

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐẮK RVE**

Số: /UBND-VP

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Đắk Rve, ngày tháng 8 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Kế hoạch số 79-KH/ĐU ngày 22/4/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về thực hiện Chỉ thị số 12-CT/TU, ngày 25/3/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy đối với công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

Thực hiện Chỉ thị số 12-CT/TU, ngày 25/3/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy đối với công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới và Kế hoạch số 79-KH/ĐU ngày 22/4/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về thực hiện Chỉ thị số 12-CT/TU, ngày 25/3/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy đối với công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới; Chủ tịch UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã thực hiện các nội dung sau:

1. Tăng cường chỉ đạo và tuyên truyền nâng cao nhận thức về bảo vệ

- Tập trung quán triệt, triển khai nghiêm túc các chủ trương, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước (*viết tắt là BMNN*), trọng tâm là Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025, Chỉ thị số 32/CT-TTg ngày 21/10/2025 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ BMNN trong tình hình mới, Chỉ thị số 12-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và các văn bản có liên quan đến toàn thể cán bộ, đảng viên, công chức, người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn. Việc quán triệt phải bảo đảm thiết thực, dễ hiểu, phù hợp với nhiệm vụ của từng các bộ, công chức, viên chức; gắn với trách nhiệm của từng cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Đưa nội dung bảo vệ BMNN vào chương trình họp cơ quan định kỳ, hằng năm; chú trọng trao đổi, thảo luận các tình huống dễ phát sinh nguy cơ lộ, mất BMNN trong quá trình xử lý văn bản, quản lý hồ sơ công việc, sử dụng thư điện tử công vụ, phần mềm quản lý văn bản và điều hành. Lồng ghép tuyên truyền, phổ biến quy định về bảo vệ BMNN trong các hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; hội nghị triển khai nhiệm vụ, hội nghị tuyên truyền pháp luật,... Tăng cường tuyên truyền, nhắc nhở cán bộ, công chức, viên chức nâng cao ý thức cảnh giác, chủ động phòng ngừa nguy cơ lộ, mất BMNN trên môi trường mạng; chấp hành nghiêm quy định khi sử dụng mạng xã hội, thư điện tử, thiết bị công nghệ thông tin trong xử lý công việc; không đăng tải, chia sẻ thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước khi chưa được phép theo quy định

2. Rà soát, hoàn thiện quy định và tổ chức thực hiện công tác bảo vệ BMNN

- Các cơ quan, đơn vị thường xuyên tổ chức rà soát toàn diện công tác bảo vệ BMNN tại đơn vị mình kịp thời phát hiện các nội dung còn yếu, thiếu hoặc chưa phù hợp để chấn chỉnh; sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các quy định bảo đảm phù hợp yêu cầu bảo vệ BMNN trong tình hình mới. Chú trọng rà soát quy trình tiếp nhận, soạn thảo, phát hành, quản lý, lưu trữ, sao chụp, thống kê, tiêu hủy tài liệu mật; bảo đảm thực hiện đúng thẩm quyền, đúng quy định.

- Kiểm tra việc quản lý, sử dụng con dấu mật, sổ đăng ký văn bản mật, việc bố trí tủ, phương tiện lưu trữ tài liệu mật; việc phân công cán bộ quản lý tài liệu mật; bảo đảm tài liệu mật được quản lý chặt chẽ, không để thất lạc, lộ lọt thông tin. Kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót trong quá trình soạn thảo, phát hành văn bản, gửi nhận tài liệu, nhất là đối với văn bản liên quan công tác tổ chức cán bộ, tài chính, quốc phòng - an ninh, nội dung phục vụ lãnh đạo, chỉ đạo.

- Gắn công tác bảo vệ BMNN với công tác văn thư - lưu trữ, cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp tham mưu, xử lý văn bản, hồ sơ công việc.

3. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác bảo vệ BMNN

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về công tác bảo vệ BMNN trong phạm vi quản lý. Thường xuyên quan tâm chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ BMNN tại cơ quan, đơn vị mình. Gắn công tác bảo vệ BMNN với công tác bảo vệ chính trị nội bộ; quản lý chặt chẽ cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình soạn thảo, lưu giữ, sử dụng, cung cấp, chuyển giao thông tin, tài liệu BMNN; đặc biệt đối với cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên quan hệ, tiếp xúc, làm việc với tổ chức, cá nhân nước ngoài (*nếu có*); tuyệt đối không để xảy ra tình trạng trao đổi thông tin mật qua các phương tiện, thiết bị không bảo đảm an toàn.

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý hoặc đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm quy định về bảo vệ BMNN; đồng thời, gắn kết quả thực hiện công tác bảo vệ BMNN với việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hằng năm.

4. Tăng cường bảo vệ BMNN trong quá trình chuyển đổi số và quản lý hồ sơ, tài liệu

- Thực hiện nghiêm các quy định về bảo vệ BMNN trong quá trình ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành, thư điện tử công vụ và các phần mềm chuyên ngành. Không lưu trữ, trao đổi tài liệu mật trên thiết bị cá nhân, hộp thư điện tử cá nhân hoặc các nền tảng mạng xã hội, ứng dụng không bảo đảm an toàn thông tin theo quy định.

- Thực hiện quản lý, lưu trữ hồ sơ công việc, tài liệu mật đúng quy trình; phân quyền truy cập phù hợp đối với hệ thống thông tin; bảo đảm an toàn dữ liệu phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo. Khi thực hiện số hoá tài liệu phải tuân thủ quy định về bảo vệ BMNN; không để xảy ra lộ, mất thông tin trong quá trình scan, sao lưu, chuyển đổi dữ liệu.

- Phối hợp với Công an xã để kiểm tra thiết bị, phương tiện điện tử, phần mềm trước khi đưa vào sử dụng tại cơ quan, đơn vị. Thường xuyên kiểm tra tình

trạng an toàn thông tin của máy tính, thiết bị lưu trữ dữ liệu phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo; kịp thời phát hiện, xử lý nguy cơ mất an toàn thông tin, nhất là đối với các thiết bị sử dụng trong xử lý văn bản mật.

5. Bảo đảm nguồn lực và cơ sở vật chất phục vụ công tác bảo vệ BMNN

- Quan tâm bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác bảo vệ BMNN theo quy định, nhất là phương tiện bảo quản hồ sơ, thiết bị công nghệ thông tin phục vụ xử lý văn bản. Thực hiện kiểm tra, rà soát hệ thống mạng nội bộ, phần mềm quản lý văn bản và điều hành nhằm bảo đảm an toàn thông tin, phục vụ tốt yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo của cấp uỷ, chính quyền.

- Cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác bảo vệ BMNN, an toàn thông tin, kỹ năng sử dụng hệ thống phần mềm phục vụ công tác chuyên môn. Phối hợp Công an xã kiểm tra việc chấp hành các quy định về bảo vệ BMNN tại cơ quan, đơn vị; kịp thời khắc phục những hạn chế về điều kiện bảo đảm an toàn thông tin.

6. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về bảo vệ BMNN tại các cơ quan, đơn vị mình; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót trong quá trình quản lý, sử dụng tài liệu, thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước. Chú trọng kiểm tra việc chấp hành quy định về soạn thảo, phát hành, lưu trữ văn bản mật; việc sử dụng thiết bị công nghệ thông tin phục vụ công việc; việc thực hiện quy chế bảo vệ BMNN tại cơ quan, đơn vị. Kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh, xử lý theo thẩm quyền hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý đối với các trường hợp vi phạm quy định về bảo vệ BMNN; đồng thời, biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

- Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện; báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã theo quy định.

7. Văn phòng HĐND&UBND xã: Chủ trì tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã triển khai thực hiện Kế hoạch này; đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ về bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định. Thường xuyên theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ tham mưu UBND xã, Chủ tịch UBND xã báo cáo kết quả thực hiện với cấp trên theo quy định.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã (Báo cáo);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã (Báo cáo);
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã (Thực hiện);
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Huỳnh Ngọc Phong