

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO PHỤC VỤ KIỂM TRA**  
**Việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-BCĐ ngày / /2024 của*  
*Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước tỉnh)*

**I. CÔNG TÁC PHỔ BIẾN, QUẢN TRIỆT, TRIỂN KHAI**

**1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt**

**2. Việc ban hành văn bản chỉ đạo, triển khai công tác bảo vệ bí mật nhà nước; việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo**

*(Thống kê theo Phụ lục I kèm theo)*

**3. Việc xây dựng, ban hành nội quy về bảo vệ bí mật nhà nước**

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

**1. Việc xác định độ mật; thực hiện các quy định trong soạn thảo, phát hành và quản lý bí mật nhà nước**

*1.1. Việc xác định độ mật*

*1.2. Việc thống kê số lượng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phát hành*

*(Có Phụ lục II kèm theo)*

*1.3. Việc đảm bảo an toàn trong soạn thảo văn bản, tài liệu bí mật nhà nước*

*1.4. Việc lập, đăng ký thông tin vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”, chế độ nộp lưu tại văn thư của cơ quan, đơn vị và việc bảo quản tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tại nơi làm việc*

a) Việc lập, đăng ký thông tin vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”, phát hành, ký nhận khi chuyển giao.

- Việc lập, đăng ký thông tin vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi”; đóng dấu xác định độ mật và dấu “BẢN SỐ:”.

- Việc lập, đăng ký thông tin vào “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”; thực hiện việc chuyển giao, ký, nhận theo quy định.

b) Chế độ nộp lưu tại văn thư cơ quan, đơn vị và việc bảo quản tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tại nơi làm việc

**2. Việc thực hiện quy định trong giao nhận, sao, chụp, quản lý hồ sơ, tài liệu, vật mang BMNN đến**

*2.1. Công tác thống kê hàng năm về tổng số văn bản, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tiếp nhận*

*(Có Phụ lục III kèm theo)*

*2.2. Việc lập, đăng ký thông tin vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến” và “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”; việc lưu trữ, quản lý*

- Việc lập, đăng ký thông tin vào “Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến” .

- Việc lập, đăng ký thông tin vào “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”; thực hiện việc chuyển giao cho các bộ phận, đơn vị trực thuộc và ký, nhận.

- Việc lưu trữ, quản lý văn bản, tài liệu bí mật nhà nước đến.

*2.3. Việc thực hiện thủ tục, thẩm quyền sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước và lập, đăng ký thông tin vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước”, “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước”*

*(Có Phụ lục IV kèm theo)*

- Việc thực hiện trình tự, thủ tục, thẩm quyền sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước theo quy định.

- Việc lập, đăng ký thông tin vào “Sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước”.

- Việc lập, đăng ký thông tin, ký nhận vào “Sổ chuyển giao bí mật nhà nước” đối với các bản sao.

**3. Thực hiện điều chỉnh độ mật; giải mật của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do các ban, bộ, ngành, địa phương soạn thảo, phát hành và tiếp nhận; gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước; việc thực hiện điều khoản chuyển tiếp của luật**

*3.1. Thực hiện điều chỉnh độ mật; giải mật của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước*

Số lượng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước điều chỉnh độ mật; giải mật; trình tự, thủ tục thực hiện việc điều chỉnh độ mật, giải mật.

*3.2. Gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước*

Số lượng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước gia hạn thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước; trình tự, thủ tục thực hiện việc gia hạn.

**4. Việc quản lý, sử dụng hệ thống máy tính, cơ sở hạ tầng kỹ thuật sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

- Tổng số máy vi tính đang sử dụng tại cơ quan

+ Số máy tính độc lập phục vụ soạn thảo tài liệu bí mật nhà nước.

+ Số máy tính kết nối mạng internet.

+ Số máy tính kết nối mạng nội bộ.

- Tổng số thiết bị lưu trữ ngoài sử dụng lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước (ổ cứng, đĩa CD, USB phi chuẩn...).

- Việc thực hiện các biện pháp về bảo đảm an ninh, an toàn thông tin và bảo vệ bí mật nhà nước trên không gian mạng.

**5. Thực hiện quy định về cung cấp; tiêu hủy tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước; mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đi công tác trong nước và nước ngoài; tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước**

*5.1. Việc thực hiện cung cấp; tiêu hủy tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước*

- Việc cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho các cơ quan, tổ chức.

- Việc thực hiện quy trình tiêu, hủy tài liệu bí mật nhà nước.

*5.2. Mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đi công tác trong nước và nước ngoài; tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước*

- Việc cán bộ, đảng viên mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đi công tác trong nước và nước ngoài.

- Việc xác định thẩm quyền cho phép tổ chức; thành phần tham dự; cơ sở vật chất phục vụ hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước.

## **6. Công tác tự kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước**

Những tồn tại, hạn chế trong việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; kết quả khắc phục, xử lý vi phạm của cá nhân, tổ chức.

## **7. Bố trí cán bộ, đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước**

*7.1. Việc phân công thực hiện nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước*

*7.2. Việc đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ công tác bảo vệ BMNN*

Việc trang bị các vật dụng phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước như: con dấu; bì, hồ sơ, tủ đựng tài liệu...

Việc bố trí phòng bảo quản, lưu trữ văn bản, tài liệu bí mật nhà nước.

## **8. Công tác xử lý vụ việc lộ, mất, thất lạc bí mật nhà nước và vi phạm quy định pháp luật về bảo vệ BMNN**

Thống kê vụ, việc lộ, mất, thất lạc bí mật nhà nước; công tác xử lý vụ việc lộ, mất, thất lạc bí mật nhà nước và vi phạm quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước: Tổng số vụ, việc; diễn biến; độ mật của tài liệu lộ, mất, thất lạc; tổ chức, cá nhân có liên quan; kết quả xử lý, khắc phục hậu quả.

## **III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VÀ KIẾN NGHỊ ĐỀ XUẤT**

### **1. Nhận xét, đánh giá**

*1.1. Ưu điểm*

*1.2. Hạn chế*

*1.3. Nguyên nhân*

### **2. Khó khăn, vướng mắc**

### **3. Kiến nghị, đề xuất**

#### **Nơi nhận:**

- Các thành viên Tổ kiểm tra;
- Công an tỉnh- CQTT BCD tỉnh;

.....

.....

- Lưu .....