

# 2023年履行保密工作责任制方面的建议

## 保密工作责任制履行情况总结(通用5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

### 履行保密工作责任制方面的建议篇一

根据县委保密委员会xx文件精神，我局主要领导专门在4月18日的工作例会上对保密法的学习和自查工作进行了安排部署。现将我局保密工作自查情况报告如下：

将保密工作纳入重要议事日程，在研究、部署、检查工作的同时，将保密工作与其它工作一并落实。及时调整保密工作领导小组成员，并确定专、兼职保密干部。成立了局保密工作领导小组，其中局长xx担任组长，负责保密工作的领导责任；副局长xx担任副组长，抓具体工作并负责保密工作的督促和检查；办公室主任xx负责保密工作计划、总结、文件、档案、涉密重点股室和人员划分工作；各股(室)所、局属单位负责人分别负责各自单位的保密工作，并负责搜集业务方面的重要资料，做好归档工作。

为认真做好保密工作，我局结合文广工作实际，切实把保密教育贯穿于日常工作中，在平时的全体机关工作人员集中学习例会上，组织学习了新的《中华人民共和国保密法》、

《国家工作人员保密守则》等法律和制度，利用征订的《保密工作》刊物及保密工作宣传教育资料，进行保密工作宣传教育；尤其重视对办公室档案管理员、文件收发员、打字员等人员的保密教育；充分发挥我局的宣传优势，利用广播电视的喉舌作用，向全局职工大力宣传保密工作的重要意义以及全

区各镇、部门在保密工作中的先进经验和典型。通过以上举措，进一步提高了我局广大干部职工对保密工作面临的严峻形势的认识和对窃密、泄密犯罪活动的警惕性，增强做好保密工作的责任感和紧迫感。

根据我局工作职责，制定并执行了《xx县文广局保密工作制度》。一是管好人。进一步明确了不在公共场所谈论保密事项，不向任何无关人员透露保密内容，强调了不该知道的不打听，不该外传的坚决不外传等要求，重申了违反保密规定要根据情节依据有关规定进行严肃处理保密纪律。二是管好文件。规范了保密文件的签收、登记、传阅、归档等工作。我局的机要人员做到了不将涉密文件擅自复印和传真，对近期下发的文件进行了清理，对借阅的文件、资料限期清退和回收；三是管好计算机。抓好计算机信息系统的保密管理，对我局政府信息公开内容进行了检查，严格执行信息报送制度，规范上网信息申报流程，力争从源头堵塞保密工作漏洞。

## 履行保密工作责任制方面的建议篇二

按照《\*\*市国家保密局关于印发计算机、办公自动化设备和移动存储介质保密管理标识、警示语、台帐样表及使用指南的通知》文件精神，我局结合实际工作，对照\*\*\*\*目标要求，逐条自查，制作标识、警示语及台账并认真组织张贴及登记。现将文件贯彻落实情况报告如下：

为严格保密纪律，堵塞漏洞，消除隐患，加强机关的\*\*\*\*，我局成立了\*\*\*\*领导小组，副局长为组长，档案管理员、\*\*\*\*人员为成员，做到分管领导负责抓，经办人员具体抓。对\*\*\*\*所需设施、设备和经费，我局领导班子都能够给以重视和支持，保证了日常工作顺利开展。

修订完善了以下\*\*\*\*制度：（1）规划局\*\*\*\*责任制，进一步明确各级领导干部的保密责任。（2）2011年度\*\*\*\*意见。（3）保密管理制度。（4）保密守则。（5）文件传阅、管理、

归档制度。（6）档案管理制度。（7）保密范围和密级的若干规定。（8）保密审查、失泄密报告制度。

我局坚持做到\*\*\*\*机构健全、\*\*\*\*队伍不散，\*\*\*\*人员及时调整和补充，做好工作交接。我们的\*\*\*\*队伍基本素质较高，大部份管理人员具备大专以上学历，且都能熟练掌握保密法规和保密技术基础知识，熟悉本单位业务工作和\*\*\*\*基本情况。

（一）对保密重点部门、要害部位加强检查督促工作。规划科、办公室、设计院、档案室等部门是保密重点部门和部位。我局领导小组对这些部门的\*\*\*\*进行了检查督促，并对检查中发现的隐患进行专题研究，有效地防止了失密、泄密。

（二）加强加密计算机的管理工作。按照上级有关部门的要求，我局指定懂业务、会管理的工作人员专门负责加密计算机的管理工作。加强对计算机上网检查工作，对上网计算机进行登记造册，在管理上做到心中有数；对于涉密的计算机，明确实行物理隔离，严禁上互联网，做到“涉密信息不上网，上网信息不涉密”。

（三）我局建立了完整的涉密载体登记台帐，由办公室\*\*\*\*人员登记并管理，涉密载体的存放都有专门的场所，到年底进行统一的销毁。

为认真做好保密机要工作，我局结合规划局工作实际，切实把保密教育工作贯穿于日常工作中，在平时的学习例会上，多次强调做好\*\*\*\*的极端重要性，组织全体机关干部认真学习了《中华人民共和国保密法》、《国家工作人员保密守则》等\*\*\*\*规章制度以及市、县\*\*\*\*有关文件精神等。对办公室档案管理员、文书收发、打字员等加强保密教育，加强做好\*\*\*\*的检查督促，促进全体工作人员提高思想认识，增强做好\*\*\*\*的责任感。同时，进一步明确了涉密人员对文件收发、登记、传递、归档、销毁等环节的职能，使\*\*\*\*真正

做到行有规章、做有依据、查有准则，真正实现制度化、规范化、科学化。

## 履行保密工作责任制方面的建议篇三

根据国家保密局《机关、单位保密自评自查工作规则(试行)》(国保发[20xx]14号)和自治区国家保密局《广西壮族自治区保密检查工作规定》(桂保发[20xx]1号)的通知，我会领导干部对今年来保密工作本着遵循立足防范，突出重点，严格标准，形成制度的要求，做到强化保密主体责任，及时消除泄密隐患，建立保密工作长效机制的方针，确保了会保密工作安全，确保了今年无泄密事件发生。现将情况汇报如下：

面对迅速变化的经济和社会形势，加强保密知识学习，增强保密意识，强化保密工作显得非常重要。根据区保密局的要求，我会领导干部认真学习了《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》，进一步明确了当前保密工作的重点、难点和工作要求。自身保密工作意识进一步增强，更加深入地掌握了新形势下保密工作常识，提高了对保密工作的警觉性，铸造起一道牢固的保密思想防线。

在日常工作和生活中，领导干部始终将保密工作摆在重要位置，积极指导和支持保密组织机构的工作，为保密工作的开展创造有利条件。坚持在思想上、行动上自觉遵守保密法律法规的相关规定，自觉接受保密部门的监督检查，制定切实可行的保密工作措施，落实到工作的各个环节，同时，严格遵守《关于严禁用涉密计算机上互联网的通知》中的有关规定，确保了工作中无失密、窃密的现象发生。

加强对本部门保密工作的领导，定期听取保密工作情况汇报，努力做好保密工作责任制的贯彻落实。坚持把保密工作贯穿于日常工作中，重视保密工作教育，在研究、布置、检查总结工作时，同步安排保密工作，要求在抓业务工作的同时不

放松保密工作，做到措施细而再细，责任明而更明，有效地维护了保密事项的安全。

虽然我会在工作和生活中始终坚守了保密纪律，但面对纷繁复杂的社会发展形势，还需要继续保持高度警惕，强化责任意识和居安思危意识，细化保密工作举措，防微杜渐，确保保密工作不出问题，维护好国家和人民的利益。

## 履行保密工作责任制方面的建议篇四

根据国家保密局《机关、单位保密自评自查工作规则(试行)》(国保发〔20\*\*〕14号)和自治区国家保密局《广西壮族自治区保密检查工作规定》(桂保发〔20\*\*〕1号)的通知，我会领导干部对今年来\*\*\*\*本着遵循立足防范，突出重点，严格标准，形成制度的要求，做到强化保密主体责任，及时消除泄密隐患，建立\*\*\*\*长效机制的方针，确保了会\*\*\*\*安全，确保了今年无泄密事件发生。现将情况汇报如下：

面对迅速变化的经济和社会形势，加强保密知识学习，增强保密意识，强化\*\*\*\*显得非常重要。根据区保密局的要求，我会领导干部认真学习了《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》，进一步明确了当前\*\*\*\*的重点、难点和工作要求。自身\*\*\*\*意识进一步增强，更加深入地掌握了新形势下\*\*\*\*常识，提高了对\*\*\*\*的警觉性，铸造起一道牢固的保密思想防线。

在日常工作和生活中，领导干部始终将\*\*\*\*摆在重要位置，积极指导和支持保密组织机构的工作，为\*\*\*\*的开展创造有利条件。坚持在思想上、行动上自觉遵守保密法律法规的相关规定，自觉接受保密部门的监督检查，制定切实可行的\*\*\*\*措施，落实到工作的各个环节，同时，严格遵守《关于严禁用涉密计算机上互联网的通知》中的有关规定，确保了工作中无失密、窃密的现象发生。

加强对本部门\*\*\*\*的领导，定期听取\*\*\*\*情况汇报，努力做好\*\*\*\*责任制的贯彻落实。坚持把\*\*\*\*贯穿于日常工作中，重视\*\*\*\*教育，在研究、布置、检查总结工作时，同步安排\*\*\*\*，要求在抓业务工作的同时不放松\*\*\*\*，做到措施细而再细，责任明而更明，有效地维护了保密事项的安全。虽然我会在工作和生活中始终坚守了保密纪律，但面对纷繁复杂的社会发展形势，还需要继续保持高度警惕，强化责任意识和居安思危意识，细化\*\*\*\*举措，防微杜渐，确保\*\*\*\*不出问题，维护好国家和人民的利益。

## 履行保密工作责任制方面的建议篇五

根据县委保密委员会xx文件精神，我局主要领导专门在4月18日的工作例会上对保密法的学习和自查工作进行了安排部署。现将我局保密工作自查情况报告如下：

### 一、加强工作领导，组织机构落实

将保密工作纳入重要议事日程，在研究、部署、检查工作的同时，将保密工作与其它工作一并落实。及时调整保密工作领导小组成员，并确定专、兼职保密干部。成立了局保密工作领导小组，其中局长xx担任组长，负责保密工作的领导责任；副局长xx担任副组长，抓具体工作并负责保密工作的督促和检查；办公室主任xx负责保密工作计划、总结、文件、档案、涉密重点股室和人员划分工作；各股(室)所、局属单位负责人分别负责各自单位的保密工作，并负责搜集业务方面的重要资料，做好归档工作。

### 二、方法形式多样，保密宣教深入

为认真做好保密工作，我局结合文广工作实际，切实把保密教育贯穿于日常工作中，在平时的全体机关工作人员集中学习例会上，组织学习了新的《中华人民共和国保密法》、《国家工作人员保密守则》等法律和制度，利用征订的《保

密工作》刊物及保密工作宣传教育资料，进行保密工作宣传教育；尤其重视对办公室档案管理员、文件收发员、打字员等人员的保密教育；充分发挥我局的宣传优势，利用广播电视的喉舌作用，向全局职工大力宣传保密工作的重要意义以及全区各镇、部门在保密工作中的先进经验和典型。通过以上举措，进一步提高了我局广大干部职工对保密工作面临的严峻形势的认识和对窃密、泄密犯罪活动的警惕性，增强做好保密工作的责任感和紧迫感。

### 三、落实保密措施，确保机密安全