

THÔNG BÁO

Kết quả tại Hội nghị tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác văn thư lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước năm 2023

Ngày 27 tháng 4 năm 2023, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Nam Định tổ chức Hội nghị tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác văn thư lưu trữ (VTLT) và bảo vệ bí mật nhà nước (BVBMNN) năm 2023 cho các đơn vị trong toàn ngành. Đồng chí Giám đốc Sở chủ trì Hội nghị; cùng dự Hội nghị có các đồng chí báo cáo viên của Sở Nội vụ, Công an tỉnh truyền đạt nội dung tại Hội nghị; các đồng chí Lãnh đạo các phòng thuộc Sở; Lãnh đạo các đơn vị và các đồng chí trực tiếp làm công tác VTLT và BVBMNN trong toàn ngành. Sở GDĐT thông báo kết quả tại Hội nghị tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác VTLT và BVBMNN năm 2023 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ NHỮNG KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Về công tác văn thư lưu trữ

a) Phổ biến pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ

- Quán triệt, triển khai các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) về công tác văn thư, lưu trữ. Tập trung thực hiện các quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử; Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/04/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020-2025”; Kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 05/11/2020 của UBND tỉnh Nam Định về Triển khai thực hiện Đề án “ Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Nam Định giai đoạn 2020-2025”; Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09/2/2021 của UBND tỉnh Nam Định về Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Nam Định; Kế hoạch số 1932/KH-SGDĐT ngày 23/11/2020 của Sở GDĐT về Triển khai thực hiện Đề án Lưu trữ tài liệu điện tử của Sở GDĐT giai đoạn 2020-2025 thông qua các hình thức tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử của các đơn vị, các buổi hội nghị, tập huấn, triển khai sơ kết, tổng kết, đồng thời giới thiệu về tài liệu lưu trữ bằng các bài viết đưa tin trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị về hoạt động lưu trữ.

- Quán triệt tổ chức triển khai thực hiện nghiêm Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 12/12/2017 của UBND tỉnh Nam Định về việc chấn chỉnh công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan, lưu trữ lịch sử.

b) Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ

Tại Hội nghị, đồng chí Vũ Thị Yên - Phó trưởng phòng VTLT - Sở Nội vụ Nam Định đã truyền đạt những nội dung cơ bản và nêu lên những khó khăn trong công tác soạn thảo văn bản; Quản lý văn bản và hồ sơ điện tử, nhấn mạnh các quy trình thu thập, bổ sung, xác định giá trị, thời hạn bảo quản, tiêu hủy đối với tài liệu lưu trữ điện tử trong công tác văn thư lưu trữ.

Các đồng chí tham gia tập huấn đã được hướng dẫn trực tiếp, trao đổi, giải đáp các thắc mắc tập trung vào những vấn đề hiện nay các đơn vị còn vướng mắc trong khi triển khai như: việc soạn thảo văn bản, thực hiện triển khai chữ ký số, lập hồ sơ và lưu trữ văn bản điện tử để thống nhất thực hiện đúng quy định.

2. Về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

a) Phổ biến pháp luật về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

- Phổ biến, quán triệt các quy định của pháp luật về BVBMNN tại các văn bản: Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; Luật An ninh mạng và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật; Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; 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 bí mật nhà nước; Thông tư 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an Ban hành biểu mẫu sử dụng trong công tác BVBMNN; Quyết định số 809/QĐ-TTg ngày 10/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực GDĐT và các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc các ngành, lĩnh vực; Quyết định số 1722/QĐ-TTg ngày 03/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước của Đảng,...

- Quán triệt tổ chức triển khai thực hiện nghiêm Quyết định số 809/QĐ-TTg ngày 10/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực GDĐT; Quy chế số 03-QC/TU ngày 09/9/2021 của Tỉnh uỷ Nam Định về BVBMNN trong các cơ quan, tổ chức đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 5/2021/QĐ-UBND ngày 03/3/2021 của UBND tỉnh Nam Định ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn tỉnh Nam Định; Kế hoạch số 88/KH-UBND ngày 19/6/2019 của UBND tỉnh Nam Định về triển khai thi hành Luật BVBMNN.

b) Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ

Tại Hội nghị, đồng chí Thiếu tá Trần Quốc Cường - Phó trưởng phòng An ninh Chính trị nội bộ - Công an tỉnh Nam Định đã truyền đạt những nội dung cơ bản và nêu lên những khó khăn mà các đơn vị đang vướng mắc trong việc thực hiện công tác BVBMNN như: việc thực hiện công tác BVBMNN trong ngành GDĐT; Công tác BVBMNN trên không gian mạng; Việc chấp hành các quy định của pháp luật về BVBMNN; Phòng ngừa lộ, mất BMNN; Xử lý vi phạm về BVBMNN...

Các đồng chí tham gia tập huấn đã được hướng dẫn trực tiếp, trao đổi, giải đáp các thắc mắc tập trung vào những vấn đề hiện nay các đơn vị còn vướng mắc trong khi triển khai như: việc xác định độ mật; soạn thảo, ban hành văn bản mật, giải mật...; triển khai thực hiện Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an về việc ban hành biểu mẫu trong công tác BVBMNN để thống nhất thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN SAU TẬP HUẤN

1. Về công tác văn thư lưu trữ

a) Thực hiện hoạt động nghiệp vụ văn thư

- Soạn thảo và ban hành văn bản; quản lý văn bản đến và quản lý văn bản đi; lập Danh mục hồ sơ; lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; quản lý con dấu và thiết bị lưu khoá bí mật theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ, Sở GDĐT về công tác văn thư.

- Đảm bảo 100% các đơn vị trong ngành thực hiện có hiệu quả việc triển khai chữ ký số; gửi, nhận văn bản hành chính trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (trừ văn bản mật).

b) Thực hiện hoạt động nghiệp vụ lưu trữ

- Thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, thống kê, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ; giao nộp tài liệu vào Lưu trữ lịch sử, Lưu trữ cơ quan; thực hiện hủy tài liệu hết giá trị theo quy định.

- Đẩy mạnh công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực lưu trữ. Đảm bảo 100% các đơn vị trong ngành thực hiện có hiệu quả việc lập Danh mục hồ sơ theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ; triển khai thực hiện Lưu trữ điện tử theo Danh mục hồ sơ đã ban hành hàng năm trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (trừ hồ sơ mật).

2. Về công tác bảo vệ bí mật nhà nước

- Hàng năm đề nghị các đơn vị căn cứ vào Kế hoạch công tác BVBMNN của BCĐ công tác BVBMNN tỉnh, của Sở GDĐT để xây dựng Kế hoạch BVBMNN của đơn vị, trong đó nêu rõ nhiệm vụ cụ thể.

- Mở đầy đủ sổ sách để quản lý và lưu giữ văn bản mật, trang bị bộ dấu chỉ mức độ mật theo đúng quy định của Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/03/2020 của Bộ Công an và Nội quy bảo vệ BMNN của Sở.

- Thực hiện công tác nhận tài liệu, chuyển giao tài liệu, văn bản mang BMNN theo đúng quy định và Nội quy bảo vệ BMNN của Sở, của đơn vị.

- Việc xác định độ mật của tài liệu mang BMNN; soạn thảo văn bản mang BMNN thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 26/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Đối với các đơn vị đã soạn thảo tài liệu BMNN trên máy tính có kết nối mạng internet đề nghị thực hiện việc xoá dữ liệu, tài liệu BMNN và cài đặt, làm sạch máy hoàn toàn trước khi tiếp tục sử dụng; Bố trí máy tính độc lập dùng soạn thảo tài liệu mang BMNN tại đơn vị không được kết nối các thiết bị ngoại vi trong quá trình sử dụng.

3. Đối với Phòng GDĐT, các Trung tâm GDNN-GDTX các huyện/thành phố

- Theo phân cấp quản lý, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện công tác VTLT và BVBMNN hàng năm theo sự chỉ đạo của UBND huyện, thành phố, của Sở và theo Thông báo này.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu với UBND huyện, thành phố tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung của Luật và các văn bản hướng dẫn thi hành về công tác VTLT và BVBMNN tới cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan để hướng dẫn, yêu cầu các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm túc các nội dung về công tác VTLT và BVBMNN trong Thông báo này.

- Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch các đơn vị thuộc đối tượng quản lý về triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về công tác VTLT và BVBMNN.

Sở GDĐT gửi kèm theo Thông báo này các văn bản liên quan đến công tác VTLT và BVBMNN (qua Email các đơn vị) để các đơn vị nghiên cứu triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở GDĐT để được hướng dẫn:

- Đối với nghiệp vụ công tác VTLT và BVBMNN: Đ/c Nguyễn Đức Hải - Văn phòng Sở GDĐT, SĐT: 0911682233; Email: duchai.vpsnd@gmail.com

- Đối với Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành và chữ ký số: Đ/c Trần Văn Hiếu - Phòng GDCT&CTHSSV, SĐT: 0911222281; Email: hieutv@namdinh.edu.vn.

Trên đây là thông báo kết quả tại Hội nghị tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác VTLT và BVBMNN năm 2023. Thừa lệnh Giám đốc Sở, Văn phòng Sở thông báo đến các đồng chí Lãnh đạo Sở để chỉ đạo; các đồng chí Trưởng các phòng thuộc Sở; các đồng chí Lãnh đạo các đơn vị trong toàn ngành biết và nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- CĐGD tỉnh;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Các phòng GDĐT;
- Các TTGDNN-GDTX;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP.

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Phạm Thanh Ngọc