

Số: /KH-THTT

Thành Tô, ngày tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

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

Thực hiện Quyết định số 07/2021/QĐ-UBND ngày 07/4/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN) trên địa bàn thành phố, Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 12/3/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai thi hành Luật Bảo vệ BMNN 2018, Kế hoạch số 03/KH-BCĐ ngày 08/01/2024 của Ban chỉ đạo Bảo vệ BMNN thành phố về hoạt động của Ban chỉ đạo Bảo vệ BMNN thành phố năm 2024, Kế hoạch Số: 368/KH-SGDĐT ngày 04/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện công tác bảo vệ BMNN năm 2024. Trường Tiểu học Thành Tô xây dựng kế hoạch Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tiếp tục quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các văn bản pháp luật, các chỉ đạo, hướng dẫn về bảo vệ BMNN tại Trường Tiểu học Thành Tô theo đúng quy trình, quy định của pháp luật.
- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Hiệu trưởng và cán bộ, giáo viên, nhân viên và người được phân công làm công tác bảo vệ BMNN của nhà trường
- Chủ động phòng ngừa, kịp thời phát hiện, ngăn chặn, đề xuất, triển khai các biện pháp khắc phục sơ hở, thiếu sót trong công tác bảo vệ BMNN.
- Tăng cường kiểm tra chấn chỉnh việc thực hiện công tác bảo vệ BMNN; có biện pháp cụ thể để thực hiện tốt công tác bảo vệ BMNN, xử lý nghiêm các cán bộ, cá nhân vi phạm.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, các văn bản quy định về công tác bảo vệ BMNN¹ cho đảng viên, cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường nhằm nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm, kiến thức, kỹ năng về BMNN trong việc soạn thảo, xác định độ mật, phát hành, sao chụp, truyền, chuyển, giao, nhận, bảo quản, lưu giữ, cung cấp BMNN; sử dụng, quản lý, bảo vệ máy tính, thiết bị tin học; sử dụng điện thoại thông minh, các phương tiện thu phát tại những nơi diễn ra các hoạt động có tin, tài liệu BMNN;

nguy cơ lộ, mất BMNN qua hệ thống quản lý điều hành văn bản, trang thông tin điện tử, cổng thông tin điện tử...

2. Nâng cao vai trò, trách nhiệm người Hiệu trưởng trong công tác bảo vệ BMNN. Rà soát, củng cố, kiện toàn, phân công cụ thể cán bộ lãnh đạo phụ trách; nhân viên quản, giáo viên quản lý tài liệu mật trong nhà trường đảm bảo đáp ứng yêu cầu về phẩm chất, năng lực, tinh thần trách nhiệm. Bố trí cán bộ đủ phẩm chất, năng lực làm việc tại các vị trí liên quan trực tiếp đến BMNN (*nhất là bộ phận tổ chức cán bộ, quản lý thi, văn thư lưu trữ...*).

3. Tăng cường bảo vệ chính trị nội bộ, làm tốt công tác rà soát tiêu chuẩn chính trị, lựa chọn cán bộ, nhân viên có đủ tiêu chuẩn làm việc tại các vị trí trọng yếu, cơ mật. Nâng cao tinh thần cảnh giác, ý thức bảo mật cho nhân viên, giáo viên, nắm giữ BMNN, công chức. Kịp thời phát hiện dấu hiệu bị móc nối, tác động, lôi kéo vào hoạt động thu thập thông tin, tài liệu BMNN để có biện pháp ngăn chặn, xử lý.

4. Chủ động phòng ngừa, kịp thời phát hiện sơ hở, thiếu sót trong công tác bảo vệ BMNN để có biện pháp chấn chỉnh, khắc phục, ngăn chặn, xử lý. Xây dựng nội quy công tác bảo vệ BMNN; quy chế công tác văn thư, lưu trữ... phù hợp thực tế và pháp luật hiện hành.

5. Tổ chức kiểm tra an ninh, an toàn máy tính, thiết bị, văn phòng phẩm... là quà tặng, tài trợ trước khi đưa vào sử dụng. Nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác bảo vệ BMNN trên không gian mạng, trong ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng Internet, hoạt động của trang thông tin, cổng thông tin điện tử; chủ động triển khai thực hiện các biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn hệ thống mạng thông tin, ngăn ngừa lộ, mất BMNN. Không soạn thảo, lưu giữ văn bản tài liệu có nội dung BMNN trên máy tính kết nối Internet.

6. Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát, kịp thời phát hiện, khắc phục, chấn chỉnh sơ hở, tồn tại trong việc chấp hành pháp luật về bảo vệ BMNN². Kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý nghiêm các hành vi làm sai lệch, hư hỏng, mất tài liệu, vật chứa BMNN. Phối hợp chặt chẽ với cơ quan chức năng xử lý kịp thời vụ việc lộ, mất BMNN ngăn chặn, hạn chế thấp nhất thiệt hại xảy ra.

7. Tham gia các lớp tập huấn về công tác bảo vệ BMNN do cấp trên tổ chức.

9. Thực hiện nghiêm chế độ sơ kết, tổng kết, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác bảo vệ BMNN.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chủ trì, phối hợp các phòng liên quan tham mưu thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ; rà soát tiêu chuẩn chính trị, lựa chọn cán bộ có đủ tiêu chuẩn làm việc tại các vị trí trọng yếu, cơ mật.

- Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật và các văn bản về công tác bảo vệ BMNN đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động thuộc phạm vi nhà trường. Chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động thuộc nhà trường thực hiện nghiêm nội quy, quy định, hướng dẫn về công tác bảo vệ BMNN.

- Lập kế hoạch thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2024

- Phối hợp kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp luật về bảo vệ BMNN tại nhà trường.

- Phân công nhân viên, giáo viên quản lý tài liệu mật của nhà trường để tiếp nhận, chuyển giao, phân loại, lưu giữ văn bản, tài liệu mật theo chế độ mật; thực hiện bàn giao, thu hồi tài liệu, vật chứa BMNN khi người được phân công quản lý BMNN thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý BMNN; thực hiện nộp lưu hồ sơ, tài liệu mật vào lưu trữ cơ quan theo quy định tại Điều 28, Điều 29, Điều 30, Điều 31 Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

Tuyên truyền đến toàn thể cán bộ giáo viên nhân viên Luật Bảo vệ BMNN, Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 ban hành quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ BMNN. Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 quy định biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ BMNN; Chỉ thị số 48-CT/TW ngày 14/02/2005 về bảo vệ bí mật của Đảng trong phát ngôn, sử dụng, bảo quản thông tin, tài liệu; Chỉ thị 05/CT-TTg ngày 21/02/2012 về nâng cao chất lượng hiệu quả công tác bảo vệ BMNN trong tình hình mới; Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 15/11/2019 về tăng cường công tác bảo vệ BMNN trong tình hình hiện nay, các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục BMNN trong các ngành, các lĩnh vực (có danh mục văn bản gửi kèm).

Kiểm tra, rà soát: việc xác định độ mật; lập hệ thống sổ theo dõi, chuyển giao; thống kê, lưu giữ, bảo quản; sao chụp, tiêu hủy, phổ biến, cung cấp BMNN; sử dụng máy tính và các thiết bị soạn thảo, lưu giữ, truyền đưa BMNN; sử dụng thiết bị có tính năng thu, phát tín hiệu, ghi âm, ghi hình trong hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN...

2. Văn thư

- Là đầu mối, thường trực, giúp Hiệu trưởng triển khai thực hiện công tác bảo vệ BMNN trong nhà trường. Tham mưu xây dựng kế hoạch, nội quy công tác bảo vệ BMNN, quy chế công tác văn thư, lưu trữ. Thường xuyên rà soát bổ sung trang thiết bị, sổ sách đảm bảo công tác bảo vệ BMNN tại nhà trường.

- Đăng tải văn bản, tài liệu, nội dung phổ biến pháp luật bảo vệ BMNN trên Cổng thông tin ngành; theo dõi việc tuyên truyền, triển khai và thực hiện các quy định của pháp luật và các văn bản về công tác bảo vệ BMNN tại nhà trường.

- Quản lý, sử dụng con dấu trong công tác bảo vệ BMNN đảm bảo đúng quy định. Hướng dẫn thực hiện nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan.

- Kiểm tra an ninh, an toàn máy tính, thiết bị đảm bảo an ninh, an toàn trước khi đưa vào sử dụng.

3. Phòng Kế hoạch tài chính

Căn cứ khả năng cân đối ngân sách; phối hợp với Văn phòng và các phòng liên quan tham mưu, rà soát kinh phí phục vụ công tác bảo vệ BMNN đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định của pháp luật.

4. Đối với giáo viên, nhân viên

- Nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành của giáo viên, nhân viên trong thực hiện công tác bảo vệ BMNN.

- Chủ động nghiên cứu, thực hiện nghiêm các nội dung công tác trọng tâm đảm bảo thực hiện nghiêm quy định công tác bảo vệ BMNN trong nhà trường

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2024 của trường Tiểu học Thành Tô. Yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện. Nếu có gì vướng mắc liên hệ trực tiếp với Hiệu trưởng của nhà trường ./.

Nơi nhận:

Toàn thể CB, GV, NV nhà trường;

Website nhà trường;

Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Huyền

DANH MỤC

Một số văn bản liên quan đến công tác bảo vệ BMNN

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-THTT ngày /4/2024 của trường
Tiểu học Thành Tô)

TT	Số/Ký hiệu	Ngày ban hành	Trích yếu
1.	29/2018/QH14	15/11/2018	Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.
2.	26/2020/NĐ CP	28/02/2020	Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.
3.	24/2020/TT BCA	10/3/2020	Ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.
4.	06/2021/QĐ TTg	18/02/2021	Bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật do Thủ tướng Chính phủ ban hành về xác định khu vực cấm, địa điểm cấm và danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật.
5.	21/2021/TT BCA	19/02/2021	Bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Công an ban hành về danh mục bí mật nhà nước độ Mật.
6.	808/QĐ-TTg	10/06/2020	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.
7.	531/QĐ-TTg	19/05/2023	Ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.
8.	872/QĐ-TTg	19/06/2020	Danh mục bí mật Nhà nước mức độ mật của Hội Cựu chiến binh Việt Nam.
9.	960/QĐ-TTg	07/07/2020	Danh mục bí mật nhà nước lĩnh vực Nội vụ.
10.	969/QĐ-TTg	07/07/2020	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực Giao thông vận tải.
11.	970/QĐ-TTg	07/07/2020	Ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc Tòa án nhân dân.

12.	971/QĐ-TTg	07/07/2020	Ban hành danh mục bí mật Nhà nước thuộc lĩnh vực công tác dân tộc.
13.	988/QĐ-TTg	09/07/2020	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
14.	1178/QĐ-TTg	04/08/2020	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực đối ngoại và hội nhập quốc tế.
15.	1180/QĐ-TTg	04/08/2020	Ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc Viện kiểm sát nhân dân.
16.	1192/QĐ-TTg		về việc ban hành Danh mục bí mật nhà

7

TT	Số/Ký hiệu	Ngày ban hành	Trích yếu
			nước thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao.
17.	1222/QĐ-TTg	11/08/2020	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước của Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam.
18.	1294/QĐ-TTg	24/08/2020	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ.
19.	1295/QĐ-TTg	24/08/2020	Ban hành Danh mục bí mật nhà nước lĩnh vực Y tế.
20.	1306/QĐ-TTg	26/08/2020	Về việc ban hành Danh mục Bí mật nhà nước của Quốc hội, cơ quan của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Tổng Thư ký Quốc hội, Văn phòng Quốc hội và Đoàn đại biểu Quốc hội.
21.	1369/QĐ-TTg	03/09/2020	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực Công nghiệp và Thương mại.
22.	1441/QĐ-TTg	23/09/2020	Ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư và thống kê.

23.	1451/QĐ- TTg	24/09/2020	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước lĩnh vực lao động và xã hội.
24.	1494/QĐ- TTg	02/10/2020	Ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực xây dựng.
25.	1660/QĐ- TTg	26/10/2020	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước lĩnh vực tài nguyên và môi trường.
26.	1663/QĐ- TTg	26/10/2020	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực Kiểm toán nhà nước.
27.	1765/QĐ- TTg	09/11/2020	Ban hành Danh mục bí mật nhà nước của Chủ tịch nước, Văn phòng Chủ tịch nước.
28.	1923/QĐ- TTg	25/11/2020	Ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực tài chính, ngân sách.
29.	2182/QĐ- TTg	21/12/2020	Ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực Ngân hàng.
30.	2238/QĐ- TTg	29/12/2020	Ban hành danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.
31.	2288/QĐ- TTg	31/12/2020	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước của Công đoàn Việt Nam.
32.	39/QĐ- TTg	12/01/2021	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước của Hội Nông dân Việt Nam.
33.	211/QĐ- TTg	17/02/2021	Ban hành Danh mục bí mật nhà nước của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ.

TT	Số/Ký hiệu	Ngày ban hành	Trích yếu
34.	277/QĐ- TTg	26/02/2021	Ban hành danh mục bí mật nhà nước của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp.

35.	741/QĐ- TTg	20/05/2021	Về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực xây dựng pháp luật, hỗ trợ tư pháp, hành chính tư pháp, bồi thường nhà nước, giải quyết tranh chấp đầu tư quốc tế.
-----	----------------	------------	---