

Số: 66/KH-SVHTTDL

Nam Định, ngày 21 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về
bảo vệ BMNN của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch 2022

Căn cứ Luật Bảo vệ BMNN (BMNN);

Căn cứ Quyết định số 5/2021/QĐ-UBND ngày 3/3/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy chế bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh Nam Định;

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN năm 2022 với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong công tác bảo vệ BMNN; từ đó tích cực, chủ động thực hiện các biện pháp bảo vệ BMNN, phòng ngừa không để xảy ra các vụ lộ, mất BMNN thuộc lĩnh vực của ngành.

2. Đánh giá đúng thực trạng việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN cán bộ, công chức, viên chức ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch; từ đó chỉ ra những ưu điểm để tiếp tục phát huy; kịp thời phát hiện những sơ hở, thiếu sót, hạn chế, xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân để có biện pháp chấn chỉnh, khắc phục, xử lý những sai phạm; góp phần chấn chỉnh công tác bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh.

3. Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, hiệu quả, có trọng tâm, trọng điểm, đúng quy định. Các phòng QLNN, đơn vị được kiểm tra chuẩn bị các nội dung, điều kiện phục vụ kiểm tra theo Kế hoạch và yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác quán triệt, triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN

- Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và triển khai Luật Bảo vệ BMNN và các văn bản hướng dẫn thi hành theo Quyết định số 199/QĐ-TTg ngày 19/02/2019 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Bảo vệ BMNN; Kế hoạch số 88/KH-UBND, ngày 19/6/2019 của UBND tỉnh Nam Định về triển khai thi hành Luật Bảo vệ BMNN.

- Việc triển khai thực hiện Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND, ngày 03/3/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy chế bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh

Nam Định.

- Việc soạn thảo, lưu trữ các văn bản chỉ đạo, triển khai công tác bảo vệ BMNN tại các phòng, đơn vị (ghi rõ văn bản và cung cấp cho đoàn kiểm tra).
- Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, nâng cao ý thức, trách nhiệm trong việc chấp hành pháp luật về bảo vệ BMNN.
- Việc ban hành nội quy về công tác bảo vệ BMNN của các đơn vị.

2. Kết quả thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN

- Việc thực hiện quy trình soạn thảo, ban hành và quản lý các văn bản thuộc BMNN; việc xác định độ mật, đóng dấu độ mật...
- Việc thực hiện quy trình vận chuyển, in sao, trao đổi, phổ biến, tiếp nhận, chuyển giao, lưu trữ, quản lý tài liệu, vật mang BMNN
- Công tác quản lý, sử dụng, bảo quản hệ thống máy vi tính, vật lưu trữ tài liệu có nội dung BMNN (USB, đĩa mềm...), hồ sơ, tài liệu mang BMNN
- Việc lập hồ sơ theo dõi về công tác bảo vệ BMNN; các loại sổ, mẫu dấu theo quy định tại 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
- Việc thực hiện các quy định về tiếp xúc, làm việc, cung cấp thông tin, tài liệu cho báo chí, người nước ngoài
- Thực hiện giải mật, giảm mật, tăng mật, tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN.
- Việc thực hiện các quy định về chế độ kiểm tra, thống kê, lưu giữ, báo cáo sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ BMNN
- Việc bố trí cán bộ làm công tác bảo vệ BMNN; ký cam kết bảo vệ BMNN tại các đơn vị.
- Công tác xử lý vụ việc lộ, mất BMNN và vi phạm quy định pháp luật về bảo vệ BMNN (nếu có).

III. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng QLNN
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

2. Phạm vi kiểm tra: kiểm tra các nội dung nêu tại phần II của Kế hoạch; phạm vi thời gian từ 01/7/2020 đến 01/7/2022

3. Thời gian kiểm tra

Từ 15-19/8/2022 (Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau)

IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Tự kiểm tra: Các phòng QLNN, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc chủ động tự kiểm tra theo các nội dung tại Đề cương báo cáo việc chấp hành các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ BMNN, thống kê các biểu mẫu gửi kèm.

2. Trực tiếp kiểm tra

Đoàn kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra trực tiếp tại các phòng QLNN, đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo các nội dung và cách thức như sau:

- Đồng chí Trưởng Đoàn kiểm tra quán triệt mục đích, yêu cầu, nội dung kiểm tra.

- Đại diện lãnh đạo phòng QLNN, đơn vị trực tiếp báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo vệ BMNN của phòng, đơn vị; nêu ra những kết quả đã đạt được, những hạn chế, tồn tại; nguyên nhân của hạn chế, tồn tại; biện pháp khắc phục và kiến nghị, đề xuất.

- Đoàn kiểm tra trực tiếp kiểm tra hồ sơ, tài liệu, phương tiện, thiết bị, cơ sở vật chất, hệ thống sổ phục vụ công tác bảo vệ BMNN.

- Đoàn kiểm tra trao đổi và thống nhất nhận xét, đánh giá kết quả kiểm tra với đại diện lãnh đạo phòng, đơn vị.

- Lập biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra.


V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ nội dung Kế hoạch, trưởng các phòng QLNN, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở tự kiểm tra, xây dựng báo cáo, thống kê biểu mẫu (theo Đề cương báo cáo và các Phụ lục I, Phụ II, Phụ lục III gửi kèm kế hoạch), gửi về Sở (qua Văn phòng) trước ngày 12/8/2022 để tổng hợp.

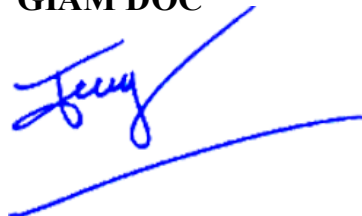
2. Văn phòng tham mưu lãnh đạo Sở thành lập Đoàn kiểm tra và thông báo lịch kiểm tra cụ thể đến đối tượng kiểm tra; sau khi kết thúc kiểm tra, Đoàn kiểm tra tổng hợp kết quả, báo cáo Giám đốc Sở.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Yêu cầu các phòng Quản lý nhà nước, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện vụ việc lộ, mất BMNN hoặc phát sinh vấn đề phức tạp thì báo cáo ngay về Giám đốc Sở để chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng QLNN;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- Lưu: VT. 

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Tiến Dũng

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
Tự kiểm tra việc chấp hành các quy định
của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước
(Kèm theo Kế hoạch số: 66/KH-SVHTTDL, ngày 21/01/2022 của Sở VHTTDL)

1. Công tác quán triệt, triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN

- Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và triển khai Luật Bảo vệ BMNN và các văn bản hướng dẫn thi hành theo Quyết định số 199/QĐ-TTg ngày 19/02/2019 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Bảo vệ BMNN; Kế hoạch số 88/KH-UBND, ngày 19/6/2019 của UBND tỉnh Nam Định về triển khai thi hành Luật Bảo vệ BMNN.

- Việc triển khai thực hiện Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND, ngày 03/3/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy chế bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh Nam Định.

- Việc soạn thảo, lưu trữ các văn bản chỉ đạo, triển khai công tác bảo vệ BMNN tại các phòng, đơn vị (ghi rõ văn bản và cung cấp cho đoàn kiểm tra).

- Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, nâng cao ý thức, trách nhiệm trong việc chấp hành pháp luật về bảo vệ BMNN.

- Việc ban hành nội quy về công tác bảo vệ BMNN của các đơn vị.

2. Kết quả thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN

- Việc thực hiện quy trình soạn thảo, ban hành và quản lý các văn bản thuộc BMNN; việc xác định độ mật, đóng dấu độ mật...

- Việc thực hiện quy trình vận chuyển, in sao, trao đổi, phổ biến, tiếp nhận, chuyển giao, lưu trữ, quản lý tài liệu, vật mang BMNN

- Công tác quản lý, sử dụng, bảo quản hệ thống máy vi tính, vật lưu trữ tài liệu có nội dung BMNN (USB, đĩa mềm...), hồ sơ, tài liệu mang BMNN

- Việc lập hồ sơ theo dõi về công tác bảo vệ BMNN; các loại sổ, mẫu dấu theo quy định tại 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.

- Việc thực hiện các quy định về tiếp xúc, làm việc, cung cấp thông tin, tài liệu cho báo chí, người nước ngoài.

- Thực hiện giải mật, giảm mật, tăng mật, tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN.

- Việc thực hiện các quy định về chế độ kiểm tra, thống kê, lưu giữ, báo cáo sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ BMNN.

- Việc bố trí cán bộ làm công tác bảo vệ BMNN; ký cam kết bảo vệ BMNN tại các đơn vị.

- Công tác xử lý vụ việc lộ, mất BMNN và vi phạm quy định pháp luật về bảo vệ BMNN (nếu có).

3. Nhận xét, đánh giá và kiến nghị, đề xuất

- Nhận xét, đánh giá: ưu điểm, tồn tại, nguyên nhân.

- Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất.

(Mốc thời gian báo cáo từ ngày 01/7/2020 đến ngày 01/7/2022)

Phụ lục I
THỐNG KÊ DANH SÁCH VĂN BẢN MẬT ĐẾN
(từ ngày 01/7/2020 đến 01/7/2022)

(Kèm theo Kế hoạch số: 66/KH-SVHTTDL ngày 21/01/2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

STT	Số Công văn	Ngày tháng	Trích yếu công văn	Độ mật	Phòng, ban lưu giữ	Cán bộ lưu giữ
Năm 2020						
1						
2						
...						
Năm 2021						
1						
2						
...						
Năm 2022						
1						
2						
...						

(Đề nghị thống kê đầy đủ theo mẫu và gửi kèm báo cáo kết quả tự kiểm tra)

Phụ lục II
THỐNG KÊ DANH SÁCH VĂN BẢN MẬT ĐI
(từ ngày 01/7/2020 đến 01/7/2022)

(Kèm theo Kế hoạch số: 66/KH-SVHTTDL ngày 21/01/2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

STT	Số Công văn	Ngày tháng	Trích yếu công văn	Độ mật	Phòng, ban soạn thảo	Cán bộ lưu giữ
Năm 2020						
1						
2						
...						
Năm 2021						
1						
2						
...						
Năm 2022						
1						
2						
...						

(Đề nghị thống kê đầy đủ theo mẫu và gửi kèm báo cáo kết quả tự kiểm tra)

Phụ lục III

THỐNG KÊ DANH SÁCH ĐẦU MỐI LIÊN HỆ VÀ SỐ LIỆU CÁC HỒ SƠ, TÀI LIỆU; PHƯƠNG TIỆN, THIẾT BỊ CỦA ĐƠN VỊ CHUẨN BỊ LÀM VIỆC VỚI ĐOÀN KIỂM TRA VỀ CÔNG TÁC BẢO VỆ BMNN

(Kèm theo Kế hoạch số: 66/KH-SVHTTDL ngày 21/01/2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

I. Thống kê số liệu văn bản, tài liệu; phương tiện, thiết bị

Đầu mối liên hệ chung (họ tên, chức vụ, SĐT)	Thống kê số lượng văn bản mật đến, đi (từ 01/7/2020 đến 01/7/2022)		Máy vi tính (Kết nối)			USB	Máy in	Máy fax	Máy photo	Thiết bị khác
	Đến	Đi	Mạng nội bộ	Mạng Internet	Độc lập					
	- Tuyệt mật:	- Tuyệt mật:								
	- Tối mật:	- Tối mật:								
	- Mật:	- Mật:								

II. Danh sách đơn vị trực thuộc và đầu mối liên hệ

TT	ĐẦU MỐI LIÊN HỆ	THỐNG KÊ VĂN BẢN MẬT ĐẾN VÀ ĐI	CÁN BỘ LƯU GIỮ

(Đề nghị thống kê đầy đủ theo mẫu và gửi kèm báo cáo kết quả tự kiểm tra)