

Số: /BC- SNV

Bắc Giang, ngày tháng 7 năm 2021

BÁO CÁO
Công tác bảo vệ bí mật Nhà nước
từ tháng 1 năm 2019 đến 30/6/2021

Thực hiện kế hoạch số 3316/KH- BCD- CAT ngày 06/7/2021 của Ban chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật Nhà nước tỉnh Bắc Giang; Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang báo cáo việc chấp hành các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước, cụ thể như sau:

I. Công tác phổ biến, xây dựng kế hoạch thực hiện

1. Việc phổ biến, quán triệt các quy định về công tác bảo vệ BMNN

Nhận thức được tầm quan trọng của công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của ngành, cơ quan luôn quan tâm đến công tác tuyên truyền, giáo dục ý thức cảnh giác và chấp hành pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước cho toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan bằng các hình thức như: Thông qua các cuộc họp Chi bộ, họp cơ quan, hội nghị cán bộ công chức... Từ đó công chức, viên chức trong cơ quan luôn nêu cao tinh thần cảnh giác, ý thức chấp hành pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước không để xảy ra tình trạng làm lộ, lọt, mất thông tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tại cơ quan. Các văn bản được tuyên truyền, phổ biến tại cơ quan như:

- Pháp lệnh số 30/200/PL-UBTVQH10 ngày 27 tháng 12 năm 2000 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khoá X về Bảo vệ bí mật nhà nước;

- Nghị định số 33/2002/NĐ-CP, ngày 28 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước;

- Thông tư số 33/2015/TT- BCA ngày 20/7/2015 về “Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 33/2002/NĐ- CP;

- Chỉ thị số 07/CT- UBND ngày 15/11/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

- Quyết định số 18/2012/QĐ-TTg ngày 03 tháng 04 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục BMNN độ Tuyệt mật và Tối mật của ngành Nội vụ;

- Quy chế bảo vệ bí mật của tỉnh Bắc Giang ban hành kèm theo Quyết định số 163/2011/QĐ- UBND ngày 29/4/2011 của UBND tỉnh; Quyết định số 121/2011/QĐ- UBND ngày 31/3/2011 của UBND tỉnh ban hành quy định độ mật của tài liệu, vật mang BMNN của UBND và cơ quan, tổ chức có liên quan thuộc tỉnh Bắc Giang;

- Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định số 375/QĐ-SNV ngày 12/11/2013 về việc ban hành Quy chế Công tác văn thư, lưu trữ của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang.

2. Tổ chức triển khai các văn bản quy định về bảo vệ BMNN

Tiếp tục thực hiện Quyết định số 593/QĐ-SNV Ngày 30/8/2015 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước của Sở Nội vụ; Quyết định số 293/QĐ-SNV Ngày 29/6/2018 của Sở Nội vụ về việc thành lập tổ bảo mật cơ quan theo Quyết định số 163/2011/QĐ-UBND ngày 29/4/2011 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh Bắc Giang và Công văn số 283/CAT-PA83 ngày 21/5/2012 của Công an tỉnh về Hướng dẫn thành lập Ban chỉ đạo, tổ Bảo mật của cơ quan, doanh nghiệp.

II. Việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước

1. Việc tổ chức quản lý, sử dụng, khai thác mạng thông tin nội bộ

Cơ quan Sở Nội vụ tỉnh có 01 mạng LAN, 03 đường truyền cáp quang (khối VP sở 01 đường truyền riêng), các máy tính làm việc của công chức, viên chức đều được kết nối vào mạng. Các điểm phát không dây đều được đặt mật khẩu để bảo đảm an toàn cho hệ thống. Hiện tại Sở có 02 máy vi tính không kết nối mạng internet được đặt tại Thanh tra Sở và phòng Tôn giáo để đánh máy, in sao tài liệu mật.

Toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan đều có hòm thư công vụ do UBND tỉnh Bắc Giang cấp được sử dụng để trao đổi thông tin trong công việc, các văn bản được xác định trong danh mục bí mật đều không được lưu trữ, trao đổi, gửi nhận thông qua hòm thư.

2. Việc quản lý tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước

Việc chấp hành các quy định của pháp luật trong công tác quản lý tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được cơ quan thực hiện đầy đủ như:

- Cơ quan có lập sổ theo dõi tài liệu mật đi, tài liệu mật đến và sổ giao nhận tài liệu mật (do Chánh văn phòng trực tiếp theo dõi và quản lý). Tất cả các loại tài liệu mật đi, tài liệu mật đến đều được vào sổ đầy đủ. Nội dung các sổ theo dõi được ghi đầy đủ thông tin, cột mục theo quy định như: Số thứ tự, ngày tháng năm, nơi nhận, trích yếu nội dung văn bản, độ mật, độ khẩn, người ký, ghi chú...

- Công tác phân loại, bảo quản, lưu trữ tài liệu mật cũng được cơ quan thực hiện tốt, từ khâu phân loại theo từng độ mật và theo trình tự thời gian cho đến khâu đóng vào bìa, thống kê theo từng năm và đưa vào lưu trữ đúng theo quy định.

- Các thông tin, tài liệu mật được soạn thảo trên máy tính không có kết nối mạng Internet và được đóng dấu mật đúng quy định. Việc in, sao, chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được tiến hành ở nơi an toàn, đảm bảo bí mật và đúng số lượng đã được lãnh đạo cơ quan quy định.

- Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được phổ biến, nghiên cứu đúng đối tượng và phạm vi cần phổ biến, nghiên cứu. Khi vận chuyển đều được đựng trong phong bì có hai lớp chắc chắn và được niêm phong cẩn thận.

Quản lý sử dụng đúng quy định các tài liệu “Mật” trong ngành Nội vụ như:

- Đề án thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ quan, đơn vị, địa giới hành chính của tỉnh; các đề án, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn; các dự án nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chính sách đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Sở Nội vụ đang trong quá trình soạn thảo, xử lý chưa công bố.

- Báo cáo, dự thảo của Sở Nội vụ xin ý kiến UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về công tác cán bộ chưa công bố; hồ sơ cán bộ, các văn bản về nhận xét, đánh giá, bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật cán bộ thuộc diện Chủ tịch UBND tỉnh quản lý (trừ đối tượng thuộc diện BTV Tỉnh ủy quản lý). Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị.

- Hồ sơ tài liệu về nội dung thanh tra trong quá trình thanh tra khi chưa có kết luận chính thức; hồ sơ, tài liệu thẩm tra, thanh tra, kết luận về tố cáo, khiếu nại trong nội bộ cơ quan chưa công bố hoặc không công bố; thông tin về người viết đơn tố cáo.

- Các đề án, dự án xây dựng, điều chỉnh, bổ sung chế độ, chính sách tiền lương và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh do Sở Nội vụ chủ trì chưa công bố.

Báo cáo định kỳ, đột xuất của Sở Nội vụ về công tác cán bộ, tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước, tổ chức chính quyền địa phương, tôn giáo chưa công bố.

- Kết quả khảo sát, điều tra, thống kê về thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước, về tình hình tổ chức bộ máy hành chính Nhà nước, tổ chức chính quyền địa phương, về tổ chức hội và tổ chức phi chính phủ chưa công bố; các văn bản ký kết với cá nhân, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế về các lĩnh vực công tác do Sở Nội vụ quản lý mà các bên thỏa thuận chưa công bố.

- Đề thi tuyển, thi nâng ngạch công chức, đề thi sát hạch viên chức; đề thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức do các hội đồng của tỉnh chuẩn bị (nếu có) khi chưa tổ chức thi.

- Sơ đồ tổ chức hệ thống thông tin điện tử, giải pháp tổng thể bảo đảm an ninh, an toàn hệ thống thông tin điện tử của Sở Nội vụ; các mã khóa, mật khẩu, quy ước về đảm bảo an toàn trong ứng dụng CNTT về tôn giáo.

Các văn bản, tài liệu trao đổi của Sở Nội vụ với các đơn vị liên quan đến giải quyết vấn đề phức tạp về tôn giáo; các văn bản đề xuất ý kiến trong việc giải quyết các vụ việc tôn giáo có tính nhạy cảm, phức tạp chưa công bố; hồ sơ quản lý Nhà nước về tôn giáo.

Các văn bản, báo cáo có sử dụng tin, tài liệu thuộc danh mục bí mật Nhà nước mức độ Mật của các cơ quan, tổ chức khác; văn bản có liên quan đến công tác bảo mật và an toàn thông tin quốc gia khi chưa công bố.

Cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước được cơ quan quan tâm thực hiện.

3. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước được cơ quan thực hiện đúng, đầy đủ theo quy định của cơ quan quản lý cấp trên.

Trên đây là báo cáo thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước từ tháng 1 năm 2019 đến 30/6/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang./.

Nơi nhận:

- Công an tỉnh.

Bản điện tử:

- Giám đốc

- PGĐ Nguyễn Quang Đông

;

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Quang Đông