

KẾ HOẠCH

Tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Căn cứ công văn số 7709/SGDDT-VP ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Văn phòng Sở Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện Luật Bảo vệ bí mật nhà nước về việc tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn Thành phố.

Trường THPT Tân Phong xây dựng kế hoạch tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước như sau:

1. Tăng cường, nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền, quán triệt, cập nhật các quy định mới về công tác bảo vệ bí mật nhà nước cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị biết và thực hiện đầy đủ; nghiên cứu thực hiện đầy đủ các quy định tại Điều 24, 25 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Tăng cường, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tự kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị. Thường xuyên tổ chức rà soát, kiểm tra tại đơn vị để chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những thiếu sót trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2.1. Về thiết bị phục vụ công tác soạn thảo, lưu trữ văn bản bí mật nhà nước:

- Tuân thủ các quy định về công tác đảm bảo an ninh, an toàn thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình sử dụng các thiết bị điện tử, tin học tại nhà trường.

- Định kỳ hằng năm hoặc nghi vấn có dấu hiệu mất an ninh, an toàn thông tin hoặc nếu các thiết bị đã được kiểm tra gặp hư hỏng phải sửa chữa, thay thế linh kiện trường THPT Tân Phong sẽ gửi công văn cho Văn phòng Sở (bộ phận tổng hợp) đặt yêu cầu kiểm tra trước khi đưa vào sử dụng.

- Đối với máy tính:

+ Cài đặt hệ điều hành, chương trình diệt virus có bản quyền và thường xuyên cập nhật (*offline*) phần mềm diệt virus, quét máy tính định kỳ. Tắt tính năng Autorun/Autoplay, cài đặt mật khẩu mạnh cho máy tính.

+ Máy tính dùng để lưu trữ, soạn thảo tài liệu có nội dung liên quan đến bí mật nhà nước nhà trường tuyệt đối không kết nối Internet; không kết nối với các thiết bị điện tử thông minh (*điện thoại di động, máy tính bảng, máy nghe nhạc,...*) kể cả kết nối để sạc pin.

+ Khi máy tính có dấu hiệu bất thường (*chạy chậm, dữ liệu bị mã hóa, mất dữ liệu,...*) lập tức tắt nguồn và cô lập khỏi hệ thống; đồng thời báo ngay Sở Giáo dục và Đào tạo (*bộ phận Văn phòng Sở*) để phối hợp xử lý, khắc phục.

+ Không sử dụng thiết bị lưu trữ ngoài (*USB, ổ cứng di động,...*) chưa được kiểm tra để kết nối vào máy tính của đơn vị.

+ Trường hợp thiết bị đã hoặc đang lưu trữ văn bản, tài liệu có nội dung liên quan bí mật nhà nước cần thanh lý hoặc chuyển mục đích sử dụng thì nhà trường sẽ loại bỏ tài liệu liên quan đến bí mật nhà nước (*xóa dữ liệu triệt để hoặc hủy về mặt vật lý, đảm bảo không thể khôi phục*) trước khi thực hiện.

- Đối với máy in: tắt chức năng kết nối wifi, bluetooth (nếu có); không kết nối với các thiết bị điện tử thông minh; tuyệt đối không được kết nối Internet hoặc kết nối với các thiết bị điện tử khác có kết nối Internet trong quá trình sử dụng. Sau khi hoàn tất sử dụng phải tiến hành khôi phục lại cài đặt gốc để xóa toàn bộ dữ liệu được lưu trữ tạm thời trên bộ nhớ của thiết bị.

- Đối với thiết bị lưu trữ ngoài (*USB, ổ cứng di động*):

+ Thực hiện đăng ký, quản lý thiết bị.

+ Không sử dụng chung thiết bị lưu trữ ngoài giữa các hệ thống thông tin, nghiêm cấm sử dụng chung thiết bị lưu trữ ngoài cho máy tính soạn thảo, lưu trữ bí mật nhà nước và máy tính kết nối Internet.

+ Các thiết bị lưu trữ ngoài phải format trước và sau khi sử dụng; ngay khi kết nối vào máy tính phải sử dụng phần mềm diệt mã độc phiên bản mới nhất, có bản quyền để rà quét, phát hiện và diệt mã độc (*nếu có*), sau khi hoàn thành mới được truy cập vào thư mục, tập tin để đọc hoặc sao chép dữ liệu.

2.2. Về văn bản bí mật nhà nước

- Đối với “Tờ trình”, “Phiếu đề xuất độ mật” đã thể hiện các nội dung “số lượng bản phát hành”, “được phép hoặc không được phép sao, chụp”, đề xuất độ mật theo đúng căn cứ quy định. Đối với mục “Nơi nhận” của văn bản tham mưu thể hiện rõ “tên người soạn thảo”, “số lượng bản phát hành”, “được phép hoặc không được phép sao chụp”.

- Việc giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước giữa các cá nhân, bộ phận được ghi vào “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước” theo quy định.

2.3. Xây dựng, ban hành, sửa đổi và tổ chức triển khai thực hiện Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của đơn vị phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước. Rà soát, cập nhật, bổ sung các bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước. Phân công, bố trí cán bộ kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ bí mật nhà nước để theo dõi, tham mưu cho Ban Giám Hiệu nhà trường tổ chức triển khai đầy đủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước. Trang bị mẫu dấu và các loại sổ đúng mẫu theo quy định tại Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Tổ chức rà soát, triển khai quy định chuyển tiếp Luật Bảo vệ bí mật nhà nước theo Điều 28 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước:

- Rà soát tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước được hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan, đơn vị (*văn bản đi*) theo thời gian và độ mật đã được xác định bí mật nhà nước trước ngày 01 tháng 01 năm 2019;

- Thực hiện phân loại xác định thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước (*10 năm, 20 năm, 30 năm*) tương ứng với từng độ mật theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

- Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo đúng quy định chuyển tiếp tại điều 28 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước như sau:

“Trường hợp thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước kết thúc trước thời điểm Luật này có hiệu lực thi hành thì phải tiến hành gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại Điều 20 của Luật này tính từ thời điểm gia hạn; nếu không được gia hạn thì phải giải mật theo quy định của Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước số 30/2000/PL-UBTVQH10.

Trường hợp thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước kết thúc sau thời điểm Luật này có hiệu lực thi hành thì bí mật nhà nước thuộc danh mục bí mật nhà nước được ban hành theo quy định của Luật này tiếp tục được bảo vệ đến hết thời hạn đã được xác định hoặc gia hạn; nếu không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước thì phải giải mật theo quy định của Luật này.”

4. Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm thực hiện nhiệm vụ, chuyên môn thuộc công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo hướng dẫn của Sở Tài chính tại Công văn số 3345/STC-HCSN ngày 05/6/2020, đáp ứng được yêu cầu của công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới.

Trên đây là kế hoạch về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước của trường THPT Tân Phong, đề nghị CB-GV-NV thực hiện đúng tiến độ đã nêu trong kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Toàn bộ CB,NV,GV;
- BGH (để báo cáo);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Công Bình

-