc gia, dân tộc thì được gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Chậm nhất 60 ngày trước ngày hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân xác định bí mật nhà nước quyết định gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước mỗi lần không quá 10 năm đối với bí mật nhà nước độ Mật, 20 năm đối với bí mật nhà nước độ Tối mật, 30 năm đối với bí mật nhà nước độ Tuyệt mật;

c) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày gia hạn, đơn vị Công an nhân dân gia hạn phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước được quy định như sau:

a) Trước khi hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân xác định bí mật nhà nước quyết định gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Đơn vị Công an nhân dân gia hạn phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Bí mật nhà nước sau khi gia hạn phải được đóng dấu “Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước”, có văn bản hoặc hình thức khác xác định việc gia hạn.

5. Đơn vị Công an nhân dân, cán bộ, chiến sĩ, người lao động, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi nhận được thông báo về việc gia hạn có trách nhiệm đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức phù hợp khác xác định việc gia hạn đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

6. Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước thì việc gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này và sau khi gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước, đơn vị Công an nhân dân gia hạn và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phải tạo dấu “Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước” màu đỏ, thể hiện cụ thể thời hạn bảo vệ trên văn bản

điện tử bí mật nhà nước xác định việc gia hạn đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

7. Mẫu dấu “Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước” thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 11. Điều chỉnh độ mật

1. Điều chỉnh độ mật là việc tăng độ mật, giảm độ mật đã được xác định của bí mật nhà nước.

2. Việc điều chỉnh độ mật phải căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước thuộc các ngành, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

3. Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân xác định độ mật của bí mật nhà nước có thẩm quyền quyết định điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước.

4. Sau khi quyết định điều chỉnh độ mật, đơn vị Công an nhân dân điều chỉnh độ mật phải đóng dấu hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc tăng độ mật, giảm độ mật.

5. Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 Điều này quyết định điều chỉnh độ mật, đơn vị Công an nhân dân điều chỉnh độ mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

6. Đơn vị Công an nhân dân nhận được thông báo về việc điều chỉnh độ mật có trách nhiệm đóng dấu hoặc có văn bản, hình thức khác xác định việc điều chỉnh độ mật tương ứng đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

7. Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước thì việc điều chỉnh độ mật thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 5 Điều này và sau khi điều chỉnh độ mật, đơn vị Công an nhân dân điều chỉnh độ mật và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phải tạo dấu điều chỉnh độ mật màu đỏ, thể hiện cụ thể thời gian điều chỉnh độ mật trên văn bản điện tử bí mật nhà nước xác định việc điều chỉnh độ mật đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

8. Mẫu dấu điều chỉnh độ mật thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 12. Giải mật

1. Bí mật nhà nước được giải mật trong các trường hợp sau đây:

a) Bí mật nhà nước đương nhiên được giải mật khi hết thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và thời gian gia hạn bảo vệ bí mật nhà nước quy định tại Điều 20 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước;

c) Bí mật nhà nước được giải mật trước thời hạn để phục vụ yêu cầu bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc, phát triển kinh tế - xã hội, hội nhập, hợp tác quốc tế.

2. Giải mật đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thì đơn vị Công an nhân dân xác định bí mật nhà nước phải 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.

3. Giải mật đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều này được quy định như sau:

a) Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước thì có thẩm quyền quyết định giải mật và thành lập hội đồng giải mật;

b) Hội đồng giải mật bao gồm: đại diện lãnh đạo đơn vị Công an nhân dân xác định bí mật nhà nước làm Chủ tịch hội đồng giải mật, đại diện đơn vị trực tiếp soạn thảo, tạo ra bí mật nhà nước và thành phần khác do người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản này quyết định;

c) Hội đồng giải mật có trách nhiệm xem xét việc giải mật toàn bộ bí mật nhà nước hoặc một phần bí mật nhà nước, báo cáo người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản này quyết định giải mật bằng văn bản;

d) Bí mật nhà nước sau khi giải mật phải đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức phù hợp khác xác định việc giải mật; trường hợp giải mật một phần thì quyết định giải mật phải thể hiện đầy đủ nội dung thông tin giải mật;

đ) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có quyết định giải mật, đơn vị Công an nhân dân quyết định giải mật phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

e) Hồ sơ giải mật phải được lưu trữ bao gồm: quyết định thành lập hội đồng giải mật; bí mật nhà nước đề nghị giải mật; biên bản họp hội đồng giải mật; quyết định giải mật và tài liệu khác có liên quan (nếu có).

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được thông báo về việc giải mật có trách nhiệm sau đây:

a) Đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức phù hợp khác xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước nhận được;

b) Đóng dấu, có văn bản hoặc hình thức phù hợp khác xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước được tạo ra có sử dụng bí mật nhà nước đã được giải mật do cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến và thông báo bằng văn bản đến đơn vị Công an nhân dân, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

5. Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước quy định tại điểm c khoản 1 Điều này thì việc giải mật thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều này.

6. Văn bản điện tử bí mật nhà nước sau khi giải mật, đơn vị Công an nhân dân giải mật và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phải tạo dấu “Giải mật” màu đỏ, thể hiện cụ thể thời gian giải mật trên văn bản điện tử bí mật nhà nước xác định việc giải mật đối với bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

7. Mẫu dấu “Giải mật” thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP.

Điều 13. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước

1. Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong 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, 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 khoản 1, khoản 2 Điều 3 Thông tư này có thẩm quyền quyết định việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tuyệt mật thuộc phạm vi quản lý;

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

c) Hội đồng tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước bao gồm: đại diện lãnh đạo đơn vị Công an nhân dân trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà

nước làm Chủ tịch hội đồng; cán bộ, chiến sĩ, người lao động trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước và đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan;

d) 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 khoản 3 Điều này quyết định;

đ) 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 (nếu có).

4. Thẩm quyền, thủ tục tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật, 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 khoản 1, khoản 2 Điều 3 Thông tư này có thẩm quyền quyết định việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước độ Tối mật, Mật thuộc phạm vi quản lý;

b) Đơn vị Công an nhân dân trực tiếp lưu giữ tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước có trách nhiệm rà soát, lập danh sách tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước cần tiêu hủy và có văn bản đề xuất người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản này quyết định việc tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

c) 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;

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

đ) 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 đơn vị Công an nhân dân; 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.

5. Trường hợp tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thì cán bộ, chiến sĩ, người lao động 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 đơn vị Công an nhân dân.

Điều 14. Trách nhiệm của Công an các đơn vị, địa phương về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Cục An ninh chính trị nội bộ có trách nhiệm tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Công an:

- a) Thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước;
- b) Thẩm định danh mục bí mật nhà nước; tổng hợp ý kiến Công an các đơn vị, địa phương đề xuất sửa đổi, bổ sung danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội;
- c) Sơ kết sáu tháng về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong Công an nhân dân và một năm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi toàn quốc;
- d) Chủ trì, phối hợp với Cục An ninh mạng và phòng, chống tội phạm sử dụng công nghệ cao, Cục Kỹ thuật nghiệp vụ, Cục Viễn thông và cơ yếu và các đơn vị khác có liên quan tổ chức kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức, địa phương và Công an các đơn vị, địa phương;
- đ) Phân công cán bộ chuyên trách thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước trong Công an nhân dân.

2. Thanh tra Bộ Công an có trách nhiệm thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Công an các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm:

- a) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý;
- b) Phối hợp Cục An ninh chính trị nội bộ rà soát, đề xuất sửa đổi hoặc bổ sung danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội khi có yêu cầu hoặc khi phát hiện vướng mắc, bất cập;
- c) Tham mưu, hướng dẫn các cơ quan, ban, ngành và doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước;
- d) Phân công cán bộ kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước tại bộ phận tham mưu, tổng hợp hoặc bộ phận khác phù hợp.

4. Công an các tỉnh, thành phố có trách nhiệm:

- a) Thực hiện trách nhiệm quy định tại các điểm a, b và c khoản 3 Điều này;
- b) Thực hiện quản lý nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước tại địa phương trong phạm vi quản lý;

c) Phân công cán bộ chuyên trách thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước thuộc Phòng An ninh chính trị nội bộ và phân công cán bộ kiêm nhiệm tại các đơn vị trực thuộc tại bộ phận tham mưu, tổng hợp hoặc bộ phận khác phù hợp.

5. Đơn vị Công an nhân dân có sự thay đổi về tổ chức như giải thể, sáp nhập thì đơn vị Công an nhân dân tiếp nhận, quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước của đơn vị đã giải thể, sáp nhập có trách nhiệm thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đó.

Điều 15. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị Công an nhân dân trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy định của pháp luật, hướng dẫn về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

2. Chỉ đạo, xử lý theo thẩm quyền và kịp thời thông báo với cơ quan có thẩm quyền khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

3. Tổ chức thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi người được phân công quản lý bí mật nhà nước trong đơn vị thôi việc, chuyên công tác, nghỉ hưu, từ trần hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước.

4. Phổ biến các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, tổ chức ký cam kết bảo vệ bí mật nhà nước cho chuyên gia, người lao động ngoài lực lượng Công an nhân dân được thuê khoán thực hiện các nhiệm vụ được tiếp cận bí mật nhà nước do đơn vị Công an nhân dân chủ trì.

Điều 16. Trách nhiệm của cán bộ, chiến sĩ, người lao động tiếp cận, trực tiếp quản lý bí mật nhà nước

1. Cán bộ, chiến sĩ, người lao động tiếp cận bí mật nhà nước có trách nhiệm sau đây:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật, quy chế của Bộ, quy định của cơ quan, đơn vị 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, đơn vị trực tiếp quản lý bí mật nhà nước.

2. Cán bộ, chiến sĩ, người lao động 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 cán bộ, chiến sĩ, người lao động 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 đơn vị, 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 đơn vị có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý.

Điều 17. Chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

1. Định kỳ sáu tháng, một năm, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo công tác bảo vệ bí mật nhà nước gửi về Bộ Công an (qua Cục An ninh chính trị nội bộ).

2. Báo cáo đột xuất được thực hiện ngay sau khi xảy ra lộ, mất bí mật nhà nước hoặc phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo Bộ Công an, Cục An ninh chính trị nội bộ và gửi về Bộ Công an (qua Cục An ninh chính trị nội bộ).

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 4 năm 2026.

2. Thông tư số 104/2021/TT-BCA ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong Công an nhân dân, Thông tư số 24/2025/TT-BCA ngày 08 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 104/2021/TT-BCA hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

3. Khi những văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu trong Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới thì những nội dung liên quan quy định trong Thông tư này sẽ được thay đổi, áp dụng theo các văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Cục An ninh chính trị nội bộ chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu có khó khăn, vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ Công an (qua Cục An ninh chính trị nội bộ) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Các đồng chí Thứ trưởng Bộ Công an;
- Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an;
- Công an các tỉnh, thành phố;
- Bộ Tư pháp;
- Công báo;
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Công an;
- Lưu: VT, A03, V03.

BỘ TRƯỞNG



Đại tướng Lương Tam Quang
