

中共河南工程学院纪委文件

豫工院纪〔2017〕14号



关于印发《河南工程学院纪检监察 保密工作制度》的通知

各党总支、直属党支部，校属各单位、各部门：

现将《河南工程学院纪检监察保密工作制度》印发给你们，请认真遵照执行。

中共河南工程学院纪委

2017年10月10日

河南工程学院纪检监察保密工作制度

第一条 为加强纪检监察保密工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中纪委、监察部关于保护检举、控告人的规定》，结合我校纪检监察工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于学校纪检监察部门工作人员和参与纪检监察工作的党政干部以及在相关工作中涉及到的党员、干部和相关人员，包括学校党政主要领导、纪委委员。

第三条 纪检监察保密工作接受学校保密委员会的领导，纪委书记对纪检监察保密工作负总责；学校纪检监察部门负责具体组织实施。

第四条 纪检监察保密工作范围

- (一) 党和国家的秘密事项；
- (二) 纪检监察工作秘密，具体包括涉密文件资料，领导干部廉政档案，信访案件材料，涉密计算机数据库及备份数据；
- (三) 其它不宜公开的重要事项。

第五条 涉密文件、资料的管理

- (一) 认真执行涉密文件登记制度，实施专人负责，将收文时间、发文字号、编号、密级、标题等逐项登记清楚，

对传阅的秘密文件，认真执行催阅（退）制度，实施严格的跟踪管理。

（二）不准违规翻印秘密文件和私人存放带有密级的文件，不准私自把涉密文件带出办公区域。

（三）掌管秘密资料的有关人员必须按照有关要求对所管理资料妥善保管。

（四）本部门工作人员调离时，应将所保存的秘密文件、资料全部移交，不得私自带走，不得随意销毁或遗弃。

第六条 信访工作与纪律审查工作中的保密管理

（一）严格遵守《中纪委、监察部关于保护检举、控告人的规定》，认真做好保密工作，切实保护检举、控告人的合法权益。

（二）对重要案件线索和所有调查材料包括信访信息材料、信访件登记材料、调查报告等，要做到专人管理、妥善保管，严格信访办案程序，不得将检举或其他不宜公开的信访材料转给被检举单位和个人。

（三）在信访案件查处中，不得和任何与参与调查无关人员谈论案情，严禁违反规定向举报双方泄露有关情况；

（四）严禁通过普通电话和手机谈论信访和案件资料，不准用一般传真机传送案件资料。

（五）加强对存储信访案件数据的电脑、移动存储介质等载体的管理，做到专人定期检查管理，报废时按有关规定销毁。

第七条 涉密信息系统的保密管理

（一）遵守关于计算机管理的保密规定，严格做到“涉密的计算机不上网，上网的计算机不涉密”。

（二）涉及工作秘密的计算机由专人负责，不能拥有无线联网功能，不得安装无线网卡，非涉密载体不能连接涉密机，密码要经常更换。连接涉密计算机的存储介质不得再次连接到非涉密计算机上。

（三）遵守关于计算机管理的其他保密规定。

第八条 保密工作的宣传教育

（一）纪委委员、纪检监察部门工作人员要认真学习保密法规与纪检监察保密规定，务必形成纪检监察保密观念、法制观念和纪律观念。

（二）及时做好纪律审查涉及人员的保密宣传教育，严格贯彻执行党和国家有关保密工作的方针、政策、指示和决定，切实提高涉密人员的保密意识和素质。

（三）抓好纪检监察工作秘密会议和活动的保密技术检查和服务保障工作。

第九条 如发生泄密问题，按照有关规定严肃追究当事人责任。

第十条 本制度由学校纪委负责解释。

第十一条 本制度自颁布之日起施行。