

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước năm 2021

Căn cứ Luật bảo vệ bí mật Nhà nước; Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 23/5/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Chỉ thị số 05 của Thủ tướng Chính phủ. Để tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác bảo vệ bí mật Nhà nước, Sở Y tế xây dựng kế hoạch công tác bảo vệ bí mật Nhà nước (BMNN) năm 2021, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Quán triệt, nâng cao nhận thức cho công chức, viên chức và người lao động trong ngành về vị trí, tầm quan trọng của công tác bảo vệ BMNN trong xây dựng và bảo vệ đất nước nhất là giai đoạn hiện nay. Khắc phục hạn chế và nâng cao hiệu quả phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các vụ lộ, lọt liên quan đến BMNN.

2. Xác định rõ việc nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác bảo vệ BMNN là nhiệm vụ cấp thiết, quan trọng cần tập trung thực hiện. Lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế triển khai đồng bộ các biện pháp nhằm bảo vệ tuyệt đối an toàn BMNN; có biện pháp cụ thể, kịp thời chỉ đạo tập thể, cá nhân trong cơ quan, đơn vị thực hiện tốt công tác bảo vệ BMNN, đặc biệt về nhận thức và trách nhiệm.

3. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, triển khai công tác bảo vệ BMNN năm 2021 và các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành đảm bảo đúng kế hoạch và hiệu quả.

4. Chủ động phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh, xử lý làm thất bại mọi âm mưu, hoạt động thu thập, lấy cắp, chiếm đoạt BMNN của mọi thế lực thù địch, tội phạm và phần tử xấu; chủ động phối hợp với cơ quan chức năng kịp thời phát hiện, ngăn chặn, các vụ liên quan đến lộ, lọt BMNN gây hậu quả nghiêm trọng; đề xuất các biện pháp khắc phục những sơ hở, thiếu sót, không để kẻ địch, phần tử xấu lợi dụng chống phá nước ta.

II. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Tiếp tục quán triệt, thực hiện nghiêm túc các văn bản pháp luật quy định về công tác bảo vệ BMNN; nâng cao nhận thức về công tác bảo vệ BMNN trong tình hình mới, cụ thể: Luật bảo vệ BMNN; Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/2/2020 Quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ BMNN; Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 21/02/2012 của Thủ tướng Chính phủ 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 của Thủ tướng Chính phủ ban hành về tăng cường công tác bảo vệ BMNN trong tình hình hiện nay; Quyết định số 1295/QĐ-TTg ngày 24/8/2020 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Danh mục BMNN; Quyết định 1082/QĐ-UBND ngày 15/4/2014 về Quy chế bảo vệ BMNN tỉnh Thanh Hóa; Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an Ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ BMNN; Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 21/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về chấn chỉnh nâng cao chất lượng, hiệu quả việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa và các văn bản chỉ đạo, thông báo có liên quan đến công tác bảo vệ BMNN.

2. Thực hiện tốt công tác bảo vệ BMNN theo Quyết định số 1082/QĐ-UBND ngày 15/4/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh về Quy chế bảo vệ BMNN tỉnh Thanh Hóa; Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn chính trị làm việc tại các bộ phận trọng yếu, cơ mật, bộ phận có điều kiện tiếp xúc với BMNN, văn thư lưu trữ,... theo quy định của Luật bảo vệ BMNN và quy định về công tác cán bộ. Rà soát, củng cố, kiện toàn tổ chức đội ngũ cán bộ làm công tác bảo vệ BMNN trong đó phải chọn cử ít nhất một cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm đáp ứng yêu cầu về phẩm chất, năng lực, tinh thần trách nhiệm và cam kết bảo vệ BMNN theo quy định; có kế hoạch bố trí cán bộ này công tác ổn định, lâu dài, hạn chế điều động luân chuyển.

3. Nâng cao nhận thức bảo mật cho công chức, viên chức trong việc sử dụng các thiết bị máy tính, điện thoại di động, máy tính bảng, USB, thẻ nhớ để trao đổi, thực hiện công việc. Thực hiện đúng các quy định về sử dụng hòm thư điện tử công vụ, không để lộ, lọt BMNN thông qua hòm thư điện tử và phần mềm quản lý văn bản; xác định rõ độ mật của các loại văn bản, vật mang nội dung BMNN.

4. Quan tâm đầu tư, trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác BMNN, nhất là các bộ phận trọng yếu. Đặc biệt coi trọng công tác đảm bảo an ninh thông tin, an ninh mạng. Định kỳ, đột xuất tiến hành kiểm tra độ an toàn, an ninh thông tin các phương tiện, thiết bị và các hành vi đột nhập lấy cắp thông tin. Rà soát, bổ sung, sửa đổi hoặc xây dựng nội quy, quy chế mới liên quan đến công tác bảo vệ BMNN tại cơ quan, đơn vị nhằm tăng cường hiệu quả công tác bảo vệ BMNN trong tình hình mới.

5. Việc trao đổi thông tin có nội dung BMNN trên môi trường mạng phải được bảo mật theo quy định của pháp luật về cơ yếu. Nghiêm cấm sử dụng máy tính kết nối mạng để soạn thảo văn bản, lưu trữ thông tin có nội dung BMNN; nghiêm cấm trao đổi thông tin thuộc BMNN qua điện thoại cá nhân và các thiết bị thông tin liên lạc khác chưa được bảo mật thiết bị, đường truyền. Mọi thông tin về chỉ đạo công tác của lãnh đạo Sở đến các đơn vị trực thuộc và ngược lại, các loại báo cáo có nội dung BMNN của cơ quan, đơn vị nếu truyền tải trên mạng phải đảm bảo được chuyển, nhận qua văn thư Sở và văn thư đơn vị.

6. Có biện pháp ngăn chặn việc công chức, viên chức và người lao động tự ý cung cấp thông tin, tài liệu có nội dung BMNN, bí mật công tác cho các phóng viên báo, đài, cá nhân và tổ chức khác. Đề cao cảnh giác với các phương thức thủ đoạn của số đối tượng giả danh cán bộ lãnh đạo cấp trên sử dụng điện thoại thu thập thông tin có nội dung BMNN. Mọi trường hợp vi phạm phải xác minh làm rõ, cá nhân vi phạm phải xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật.

7. Bảo vệ BMNN khi đi công tác trong nước, về nhà riêng hoặc ra nước ngoài phải thực hiện đúng quy định. Công chức, viên chức và người lao động chỉ được phép sử dụng thiết bị lưu trữ thông tin có lưu trữ tin, tài liệu thuộc danh mục BMNN để phục vụ công tác ở ngoài trụ sở đơn vị khi đã có đủ biện pháp bảo mật cho phương tiện lưu trữ. Khi công chức, viên chức mang tài liệu, vật có chứa nội dung BMNN ra nước ngoài phục vụ công tác, học tập phải có văn bản xin phép và được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này đề nghị các phòng, ban cơ quan Sở, đơn vị trực thuộc tổ chức, triển khai thực hiện và báo cáo kết quả về Văn phòng Sở Y tế (đồng chí Lê Thị Ngọc Ly – Chuyên viên Văn phòng); báo cáo gửi trước ngày **15/10/2021**.

2. Giao Văn phòng Sở Y tế theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn tới các đơn vị trong toàn ngành và tổ chức thực hiện hiệu quả kế hoạch này. Định kỳ, đột xuất tổng hợp, báo cáo theo quy định./.

Nơi nhận:

- Công an tỉnh;
- Ban chỉ đạo công tác BVBMNN;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, ban cơ quan Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Cổng thông tin điện tử SYT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trịnh Hữu Hùng