

BÁO CÁO

Công tác Bảo vệ bí mật nhà nước 6 tháng đầu năm 2017 và các giải pháp thực hiện 6 tháng cuối năm 2017

Thực hiện Công văn số 81/BGDĐT-VP ngày 12/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác Bảo vệ bí mật nhà nước, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) báo cáo công tác Bảo vệ bí mật nhà nước 6 tháng đầu năm 2017 và các giải pháp thực hiện 6 tháng cuối năm 2017. Cụ thể như sau:

I. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

1. Việc chỉ đạo thực hiện công tác Bảo vệ bí mật nhà nước

Trong 6 tháng đầu năm 2017, Sở GDĐT đã quán triệt và thực hiện nghiêm túc Pháp lệnh số 30/2000/PL-UBTVQH10 ngày 27/12/2000 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khoá X về Bảo vệ bí mật nhà nước; Chỉ thị 13/2008/CT-TTg ngày 11/4/2008 về Tăng cường công tác Bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới; Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 21/02/2012 về Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác Bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới; Thông tư 33/2015/TT-BCA ngày 20/7/2015 về Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 Quy định chi tiết thi hành pháp Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước; Thông tư số 11/2017/TT-BCA ngày 23/3/2017 Quy định danh mục bí mật nhà nước độ mật trong ngành Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 6853/UBND – NC ngày 21/12/2016 của UBND tỉnh về việc Quản lý, lưu giữ, sử dụng và nhân sao văn bản mật; Công văn số 01/STTTT-CNTT ngày 10/02/2017 của Sở Thông tin và Truyền thông về Tăng cường công tác bảo đảm an ninh, an toàn thông tin mạng; Công văn số 2103/UBND-NC ngày 26/4/2017 của UBND tỉnh về Tăng cường công tác Bảo vệ bí mật nhà nước.

Để thực hiện đúng và quy định rõ ràng trong công tác Bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, Sở đã ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước Sở Giáo dục và Đào tạo (Quyết định số 1831/QĐ-SGDĐT ngày 08/6/2016 của Sở GDĐT), trong đó quy định rõ danh mục các tài liệu, văn bản thuộc độ Tuyệt mật, Tối mật, Mật; quy định cụ thể việc soạn thảo, quản lý, sử dụng, vận chuyển, tiêu hủy các tài liệu bí mật nhà nước. Đồng thời, đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức bảo vệ nhà nước cho cán bộ, công chức, viên chức và học sinh trong toàn ngành.

2. Công tác tổ chức thực hiện pháp luật về Bảo vệ bí mật nhà nước

a) Việc quản lý tin, tài liệu bí mật nhà nước:

Việc chấp hành các quy định của pháp luật trong công tác quản lý tin, tài liệu bí mật nhà nước được Sở GDĐT thực hiện đầy đủ; thường xuyên quán triệt, nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức nâng cao ý thức cảnh giác bảo vệ bí mật, quản lý chặt chẽ không để lọt, lộ tài liệu mật, thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng đang trong thời gian xác minh, thanh - kiểm tra, các kết luận thanh tra chưa hoặc không công bố, các tin, tài liệu mật do cơ quan khác gửi đến; không cung cấp, để lộ thông tin nội bộ của cơ quan, của ngành đang trong quá trình xử lý; không cung cấp thông tin cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.

Việc quản lý tài liệu mật được Sở GDĐT lập sổ theo dõi tài liệu mật đi, tài liệu mật đến và sổ giao nhận tài liệu mật; tất cả các loại tài liệu mật đi, tài liệu mật đến đều được vào sổ đầy đủ, đảm bảo nội dung thông tin, ...khi giao nhận tài liệu mật có sự ký nhận giữa các bên và bên giao vào sổ ghi nhận tài liệu mật. Công tác phân loại, bảo quản, lưu trữ tài liệu mật cũng được thực hiện nghiêm túc, 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 tủ lưu trữ hồ sơ đúng theo quy định. Tài liệu, văn bản mật được soạn thảo trên máy tính có cài đặt mật khẩu đăng nhập, không có kết nối internet; việc in, sao, chụp tài liệu, văn bản bí mật nhà nước thực hiện đảm bảo đúng số lượng và chỉ khi được lãnh đạo cơ quan, đơn vị cho phép. Tài liệu bí mật nhà nước được phổ biến, nghiên cứu đúng đối tượng và phạm vi cần phổ biến, nghiên cứu; việc phổ biến, nghiên cứu được tổ chức nơi đảm bảo bí mật, an toàn; khi vận chuyển đều được đựng trong phong bì được niêm phong cẩn thận.

Việc phát ngôn và cung cấp thông tin về hoạt động cho các cơ quan thông tấn báo chí, cơ quan thông tin đại chúng được thực hiện trên cơ sở những nguyên tắc, quy định của Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước và được sự phê duyệt của Giám đốc Sở. Thường xuyên duyệt, kiểm tra nội dung thông tin đăng trên trang thông tin điện tử (website) của Sở; không để sơ hở, thiếu sót dẫn đến lộ lọt bí mật nhà nước.

Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước được cơ quan thực hiện đúng theo quy định của pháp luật.

b) Công tác bố trí, quản lý cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước và xây dựng cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước:

Sở GDĐT chú trọng việc bố trí cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước, việc bố trí cán bộ được lãnh đạo Sở quan tâm, tuyển chọn những cán bộ công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác giữ gìn bí mật nhà nước, có lý lịch rõ ràng; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Công tác xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác Bảo vệ bí mật nhà nước được quan tâm thực hiện, cụ thể, Sở đã trang bị tủ sắt, két sắt để lưu giữ, bảo quản tài liệu bí mật nhà nước; kho lưu trữ tài liệu được trang bị các

bình chữa cháy xách tay, hệ thống điện luôn được kiểm tra thường xuyên, đảm bảo về phòng cháy và chữa cháy. Con dấu bảo mật cùng với con dấu cơ quan được giao cho Bộ phận văn thư chuyên trách quản lý, sử dụng đúng quy định, cuối giờ hành chính, các con dấu được cất giữ trong tủ có khoá cẩn thận do chính Văn thư bảo quản chịu trách nhiệm.

c) Về kiểm tra việc thực hiện Bảo vệ bí mật nhà nước:

Thông qua các cuộc họp cơ quan, họp ngành, lãnh đạo Sở thường xuyên nhắc nhở, chỉ đạo các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc quán triệt công chức, viên chức, nhân viên thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về Bảo vệ bí mật nhà nước. Bên cạnh đó, Sở giao nhiệm vụ cho Chánh Văn phòng Sở cũng thường xuyên theo dõi, kiểm soát việc tiếp nhận và xử lý văn bản tại Bộ phận Văn thư, phổ biến nâng cao ý thức trách nhiệm trong việc Bảo vệ bí mật nhà nước của công chức, đảm bảo không để xảy ra trường hợp làm mất, lộ, lọt thông tin bí mật của nhà nước tại cơ quan.

3. Đánh giá chung

Công tác tuyên truyền, giáo dục ý thức cảnh giác và chấp hành pháp luật về Bảo vệ bí mật nhà nước luôn được lãnh đạo Sở quan tâm, chỉ đạo thực hiện và quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và học sinh trong toàn ngành; đồng thời, Sở đã thực hiện tốt công tác theo dõi, kiểm soát việc chấp hành các quy định pháp luật về Bảo vệ bí mật nhà nước của cán bộ công chức, viên chức, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót, không để xảy ra trường hợp làm mất, lộ, lọt bí mật nhà nước.

Cán bộ, công chức, viên chức làm công tác Bảo vệ bí mật nhà nước 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 bí mật nhà nước.

Công tác quản lý tin, tài liệu, văn bản bí mật nhà nước được các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng theo quy định của pháp luật. Các loại tin, tài liệu, văn bản 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.

II. CÁC GIẢI PHÁP TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC TRONG THỜI GIAN TỚI


1. Tiểu tục quán triệt, tổ chức thực hiện Chỉ thị 13/2008/CT-TTg ngày 14/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ về Tăng cường công tác Bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới; Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 21/02/2012 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 11/2017/TT-BCA ngày 23/3/2017 Quy định danh mục bí mật nhà nước độ mật trong ngành Giáo dục và Đào tạo và Quyết định số 1831/QĐ-SGDĐT ngày 08/6/2016 về Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước Sở Giáo dục và Đào tạo gắn với việc quán triệt thực hiện các mục tiêu, yêu cầu, nội dung của Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước cùng các văn bản hướng dẫn thi hành của Trung ương và của UBND tỉnh; bảo vệ an toàn tuyệt đối các tài liệu, vật mang bí mật nhà nước với phương châm "*phòng ngừa là chính*"; đồng thời, làm tốt công

tác bảo vệ chính trị nội bộ, không để các thế lực thù địch thâm nhập nội bộ, thu thập bí mật nhà nước.

2. Chấn chỉnh công tác văn thư lưu trữ, thực hiện nghiêm túc các quy trình xử lý công văn đến, công văn đi và quy trình thu hồi tài liệu bí mật nhà nước; đảm bảo sử dụng đủ, đúng các loại mẫu dấu mật theo quy định. Chú trọng Bảo vệ bí mật nhà nước trong soạn thảo, in ấn, phát hành, phổ biến, cung cấp, ghi chép, sử dụng, bảo quản, tiêu hủy văn bản; trong giao dịch, tiếp xúc công tác; trong các khâu giao, nhận, vận chuyển các loại tài liệu, vật mang bí mật nhà nước. Bộ phận Văn thư khi xử lý tài liệu mang bí mật nhà nước có trách nhiệm quản lý và đóng dấu độ mật theo quy định. Nghiêm cấm cán bộ, công chức, viên chức dùng máy tính nối mạng Internet để soạn thảo, lưu trữ văn bản có nội dung bí mật nhà nước.

3. Đối với cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước phải đảm bảo tiêu chuẩn chính trị, có phẩm chất, năng lực, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và phải cam kết Bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản. Cơ quan, tổ chức và cá nhân không được cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho cơ quan báo chí.

4. Tiếp tục quan tâm đầu tư trang thiết bị phục vụ công tác lưu trữ các văn bản bí mật nhà nước, đồng thời, tăng cường công tác bảo vệ trụ sở cơ quan, đơn vị không để xảy ra trường hợp mất, đánh cắp tài liệu bí mật nhà nước.

Trên đây là báo cáo công tác Bảo vệ bí mật nhà nước 6 tháng đầu năm 2017 và các giải pháp thực hiện 6 tháng cuối năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông. 

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để b/cáo);
- Lãnh đạo Sở;
- Website Sở;
- Lưu: Văn phòng.

GIÁM ĐỐC


**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Sĩ Thành