

Số: /KH-SXD

Lào Cai, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2024

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 22/02/2024 của UBND tỉnh Lào Cai về thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh năm 2024.

Sở Xây dựng ban hành Kế hoạch thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2024 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Quán triệt, nâng cao nhận thức và ý thức, trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động trong toàn ngành về tầm quan trọng của công tác bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN).

2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, triển khai công tác bảo vệ BMNN và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành đảm bảo đúng Kế hoạch và hiệu quả;

3. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, tinh thần trách nhiệm, chủ động của các công chức, viên chức, người lao động;

4. Nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác quản lý nhà nước về bảo vệ BMNN, kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn mọi hành vi làm lộ, mất, cố ý chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép tài liệu, mang vật bảo vệ BMNN, có biện pháp kịp thời, ngăn chặn, khắc phục những sơ hở, thiếu sót trong công tác bảo vệ BMNN.

II. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Tiếp tục chỉ đạo tổ chức triển khai, quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở nắm vững và chấp hành nghiêm các chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước liên quan đến công tác bảo vệ BMNN trọng tâm là: Luật bảo vệ BMNN; Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 21/02/2012 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 15/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ BMNN trong tình hình mới; Kế hoạch số 67/KH-UBND ngày 04/3/2019 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 04/7/2018 của Thủ tướng về công tác bảo vệ BMNN trên không gian mạng và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Xây dựng, của tỉnh, của Sở về công tác bảo vệ BMNN; không sử dụng máy tính có nối mạng Internet để soạn thảo văn bản có nội dung thuộc danh mục BMNN.

2. Tăng cường phối hợp trong công tác bảo vệ BMNN tại các phòng, ban, đơn vị. Ban hành Quyết định phân công công chức, viên chức kiêm nhiệm theo dõi, tham mưu công tác bảo vệ BMNN (theo quy định tại Điều 7 Nghị định 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ BMNN).

3. Cử công chức, viên chức làm công tác bảo vệ BMNN tham gia các lớp tập huấn nhằm nâng cao nhận thức trong việc thực hiện các quy định về BMNN.

4. Xây dựng nội quy bảo vệ BMNN theo Luật Bảo vệ BMNN, Thông tư của Bộ Công an và Quyết định số 465/QĐ-UBND ngày 09/02/2021 của UBND tỉnh về ban hành quy chế bảo vệ BMNN áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc UBND tỉnh quản lý.

5. Chủ động phòng ngừa nhằm kịp thời phát hiện những sơ hở, thiếu sót để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục các vụ việc lộ, mất BMNN để triển khai biện pháp cần thiết ngăn chặn, hạn chế thấp nhất thiệt hại xảy ra, đồng thời phối hợp các cơ quan, đơn vị chức năng khẩn trương nắm tình hình, điều tra, xử lý nghiêm các sai phạm theo quy định của pháp luật.

6. Quan tâm đầu tư, trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật, tăng cường ứng dụng khoa học công nghệ để kiểm soát thông tin, phòng chống lộ, mất BMNN.

7. Tổ chức triển khai sơ kết, tổng kết; báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác bảo vệ BMNN.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện, ban hành Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước, xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; Báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

Các phòng, ban, đơn vị tiếp tục thực hiện thực hiện nghiêm:

1.1. Bộ phận Văn thư, các phòng, ban, đơn vị thường xuyên nghiên cứu Luật, Nghị định, Thông tư của Trung ương, các quy định của tỉnh và của Sở về bảo vệ bí mật nhà nước. Triển khai, quán triệt, tuyên truyền, tổ chức thực hiện tốt các Quy định về bảo vệ bí mật nhà nước đảm bảo đúng quy định hiện hành.

1.2. Đối với bộ phận Văn thư của Sở và Văn thư của các đơn vị.

- Tiếp nhận hồ sơ văn bản đến phải thực hiện quy trình tiếp nhận và giao nhận tài liệu mật đúng quy định vào sổ, ký nhận.

- Lập sổ giao, nhận hồ sơ văn bản mật theo đúng quy định.

- Tiếp nhận văn bản mật của các phòng, ban, đơn vị (nếu có) thực hiện quy trình như sau:

- + Tiếp nhận văn bản phải đúng thể thức của văn bản mật. Nếu không đúng quy định văn thư không phát hành, trả lại các phòng, ban, đơn vị.

- + Phiếu đề xuất mức độ mật theo mẫu của Quyết định ban hành Nội quy Bảo vệ BMNN của Sở Xây dựng Lào Cai.

- Gửi văn bản mật ra ngoài cơ quan phải đảm bảo đúng quy trình.

- Việc sao, chụp tài liệu chứa bí mật nhà nước phải tiến hành tại nơi đảm bảo an toàn, đúng quy định.

- Thường xuyên cập nhật thực hiện đúng các quy định về mẫu dấu, mực dấu sổ sách, thống kê về bí mật nhà nước.

- Các hồ sơ, tài liệu lưu trữ văn bản mật phải lưu trữ ở nơi an toàn và đúng thời hạn quy định.

- Không làm sai lệch, hư hỏng, để lộ, mất các tài liệu liên quan đến bí mật nhà nước.

- Không mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.

- Triển khai thực hiện tiêu hủy tài liệu, vật mang BMNN theo quy định tại Điều 23, Luật bảo vệ BMNN.

1.3. Đối với các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở.

1.3.1. Văn phòng Sở:

- Nghiên cứu và hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị thực hiện quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

- Sắp xếp, bố trí phòng để soạn thảo, in văn bản mật. Máy in, máy tính không kết nối mạng Internet và đảm bảo đúng quy định của soạn thảo, in văn bản mật.

1.3.2. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở

* Đối với các phòng chuyên môn thuộc Sở:

- Khi nhận được văn bản từ văn thư đến phải sử dụng tài liệu đúng theo quy định không để bị lộ, bị mất tài liệu có chứa bí mật nhà nước.

- Các văn bản mật phải tham mưu soạn thảo thực hiện như sau:

+ Phải đề xuất Giám đốc Sở xác định bí mật nhà nước, độ mật của bí mật nhà nước theo quy định.

+ Đăng ký Văn phòng Sở để soạn thảo văn bản mật.

+ Soạn thảo, in trực tiếp trên máy tính, máy in Văn phòng Sở bố trí. Không copy USB vào máy tính để soạn thảo văn bản mật.

+ Thực hiện quy trình soạn thảo, thể thức văn bản, trình ký Lãnh đạo, giao, nhận đảm bảo đúng quy định kèm theo Phiếu đề xuất mức độ mật theo mẫu của Quyết định ban hành Nội quy Bảo vệ BMNN của Sở xây dựng Lào Cai.

- Văn bản mật đến, đi do các phòng quản lý, lưu trữ phải đảm bảo đúng quy định không sao, chụp tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước.

* Đối với các đơn vị trực thuộc Sở: Tổ chức thực hiện quy trình tiếp nhận văn bản đến, văn bản đi và soạn thảo văn bản chứa bí mật nhà nước thực hiện tương tự như các bước đối với bộ phận Văn thư, các phòng của Sở và yêu cầu đảm bảo đúng quy định của nhà nước hiện hành.

1.4. Ngoài các nội dung trên yêu cầu văn thư, các phòng, ban, đơn vị thực hiện theo các quy định và hướng dẫn về thực hiện bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định hiện hành.

1.5. Trách nhiệm trong công tác thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

- Văn thư, các phòng, ban, đơn vị nếu thực hiện không đúng các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước như:

+ Người có trách nhiệm quản lý, sử dụng văn bản mật làm sai lệch, hư hỏng; để bị lộ, bị mất, tài liệu, vật có chứa bí mật nhà nước ra ngoài cho người khác không có thẩm quyền sử dụng.

+ 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

+ Soạn thảo, lưu giữ tài liệu có chứa nội dung bí mật nhà nước trên máy tính hoặc thiết bị khác đã kết nối hoặc đang kết nối với mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông.

+ Tham mưu soạn thảo văn bản mật không đúng trình tự, thể thức, hồ sơ văn bản mật.

+ Chuyển mục đích sử dụng máy tính, thiết bị khác đã dùng để soạn thảo, lưu giữ, trao đổi bí mật nhà nước khi chưa loại bỏ bí mật nhà nước.

+ Mang tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước ra khỏi nơi lưu giữ trái pháp luật.

2. Giao Văn phòng Sở hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này và tổng hợp, báo cáo Công an tỉnh theo quy định.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị các phòng, ban, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở chỉ đạo, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2024 của Sở Xây dựng ./.

Nơi nhận:

- Công an tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Phí Công Hoan