

Số:503 /BC-VPUB

Hưng Yên, ngày 20 tháng 11 năm 2024

BÁO CÁO
Về sơ kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2024

Thực hiện Công văn số 3245/UBND-NC ngày 05/11/2024 của UBND tỉnh và Công văn số 4629/CAT-PA03 ngày 14/11/2024 của Công an tỉnh về sơ kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2024. Văn phòng UBND tỉnh báo cáo sơ kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2024 tại Văn phòng UBND tỉnh, như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật về bảo vệ BMNN

Nhận thức rõ tầm quan trọng về công tác bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN), Văn phòng UBND tỉnh đã thường xuyên quan tâm, lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc công tác bảo vệ BMNN tại cơ quan. Đã tổ chức tuyên truyền, quán triệt công tác bảo vệ BMNN tại các hội nghị, các cuộc họp, tổ chức tập huấn Luật Bảo vệ BMNN cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng UBND tỉnh; đồng thời in sao gửi các văn bản đến các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng để thực hiện, cụ thể như: Luật Bảo vệ BMNN năm 2018; Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ BMNN; Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ BMNN; Công văn số 4114/BCA-ANCTNB ngày 25/11/2022 của Bộ Công an về hướng dẫn thực hiện một số quy định của Luật Bảo vệ BMNN; Quy chế số 19-QC/TU ngày 20/7/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện công tác bảo vệ BMNN tại Tỉnh ủy và các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy; Nghị quyết số 398/2023/NQ-HĐND ngày 02/10/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế bảo vệ BMNN của Hội đồng nhân dân tỉnh Hưng Yên; Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ngày 20/02/2023 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Quy chế Bảo vệ BMNN của Văn phòng UBND tỉnh...; đồng thời yêu cầu trưởng các phòng, ban, đơn vị quán triệt và thực hiện tốt công tác bảo vệ BMNN, đối chiếu với danh mục BMNN thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng UBND tỉnh; phổ biến nội dung nghiêm cấm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về lĩnh vực liên quan đến BMNN. Thông qua việc đẩy mạnh công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật, đã góp phần tạo sức lan tỏa, góp phần nâng cao nhận thức và thay đổi hành vi của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc bảo vệ BMNN.

2. Ban hành Nội quy về bảo vệ BMNN

Thi hành Luật Bảo vệ BMNN năm 2018; ngày 13/12/2019, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 202/QĐ-VPUB ngày 13/12/2019 về việc ban hành Quy chế Bảo vệ BMNN của Văn phòng UBND tỉnh. Quy chế được áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng UBND tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc khai thác, sử dụng tài liệu, hồ sơ, thông tin, vật mang BMNN thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng UBND tỉnh. Việc ban hành Quy chế bảo vệ BMNN đã giúp lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ BMNN, không để lộ, lọt BMNN.

3. Việc tiếp nhận và giải quyết văn bản đến mật

Thực hiện Quy chế bảo vệ BMNN, Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Văn phòng UBND tỉnh; tất cả văn bản, tài liệu, vật mang BMNN gửi đến cơ quan đều được văn thư tiếp nhận và đăng ký vào sổ đăng ký văn bản đến riêng, trình người có thẩm quyền giải quyết; đối với văn bản đến mật ghi “chỉ người có tên mới được bóc bì”, văn thư cơ quan đăng ký vào sổ và chuyển ngay đến người có tên trên phong bì để giải quyết. Trong kỳ báo cáo, Văn phòng UBND tỉnh đã tiếp nhận và giải quyết 939 văn bản có mức độ Mật, trong đó: Tuyệt Mật 01 văn bản; Tối Mật 157 văn bản; Mật 780 văn bản.

4. Việc soạn thảo, xác định và đóng dấu độ mật đối với từng tài liệu, vật mang BMNN

Việc soạn thảo văn bản thuộc phạm vi BMNN tại Văn phòng UBND tỉnh thực hiện trên máy tính chuyên dùng (máy tính riêng không có kết nối mạng internet) được trang bị tại bộ phận đánh máy thuộc Phòng Hành chính - Quản trị, không soạn thảo văn bản mật trên máy tính cá nhân và các thiết bị có kết nối mạng internet. Các chuyên viên khi soạn thảo văn bản có nội dung BMNN phải đề xuất độ mật và người ký văn bản có trách nhiệm xác định độ mật, chế độ thu hồi và thành phần nơi nhận đối với tài liệu mật. Quá trình soạn thảo đã thực hiện đúng, đủ các quy định về (địa điểm, nội dung giữ bí mật). Từ 15/12/2023 đến 15/11/2024, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành 233 văn bản Mật, trong đó: Tuyệt Mật 01 văn bản; Tối Mật 18 văn bản; Mật 214 văn bản.

Hồ sơ, tài liệu, vật mang BMNN được xác định và đóng dấu độ mật ở bên ngoài vật mang BMNN và bên ngoài bì hồ sơ theo độ mật cao nhất của tài liệu được lưu giữ ở bên trong hồ sơ, tài liệu, vật mang BMNN; các dấu mật được văn thư bảo quản trong tủ có khóa, sau khi sử dụng xong được cất giữ cẩn thận, không để lẫn với các dấu thông thường.

5. Việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang BMNN

Chỉ in, sao đúng, đủ thành phần nơi nhận văn bản, không in, sao, chụp thừa số bản tài liệu mật theo thành phần nơi nhận của văn bản. Tài liệu mật soạn thảo, đánh máy, in, sao chụp xong được bảo mật theo quy định. Những bản thảo, đánh máy in hỏng, thừa đã được Văn phòng UBND tỉnh hủy ngay.

Việc giải mật, tiêu hủy tài liệu mật được thực hiện theo trình tự, quy định của nhà nước về tiêu hủy tài liệu hết giá trị; các máy tính của các chuyên viên đã

được cài phần mềm diệt virus có bản quyền để bảo vệ máy tính, chống các mã độc tấn công làm lộ, lọt thông tin, dữ liệu của người dùng.

6. Tình hình lộ, lọt BMNN

Công tác bảo vệ BMNN tại Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên được các cấp lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh quan tâm, quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan đã giúp nâng cao nhận thức, trách nhiệm trong việc bảo vệ BMNN của công chức, viên chức, người lao động. Trong kỳ báo cáo, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động luôn thực hiện tốt các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN nên không để xảy ra trường hợp nào làm mất, lộ, lọt thông tin BMNN tại cơ quan.

II. NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ

1. Ưu điểm

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh luôn quan tâm đến công tác tuyên truyền, giáo dục ý thức cảnh giác và chấp hành pháp luật về bảo vệ BMNN cho toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan; đồng thời, thực hiện tốt công tác kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; từ đó kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót của công chức, viên chức, người lao động. Trong thời gian qua, Văn phòng UBND tỉnh không xảy ra trường hợp nào làm mất, lộ, lọt BMNN;

- Cán bộ, công chức được phân công làm công tác bảo vệ BMNN có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần cảnh giác, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và nắm vững các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN;

- Công tác quản lý tin, tài liệu, vật mang BMNN được các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện đúng theo quy định của pháp luật. Các loại tin, tài liệu mật được vào sổ theo dõi và lưu trữ cẩn thận, khoa học; các loại sổ sách được lập và ghi chép cẩn thận, đầy đủ thông tin cột mục.

2. Một số hạn chế

Bên cạnh những kết quả đạt được nêu trên, trong quá trình thực hiện tại Văn phòng UBND tỉnh vẫn còn bộc lộ một số hạn chế như:

- Hàng năm, văn bản mật của cơ quan mới chỉ được thống kê, lập danh mục và quản lý riêng theo quy định mà chưa được tiến hành các thủ tục giải mật, tăng mật, giảm mật cho văn bản;

- Việc thực hiện Quy chế bảo vệ BMNN tại một số phòng, ban, đơn vị, cá nhân còn chưa thật sự nghiêm túc, chủ quan;

- Công tác phân loại, bảo quản, lưu trữ tài liệu mật tuy được các phòng, ban, đơn vị, cá nhân thực hiện khá tốt nhưng vẫn còn một số tài liệu “Mật” đề chung với tài liệu thông thường;

- Kinh phí đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ BMNN; phụ cấp trách nhiệm cho công chức làm công tác bảo vệ BMNN tại cơ quan chưa được quan tâm.

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Để thực hiện có hiệu quả Luật Bảo vệ BMNN; Quy chế bảo vệ BMNN, Văn phòng UBND tỉnh kiến nghị:

- Đối với Công an tỉnh: Hàng năm, mở lớp tập huấn, bồi dưỡng cho công chức làm công tác bảo vệ BMNN tại các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh; đa số công chức được phân công là kiêm nhiệm, không hiểu chuyên sâu về công tác bảo vệ BMNN, chưa có những tham mưu đúng, chúng để quản lý công tác bảo vệ BMNN tại các cơ quan, đơn vị hiệu quả;
- Đối với Bộ Công an: Bộ Công an phối hợp với Bộ Tài chính cần có quy định cụ thể về phụ cấp trách nhiệm đối với người làm công tác bảo vệ BMNN tại các cơ quan, đơn vị; kinh phí tập huấn, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ BMNN cho các cơ quan, đơn vị.

Văn phòng UBND tỉnh trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận: *ngkh*

- Công an tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCQT^{KH+Đ}.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Trần Văn Thắng

PHỤ LỤC
Danh sách trích ngang cán bộ chuyên trách, kiêm nhiệm làm công tác bảo vệ BMNN
(Kèm theo Báo cáo số /BC-VPUB ngày /11/1224 của Văn phòng UBND tỉnh)

Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác	Chuyên trách/kiêm nhiệm	Số điện thoại	Trình độ chuyên môn	Dân tộc, tôn giáo	Ghi chú
Nguyễn Văn Khiên	22/4/1981	Chuyên viên Phòng Hành chính - Quản trị	Kiểm nhiệm	0902.217.886	Đại học	Dân tộc: Kinh Tôn giáo: Không	