

Số: /KH-THPTTB-BD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH

Tổ chức triển khai thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 452/QĐ-TTg ngày 17 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Thực hiện Kế hoạch số 4466/KH-SGDDT ngày 14 tháng 5 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố triển khai thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

Trường THPT Tân Bình – Bình Dương xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức triển khai, thực hiện đầy đủ, thống nhất các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và những giải pháp nhằm từng bước nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước, đáp ứng các yêu cầu đặt ra trong tình hình mới.

2. Xác định cụ thể nội dung, công việc, thời gian hoàn thành và trách nhiệm của các phòng, đơn vị trong việc tổ chức triển khai thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, bảo đảm kịp thời, thống nhất và hiệu quả.

3. Nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong việc triển khai thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả trong việc triển khai thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Việc thực hiện phải tuân thủ chặt chẽ các quy định pháp luật, chủ động phòng ngừa, không để xảy ra tình trạng lộ, mất bí mật nhà nước trong môi trường giáo dục.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức quán triệt, phổ biến nội dung của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và văn bản hướng dẫn thi hành

Tổ chức Hội nghị tuyên truyền, phổ biến nội dung của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, văn bản quy định chi tiết và biện pháp thi hành nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, viên chức.

- Chủ trì triển khai: Hiệu trưởng.
- Thành phần tham dự: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động.
- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

2. Rà soát, triển khai Hệ thống mẫu dấu, mẫu sổ quản lý bí mật nhà nước theo quy định tại Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước và nội dung Công văn số 2663/VPCP-NC ngày 27 tháng 3 năm 2026 của Văn phòng Chính phủ về thay thế phụ lục kèm theo Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2026

2.1. Rà soát và cập nhật Hệ thống mẫu dấu

Nhà trường tổ chức cần tiến hành kiểm tra, đối chiếu các mẫu dấu vật lý và thiết lập lại tính năng tự động đóng dấu trên phần mềm để đồng bộ, bao gồm:

Các loại dấu vật lý: Dấu chỉ độ mật (Mật, Tối mật, Tuyệt mật), dấu thu hồi, dấu giải mật, dấu gia hạn thời hạn bảo vệ, và dấu điều chỉnh độ mật.

Dấu trên văn bản điện tử: Hệ thống quản lý văn bản điện tử bí mật nhà nước phải được cấu hình để tự động tạo, đóng các mẫu dấu (như “Văn bản điện tử bí mật nhà nước đến”) và tự động xác thực chữ ký số trên môi trường mạng.

- Người thực hiện: Văn thư.
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 30 tháng 5 năm 2026.

2.2. Triển khai Hệ thống mẫu sổ đăng ký

Cập nhật toàn bộ hệ thống sổ quản lý dựa trên các phụ lục mới được đính kèm, bao gồm đầy đủ các trường thông tin quy định:

Sổ đăng ký bí mật nhà nước đến.

Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi.

Sổ đăng ký tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước mang ra khỏi cơ quan, tổ chức.

- Người thực hiện: Tổ trưởng Văn phòng.
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 30 tháng 5 năm 2026.

2.3. Quy trình thực hiện cụ thể

Đối với người soạn thảo: Khi tạo ra thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, phải đề xuất ngay người đứng đầu xác định độ mật để đóng dấu đúng thẩm quyền.

Đối với người làm công tác văn thư: Ghi số, ngày tháng năm đăng ký vào sổ quản lý bí mật nhà nước.

Chỉ sử dụng mẫu dấu đã quy định, không được tự ý sửa đổi kích thước, hình thức và nội dung thông tin trên mẫu dấu.

Đối với văn bản điện tử: Cán bộ tiếp nhận tiến hành đóng dấu điện tử, tự động tạo số đến và ngày đến bằng chức năng của Hệ thống quản lý văn bản điện tử.

- Người thực hiện: Văn thư.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

2.4. *Đảm bảo an toàn hệ thống thông tin*

Tăng cường bảo mật trong quản lý dữ liệu trên hệ thống máy tính, mạng Internet, không sử dụng các phần mềm, ứng dụng không rõ nguồn gốc để trao đổi, lưu trữ các tài liệu mật của nhà nước.

Phổ biến, quán triệt cho cán bộ, viên chức trực tiếp quản lý và sử dụng các mẫu dấu, mẫu sổ theo đúng quy định để tránh vi phạm lộ lọt bí mật nhà nước.

- Người thực hiện: Văn thư.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ nguồn kinh phí thường xuyên của đơn vị hoặc nguồn kinh phí khác theo quy định (*nếu có*).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng: Trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm quản lý toàn diện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị. Thực hiện báo cáo kết quả kịp thời định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

2. Các Phó Hiệu trưởng: Phụ trách từng mảng cụ thể (chuyên môn, hành chính) và chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc quy chế.

3. Văn thư: Thực hiện nghiêm ngặt quy trình tiếp nhận, đăng ký, lưu giữ, bảo quản, sao chụp, vận chuyển và tiêu hủy tài liệu bí mật nhà nước.

4. Giáo viên, nhân viên: Chấp hành tuyệt đối các quy định; kịp thời báo cáo Hiệu trưởng hoặc cơ quan Công an khi phát hiện dấu hiệu lộ, lọt bí mật nhà nước để có phương án xử lý

Trên đây là Kế hoạch tổ chức triển khai thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước của Trường THPT Tân Bình – Bình Dương. Đề nghị các bộ phận được phân công nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (VP);
- CBGV,NV;
- Học sinh và CMHS;
- Niêm yết (Zalo, Web,..);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

