

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Triển khai Hệ thống Quản lý văn bản và hồ sơ công việc chứa nội dung bí mật nhà nước dùng chung trong hệ thống hành chính nhà nước tại Bộ Giáo dục và Đào tạo

*(Kèm theo Quyết định số **3457** /QĐ-BGDĐT ngày **16** tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

I. MỤC ĐÍCH, PHẠM VI, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai Hệ thống Quản lý văn bản và hồ sơ công việc chứa nội dung bí mật nhà nước có tích hợp giải pháp bảo mật, chữ ký số của Ban Cơ yếu Chính phủ dùng chung tại Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ) để quản lý văn bản, hồ sơ công việc chứa nội dung bí mật nhà nước (độ Mật và Tối mật) trên môi trường mạng nhằm nâng cao hiệu quả xử lý công việc, liên thông với các cơ quan trong hệ thống chính trị, tiết kiệm chi phí.

2. Phạm vi, yêu cầu

a) Triển khai Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ tại Bộ Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị thuộc và trực thuộc; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được giao xử lý, quản lý, khai thác, sử dụng các văn bản, tài liệu chứa nội dung bí mật nhà nước (BMNN).

b) Triển khai Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ bảo đảm kịp thời, chất lượng, đúng đối tượng; sử dụng hạ tầng xây dựng riêng tại Bộ GDĐT, tiết kiệm, tránh đầu tư trùng lặp, gây lãng phí; hệ thống phải đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ công tác văn thư, quản lý văn bản, hồ sơ công việc (cập nhật thông tin, phân quyền, quản lý thông tin tài khoản; quản lý văn bản đến, văn bản phát hành, hồ sơ công việc; giao việc, xử lý, theo dõi luồng, hiển thị trạng thái xử lý văn bản; gửi, nhận văn bản, liên thông văn bản giữa Bộ GDĐT với các cơ quan, đơn vị trong toàn hệ thống); bảo đảm an ninh mạng, bảo mật thông tin, dữ liệu theo quy định pháp luật về bảo vệ BMNN, an ninh mạng, an toàn thông tin mạng và cơ yếu.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Khảo sát, tổng hợp nhu cầu gửi, nhận, xử lý văn bản, hồ sơ công việc chứa nội dung BMNN (Mật, Tối mật) tại Bộ GDĐT, các đơn vị thuộc và trực

thuộc phục vụ xây dựng Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ.

a) Nội dung: Tổ chức khảo sát, thu thập thông tin, tổng hợp nhu cầu và hiện trạng gửi, nhận, xử lý, phát hành, lưu trữ văn bản, hồ sơ công việc chứa nội dung BMNN (độ Mật, Tối mật) của tại Bộ GDĐT, các đơn vị thuộc và trực thuộc; đánh giá hạ tầng kỹ thuật, nhân lực, quy trình nghiệp vụ và yêu cầu bảo mật hiện có; làm cơ sở đề xuất xây dựng mô hình, quy trình nghiệp vụ trong Hệ thống Quản lý văn bản mật của Bộ GDĐT.

b) Đơn vị thực hiện: Văn phòng Bộ GDĐT chủ trì khảo sát, thu thập thông tin, tổng hợp nhu cầu và hiện trạng gửi, nhận, xử lý, phát hành, lưu trữ văn bản, hồ sơ công việc chứa nội dung BMNN (độ Mật, Tối mật). Cục Khoa học, Công nghệ và Thông tin (KHCNTT) chủ trì đánh giá hạ tầng kỹ thuật, nhân lực, quy trình nghiệp vụ và yêu cầu bảo mật hiện có; phối hợp với Văn phòng Bộ GDĐT tổng hợp nhu cầu từ các đơn vị thuộc và trực thuộc gửi các đơn vị có nhiệm vụ liên quan theo chỉ đạo của Chính phủ tại Quyết định số 2481/QĐ-TTg ngày 13/11/2025 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch triển khai Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc chứa nội dung BMNN dùng chung trong hệ thống hành chính nhà nước (Quyết định số 2481) và các văn bản hướng dẫn liên quan. Các đơn vị thuộc và trực thuộc cử đầu mối phối hợp triển khai.

2. Tiếp nhận, hướng dẫn, quản lý sử dụng sản phẩm mật mã; triển khai kết nối thiết bị bảo mật đường truyền, máy tính người dùng lên các trung tâm dịch vụ của Chính phủ, Quốc hội

a) Nội dung: Rà soát số lượng máy tính phục vụ công tác BMNN; vị trí lắp đặt; rà quét an ninh, an toàn máy tính tham gia mạng mật tại Bộ GDĐT phục vụ hoạt động ký số, gửi, nhận văn bản và xử lý hồ sơ cấp độ Mật, Tối mật.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng Bộ GDĐT rà soát, tổng hợp danh sách máy tính phục vụ công tác BMNN tại Bộ GDĐT đã cấp hoặc được bổ sung. Cục KHCNTT phối hợp với đơn vị có chức năng liên quan rà quét thiết bị, máy tính theo đảm bảo quy định.

b) Tiếp nhận, hướng dẫn, quản lý sử dụng sản phẩm mật mã (theo Hướng dẫn số 366/HD-CYĐCQ ngày 02/12/2025 của Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền, Ban Cơ yếu Chính phủ); triển khai kết nối thiết bị bảo mật đường truyền từ Ban Cơ yếu Đảng - Chính quyền; dự toán kinh phí triển khai Mạng Truyền số liệu chuyên dùng kết nối từ thiết bị bảo mật đường truyền đến máy tính tại Bộ GDĐT.

Đơn vị thực hiện: Cục KHCNTT chủ trì phối hợp với Văn phòng Bộ GDĐT và các đơn vị liên quan triển khai tại Bộ GDĐT. Các đơn vị thuộc và trực thuộc cử đầu mối phối hợp triển khai.

c) Việc sử dụng, tiếp nhận, quản lý thiết bị phục vụ kết nối từ Bộ GDĐT tới các đơn vị trực thuộc nằm ngoài tại Bộ (nếu có) sẽ được triển khai sau khi có hướng dẫn cụ thể của các đơn vị được giao nhiệm vụ theo Quyết định số 2481 và Công văn số 11863/VPCP-KSTT ngày 03/12/2025 của Văn phòng Chính phủ về đôn đốc, hướng dẫn triển khai, bảo đảm an ninh, bảo mật hạ tầng thiết bị đầu cuối tại các bộ, ngành, địa phương.

3. Khởi tạo tài khoản, phân quyền quản trị, khai thác Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ

a) Nội dung: Tổ chức thu thập, chuẩn hóa và tạo lập dữ liệu người dùng của Bộ GDĐT, bao gồm thông tin định danh cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức được phân quyền xử lý văn bản mật; thiết lập cấu trúc quản trị người dùng, phân quyền truy cập, tiếp nhận thiết bị ký số, gửi, nhận, lưu trữ, cập nhật văn bản theo đúng quy định của pháp luật và quy chế của Bộ GDĐT; đồng bộ dữ liệu định danh bảo đảm tính chính xác, bảo mật và khả năng liên thông trên Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ.

b) Đơn vị thực hiện

- Văn phòng Bộ GDĐT phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Bộ GDĐT tổ chức thu thập, tạo lập dữ liệu người dùng, quản trị người dùng theo hướng dẫn, phân quyền truy cập.

- Cục KHCNTT tổ chức tiếp nhận, quản lý cấp phát, xử lý kỹ thuật (nếu có) bàn giao chữ ký số cho người sử dụng; đồng bộ dữ liệu định danh bảo đảm tính chính xác, bảo mật và khả năng liên thông trên Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ.

- Các đơn vị thuộc Bộ GDĐT thực hiện thủ tục tiếp nhận thiết bị ký số theo quy định về BMNN; tổ chức học tập, nghiên cứu, sử dụng đầy đủ nội dung.

4. Triển khai Mạng truyền số liệu chuyên dùng và bảo mật

- Nội dung: Triển khai Mạng truyền số liệu chuyên dùng, bảo đảm kết nối an toàn, ổn định, tốc độ cao; thực hiện cấu hình, thiết lập, kiểm thử và tích hợp các giải pháp bảo mật cơ yếu, mã hóa đường truyền, xác thực truy cập, giám sát an ninh mạng nhằm bảo đảm tính toàn vẹn, bí mật và sẵn sàng kết nối cho Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ.

- Đơn vị thực hiện: Cục KHCNTT chủ trì. Các đơn vị thuộc Bộ phối hợp triển khai theo hướng dẫn.

5. Triển khai thiết bị đầu cuối (máy tính, máy in, hệ điều hành và phần mềm ứng dụng phục vụ xử lý văn bản mật) khai thác, sử dụng Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ trên Mạng truyền số liệu chuyên dùng

a) Nội dung: Tổ chức triển khai, lắp đặt và cấu hình đồng bộ hệ thống thiết bị đầu cuối (gồm máy tính, máy in, thiết bị mạng nội bộ, phần mềm ứng dụng chuyên dụng) phục vụ xử lý văn bản, hồ sơ công việc chứa nội dung BMNN tại Bộ GDĐT vào Mạng truyền số liệu chuyên dùng bảo đảm an toàn, an ninh; kiểm thử khả năng truy cập, khai thác, gửi, nhận văn bản mật qua Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ, bảo đảm an toàn, ổn định, đúng quy định pháp luật.

b) Đơn vị thực hiện: Văn phòng Bộ GDĐT chủ trì. Cục KHCNTT thực hiện kết nối, đồng bộ lên hệ thống. Các đơn vị thuộc Bộ GDĐT tổ chức tiếp nhận, sử dụng theo quy định.

6. Tập huấn, đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống

a) Nội dung: Tổ chức Tập huấn, đào tạo chuyên sâu và hướng dẫn thực hành cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được phân công sử dụng, quản trị, vận hành Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ; trang bị kiến thức về quy trình nghiệp vụ điện tử trong xử lý văn bản mật, sử dụng chữ ký số, bảo mật cơ yếu, an toàn thông tin mạng, quản trị tài khoản và phân quyền truy cập; đồng thời tuyên truyền, nâng cao nhận thức, kỹ năng về bảo vệ bí mật nhà nước, tuân thủ quy định pháp luật trong môi trường số, bảo đảm việc khai thác, sử dụng hệ thống an toàn, hiệu quả và đúng quy định.

b) Đơn vị thực hiện: Văn phòng Bộ GDĐT phối hợp với Cục KHCNTT tổ chức tập huấn, đào tạo, hướng dẫn. Các đơn vị thuộc và trực thuộc cử người tham gia theo yêu cầu.

7. Quản trị, vận hành và bảo đảm an ninh mạng

a) Nội dung

- Xây dựng quy trình giám sát, vận hành, sao lưu, phục hồi và ứng cứu sự cố bảo đảm hệ thống hoạt động ổn định, liên tục, an toàn.

- Thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh mạng theo mô hình 4 lớp bảo vệ. Triển khai các giải pháp: Bảo vệ hạ tầng vật lý, hệ thống mạng, ứng dụng và dữ liệu; giám sát, kiểm soát an ninh mạng tập trung, phát hiện, cảnh báo, ngăn chặn sớm nguy cơ tấn công mạng; chống thất thoát, lộ lọt thông tin, dữ liệu, quản lý thiết bị ngoại vi, kiểm soát in ấn; triển khai các giải pháp bảo mật cơ yếu, xác thực truy cập, phân quyền người dùng và mã hóa dữ liệu.

- Thực hiện định kỳ kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, kiểm thử xâm nhập, cập nhật bản vá bảo mật, nhằm duy trì khả năng sẵn sàng, bảo đảm an toàn tuyệt đối cho hệ thống và dữ liệu chứa nội dung BMNN.

b) Đơn vị thực hiện: Cục KHCNTT chủ trì.

9. Xây dựng quy chế, quy định về quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng

a) Nội dung: Xây dựng và ban hành quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử có chứa nội dung BMNN tại Bộ GDĐT; quy chế/quy định/nội quy tại các đơn vị thuộc và trực thuộc; bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN, cơ yếu và an toàn thông tin, an ninh mạng, phù hợp đặc thù tổ chức, hạ tầng kỹ thuật và độ mật của BMNN.

b) Đơn vị thực hiện: Văn phòng Bộ GDĐT chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Bộ trưởng ban hành Quyết định quy định về việc gửi, nhận văn bản điện tử có chứa nội dung BMNN tại Bộ GDĐT. Theo đó, các đơn vị trực thuộc xây dựng quy chế/quy định/nội quy tại đơn vị.

10. Lộ trình triển khai Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ

a) Triển khai Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ tại Văn phòng Bộ GDĐT theo hướng dẫn của Chính phủ.

b) Triển khai Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ đến đầu mỗi các đơn vị thuộc Bộ GDĐT.

c) Triển khai Hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ đến các đơn vị trực thuộc và người sử dụng tham gia xử lý văn bản Mật, Tối mật tại Bộ, các đơn vị thuộc và trực thuộc theo nhu cầu và tình hình thực tế (nếu có).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí bảo đảm thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước hằng năm của Bộ GDĐT, các đơn vị thuộc và trực thuộc, bao gồm cả nguồn chi đầu tư phát triển, chi thường xuyên và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Bộ GDĐT, các đơn vị thuộc và trực thuộc có trách nhiệm bố trí, bảo đảm kinh phí thường xuyên và chi đầu tư phát triển trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm để triển khai Hệ thống theo phân cấp ngân sách, tuân thủ Luật Ngân sách nhà nước. Trong đó, ưu tiên bố trí nguồn kinh phí cho các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số để đầu tư, mua sắm, thuê, duy trì, vận hành, bảo trì nền tảng số và hệ thống thông tin quy mô quốc gia. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước (Nghị định số 73/2019/NĐ-CP, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP) và tuân thủ các cơ chế đặc biệt về tài chính và đầu tư công nghệ thông tin tại Nghị quyết số 193/2025/QH15, Nghị định số 88/2025/NĐ-CP và Nghị quyết số 04/2025/NQ-CP.

2. Các đơn vị được phân công chủ trì tại Bộ GDĐT thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch này có trách nhiệm lập kế hoạch, dự toán, quyết toán, quản lý sử dụng và báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước,

Luật Đầu tư công và pháp luật có liên quan. Các đơn vị thuộc và trực thuộc có trách nhiệm lập kế hoạch, dự toán, quyết toán, quản lý sử dụng tại đơn vị theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Đầu tư công và pháp luật có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chánh Văn phòng Bộ GDĐT, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc có trách nhiệm đôn đốc triển khai, thực hiện, phối hợp với đơn vị liên quan triển khai Hệ thống Quản lý văn bản mật.

Thời hạn hoàn thành: *(Theo Quyết định số 2481 được gửi kèm theo Quyết định này và tình hình thực tế).*

2. Cục KHCNTT bảo đảm an toàn kết nối tới hệ thống Quản lý văn bản mật của Chính phủ; phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý sự cố phát sinh về đường truyền; thiết bị bảo mật đường truyền; xây dựng, cấu hình hệ thống mạng tại Bộ GDĐT đảm bảo Mạng truyền số liệu chuyên dùng bảo đảm an toàn, an ninh, thông suốt, ổn định; phối hợp với Văn phòng Bộ GDĐT tập huấn, hỗ trợ, hướng dẫn sử dụng cho người dùng tại Bộ GDĐT; các đơn vị thuộc và trực thuộc (nếu có).

3. Vụ KHTC bố trí kinh phí để triển khai thực hiện nhiệm vụ tại Quyết định này theo quy định.

4. Thủ trưởng các đơn vị gửi kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch về Văn phòng Bộ GDĐT để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng.

5. Các đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai khi nhận được thiết bị từ Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền, Ban Cơ yếu Chính phủ và các văn bản hướng dẫn liên quan.

6. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Bộ GDĐT để tổng hợp, hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định./.
