

最新履行保密工作责任制情况报告(汇总5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

履行保密工作责任制情况报告篇一

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 and 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情况报告篇二

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

履行保密工作责任制情况报告篇三

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****有关文件会议精神等。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情况报告篇四

《关于开展全县保密工作检查的通知》收悉，我局高度重视，

对照重点检查项目内容进行了认真自查，现将自查情况汇报如下：

一、保密规章制度

1、2014年5月2日，我局下发了《关于印发保密工作五项制度的通知》，涉及《涉密和非涉密计算机保密管理制度》、《涉密和非涉密移动存储介质保密管理制度》等五项制度。

2、针对工作新情况，2014年3月21日，我局下发了《关于印发兴国县国土资源局保密工作制度的通知》，该保密制度涉及国家秘密载体的保密管理制度、涉密人员管理制度、涉密会议保密规定等十六章内容。

二、保密管理

1□20xx年2月25日，以局党组名义下发《关于调整县局科级领导工作分工的通知》，文件明确了由党组成员、纪检组长分管保密工作，并配有保密专职干部。

2□20xx年3月5日，经梳理，我局现有保密5项保密事项，分别为县第二次全国土地调查数据库、测量标志点分布台帐、带测绘坐标的征地红线图、土地利用总体规划数据库、需保密的工作方案、会议纪要。

3、我局建立了严格的信息公开保密审查制度，对于需要公开的政务信息实行经办人员审查，分管领导审核，主要领导批准同意公开的程序。

4、现有涉密计算机2台、涉密存储介质u盘1个，严格执行涉密计算机不连接互联网，不插入非涉密存储介质。涉密存储介质也不连接互联网计算机。

5、对于涉密文件资料、密码电报保密管理情况，我局落实了

专门的保险柜，做到文件不外传，知晓面最小。

6、涉密场所保密安全措施得到保障，整栋国土大楼安装了摄像头，随时监控。

7、无通过手机通信、电子邮件□qq及微博等途径传输、存储涉密、敏感信息现象。

三、教育培训

20xx年4月，我局专职保密干部参加了全市保密干部保密知识培训，并取得了保密上岗证，6月，我局办公室主任和1名干部参加了全县保密教育培训。

四、检查查处

在日常工作中，我局均能严格执行《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》以及我局保密工作制度，并经常对照相关规定开展自查，本单位尚无失泄密事件发生。

履行保密工作责任制情况报告篇五

一、抓组织，加强领导，为保密工作提供强有力的组织保证

我办把保密工作摆上重要议事日程，认真贯彻落实上级有关保密工作的方针、政策、指示，严格按照县委有关文件精神，认真落实领导干部保密工作责任制，做到有领导管、有专人抓，于年初成立了保密工作领导小组，明确纪检组长杨志华专门分管保密工作，配备专职干部专门承办日常保密工作。我办坚持做到保密工作与业务工作同时部署，同时落实，全年召开二次专题会议研究保密工作，并将任务分解细化，明确相应的责任办公室和责任人，为保密工作提供了强有力的组织保证。

二、抓宣传，强化教育，树立“人人保密、时时保密、处处保密”的良好意识

我办认真拟定保密法制教育的年度计划，积极开展形式多样的保密宣传教育活动，将保密知识纳入职工的日常理论学习内容之中，定期或不定期地组织职工学习保密知识和上级有关保密的文件精神，积极选派保密干部参加市组织的保密知识培训，时刻提醒干部职工注意各项工作的保密性，同时，落实好工作经费，以保证有关保密书籍的订阅和保密干部的培训教育工作。为进一步推动保密宣传教育工作，结合我局实际，以“学刊用刊”活动为载体，认真组织职工撰写保密工作信息、研讨文章，强化职工的保密意识，树立起“人人保密、时时保密、处处保密”的良好氛围。

三、抓管理，推动工作，充分发挥保密工作在“保安全，促发展”中的重要作用

我办严格按照市委和市保密局文件精神，采取有效措施，推动保密工作的全面完成。

(一)建章立制，做到有章可循。及时传达和转发上级有关保密工作的指示、文件，建立和完善了各项保密规章制度，并结合我办工作实际，制定了专门的保密制度，做到人手一份，随时督促职工对各项工作的保密，对泄密事件的发生，严格按照有关规定和制度，对分管领导和当事人进行严肃处理。

(二)做好本单位涉密文件和资料的批阅、上交，并按有关规定做好销毁工作，严格按照有关规定办理涉密资料的出境审批手续，规范涉密文件、资料的印制工作。

(三)做好本单位对外宣传保密工作，对省、市的涉密涉外重要会议、重大活动和重要决定做到严格保密。

(四)专职保密干部熟悉和运用保密业务知识能力较强，各类

文件严格按照国家保密局规范定密工作管理办法，全年未发生泄密事件。

(五) 本单位涉密计算机信息系统均采取专门的防范措施，与因特网完全进行物理隔离，实行内、外网分网处理，对涉密计算机信息实行专机专人使用、专人管理、专人负责制度，并实行责任追究制。

xx年来，由于办领导和全体干部职工的高度重视，我办的保密工作得到进一步加强，没有出现泄密事件和不稳定因素，为全市的安全、稳定工作起到一定的促进作用，但离上级的要求还存在一定差距，我办将在以后的工作，正视自己的成绩和不足，不断总结经验和教训，进一步推动我办的保密工作上台阶。