

Số: /KH-VPUB

Sơn La, ngày tháng 6 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng UBND tỉnh

Thực hiện Kế hoạch triển khai thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La tại Quyết định số 1327/QĐ-UBND ngày 03/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh ban hành kế hoạch thực hiện như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tổ chức quán triệt, triển khai kịp thời, thống nhất và hiệu quả các quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác quản lý, bảo vệ bí mật nhà nước; phòng ngừa, phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm.

- Rà soát, hoàn thiện các quy chế, quy trình, biện pháp bảo vệ bí mật nhà nước phù hợp với quy định mới của pháp luật và yêu cầu thực tiễn.

##### 2. Yêu cầu

- Việc triển khai phải được thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, gắn với nhiệm vụ chuyên môn của từng phòng, đơn vị.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng với Công an tỉnh và các cơ quan liên quan.

- Người đứng đầu các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng UBND tỉnh về kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý.

#### II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

##### 1. Quán triệt, tuyên truyền, phổ biến Luật Bảo vệ bí mật nhà nước

**Nội dung thực hiện:** Quán triệt, phổ biến Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh.

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm thông tin, các phòng, đơn vị.

- Thời gian thực hiện: Quý II năm 2026 và các năm tiếp theo.

## **2. Rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định nội bộ về bảo vệ bí mật nhà nước**

**Nội dung thực hiện:** Rà soát Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Văn phòng UBND tỉnh; Rà soát các quy trình quản lý, tiếp nhận, phát hành, lưu trữ, sao chụp, vận chuyển, tiêu hủy tài liệu chứa bí mật nhà nước; Đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các quy định nội bộ phù hợp với Luật và các văn bản hướng dẫn.

- *Đơn vị chủ trì:* Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị.
- *Đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị.
- *Thời gian thực hiện:* Quý II năm 2026 và các năm tiếp theo.

## **3. Tăng cường các biện pháp bảo đảm an toàn bí mật nhà nước trên môi trường số (mạng LAN độc lập, máy tính và thiết bị, trí tuệ nhân tạo và công nghệ mới)**

**Nội dung thực hiện:** Rà soát hệ thống mạng nội bộ, thiết bị công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý tài liệu mật; Kiểm tra việc sử dụng máy tính, thiết bị lưu trữ, thư điện tử và các phần mềm dùng trong xử lý văn bản mật; Xây dựng phương án quản lý, sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI), các nền tảng số và công nghệ mới bảo đảm không làm lộ, mất bí mật nhà nước; Tăng cường các giải pháp bảo mật, sao lưu dữ liệu và kiểm soát truy cập.

- *Đơn vị chủ trì:* Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị.
- *Đơn vị phối hợp:* Các phòng, đơn vị.
- *Thời gian thực hiện:* Năm 2026 và các năm tiếp theo.

## **4. Kiểm tra công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

**Nội dung thực hiện:** Xây dựng kế hoạch kiểm tra hằng năm; Tổ chức tự kiểm tra việc chấp hành các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước tại các phòng, đơn vị; Kịp thời chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

- *Đơn vị thực hiện:* Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị.
- *Thời gian hoàn thành:* Năm 2026 và các năm tiếp theo.

## **5. Chế độ báo cáo**

**Nội dung thực hiện:** Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước; Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh và Công an tỉnh.

- *Đơn vị thực hiện:* Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị.
- *Thời gian thực hiện:* Năm 2026 và các năm tiếp theo.

## **III. KINH PHÍ**

1. Kinh phí triển khai thực hiện kế hoạch được bố trí từ ngân sách Nhà nước trong dự toán chi ngân sách được giao hằng năm của cơ quan, đơn vị.

2. Việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị**

- Là đầu mối tham mưu Chánh Văn phòng tổ chức triển khai Kế hoạch. Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị thực hiện đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành.

- Tổng hợp, báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định và khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

### **2. Trung tâm thông tin**

- Đăng tải các thông tin có liên quan đến Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành để tuyên truyền, phổ biến rộng rãi.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị triển khai các giải pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng; các biện pháp quản lý, sử dụng AI và công nghệ mới liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng UBND tỉnh.

### **2. Trưởng các phòng, đơn vị**

Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; chịu trách nhiệm về công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại phòng, đơn vị quản lý.

Yêu cầu các phòng, đơn vị triển khai thực hiện theo quy định./.

#### ***Nơi nhận:***

- Công an tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các phòng, đơn vị;
- Trung tâm thông tin;
- Lưu: VT, TCHCQT.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Trần Bình Minh**