

Số: /BC-VP

Quảng Ngãi, ngày tháng 10 năm 2024

**BÁO CÁO**  
**Sơ kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2024**

Kính gửi: Công an tỉnh

Theo đề nghị của Công an tỉnh tại Công văn số 5971/CAT-ANCT ngày 17/10/2024 về việc sơ kết tình hình, kết quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2024, Văn phòng UBND tỉnh (*Văn phòng*) báo cáo sơ kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2024, như sau:

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC (BMNN).**

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

- Văn phòng thường xuyên quán triệt việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và hệ thống các văn bản liên quan đến công tác bảo vệ BMNN đến các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; đồng thời, yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị triển khai và quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý biết, thực hiện, cụ thể: Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15/11/2018; Nghị định 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ hướng dẫn Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước; Quyết định số 67/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của Văn phòng, từ đó nêu cao tinh thần trách nhiệm và chấp hành tốt các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN; không để xảy ra tình trạng làm lộ, lọt, mất thông tin, tài liệu, vật mang BMNN tại cơ quan, đơn vị.

- Việc ban hành quy chế về công tác bảo vệ BMNN: Văn phòng đã ban hành Quyết định số 25/QĐ-VP ngày 22/02/2022 ban hành Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 39/QĐ-VP ngày 31/3/2022 về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành văn bản và công tác văn thư, lưu trữ tại Văn phòng UBND tỉnh Quảng Ngãi.

Lãnh đạo Văn phòng thường xuyên nhắc nhở các phòng, ban, đơn vị liên quan đến công tác bảo vệ BMNN như: văn thư, hành chính, nội chính, công tác tổ chức cán bộ... thực hiện nghiêm túc, đúng các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN.

**2. Công tác tổ chức triển khai thực hiện các biểu mẫu quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 20/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu**

mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ BMNN: Lãnh đạo Văn phòng đã triển khai và yêu cầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm các quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 20/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ BMNN.

### **3. Công tác tự kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN**

- Lãnh đạo Văn phòng thường xuyên nhắc nhở, chỉ đạo từng công chức, viên chức trong đơn vị thường xuyên tự kiểm tra, kiểm soát tài liệu văn bản mật do mình đảm nhận, xử lý, nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ liên quan đến công tác bảo vệ BMNN. Công tác theo dõi, kiểm tra cơ bản đã tuân thủ các quy định về đảm bảo an toàn, bảo mật hệ thống công nghệ thông tin trong quá trình soạn thảo văn bản mật, việc sao gửi tài liệu mật cơ bản đảm bảo đúng quy định.

- Tính đến ngày 25/10/2024, Văn phòng đã tiếp nhận 2.015 văn bản có nội dung liên quan đến bí mật nhà nước; trong đó có 1.549 văn bản thuộc thẩm quyền xử lý của UBND tỉnh, 466 văn bản thuộc thẩm quyền xử lý của Văn phòng. Văn phòng đã phát hành 484 văn bản mật đi, đến các cơ quan, đơn vị (trong đó: phát hành 449 văn bản mật của UBND tỉnh; 35 văn bản mật của Văn phòng).

- Việc bảo quản tài liệu thuộc độ mật luôn được cơ quan lưu giữ riêng; sổ theo dõi công văn đến và sổ theo văn bản đi thuộc độ mật được sử dụng riêng theo quy định. Văn phòng trang bị 03 máy vi tính để bàn không kết nối internet thực hiện việc soạn thảo văn bản mật.

### **4. Ưu điểm, hạn chế**

#### **a) Ưu điểm**

- Nhờ triển khai nghiêm túc, kịp thời, đồng bộ, toàn diện các quy định, biện pháp công tác bảo vệ BMNN nên đến nay, về cơ bản tại cơ quan chưa phát hiện xảy ra các vụ lộ, lọt hoặc mất BMNN gây hậu quả nghiêm trọng, góp phần bảo vệ vững chắc ANQG, bảo đảm TTATXH, tạo môi trường an ninh an toàn.

- Công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan luôn nêu cao ý thức chấp hành tốt theo sự chỉ đạo, nhắc nhở của lãnh đạo cơ quan về việc bảo vệ BMNN; nêu cao tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN của công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan. Việc quản lý văn bản đến, đi được thực hiện theo đúng các quy định.

#### **b) Hạn chế**

- Một số công chức, viên chức còn nhận thức chưa thật sự đầy đủ, chặt chẽ về công tác bảo vệ BMNN nên có lúc còn lúng túng trong triển khai thực hiện.

- Việc kiểm tra thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN ở cơ quan chưa được thực hiện thường xuyên.

#### **c) Nguyên nhân**

Cán bộ, công chức, viên chức được phân công làm công tác bảo vệ BMNN còn kiêm nhiệm, thời gian nghiên cứu văn bản còn hạn chế, chưa qua lớp đào tạo, tập huấn nghiệp vụ nên công tác tham mưu, đề xuất còn hạn chế, hiệu quả công tác bảo vệ BMNN chưa cao.

## **II. TÌNH HÌNH, SỐ LIỆU CÁC VỤ LỘ BMNN.**

- Công tác bảo vệ BMNN luôn giữ vị trí, vai trò hết sức quan trọng trong quá trình phát triển kinh tế - xã hội, ổn định chính trị, quốc phòng - an ninh. Xác định rõ điều đó, thời gian qua, lãnh đạo Văn phòng đã luôn quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo triển khai các biện pháp, tổ chức thực hiện công tác bảo vệ BMNN.

- Việc sao chụp, giao nhận tài liệu được thực hiện đúng quy định. Tất cả các tài liệu, văn bản mật đi, đến (mật, tuyệt mật, tối mật) đều được quản lý chặt chẽ, có sổ theo dõi và chuyển giao, trình ký trực tiếp bằng giấy, không qua môi trường mạng, phương tiện thiết bị máy móc.

- Trong kỳ báo cáo, tại Văn phòng không có trường hợp làm lộ lọt, mất BMNN.

## **III. DỰ BÁO TÌNH HÌNH, DỰ KIẾN CÔNG TÁC TRỌNG TÂM NĂM 2024 VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ.**

### **1. Những nhiệm vụ trọng tâm về việc chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ BMNN**

- Tiếp tục tăng cường vai trò lãnh đạo của cấp ủy đảng trong việc đẩy mạnh thực hiện bảo vệ BMNN; tiếp tục chỉ đạo triển khai quán triệt Luật Bảo vệ Bí mật nhà nước ngày 15/11/2018 của Quốc hội; Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/2/2020 của Chính phủ; Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ BMNN và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện trong năm của các cấp có thẩm quyền...

- Tổ chức quán triệt cho công chức, viên chức nắm vững nội dung các văn bản liên quan bảo vệ BMNN, nâng cao trách nhiệm của mỗi cá nhân trong việc thực hiện bảo vệ BMNN ở cơ quan.

- Khắc phục các hạn chế, tồn tại, hướng tới các biện pháp tốt nhất để công tác bảo vệ BMNN thật sự an toàn và hiệu quả.

- Tăng cường kỷ cương, kỷ luật; đồng thời, xử lý nghiêm minh trách nhiệm đối với các cá nhân làm tiết lộ BMNN, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến công tác bảo vệ BMNN tại cơ quan (nếu có).

### **2. Những giải pháp để thực hiện các nhiệm vụ trên**

- Tiếp tục quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các quy định của Luật Bảo vệ BMNN và các văn bản hướng dẫn thi hành đến toàn thể cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng; đồng thời, tập trung chỉ đạo rà soát thực tế công tác bảo vệ BMNN tại cơ quan để kịp thời khắc phục những tồn tại, sơ hở (nếu có); phát huy những ưu điểm, khắc phục những hạn chế nhằm đẩy mạnh hơn nữa công tác bảo vệ BMNN trong cơ quan.

- Thường xuyên nhắc nhở, nêu cao ý thức trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tăng cường công tác tự kiểm tra việc thực hiện pháp luật về bảo vệ BMNN tại cơ quan. Chủ động phòng ngừa, đấu tranh có hiệu quả đối với các hoạt động thu thập thông tin BMNN cũng như các hoạt động khác gây nguy hại đến an ninh quốc gia.

### **3. Đề xuất, kiến nghị**

Đề nghị Công an tỉnh hàng năm tổ chức các lớp tập huấn, cập nhật về các quy định có liên quan đến công tác bảo vệ BMNN để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia nắm bắt, thực hiện đảm bảo đúng theo quy định của pháp luật.

Kính gửi Công an tỉnh tổng hợp./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh (báo cáo);
- VPUB: CVP, PCVP, NC;
- Trang TTĐT Văn phòng;
- Lưu: VT, HCQT.

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

**Nguyễn Phước Bình**