

Số: /BC-SXD

Quảng Ngãi, ngày tháng 8 năm 2026

BÁO CÁO

Tình hình, kết quả chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại Sở Xây dựng

(Tài liệu phục vụ Đoàn kiểm tra bảo vệ bí mật nhà nước ngày 20/8/2026)

Theo Kế hoạch số 2298/KH-CAT-TM(ANCT) ngày 15/4/2026 của Công an tỉnh về kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm 2026 và Thông báo số 5911/TB-CAT-ANCT ngày 13/8/2026 của Công an tỉnh về lịch kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm 2026 (đợt 4); Sở Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện, cụ thể như sau:

1. Công tác quán triệt, triển khai thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước

1.1. Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện:

Thực hiện các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, hướng dẫn của Công an tỉnh về bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN), Sở Xây dựng đã kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện, cụ thể: (1) Công văn số 02/SXD-VP ngày 09/7/2025 về tăng cường phòng, chống nguy cơ lộ, mất bí mật nhà nước trên không gian mạng; (2) Kế hoạch số 48/KH-SXD ngày 04/12/2025 về triển khai thực hiện Kế hoạch số 98/KH-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 32/CT-TTg ngày 21/10/2025 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới; (3) Công văn số 84/SXD-VP ngày 12/12/2025 về không đăng tải, chia sẻ tài liệu, thông tin bí mật nhà nước trên không gian mạng; (4) Quyết định số 102/QĐ-SXD ngày 27/01/2026 về ban hành Danh mục hồ sơ năm 2026 của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi; (5) Quyết định số 371/QĐ-SXD ngày 05/3/2026 về ban hành Quy chế về công tác văn thư, lưu trữ của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi; (6) Quyết định số 656/QĐ-SXD ngày 22/4/2026 về ban hành Nội quy Bảo vệ bí mật nhà nước của Sở Xây dựng; (7) Quyết định số 312/QĐ-SXD ngày 27/02/2026 về việc uỷ quyền xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; cho phép sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước; (8) Công văn số 5688/SXD-VP ngày 24/7/2026 về việc tăng cường thực hiện nghiêm công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

1.2. Công tác quán triệt, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về bảo vệ BMNN

Sở Xây dựng đã kịp thời quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn có liên quan

đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thông qua các cuộc họp giao ban, họp chuyên môn và Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iOffice). Qua đó, nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động trong việc chấp hành các quy định về bảo vệ BMNN, nhất là trong quản lý, sử dụng, lưu trữ, trao đổi và cung cấp thông tin, tài liệu BMNN.

2. Kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước

2.1. Việc thực hiện các quy định trong soạn thảo, phát hành và quản lý tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước:

a) Số lượng văn bản đi phát hành theo từng năm

- Từ ngày 01/7/2025 đến ngày 31/12/2025: 91 văn bản, cụ thể:

+ Văn bản Tối mật: 12 văn bản.

+ Văn bản mật: 79 văn bản.

- Từ ngày 01/01/2026 đến ngày 14/8/2026: 64 văn bản, cụ thể:

+ Văn bản Tối mật: 09 văn bản.

+ Văn bản mật: 55 văn bản.

b) Công tác bảo mật trong soạn thảo văn bản có nội dung BMNN

- Công tác soạn thảo văn bản chứa BMNN được Sở triển khai theo đúng quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định về công tác văn thư. Quy trình yêu cầu kiểm soát chặt chẽ từ khâu soạn thảo, đánh máy, in ấn đến khi phát hành nhằm ngăn chặn mọi nguy cơ lộ, lọt thông tin.

- Văn bản đi tại Sở phải được người có thẩm quyền xác định cụ thể độ mật; phạm vi BMNN căn cứ theo danh mục do Thủ tướng Chính phủ ban hành. Chỉ những người có thẩm quyền, nhiệm vụ liên quan mới được quyền tiếp cận, soạn thảo và xử lý văn bản. Nghiêm cấm việc truyền đưa, trao đổi các nội dung BMNN qua các ứng dụng nhắn tin, email thông thường, hoặc mạng xã hội.

- Thiết bị và môi trường soạn thảo: Sở Xây dựng đã trang bị 03 bộ máy vi tính, 03 máy in phục vụ cho soạn thảo văn bản BMNN (*thiết bị đã được Công an tỉnh kiểm tra, đánh giá và dán tem thẩm định đảm bảo an ninh thông tin phục vụ cho việc soạn thảo*).

- Quá trình in ấn và lưu trữ dữ liệu: Máy in, máy photocopy dùng cho văn bản mật được quản lý riêng biệt. Các bản thảo hỏng, bản in thử, giấy in lỗi được tiêu hủy ngay bằng máy hủy tài liệu để không lộ thông tin. Dữ liệu soạn thảo trên máy tính soạn thảo mật được đặt mật khẩu bảo vệ mạnh. Sở được trang bị thiết bị lưu trữ USB DC-02M.19 do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp nhằm lưu trữ tài liệu BMNN.

c) Việc lấy số, vào sổ đăng ký BMNN đi

- Tất cả văn bản đi đều có phiếu trình phê duyệt mức độ mật của văn bản, có ghi tên người soạn thảo, số lượng bản in đầy đủ, đóng dấu độ mật đúng theo biểu mẫu quy định.

- Tất cả văn bản mật đi đều do Văn thư Sở trực tiếp vào sổ, in sao đúng quy định. Sổ sách, văn bản, tài liệu mang nội dung BMNN đi và đến được lưu trữ theo từng năm vào tủ có khóa cẩn thận. Trang bị đầy đủ các loại dấu bảo mật theo quy định.

d) Việc bảo quản tài liệu, vật chứa BMNN tại nơi làm việc

Tài liệu, vật chứa BMNN được cất giữ trong tủ hoặc các thiết bị bảo mật có khóa chắc chắn. Công chức, viên chức và người lao động tại Sở không tự động mang tài liệu BMNN ra khỏi cơ quan khi chưa được cấp có thẩm quyền đồng ý.

e) Việc số hóa hồ sơ, tài liệu BMNN

Sở Xây dựng đã tổ chức triển khai thực hiện Công văn số 1479/BCA-ANCTNB ngày 17/4/2025 của Bộ Công an về việc hướng dẫn thực hiện số hóa tài liệu bí mật nhà nước và Công văn số 3004/UBND-NC ngày 21/5/2025 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện hướng dẫn của Bộ Công an về số hóa tài liệu bí mật nhà nước. Sở đã thực hiện số hóa một phần hồ sơ, tài liệu BMNN theo đúng quy định, quy trình và hướng dẫn của Bộ Công an.

Thời gian tới, Sở Xây dựng tiếp tục rà soát, phân loại, lựa chọn hồ sơ, tài liệu BMNN đủ điều kiện để thực hiện số hóa; bảo đảm việc số hóa, quản lý, lưu trữ và khai thác tài liệu BMNN đúng quy định, an toàn, bảo mật, phù hợp với yêu cầu chuyển đổi số trong công tác văn thư, lưu trữ.

2.2. Việc giao nhận, sao chụp, quản lý hồ sơ tài liệu bí mật nhà nước:

a) Số lượng văn bản đến được Sở tiếp nhận

- Từ ngày 01/7/2025 đến ngày 31/12/2025: 323 văn bản, cụ thể:
 - + Văn bản Tuyệt mật: 02 văn bản.
 - + Văn bản Tối mật: 43 văn bản.
 - + Văn bản mật: 278 văn bản.
- Từ ngày 01/01/2026 đến ngày 14/8/2026: 399 văn bản, cụ thể:
 - + Văn bản Tối mật: 52 văn bản.
 - + Văn bản mật: 347 văn bản.

b) Việc vào sổ đăng ký văn bản mật đến, ký nhận sổ chuyển giao văn bản mật; thực hiện quy trình xử lý, quản lý văn bản BMNN đến

Văn bản đến Sở liên quan đến tài liệu mật được bộ phận Văn thư Sở vào sổ công văn mật đến và chuyển trực tiếp cho lãnh đạo Sở xem xét, chỉ đạo giải quyết; sau khi có ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Sở, Văn thư chuyển trực tiếp đến người nhận có ký nhận (*chuyển trực tiếp văn bản giấy*); người nhận chịu trách nhiệm lưu giữ và bảo quản.

c) Việc thực hiện thẩm quyền sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước

Sau khi được người có thẩm quyền quy định cho phép, Văn thư Sở tiến hành việc sao, chụp tài liệu, vật chứa BMNN. Bản sao tài liệu BMNN được nhân bản (*nếu cần*), đóng dấu đầy đủ theo quy định và gửi đến đúng nơi nhận được người có thẩm quyền sao cho phép. Việc sao, chụp đều được ghi nhận vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước” để quản lý và theo dõi.

2.3. Bảo vệ bí mật nhà nước trong thông tin, liên lạc:

Đối với công tác truyền thông tin bí mật nhà nước trong nội bộ Sở được văn thư chuyển trực tiếp và có ký nhận vào sổ theo dõi công văn đến, đi, Sở không truyền thông tin qua các loại mạng nội bộ, Trang thông tin điện tử hoặc các loại thiết bị lưu trữ ngoại vi khác.

2.4. Thực hiện quy định về cung cấp, tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN; mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước công tác trong và ngoài nước:

Từ ngày 01/7/2025 đến nay, Sở Xây dựng không có cung cấp tài liệu BMNN của Sở cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước. Không thực hiện quy trình tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN. Không có trường hợp công chức, viên chức, người lao động tại Sở đề xuất lãnh đạo Sở thống nhất cho phép mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước trong các chuyến công tác trong và ngoài nước.

2.5. Việc tổ chức các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn nơi thường xuyên tiến hành các hoạt động có nội dung bí mật nhà nước

- Công tác lưu trữ, bảo quản tài liệu và vật chứa bí mật nhà nước tại Sở luôn được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định. Bộ phận Văn thư Sở cùng toàn thể công chức, viên chức, người lao động đã chủ động cất giữ tài liệu BMNN trong tủ có khóa an toàn, bảo đảm phòng chống cháy nổ, ẩm ướt và phòng ngừa nguy cơ lộ, lọt thông tin.

- Từ ngày 01/7/2025 đến nay, Sở không tổ chức Hội nghị, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước.

2.6. Công tác kiểm tra; thực hiện chế độ báo cáo:

Từ ngày 01/7/2025 đến nay, theo đề nghị của UBND tỉnh, Công an tỉnh, Sở Xây dựng đã thực hiện báo cáo theo đúng quy định, không có trường hợp nào báo cáo chậm trễ. Công tác kiểm tra đối với các đơn vị trực thuộc Sở chưa được thực hiện. Tuy nhiên, hằng năm Sở đều có kế hoạch thanh tra, kiểm tra trách nhiệm Thủ trưởng đối với các đơn vị trực thuộc Sở trong việc chấp hành các quy định của pháp luật trong đó có nội dung kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2.7. Việc phân công công chức, viên chức và đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ công tác bảo vệ BMNN:

- Sở Xây dựng phân công Văn phòng Sở làm đầu mối tham mưu công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại Sở; chủ trì phối hợp với các phòng, cơ quan, đơn vị

thuộc Sở tổ chức thực hiện công tác bảo vệ BMNN tại Sở theo quy định¹. Bố trí 01 đồng chí Phó Chánh Văn phòng Sở kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước tại Sở².

- Sở đã bố trí 01 phòng làm việc để thực hiện việc soạn thảo văn bản mật, có trang bị 02 bộ máy vi tính để bàn, 01 máy tính xách tay, 03 máy in, 01 máy scan (*thiết bị đã được Công an tỉnh thẩm định đảm bảo an ninh thông tin*), 01 máy hủy tài liệu; 01 thiết bị lưu trữ USB DC-02M.19 và 01 thiết bị BML10-4E-22 do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp; 01 Modem/Router sử dụng Hệ thống văn bản mật của Chính phủ...để công chức, viên chức, người lao động thực hiện việc xử lý và soạn thảo văn bản BMNN.

- Đã trang bị đầy đủ các loại mẫu dấu, mẫu văn bản, hệ thống sổ theo dõi, quản lý bí mật nhà nước theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28/02/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2.8. Công tác xử lý vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước

Trong thời gian qua, Sở Xây dựng không phát hiện trường hợp nào vi phạm quy định liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Nhận xét, đánh giá

3.1. Về ưu điểm

Lãnh đạo Sở đã kịp thời tổ chức chỉ đạo, triển khai quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định của pháp luật có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Công chức, viên chức và người lao động có ý thức sâu sắc trong nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước góp phần vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Công chức, viên chức và người lao động có lập trường chính trị vững vàng, có ý thức cảnh giác cao độ với âm mưu, thủ đoạn hoạt động thu thập thông tin bí mật nhà nước của các thế lực thù địch nhằm chống phá Đảng và Nhà nước.

3.2. Về hạn chế, nguyên nhân

Các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước mới được ban hành, có hiệu lực từ ngày 01/3/2026, do đó trong quá trình nghiên cứu, áp dụng vào thực tiễn vẫn còn một số khó khăn, vướng mắc nhất định.

Công tác kiểm tra, tự kiểm tra tại các đơn vị trực thuộc chưa được thực hiện, do đó chưa kịp thời đánh giá toàn diện việc thực hiện công tác bảo vệ BMNN tại các đơn vị. Thời gian tới, Sở sẽ tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục.

3.3. Đề xuất, kiến nghị

¹ Quyết định số 656/QĐ-SXD ngày 22/4/2026

² Quyết định số 763/QĐ-SXD ngày 15/5/2026

Kính đề nghị Công an tỉnh quan tâm tổ chức 01 buổi tập huấn tại Sở nhằm phổ biến, hướng dẫn các quy định mới về bảo vệ BMNN theo Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15 và Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28/02/2026 của Chính phủ, đồng thời trao đổi, giải đáp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện tại Sở.

Trên đây là Báo cáo tình hình, kết quả chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước của Sở Xây dựng, đề nghị Công an tỉnh tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Công an tỉnh (B/cáo);
- GD, các PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP_(Dùng).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Võ Phiến