ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 11682 /SGDĐT-VP V/v triển khai thực hiện Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi:
- Trưởng các phòng thuộc Sở;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Quyết định số 6656/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện Kế hoạch số 4466/KH-SGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm và hiệu quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Trưởng các phòng thuộc Sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt và nâng cao trách nhiệm trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước

a) Tổ chức phổ biến, quán triệt đầy đủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 6656/QĐ-UBND đến công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; trọng tâm các quy định về xác định bí mật nhà nước, độ mật, phạm vi lưu hành, quản lý, sử dụng, cung cấp, chuyển giao, sao, chụp và tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

b) Xác định công tác bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm thường xuyên của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của từng cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Người đứng đầu có trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành; kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót và xử lý hoặc kiến nghị xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

c) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế, rà soát, phân công nhân sự thực hiện nhiệm vụ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm về bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định; xác định rõ trách nhiệm trong quản lý, tiếp nhận, xử lý, lưu giữ và bàn giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

2. Thực hiện nghiêm các quy định về xác định, quản lý và sử dụng bí mật nhà nước

a) Trong quá trình tham mưu, soạn thảo, ban hành văn bản, các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở phải rà soát, xác định nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; xác định độ mật, phạm vi lưu hành, số lượng bản phát hành và việc đóng dấu chỉ độ mật, dấu thu hồi (nếu có) theo đúng quy định. Việc xác định độ mật, ký ban hành văn bản phải bảo đảm đúng thẩm quyền, căn cứ và trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

b) Thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, đăng ký, phân phối, giao nhận, lưu giữ, bảo quản và bàn giao tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; bảo đảm đúng đối tượng, đúng mục đích, đúng phạm vi được phép tiếp cận. Không tự ý cung cấp, trao đổi, sao gửi hoặc đưa thông tin, tài liệu bí mật nhà nước ra khỏi phạm vi được phép quản lý, sử dụng.

c) Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân phải được xem xét, thực hiện đúng thẩm quyền, điều kiện và thủ tục quy định; bảo đảm người tiếp nhận có đủ căn cứ, điều kiện tiếp cận theo quy định của pháp luật.

d) Việc sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải được cấp có thẩm quyền cho phép; thực hiện đúng độ mật, số lượng bản, mục đích sử dụng và các yêu cầu về quản lý, theo dõi, lưu giữ bản sao, bản chụp. Nghiêm cấm tự ý sao, chụp, trích xuất hoặc nhân bản tài liệu bí mật nhà nước dưới bất kỳ hình thức nào khi chưa được phép.

đ) Việc thống kê, lưu trữ, bàn giao và tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và bảo đảm không để lộ, mất bí mật nhà nước trong quá trình thực hiện. Định kỳ rà soát hồ sơ, tài liệu để kịp thời phát hiện, khắc phục các nguy cơ mất an toàn.

3. Bảo đảm an toàn trong ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số

a) Không sử dụng máy tính, thiết bị, hệ thống thông tin có kết nối Internet hoặc mạng viễn thông để soạn thảo, lưu giữ, truyền đưa bí mật nhà nước trái quy định. Việc xử lý tài liệu, dữ liệu bí mật nhà nước trên máy tính, thiết bị và hệ thống thông tin phải đáp ứng các điều kiện bảo đảm an toàn theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Không sử dụng thư điện tử cá nhân, ứng dụng nhắn tin, nền tảng lưu trữ trực tuyến, công cụ trí tuệ nhân tạo hoặc các nền tảng, dịch vụ công nghệ thông tin chưa được phép để trao đổi, lưu trữ, xử lý hoặc cung cấp thông tin, tài liệu chứa bí mật nhà nước.

c) Tăng cường quản lý tài khoản, thiết bị lưu trữ, phương tiện trao đổi dữ liệu và quyền truy cập thông tin; thực hiện các biện pháp phòng ngừa việc sao chép, phát tán, truy cập trái phép hoặc thất thoát dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.

d) Đối với các hoạt động chuyên môn có yêu cầu bảo mật cao, đặc biệt là công tác xây dựng đề thi, in sao đề thi, tổ chức thi, chấm thi và quản lý dữ liệu ngành, các đơn vị phải chủ động rà soát quy trình, phân định trách nhiệm của từng cá nhân, kiểm soát chặt chẽ việc tiếp cận, sử dụng và bàn giao tài liệu; thực hiện đầy đủ các quy định chuyên ngành có liên quan.

4. Tăng cường kiểm tra, chủ động phòng ngừa và xử lý sự cố

a) Thường xuyên tự kiểm tra việc chấp hành quy định về bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, đơn vị; tập trung vào việc quản lý hồ sơ, tài liệu; sử dụng thiết bị, phương tiện lưu trữ; việc sao, chụp, cung cấp, chuyển giao và tiêu hủy tài liệu; trách nhiệm của người được giao quản lý bí mật nhà nước.

b) Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót và nguy cơ mất an toàn; thực hiện các biện pháp khắc phục, phòng ngừa phù hợp. Trường hợp phát hiện dấu hiệu lộ, mất bí mật nhà nước hoặc hành vi vi phạm, phải báo cáo ngay người đứng đầu và cơ quan có thẩm quyền để chỉ đạo xử lý theo quy định; không tự ý xử lý làm ảnh hưởng đến việc xác minh, khắc phục sự cố.

c) Việc xác định trách nhiệm, xử lý vi phạm trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước phải căn cứ tính chất, mức độ, hậu quả và quy định pháp luật có liên quan.

5. Chế độ báo cáo

a) Định kỳ hằng năm các phòng, đơn vị xây dựng báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị, gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Sở) trước ngày 30 tháng 11 hằng năm để tổng hợp, tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố. Kỳ số liệu báo cáo được tính từ ngày 30 tháng 11 năm trước đến ngày 01 tháng 12 của năm báo cáo.

b) Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị trưởng các phòng thuộc Sở và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh bằng văn bản về Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo.

6. Tổ chức thực hiện

a) Trưởng các phòng thuộc Sở

- Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung nêu trên đến công chức thuộc phòng; thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình tham mưu, xử lý công việc; quản lý chặt chẽ hồ sơ, tài liệu thuộc phạm vi phụ

trách; phối hợp với Văn phòng Sở trong quá trình triển khai, kiểm tra và thực hiện chế độ báo cáo tại khoản 5 Công văn này.

- Đề xuất nhân sự phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại phòng, gửi Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở phân công theo quy định.

b) Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở

Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị; phân công nhân sự phụ trách theo quy định; phổ biến, quán triệt các nội dung nêu trên đến viên chức, người lao động; thường xuyên rà soát quy trình làm việc, điều kiện bảo quản hồ sơ, tài liệu, thiết bị và việc thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định tại khoản 5 Công văn này.

c) Văn phòng Sở

- Tham mưu Giám đốc Sở phân công nhân sự phụ trách công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan Sở.

- Theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị triển khai thực hiện; tham mưu xây dựng kế hoạch, phối hợp tổ chức kiểm tra và tổng hợp kết quả.

- Tiếp nhận, tổng hợp báo cáo, tham mưu Giám đốc Sở báo cáo định kỳ gửi Ủy ban nhân dân Thành phố đúng thời hạn quy định.

- Kịp thời tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo xử lý khó khăn, vướng mắc phát sinh tại các phòng, đơn vị.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Trưởng các phòng thuộc Sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện.

(Đính kèm Quyết định số 6656/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh)./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND Thành phố;
- Công an Thành phố;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VP (DH).

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Tấn Phát