

Số: /KH-SNgV

Hà Tĩnh, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Chỉ thị số 32/CT-TTg ngày 21/10/2025 của Thủ tướng Chính phủ “về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới”

Thực hiện Kế hoạch số 170/KH-UBND ngày 02/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện Chỉ thị số 32/CT-TTg ngày 21/10/2025 của Thủ tướng Chính phủ “về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN) trong tình hình mới”; Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt pháp luật bảo vệ BMNN và các văn bản hướng dẫn thi hành; nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, nhất là người đứng trong việc tổ chức, triển khai thực hiện công tác bảo vệ BMNN, góp phần bảo đảm nâng cao công tác quản lý nhà nước về hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh.

2. Chủ động khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác bảo vệ BMNN; không để xảy ra các vụ lộ, mất BMNN trong bối cảnh chuyển đổi số và hội nhập quốc tế sâu rộng làm ảnh hưởng đến uy tín của Đảng, hình ảnh của đất nước và tác động tiêu cực đến an ninh quốc gia.

3. Việc triển khai thực hiện phải được tiến hành đồng bộ, thường xuyên, gắn với nhiệm vụ chuyên môn của từng phòng, đơn vị; xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu; bảo đảm thực hiện hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động đối ngoại và hội nhập quốc tế trong tình hình mới.

II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM

1. Tổ chức quán triệt, học tập, phổ biến Chỉ thị số 32/CT-TTg, Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành¹ đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong Sở; bảo đảm 100% cán bộ, công chức ký cam kết thực hiện công tác bảo vệ BMNN. Lồng ghép nội dung bảo vệ bí mật nhà nước vào các hội nghị, cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn của cơ quan, đơn vị.

2. Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Sở; quy trình xử lý tài liệu mật trong hoạt động đối ngoại; quy định về cung cấp thông tin cho tổ chức, cá nhân nước ngoài. Đồng thời, nghiên cứu ban hành, bổ sung các quy định về quản lý thông tin trong hội nghị, hội thảo quốc tế và quản lý, khai

¹ Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28/02/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ BMNN, Chỉ thị số 44-CT/TU ngày 24/7/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về lãnh đạo, chỉ đạo tăng cường công tác bảo vệ BMNN trên địa bàn tỉnh, Kế hoạch số 521/KH-UBND ngày 08/11/2024 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Chỉ thị số 44-CT/TU.

thác, sử dụng tài liệu số hóa có chứa bí mật nhà nước, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

3. Tăng cường kiểm soát thông tin trong các hoạt động đối ngoại, bao gồm quản lý đoàn ra, đoàn vào; làm việc với tổ chức, cá nhân nước ngoài; ký kết và triển khai các thỏa thuận quốc tế. Thực hiện nghiêm việc phân loại, đóng dấu, quản lý, lưu giữ tài liệu theo đúng quy định; không cung cấp, trao đổi thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép. Đồng thời, tăng cường quản lý đối với đội ngũ phiên dịch, cộng tác viên, chuyên gia nước ngoài và các hoạt động hội nghị, hội thảo quốc tế, bảo đảm không để lộ, mất bí mật nhà nước trong quá trình thực hiện.

4. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá an toàn đối với hệ thống email công vụ, phần mềm quản lý văn bản và điều hành, các thiết bị lưu trữ dữ liệu; kịp thời phát hiện, khắc phục các nguy cơ mất an toàn thông tin. Thực hiện nghiêm quy định không sử dụng thiết bị cá nhân để lưu trữ, xử lý tài liệu chứa bí mật nhà nước. Triển khai các giải pháp kỹ thuật về mã hóa, bảo mật dữ liệu, phòng chống rò rỉ thông tin; tăng cường kiểm soát việc số hóa tài liệu có chứa bí mật nhà nước và việc trao đổi thông tin trên môi trường mạng, bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và an toàn thông tin. Triển khai Hệ thống Quản lý văn bản và hồ sơ công việc có chứa nội dung bí mật nhà nước, bảo đảm tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin và cơ yếu; đáp ứng yêu cầu quản lý, xử lý công việc trên môi trường điện tử.

5. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước; Giám đốc Sở chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp có thẩm quyền về công tác bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan; Trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp tại đơn vị mình phụ trách. Đưa tiêu chí thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước vào nội dung đánh giá, phân loại, bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm đối với tập thể, cá nhân.

6. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho công chức, viên chức về công tác bảo vệ bí mật nhà nước, trong đó tập trung vào kỹ năng nhận diện bí mật nhà nước, kỹ năng xử lý tình huống lộ, mất thông tin và bảo đảm an ninh mạng trong hoạt động đối ngoại. Chủ động phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan liên quan tổ chức đào tạo chuyên sâu, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

7. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo định kỳ và đột xuất; tập trung vào các phòng, đơn vị có hoạt động đối ngoại thường xuyên và bộ phận văn thư, lưu trữ. Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Văn phòng Sở

- Tham mưu ban hành, rà soát, cập nhật Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Sở; thực hiện quản lý công tác văn thư, lưu trữ, con dấu theo quy định; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình và kết quả thực hiện, định kỳ báo cáo theo quy định.

- **Thời hạn:** Hoàn thành rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung trong Quý II/2026.

- Thực hiện kiểm duyệt nội dung trước khi cung cấp ra bên ngoài; phối hợp với các cơ quan báo chí, truyền thông trong công tác thông tin, tuyên truyền bảo đảm đúng quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

- **Thời hạn:** Thực hiện thường xuyên.

2. Phòng Lãnh sự - Biên giới

- Quản lý chặt chẽ thông tin liên quan đến người nước ngoài; kiểm soát việc cung cấp, trao đổi thông tin trong quá trình xử lý các hoạt động lãnh sự, bảo đảm không để lộ, mất bí mật nhà nước.

- **Thời hạn:** Thực hiện thường xuyên.

3. Phòng Hợp tác quốc tế

- Kiểm soát nội dung trong quá trình thiết lập, triển khai các chương trình, dự án hợp tác và ký kết thỏa thuận quốc tế; bảo đảm việc trao đổi thông tin với đối tác nước ngoài tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

- **Thời hạn:** Thực hiện thường xuyên.

4. Trung tâm Dịch thuật và Dịch vụ đối ngoại

- Thực hiện quản lý chặt chẽ hoạt động dịch thuật, cung cấp dịch vụ đối ngoại có liên quan đến thông tin, tài liệu; bảo đảm không để lộ, mất bí mật nhà nước trong quá trình dịch thuật, biên dịch, phiên dịch và cung cấp dịch vụ. Tổ chức rà soát, kiểm soát nội dung tài liệu trước, trong và sau khi dịch; thực hiện ký cam kết bảo vệ bí mật nhà nước đối với đội ngũ phiên dịch, cộng tác viên, chuyên gia tham gia dịch thuật.

- Chủ động phối hợp với các phòng chuyên môn trong việc kiểm soát thông tin khi tham gia phục vụ đoàn ra, đoàn vào, hội nghị, hội thảo quốc tế; không cung cấp, trao đổi thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.

- **Thời hạn:** Thực hiện thường xuyên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Căn cứ nội dung Kế hoạch này, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện tại đơn vị mình; tổ chức quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động và nghiêm túc triển khai thực hiện.

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; định kỳ tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở và cơ quan có thẩm quyền theo quy định; kịp thời tham mưu xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng, hằng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

- Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 32/CT-TTg ngày 21/10/2025 của Thủ tướng Chính phủ “về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN) trong tình hình mới” của Sở Ngoại vụ./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (đề b/c);
- Công an tỉnh;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP₃.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Ngô Thị Hoài Nam