

Số: /VP-NC
V/v chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và các
điều kiện cần thiết phục vụ Đoàn
kiểm tra của Bộ Công an về công tác
bảo vệ bí mật nhà nước

Lào Cai, ngày tháng 3 năm 2026

Kính gửi:

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc VP UBND tỉnh.

Thực hiện Kế hoạch số 122/KH-BCA-ANCTNB ngày 23/02/2026 của Bộ Công an về việc kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước năm 2026; Kế hoạch số 74/KH-UBND ngày 13/02/2026 của UBND tỉnh về thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2026 trên địa bàn tỉnh Lào Cai; Văn bản số 1861/CAT-ANCTNB ngày 14/3/2026 của Công an tỉnh về chuẩn bị nội dung phục vụ kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2026 của Bộ Công an (*gửi kèm theo*), Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu:

1. Trưởng, phó phụ trách các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quán triệt, chỉ đạo công chức, viên chức thuộc quyền quản lý thực hiện nghiêm túc công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi, trách nhiệm mình; rà soát các nội dung kiểm tra theo đề cương gửi kèm để chuẩn bị đầy đủ hồ sơ tài liệu liên quan đến công tác bảo vệ bí mật Nhà nước (từ ngày 01/01/2023 đến thời điểm kiểm tra - dự kiến Quý III năm 2026); kiểm tra, rà soát các trang thiết bị kỹ thuật, phần mềm ứng dụng thuộc trách nhiệm quản lý, xử lý, sử dụng của cá nhân để phục vụ công tác kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Phối hợp chặt chẽ với Phòng Nội chính, Phòng Hành chính - Quản trị trong việc tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch của Bộ Công an về kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo giải quyết.

- Giao Phòng Hành chính - quản trị chủ trì, phối hợp với Phòng Nội chính và các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng của Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu xây dựng Báo cáo tự kiểm tra của cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo Đề cương gửi kèm theo Văn bản số 1861/CAT-ANCTNB ngày 14/3/2026 của Công an tỉnh; trình dự thảo Báo cáo với Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh **trước ngày 20/4/2026** để xem xét chỉ đạo hoàn thiện để báo cáo cấp trên.

2. Đề nghị các đồng chí Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo lĩnh vực được phân công phụ trách có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, chuyên viên các phòng, ban, đơn vị thực hiện tốt các nhiệm vụ liên quan theo mục 1 Công văn này; kịp thời báo cáo, đề xuất với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc phát sinh (*nếu có*).

3. Giao Phòng Nội chính chủ động phối hợp với các Phòng chuyên môn thuộc Công an tỉnh trong việc rà soát, xây dựng, trình dự thảo Báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh phục vụ công tác kiểm tra theo đề cương hướng dẫn của Bộ Công an. Đồng thời, là đầu mối chủ trì, phối hợp với Phòng Hành chính - Quản trị và các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu thực hiện các nhiệm vụ và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra tại Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo Kế hoạch của Bộ Công an. Kịp thời tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các vấn đề khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Đề nghị Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng, phó và công chức, viên chức các phòng, ban, đơn vị chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để b/c);
- LĐ các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, NC (Ng).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Lê Trí Hà