

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 07/2026/NQ-HĐND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 6 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT  
Về ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước  
của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**

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

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi,  
bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

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

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

*Xét Tờ trình số 60/TTr-BPC ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Ban Pháp chế Hội  
đồng nhân dân Thành phố đề nghị ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân  
Thành phố về ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân  
Thành phố Hồ Chí Minh; Báo cáo thẩm tra số 115/BC-BVHXXH ngày 17 tháng 6 năm  
2026 của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân Thành phố; ý kiến thảo luận của  
đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tại kỳ họp.*

*Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành Nghị quyết về ban hành Quy chế Bảo vệ  
bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.*

**Điều 1.** Ban hành Nghị quyết này kèm theo Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước  
của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng  
Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, các Tổ đại biểu và đại  
biểu Hội đồng nhân dân Thành phố, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan  
chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

**Điều 3. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 6 năm 2026.

2. Các Nghị quyết sau đây hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành:

a) Nghị quyết số 07/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương.

b) Nghị quyết số 402/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 về việc áp dụng nghị quyết số 07/2022/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước đối với Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

*Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa XI, Kỳ họp thứ ba thông qua ngày 19 tháng 6 năm 2026./.*

**CHỦ TỊCH**

**Võ Văn Minh**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

## QUY CHẾ

**Bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/2026/NQ-HĐND ngày 19 tháng 6 năm 2026  
của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định bí mật nhà nước, hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước; trách nhiệm và quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong việc bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết là Hội đồng nhân dân Thành phố).

2. Những nội dung không được quy định chi tiết trong quy chế này sẽ được thực hiện thống nhất theo quy định của pháp luật có liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố; Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân khác có liên quan đến việc tiếp cận, khai thác, xây dựng, quản lý và sử dụng bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố.

#### Điều 3. Nguyên tắc bảo vệ bí mật nhà nước

Công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố được thực hiện thống nhất theo quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

#### Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm trong bảo vệ bí mật nhà nước

1. Xác định bí mật nhà nước đối với thông tin không thuộc danh mục bí mật nhà nước.
2. Soạn thảo, lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước trên máy tính hoặc thiết bị khác đang kết nối với mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông, trừ trường hợp lưu giữ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về cơ yếu và quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Làm lộ, chiếm đoạt, mua, bán bí mật nhà nước; làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.
4. Thu thập, trao đổi, cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước trái pháp luật; sao, chụp, lưu giữ, vận chuyển, giao, nhận, thu hồi, tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trái pháp luật.
5. Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.
6. Lợi dụng, lạm dụng việc bảo vệ bí mật nhà nước, sử dụng bí mật nhà nước để thực hiện, che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp hoặc cản trở hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân.
7. Truyền đưa bí mật nhà nước trên mạng máy tính (trừ mạng LAN độc lập), mạng Internet, mạng viễn thông trái với quy định của pháp luật về cơ yếu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan.
8. Sử dụng máy tính, thiết bị khác để soạn thảo, lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước khi chưa bảo đảm an ninh, an toàn, phòng, chống xâm phạm bí mật nhà nước.
9. Sử dụng thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước dưới mọi hình thức khi chưa được người có thẩm quyền cho phép.
10. Sử dụng trí tuệ nhân tạo hoặc công nghệ mới để xâm phạm bí mật nhà nước; đăng tải bí mật nhà nước trên phương tiện thông tin đại chúng; đăng tải, phát tán bí mật nhà nước trên mạng Internet, mạng viễn thông.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 5. Thẩm quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật**

1. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân Thành phố 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 đối với văn bản, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý và lĩnh vực phụ trách. Thẩm quyền cụ thể được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố và các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố có thẩm quyền và trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đối với các văn bản, tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Hội đồng nhân dân Thành phố và Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành hoặc tạo ra trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ;

b) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố và các Phó Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố có thẩm quyền và trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đối với các văn bản, tài liệu, báo cáo thẩm tra do các Ban của Hội đồng nhân dân (theo lĩnh vực phụ trách) ban hành hoặc tạo ra trong quá trình thực hiện hoạt động giám sát, thẩm tra;

c) Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có thẩm quyền và trách nhiệm xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước đối với các văn bản hành chính, văn bản tổ chức, quản trị do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành.

2. Trách nhiệm phê duyệt và xác định các thông tin mật khi ban hành: ngay tại thời điểm phê duyệt, ký ban hành văn bản, tài liệu hoặc tạo ra vật chứa bí mật nhà nước, người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm xác định rõ các nội dung sau bằng văn bản (tại tờ trình, phiếu trình duyệt ký hoặc văn bản xác định độ mật):

a) Phạm vi lưu hành của tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước;

b) Số lượng tài liệu bản phát hành;

c) Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước (trường hợp thời hạn bảo vệ ngắn hơn thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15).

3. Nguyên tắc thực hiện thẩm quyền:

a) Cấp phó của người đứng đầu khi được phân công phụ trách lĩnh vực hoặc được người đứng đầu ủy quyền có đầy đủ thẩm quyền và trách nhiệm ký ban hành

văn bản và xác định độ mật tương ứng đối với văn bản, tài liệu phát sinh trong lĩnh vực được giao, chịu trách nhiệm trước người đứng đầu và trước pháp luật;

b) Trường hợp Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố ký Thừa lệnh các văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành, thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật và phạm vi lưu hành vẫn thuộc về Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố.

## **Điều 6. Trình tự xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước**

1. Người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước phải đề xuất người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước 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 của vật, địa điểm, lời nói, hoạt động hoặc hình thức khác chứa bí mật nhà nước” và có trách nhiệm bảo vệ thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước trong quá trình soạn thảo, tạo ra.

2. Tài liệu bí mật nhà nước (gồm cả bản gốc, bản chính, dự thảo văn bản) phải đóng dấu chỉ độ mật, dấu thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước (nếu có); thể hiện phạm vi lưu hành, số lượng tài liệu, tên người soạn thảo ở mục nơi nhận của tài liệu.

3. Trường hợp người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước đồng thời là người có thẩm quyền xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước thì người soạn thảo, tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước căn cứ danh mục bí mật nhà nước để xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước.

4. Trường hợp văn bản điện tử bí mật nhà nước (trừ văn bản điện tử bí mật nhà nước được số hóa), dự thảo văn bản điện tử bí mật nhà nước thì thủ tục xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 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.

5. Thẩm quyền ký văn bản bí mật nhà nước, văn bản điện tử bí mật nhà nước được quy định trong quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức.

6. Tài liệu bí mật nhà nước chỉ ban hành, phát hành đúng số lượng; người soạn thảo, tạo ra, phát hành tài liệu bí mật nhà nước có trách nhiệm hủy bỏ ngay bản dư thừa,

bản hồng bảo đảm không thể khôi phục.

7. Xử lý trường hợp xác định sai bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước:

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

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được văn bản thu hồi bí mật nhà nước có trách nhiệm gửi lại bí mật nhà nước đã tiếp nhận theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức xác định;

c) Trường hợp nhận được văn bản đính chính về bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước, cơ quan, tổ chức nhận bí mật nhà nước có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

### **Điều 7. Thẩm quyền cho phép sao, chụp**

1. Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố và các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố có thẩm quyền cho phép sao, chụp bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật.

2. Trưởng Ban và các Phó Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có thẩm quyền cho phép sao, chụp bí mật nhà nước độ Tối mật và Mật.

3. Trưởng các phòng thuộc Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có thẩm quyền cho phép sao, chụp bí mật nhà nước độ Mật.

### **Điều 8. Trình tự nghiệp vụ sao, chụp**

1. Người thực hiện sao, chụp phải là cán bộ, công chức làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước hoặc người trực tiếp liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn được giao.

2. Quy trình thực hiện:

a) Lập Phiếu đề xuất sao, chụp trình người có thẩm quyền phê duyệt. Phiếu phải ghi rõ: tên tài liệu, độ mật, số lượng bản sao, nơi nhận;

b) Thực hiện việc sao, chụp tại địa điểm bảo đảm an toàn, kín đáo. Tuyệt đối không sử dụng các thiết bị có kết nối mạng bên ngoài (thiết bị đang kết nối mạng máy tính, mạng Internet, mạng viễn thông ngoài mạng LAN độc lập) để thực hiện sao, chụp;

c) Đối với bản sao giấy: đóng dấu “Bản sao bí mật nhà nước” ở trang cuối. Dấu sao phải thể hiện đầy đủ các thông tin về cơ quan, đơn vị sao; ngày, tháng, năm; số

lượng, bản sao sổ; nơi nhận; người có thẩm quyền sao ký và ghi rõ họ, tên; con dấu của cơ quan, đơn vị (nếu có);

d) Đối với sao từ giấy sang điện tử (số hóa): phải có ký số của người có thẩm quyền và lưu trữ vào thiết bị bảo mật;

e) Việc chụp tài liệu phải có “Văn bản ghi nhận việc chụp”. Văn bản này được gửi kèm cùng bản chụp cho cơ quan nhận để quản lý.

### **Điều 9. Quản lý bản sao, chụp**

1. Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phải thiết lập “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước” để ghi chép đầy đủ các lần sao, chụp phát sinh.

2. Các bản sao, chụp có giá trị pháp lý tương đương bản chính và phải được bảo vệ, lưu giữ theo quy định đối với tài liệu mật.

3. Người thực hiện sao, chụp có trách nhiệm tiêu hủy ngay các bản dư thừa, bản hỏng, bản nháp phát sinh trong quá trình thực hiện, bảo đảm không thể khôi phục lại nội dung thông tin.

### **Điều 10. Thống kê bí mật nhà nước**

1. Mọi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đi và đến phải được đăng ký vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi” và “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến”.

2. Đối với tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến độ “Tuyệt mật” không được ghi trích yếu và chỉ được mở bì khi người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu của cơ quan, tổ chức tiếp nhận bí mật nhà nước cho phép.

3. Định kỳ hằng năm, các Ban của Hội đồng nhân dân, các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo vệ Bí mật nhà nước tại đơn vị mình và gửi về Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trước ngày 15 tháng 12 để tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố và cơ quan chức năng theo quy định.

### **Điều 11. Lưu giữ và bảo quản**

1. Tài liệu bí mật nhà nước phải được phân loại và lưu giữ trong hồ sơ riêng theo trình tự thời gian và độ mật. Phải có bảng thống kê chi tiết đính kèm trong mỗi bì hồ sơ.

2. Tài liệu mật phải được cất giữ trong tủ hoặc két sắt có khóa an toàn. Chìa khóa và

mã số kết phải được quản lý theo quy định bảo mật, không được bàn giao cho người không có trách nhiệm.

3. Thiết bị lưu trữ điện tử (USB, ổ cứng, ...) chứa bí mật nhà nước phải được cơ quan Công an Thành phố kiểm tra và dán tem bảo đảm an ninh, an toàn thông tin trước khi đưa vào sử dụng và cất giữ trong tủ bảo mật, không được để chung với các thiết bị thông thường.

4. Nơi lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước phải bảo đảm các điều kiện về phòng cháy, chữa cháy, chống ẩm mốc và có phương án bảo vệ nghiêm ngặt 24/24 giờ.

### **Điều 12. Vận chuyển tài liệu bí mật nhà nước**

1. Việc vận chuyển tài liệu bí mật nhà nước do cán bộ văn thư của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện. Trường hợp vận chuyển tài liệu bí mật nhà nước độ Tuyệt mật hoặc số lượng lớn phải có lực lượng bảo vệ và phương tiện chuyên dụng.

2. Tài liệu bí mật nhà nước được vận chuyển phải đóng gói bằng bì dai, bền, không nhìn thấu nội dung và phải được niêm phong bằng dấu của cơ quan ở các nếp gấp của bì.

3. Người vận chuyển phải có trách nhiệm bảo đảm an toàn tuyệt đối cho tài liệu bí mật nhà nước trong suốt quá trình vận chuyển, không được đi đến những nơi không liên quan đến nhiệm vụ hoặc để tài liệu bí mật nhà nước trên phương tiện mà không có người trông giữ.

### **Điều 13. Quy trình giao và nhận tài liệu bí mật nhà nước**

1. Giao tài liệu bí mật nhà nước:

a) Phải làm bì riêng cho từng nơi nhận. Ngoài bì đóng dấu độ mật (Tuyệt mật, Tối mật hoặc Mật) hoặc ký hiệu “A”, “B”, “C” tương ứng;

b) Trường hợp gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết, văn thư đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì”.

2. Nhận tài liệu bí mật nhà nước:

a) Văn thư khi nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước đến phải kiểm tra tính nguyên vẹn của bì và dấu niêm phong. 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;

b) Tài liệu độ Tuyệt mật chỉ được mở khi có sự cho phép của người đứng đầu cơ quan tiếp nhận. Trường hợp văn bản có dấu “Hỏa tốc” mà người nhận vắng mặt, văn thư phải chuyển ngay cho người đứng đầu cơ quan giải quyết.

3. Mọi hoạt động giao nhận phải được thực hiện tại “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước” với đầy đủ chữ ký và họ tên của bên nhận.

#### **Điều 14. Thu hồi văn bản điện tử bí mật nhà nước**

1. Cơ quan phát hành văn bản điện tử bí mật nhà nước có quyền tạo dấu “Tài liệu thu hồi” màu đỏ trên hệ thống, xác định rõ thời hạn thu hồi.

2. Bên nhận có trách nhiệm xóa bỏ hoàn toàn văn bản điện tử trên hệ thống quản lý và các thiết bị lưu trữ liên quan đúng thời hạn đã ghi.

3. Trường hợp đã in ra bản giấy, phải hoàn trả bản giấy cho bên gửi và thông báo xác nhận việc thu hồi bằng văn bản hoặc qua hệ thống.

#### **Điều 15. Mang tài liệu bí mật nhà nước đi công tác trong nước**

1. Thẩm quyền cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ để phục vụ công tác trong nước, được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định việc cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Hội đồng nhân dân Thành phố quản lý. Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố được thực hiện thẩm quyền này khi được Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố ủy quyền bằng văn bản;

b) Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định việc cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước do Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố trực tiếp tạo lập, tiếp nhận và quản lý. Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố được thực hiện thẩm quyền này khi được Chánh Văn phòng ủy quyền bằng văn bản.

2. Văn bản cho phép phải nêu rõ: họ tên, chức vụ người mang tài liệu đi công tác trong nước; tên loại tài liệu bí mật nhà nước; mục đích sử dụng; thời gian và địa điểm thực hiện nhiệm vụ.

3. Trong quá trình mang tài liệu bí mật nhà nước đi, cá nhân phải chịu trách nhiệm

hoàn toàn về sự an toàn của tài liệu bí mật nhà nước. Khi kết thúc công việc phải nộp trả lại cơ quan và báo cáo về tình trạng quản lý tài liệu bí mật nhà nước.

**Điều 16. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước**

1. Thẩm quyền quyết định:

a) Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố: độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố: độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật thuộc lĩnh vực phụ trách;

c) Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, Phó Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Phó Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố: độ Tối mật và Mật thuộc lĩnh vực phụ trách;

d) Trưởng các phòng thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố: độ Mật thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Hồ sơ đề nghị:

a) Cơ quan, cá nhân có nhu cầu phải gửi văn bản đề nghị đến người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Văn bản phải nêu rõ: thông tin định danh của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp; mục đích sử dụng và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Nguyên tắc cung cấp:

a) Việc cung cấp, chuyển giao không được làm lộ nội dung, biện pháp nghiệp vụ trong hoạt động thanh tra, kiểm tra, điều tra, truy tố, xét xử của các cơ quan chức năng;

b) Trường hợp từ chối, người có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Điều 17. Mang tài liệu bí mật nhà nước đi công tác nước ngoài**

1. Việc mang tài liệu bí mật nhà nước để phục vụ đoàn đi công tác nước ngoài của Hội đồng nhân dân Thành phố phải được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt bằng văn bản.

2. Người mang tài liệu bí mật nhà nước phải báo cáo Trưởng đoàn công tác và có

phương án bảo vệ nghiêm ngặt (sử dụng cặp bảo mật, kết xách tay chuyên dụng).

3. Nếu có rủi ro lộ, mất thông tin, phải báo cáo ngay cho Trưởng đoàn công tác và đại diện ngoại giao Việt Nam tại nước sở tại để có biện pháp can thiệp kịp thời.

4. Tuyệt đối không được để tài liệu bí mật nhà nước trong hành lý ký gửi khi đi máy bay hoặc để tại phòng khách sạn mà không có người bảo vệ.

**Điều 18. Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài**

1. Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định độ Tối mật và Mật thuộc phạm vi quản lý.

2. Đối tượng và điều kiện: bí mật nhà nước chỉ được cung cấp cho bên nước ngoài tham gia chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ có liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Thủ tục thực hiện:

a) Bên nước ngoài gửi văn bản đề nghị cho cơ quan chủ trì chương trình hợp tác hoặc thực thi công vụ. Văn bản phải nêu rõ: thông tin định danh; bí mật nhà nước đề nghị cung cấp; mục đích sử dụng; cam kết bảo vệ bí mật nhà nước và cam kết không chuyển giao cho bên thứ ba khi chưa có sự đồng ý của bên cung cấp;

b) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm chuyển đề nghị đến người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này để xem xét, quyết định. Trường hợp từ chối cung cấp, người có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Điều 19. Tổ chức kỳ họp, phiên họp, hội nghị bằng hình thức trực tiếp**

1. Việc tổ chức các kỳ họp Hội đồng nhân dân, phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân, họp các Ban của Hội đồng nhân dân, họp Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố có nội dung bí mật nhà nước phải được phê duyệt bởi người có thẩm quyền quyết định việc sử dụng nội dung bí mật nhà nước.

2. Yêu cầu bảo mật:

a) Phải tổ chức tại phòng họp kín. Cơ quan chủ trì tổ chức phải trao đổi, đề nghị cơ quan Công an Thành phố kiểm tra an ninh, an toàn trong và ngoài khu vực; kiểm tra an ninh đối với tất cả thiết bị sử dụng trong phòng họp (trừ thiết bị, phương tiện của Ban Cơ yếu Chính phủ trang bị). Không sử dụng micro không dây hoặc các thiết bị truyền dẫn không bảo mật;

b) Thành phần tham dự phải đúng đối tượng, được phổ biến trách nhiệm bảo vệ bí mật nhà nước trước khi vào chương trình;

c) Tài liệu phục vụ họp phải được thu hồi đầy đủ sau khi kết thúc chương trình, trừ trường hợp được chủ trì cho phép lưu giữ phục vụ nghiên cứu. Cơ quan chủ trì cuộc họp phải lập danh sách tài liệu bí mật nhà nước và đại biểu nhận tài liệu bí mật nhà nước, yêu cầu đại biểu nhận tài liệu bí mật nhà nước ký nhận và ghi họ tên đầy đủ nhằm đảm bảo thực hiện đúng quy trình, thủ tục giao, nhận bí mật nhà nước.

3. Các đại biểu không được mang điện thoại di động, thiết bị ghi âm, ghi hình vào phòng họp có nội dung độ Tuyệt mật và Tối mật.

### **Điều 20. Tổ chức hội nghị, cuộc họp bằng hình thức trực tuyến**

1. Trường hợp Hội đồng nhân dân Thành phố tổ chức họp trực tuyến có nội dung bí mật nhà nước, phải sử dụng hạ tầng kỹ thuật của Mạng liên lạc cơ yếu hoặc các giải pháp mã hóa của Ban Cơ yếu Chính phủ.

2. Các điểm cầu trực tuyến phải bảo đảm an toàn về không gian xung quanh, không để người không có nhiệm vụ quan sát hoặc nghe được nội dung cuộc họp.

3. Chủ trì cuộc họp có quyền yêu cầu tắt hoặc gỡ bỏ các thiết bị có nguy cơ lộ lọt thông tin tại các đầu cầu trước khi thảo luận các nội dung bí mật nhà nước.

## **Chương III**

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

#### **Điều 21. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố**

1. Chỉ đạo, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trong toàn bộ hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Tổ chức giám sát việc thực hiện Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản liên quan trên địa bàn Thành phố.

3. Kịp thời chỉ đạo xử lý các vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước phát sinh trong hệ thống các cơ quan dân cử trên địa bàn Thành phố.

#### **Điều 22. Trách nhiệm của các Ban Hội đồng nhân dân Thành phố**

1. Trưởng các Ban chịu trách nhiệm trực tiếp về công tác bảo mật trong quá trình soạn thảo báo cáo thẩm tra, nghị quyết chuyên đề và các hoạt động giám sát tại thực địa.

2. Quản lý chặt chẽ danh sách đại biểu và các tài liệu bí mật nhà nước phục vụ các phiên họp của Ban.

**Điều 23. Trách nhiệm của Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố**

1. Tổ đại biểu, Đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố có trách nhiệm bảo vệ tuyệt đối bí mật nhà nước mà mình được tiếp cận trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đại biểu.

2. Không được sử dụng thông tin bí mật nhà nước để phát ngôn trên báo chí, mạng xã hội hoặc phục vụ lợi ích cá nhân trái pháp luật.

3. Khi thôi làm nhiệm vụ đại biểu, phải bàn giao đầy đủ các tài liệu bí mật nhà nước còn đang lưu giữ cho Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố.

**Điều 24. Trách nhiệm của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố**

1. Tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành các văn bản cụ thể hóa quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố.

2. Phân công cán bộ, công chức thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước chuyên trách hoặc kiêm nhiệm.

3. Quản lý con dấu bí mật nhà nước và hệ thống máy tính dùng riêng phục vụ soạn thảo văn bản bí mật nhà nước.

4. Tổng hợp, xây dựng báo cáo tình hình công tác bảo vệ bí mật nhà nước hằng năm gửi Bộ Công an và Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 63/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

**Điều 25. Trách nhiệm của người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố**

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

a) Tuân thủ quy định pháp luật và Quy chế về bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ và sử dụng bí mật nhà nước đúng mục đích;

c) Chấp hành hướng dẫn, yêu cầu của Hội đồng nhân dân Thành phố về bảo vệ bí mật nhà nước.

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

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

b) Đề xuất người có thẩm quyền áp dụng biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước đang quản lý;

c) Khi phát hiện vi phạm: phải áp dụng biện pháp xử lý kịp thời, báo cáo người có thẩm quyền và thông báo cho cơ quan xác định bí mật nhà nước để khắc phục;

d) Trường hợp thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc thay đổi phân công: phải bàn giao đầy đủ bí mật nhà nước cho cơ quan có thẩm quyền và ký cam kết bảo mật bằng văn bản.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 26. Kinh phí thực hiện**

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố do ngân sách nhà nước bảo đảm.

2. Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác bảo vệ bí mật nhà nước, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố lập dự toán, bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan của Hội đồng nhân dân Thành phố.

#### **Điều 27. Khen thưởng và kỷ luật**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố; các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố; Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố và các cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

2. Mọi hành vi vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất và hậu quả, sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định hiện hành.

**Điều 28. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc trình Hội đồng nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung Quy chế./.