

Số: /SCT-VP
V/v chấn chỉnh, nâng cao chất
lượng, hiệu quả công tác bảo vệ bí
mật nhà nước và an ninh mạng

Lai Châu, ngày tháng năm 2025

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Kết luận số 618/LK-PX05 ngày 03/9/2025 của Thanh tra Công an tỉnh Lai Châu về thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và an ninh mạng; Công văn 7277/CAT-PX05 ngày 08/9/2025 của Công an tỉnh về triển khai thực hiện Kết luận thanh tra.

Để khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước và an ninh mạng của Sở trong thời gian tới, Giám đốc Sở yêu cầu Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Tiếp tục tổ chức phổ biến, quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động: Luật Bảo vệ Bí mật nhà nước năm 2018; Luật An ninh mạng năm 2018; Nghị định số 26/2020/NĐ-CP, ngày 28/2/2020 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; Nghị định số 53/2022/NĐ-CP ngày 15/8/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An ninh mạng; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư, Thông tư số 24/2020/TT-BCA, ngày 10/3/2020 của Bộ Công an về việc ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước và các văn bản hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và an ninh mạng.

2. Phân công công chức thực hiện nhiệm vụ về công tác An ninh mạng.

3. Thực hiện xác định độ mật văn bản căn cứ vào Danh mục bí mật nhà nước (thể hiện điều, khoản thuộc Danh mục bí mật nhà nước cụ thể các ngành, lĩnh vực sử dụng làm căn cứ xác định độ mật).

4. Khi phát hành văn bản chứa bí mật nhà nước phải thể hiện số lượng bản phát hành, tên người soạn thảo, được phép hoặc không được phép sao, chụp tại mục nơi nhận của tài liệu BMNN, thực hiện việc đóng dấu “BẢN SỐ” tại bản gốc văn bản, tài liệu BMNN đi theo quy định.

5. Các tài liệu (tham gia ý vào các dự thảo vào các văn bản BMNN của các cơ quan, tổ chức khác) do các phòng, đơn vị trực thuộc ban hành không có nội dung thuộc danh mục BMNN thì không xác định và đóng dấu độ mật.

6. Thực hiện đầy đủ quy trình, thủ tục sao chụp tài liệu, vật chứa BMNN đảm bảo theo quy định: Đóng dấu “Bản sao BMNN”, ghi đầy đủ thông tin tại mẫu dấu, người có thẩm quyền ký tại dấu “Bản sao BMNN” và đóng dấu của cơ quan bằng mực đỏ.

7. Đối với sổ quản lý sao, chụp BMNN thực hiện ghi đầy đủ thông tin: Tại cột “Người có thẩm quyền cho phép sao, chụp” thể hiện chức vụ của người có thẩm quyền cho phép sao; cột “Người thực hiện sao, chụp” phải có chữ ký xác nhận của người thực hiện sao, chụp.

8. Không sử dụng USB thông thường để sao chép tài liệu tại máy tính soạn thảo văn bản mật gây nguy cơ mất an ninh, an toàn thông tin.

9. Thực hiện thống kê định kỳ hằng năm theo từng độ mật (*Tuyệt mật, Tối mật, Mật*), thống kê phải có chữ ký, ghi rõ họ tên, chức vụ người thống kê và lãnh đạo cơ quan.

10. Hàng năm thực hiện tự kiểm tra công tác bảo vệ BMNN đối với các đơn vị trực thuộc, cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Khoản 2, Điều 25, Luật Bảo vệ BMNN.

Căn cứ các nội dung nêu trên, Giám đốc Sở yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở theo chức năng, nhiệm vụ được giao nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Vương Thế Mẫn