Người ký: Huyện ủy Tuy Phước
Email: HUTUYPHUOCQTC1@HUTUYPHUOC
Cơ quan: Tỉnh ủy Bình Định
Thời gian ký: 17.01.2024 07:33:18 +07:00

TỈNH ỦY BÌNH ĐỊNH
VĂN PHÒNG
*
Số 1265-CV/VPTU
Về việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ tại các cơ quan tổ chức đảng, tổ chức chính trị - xã hội các cấp

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Bình Định, ngày 11 tháng 01 năm 2024

Kính gửi: - Các ban cán sự đảng, đảng đoàn,
- Các ban của Tỉnh ủy,
- Báo Bình Định, Trường Chính trị tỉnh,
- Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh,
- Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,

Năm 2023, Ban Chỉ đạo công tác Bảo vệ bí mật nhà nước của tỉnh đã tiến hành kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo mật nhà nước và Văn phòng Tỉnh ủy kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ tại các cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy, các huyện ủy, thị ủy, thành ủy và các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy. Qua kiểm tra, Đoàn kiểm tra của Ban Chỉ đạo và Văn phòng Tỉnh ủy đã chỉ ra những ưu điểm đạt được và hạn chế của các cơ quan, đơn vị, tổ chức chức đảng trong việc lãnh đạo, chấp hành quy định pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và công tác văn thư, lưu trữ (có báo cáo, thông báo kết luận đã gửi cho từng cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng được kiểm tra).

Để công tác Bảo vệ bí mật nhà nước và công tác văn thư, lưu trữ ở các cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy thực hiện ngày càng tốt hơn, đảm bảo đúng quy định Đảng và pháp luật của Nhà nước, Văn phòng Tỉnh ủy kính đề nghị lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội các cấp trong tỉnh trong thời gian đến quan tâm chỉ đạo, thực hiện tốt một số nội dung như sau:

1. Tiếp tục phổ biến, quán triệt, triển khai thực hiện Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, 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 bí mật nước", Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về "ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước, Quy định số 693-QĐ/VPTW ngày 15/12/2021 về công tác văn thư trong các cơ quan, tổ chức đảng, Quyết định số 273-QĐ/TW của Ban Chấp hành Trung ương về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng và bảo vệ mạng thông tin diện rộng của Đảng, Quyết định số 1910-QĐ/TU ngày 01/4/2015

của Tỉnh ủy Bình Định về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng và bảo vệ mạng thông tin diện rộng của Tỉnh ủy Bình Định tại các cơ quan, đơn vị; Quy chế số 06-QĐ/TU ngày 01/12/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước tại Tỉnh ủy và các cơ quan ham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy,...

2. Ban hành các văn bản thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước như: Quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, Quy định về danh mục tài liệu tuyệt mật, tối mật, mật của cấp mình theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị chấp hành nghiêm túc các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, quy trình soạn thảo các văn bản thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước, quy trình tiếp nhận, đăng ký, xử lý văn bản đến và văn bản đi có tính chất cấp độ mật đúng theo quy định, hướng dẫn về công tác Bảo vệ bí mật nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ như sau:

- Đối với văn bản đến: Lập sổ đăng ký tiếp nhận, chuyển giao tài liệu đến có mức độ mật đúng theo mẫu quy định tại Quy định số 693-QĐ/VPTW ngày 15/12/2021 về công tác văn thư trong các cơ quan, tổ chức đảng, đóng dấu nhận văn bản đến mật, ghi rõ các trường thông tin được quy định trong sổ, phân loại tài liệu có mức độ mật: tuyệt mật, tối mật, mật.

- Đối với văn đi: Lập sổ chuyển giao văn bản đi có mức độ mật đúng theo mẫu quy định tại Quy định số 693-QĐ/VPTW ngày 15/12/2021 về công tác văn thư trong các cơ quan, tổ chức đảng; việc đóng dấu chỉ mức độ mật trên văn bản phải đúng vị trí quy định, mực màu đỏ, phải ghi rõ số lượng văn bản phát hành, tên người soạn thảo, văn bản có được phép hoặc không được phép sao chụp tại mục nơi nhận của tài liệu.

- Công tác soạn thảo văn bản: Cần phải xác định độ mật đúng theo Danh mục Bảo vệ bí mật nhà nước; cán bộ soạn thảo văn bản có mức độ mật phải đề xuất với thủ trưởng cơ quan về xác định cấp độ mật, nơi nhận, số lượng văn bản phát hành, văn bản có được phép hoặc không được phép sao chụp tại phiếu trình duyệt văn bản.

- Cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị không được tự ý sao chụp tài liệu Bảo vệ bí mật nhà nước khi chưa có ý kiến chỉ đạo của người có thẩm quyền cho phép sao chụp; khi sao y hoặc sao lục tài liệu mật phải đóng dấu bản sao, số, ký hiệu, chữ ký của người có thẩm quyền khi sao văn bản.

- Máy vi tính dùng soạn thảo, tiếp nhận, chuyển giao văn bản mật không được sử dụng kết nối các mạng internet, mạng Lotus Note.

Trên đây là nội dung thực hiện công tác Bảo vệ bí mật nhà nước và công tác văn thư, lưu trữ; Văn phòng Tỉnh ủy kính đề nghị lãnh đạo các cơ quan, đơn vị,

tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi,
- CPVP, Phòng Lưu trữ,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

K/T CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
VĂN PHÒNG
TỈNH ỦY BÌNH ĐỊNH

Văn phòng Tỉnh ủy
Tỉnh ủy Bình Định
11-01-2024 16:57:31
+07:00

Nguyễn Hữu Lộc

HUYỆN ỦY TUY PHƯỚC
*
Số 170-BS/HU

Nơi nhận:
- Các Ban của HU,
- Mặt trận và các hội, đoàn thể huyện,
- Lãnh đạo và chuyên viên VPHU,
- Lưu Văn phòng Huyện ủy.

SAO LỤC
Tuy Phước, ngày 15 tháng 01 năm 2024

T/L BAN THƯỜNG VỤ
CHÁNH VĂN PHÒNG

HUYỆN ỦY TUY PHƯỚC

Đặng Thị Bích Dâng