

Số: /KH-TTYT

Tu Mơ Rông, ngày tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 76/KH-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân huyện Tu Mơ Rông về việc triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn huyện Tu Mơ Rông năm 2025.

Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 với các nội dung, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục triển khai thực hiện theo đúng quy định của pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước; tổ chức quán triệt, tuyên truyền về vị trí, tầm quan trọng của công tác bảo vệ bí mật nhà nước đến toàn thể đảng viên, viên chức, người lao động tại đơn vị nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và coi đây là nhiệm vụ quan trọng, cấp bách, thường xuyên và lâu dài của cả hệ thống chính trị.

2. Gắn kết chặt chẽ giữa việc xây dựng, thực hiện các giải pháp phòng, chống đối với các hành vi vi phạm và tội phạm liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Không ngừng nâng cao nhận thức, trách nhiệm và quan hệ phối hợp trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước của các ngành, các cấp, các tổ chức chính trị - xã hội; phát huy sức mạnh tổng hợp của các lực lượng tham gia vào công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Tăng cường công tác bảo vệ chính trị nội bộ; chủ động phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh, xử lý làm thất bại mọi âm mưu và hoạt động tấn công, thu thập, lấy cắp, chiếm đoạt bí mật nhà nước của các loại đối tượng bên trong và bên ngoài. Đề xuất các biện pháp khắc phục những sơ hở, thiếu sót, không để kẻ địch, phần tử xấu lợi dụng chống phá.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tăng cường công tác quán triệt và tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả các quy định của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các văn bản liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước của Trung ương, tỉnh và huyện.

2. Tăng cường vai trò người đứng đầu đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị; tổ chức bồi dưỡng, tập huấn và cập nhật kiến thức về công tác bảo vệ bí mật nhà nước cho viên chức, người lao động của đơn vị; lựa chọn viên chức làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước đảm bảo tiêu chuẩn, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

3. Tiếp tục chỉ đạo rà soát, xây dựng, sửa đổi, bổ sung và tổ chức thực hiện quy chế sử dụng thiết bị lưu trữ, thiết bị thông tin liên lạc; nội quy, quy chế công tác bảo vệ bí mật nhà nước; công tác văn thư, lưu trữ, phương án bảo vệ nơi lưu giữ bí mật nhà nước phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị.

4. Chủ động triển khai công tác phòng ngừa, kịp thời phát hiện những sơ hở, thiếu sót, các vụ việc lộ, lọt, mất bí mật nhà nước để triển khai những biện pháp ngăn chặn, hạn chế thấp nhất thiệt hại xảy ra, đồng thời phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng khẩn trương nắm tình hình, điều tra, truy xét, truy tìm, xử lý nghiêm các sai phạm theo quy định của pháp luật.

5. Rà soát, phân loại bí mật nhà nước theo thời gian, độ mật đã được xác định trước ngày 01 tháng 01 năm 2019 để xác định thời hạn bảo vệ tương ứng với từng độ mật theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Quán triệt, thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước khi thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII “về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”.

7. Chủ động làm tốt công tác bảo vệ an ninh chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước liên quan đến hoạt động chuẩn bị, tổ chức Đại hội Đảng các cấp nhiệm kỳ 2025-2030, tiến tới Đại hội Đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng.

III. KINH PHÍ: Kinh phí thực hiện được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên năm 2025 của đơn vị theo phân cấp ngân sách và quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chức năng, các khoa chuyên môn và các đơn vị y tế thuộc Trung tâm Y tế

Trưởng các đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được giao phụ trách chịu trách nhiệm triển khai thực hiện đảm bảo hiệu quả, trong đó lưu ý các nội dung:

- Tăng cường quán triệt và tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả các quy định của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các văn bản liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước⁽¹⁾; nâng cao vai trò người đứng đầu

⁽¹⁾ Quy định số 58-QĐ/TW ngày 08 tháng 02 năm 2022 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về một số vấn đề bảo vệ chính trị nội bộ Đảng, trong đó có nội dung liên quan đến trách nhiệm của cán bộ, đảng viên trong bảo vệ bí mật nhà nước; Chỉ thị số 39-CT/TW ngày 18 tháng 8 năm 2014 của Bộ Chính trị về tăng cường công tác bảo vệ chính trị nội bộ trong tình hình hiện nay; Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018; Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước; Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 15 tháng 11 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình hiện nay; Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 09 tháng 4 năm 2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 04/2022/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum...

trong lãnh đạo, chỉ đạo việc triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị.

- Thực hiện tự kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn viên chức, người lao động thực hiện các quy định của pháp luật, các văn bản có liên quan về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trên không gian mạng; kịp thời phát hiện những sơ hở, thiếu sót để chấn chỉnh, khắc phục và tổ chức thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị.

- Thực hiện đúng quy định về phát ngôn, cung cấp thông tin báo chí.

- Chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch này, đồng thời phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng để thực hiện nghiêm túc, hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác triển khai thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước khi được yêu cầu.

2. Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ - Điều dưỡng - Kiểm soát nhiễm khuẩn

- Phối hợp với cơ quan chức năng hướng dẫn các đơn vị thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên lĩnh vực chuyển đổi số, hạ tầng thông tin truyền thông.

- Tăng cường công tác quản lý, điều hành trang thông tin điện tử, website chính thống của đơn vị; kiểm duyệt chặt chẽ việc đăng tải văn bản trên cổng, trang thông tin điện tử, website của đơn vị nhằm đảm bảo việc chấp hành các quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tài chính - Kế toán

- Là đầu mối phối hợp với các khoa, phòng và các đơn vị y tế thuộc Trung tâm Y tế theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tham mưu kế hoạch tổ chức kiểm tra và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác triển khai thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị theo quy định.

- Tham mưu Lãnh đạo đơn vị tổ chức kiểm tra (*định kỳ hoặc đột xuất*), thực hiện đôn đốc và hướng dẫn khoa, phòng và các đơn vị y tế thuộc Trung tâm Y tế việc thực hiện các quy định của pháp luật, các văn bản của cấp trên về công tác bảo vệ bí mật nhà nước và công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trên không gian mạng; kịp thời phát hiện những sơ hở, thiếu sót để chấn chỉnh, khắc phục và tổ chức thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức nhằm nâng cao trình độ cho viên chức và người lao động trong quá trình thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Xây dựng nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của đơn vị; xây dựng, cập nhật, hoàn thiện phương án bảo vệ nơi lưu giữ, bảo quản bí mật nhà nước; phân công cán bộ chuyên trách, kiêm nhiệm làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo đúng quy định của pháp luật.

- Quán triệt, thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước⁽²⁾ khi thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW; làm tốt công tác bảo vệ an ninh chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước liên quan đến hoạt động chuẩn bị, tổ chức Đại hội Đảng các cấp nhiệm kỳ 2025-2030.

- Tiến hành sơ kết công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 và tổng hợp gửi báo cáo (*thời hạn chốt số liệu tính từ 01 tháng 12 năm 2024 đến 30 tháng 11 năm 2025*) về UBND huyện (*qua Văn phòng HĐND-UBND huyện*).

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần bổ sung, điều chỉnh, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Trung tâm Y tế (*qua Phòng Tổ chức - Hành chính - Tài chính - Kế toán*) để giải quyết kịp thời.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Tu Mơ Rông (*b/c*);
- Lãnh đạo Trung tâm Y tế;
- Các khoa, phòng và các đơn vị y tế thuộc TTYT;
- Trang thông tin điện tử TTYT;
- Lưu: VT, TCHC-TCKT.

GIÁM ĐỐC

Đinh Thành Hải

⁽²⁾ Thực hiện đúng trách nhiệm được quy định tại Điều 25, Điều 26 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, chú ý tiến hành thống kê đầy đủ bí mật nhà nước theo Mẫu số 18 kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10 tháng 3 năm 2020 của Bộ Công an ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước; tập trung tổ chức thu hồi tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước khi người được phân công quản lý bí mật nhà nước thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước; người tiếp cận, người trực tiếp quản lý bí mật nhà nước trước khi thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước thì phải bàn giao cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý và cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đã quản lý. Quá trình giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước phải có biên bản ghi nhận việc bàn giao đó.