

Số: /KH-BQLDT

Hà Nội, ngày tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025
của Ban Quản lý di tích danh thắng Hà Nội

Thực hiện Luật Bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN), Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ BMNN; 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; Kế hoạch số 232/KH-SVHTT ngày 25/4/2025 của Sở Văn hóa và Thể thao về công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025,

Ban Quản lý di tích danh thắng Hà Nội ban hành Kế hoạch công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của viên chức, người lao động trong toàn cơ quan về công tác bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN).
- Chủ động phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn các nguy cơ làm lộ, mất BMNN, đặc biệt trong giai đoạn chuẩn bị tổ chức Đại hội Đảng bộ cơ quan Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội nhiệm kỳ 2025-2030; Đại hội Đảng các cấp và triển khai các hoạt động chuyển đổi số, sắp xếp bộ máy.

2. Yêu cầu

Triển khai thực hiện hiệu quả công tác bảo vệ BMNN năm 2025 đảm bảo đồng bộ, hiệu quả, toàn diện các nội dung chỉ đạo của Sở Văn hóa và Thể thao, UBND Thành phố và theo quy định của pháp luật, đồng thời gắn trách nhiệm người đứng đầu trong công tác bảo vệ BMNN tại cơ quan.

II. NỘI DUNG

1. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về BMNN

Tăng cường tổ chức, nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, tuyên truyền, quán triệt, hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN (Luật Bảo vệ BMNN, Nghị định 26/2020/NĐ-CP, Thông tư 24/2020/TT-BCA và các văn bản liên quan...) bằng nhiều hình thức như: Hướng dẫn cho cán bộ có liên quan trực tiếp, đặc biệt là cán bộ tiếp cận BMNN; lồng ghép vào các buổi sinh hoạt chính trị, họp Chi bộ, họp giao ban tháng, quý, sơ kết, tổng kết hằng năm.

2. Rà soát, hoàn thiện nội quy, quy chế

- Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, tiến hành rà soát, cập nhật, bổ sung các nội dung về bảo vệ BMNN vào quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn thuộc Ban; quy chế làm việc của Ban; quy chế tổ chức và hoạt động của các phòng chuyên môn.

- Quy định cụ thể về việc soạn thảo, lưu trữ, sử dụng tài liệu có chứa BMNN; tuyệt đối không sử dụng mạng internet, thiết bị không bảo mật để soạn thảo hoặc truyền đưa thông tin BMNN.

3. Tăng cường kiểm tra, giám sát

- Đưa nội dung kiểm tra công tác bảo vệ BMNN vào Kế hoạch kiểm tra công vụ hằng năm của Ban.

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các vi phạm.

4. Đảm bảo an toàn thông tin trên môi trường số

- Rà soát hệ thống thiết bị CNTT, bảo mật thông tin nội bộ.

- Tuyệt đối không sử dụng email công cộng, thiết bị kết nối internet để trao đổi nội dung BMNN.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám đốc Ban

- Ban hành kế hoạch bảo vệ BMNN; thường xuyên chỉ đạo công tác phòng, chống lộ, mất BMNN.

- Phân công cụ thể cán bộ lãnh đạo phụ trách, bộ phận chuyên môn, cán bộ đảm nhiệm; gắn trách nhiệm cá nhân trong tổ chức thực hiện công tác bảo vệ BMNN ở cơ quan.

- Rà soát các quy định về bảo vệ BMNN.

- Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, hướng dẫn viên chức, người lao động thực hiện nghiêm túc chế độ bảo vệ BMNN

2. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Chủ trì, tham mưu triển khai kế hoạch; theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện; thường trực công tác bảo vệ BMNN của Ban.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn tăng cường công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng và bảo vệ BMNN trên không gian mạng; tổ chức tiến hành công tác kiểm tra an ninh, an toàn thông tin các máy tính, thiết bị, hệ thống mạng thông tin của các phòng; tham mưu, đề xuất triển khai áp dụng các giải pháp kỹ thuật nhằm đảm bảo an toàn, an ninh mạng, ngăn chặn hoạt động xâm nhập, thu thập, chiếm đoạt, đánh cắp BMNN và phòng ngừa lộ, mất BMNN trên không gian mạng.

- Tham mưu Ban Giám đốc Ban thường xuyên tuyên truyền, quán triệt các quy định của Nhà nước, của Thành phố về bảo vệ BMNN tại các buổi họp chi bộ, họp giao ban và họp cơ quan định kỳ.

- Rà soát, tham mưu, đưa các quy định, nội quy về bảo vệ BMNN vào chức năng, nhiệm vụ; quy chế làm việc của Ban; quy chế tổ chức hoạt động của các phòng chuyên môn.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác bảo vệ BMNN 6 tháng đầu năm và tổng kết năm về Văn phòng Sở (qua Phần mềm QLVB và hộp thư công vụ) trước ngày 30/6 và 10/12/2025.

3. Trưởng phòng các phòng chuyên môn

- Căn cứ Kế hoạch này tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả công tác bảo vệ BMNN năm 2025 tại phòng mình đảm bảo đồng bộ, hiệu quả, toàn diện các nội dung chỉ đạo của lãnh đạo Ban, của Sở Văn hóa và Thể thao, UBND Thành phố và các quy định của pháp luật.

- Trường hợp có vụ việc nghiêm trọng liên quan đến lộ, mất BMNN phải báo cáo Ban Giám đốc Ban ngay để xử lý kịp thời.

- Phối hợp với Phòng Hành chính - Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo vệ BMNN theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch công tác bảo vệ BMNN năm 2025 của Ban Quản lý di tích danh thắng Hà Nội, yêu cầu Trưởng phòng các phòng chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch. Trong quá trình thực hiện có phát sinh, vướng mắc phản ánh về Phòng Hành chính - Tổng hợp để tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Đ/c Bạch Liên Hương - GD Sở VH TT (để b/c);
- Văn phòng Sở VH TT;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng chuyên môn thuộc Ban;
- Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Doãn Văn