

最新乡镇保密工作汇报(精选5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

乡镇保密工作汇报篇一

为了认真贯彻《_保守国家秘密法》、《中央企业商业秘密保护暂行规定》和中电投集团、金元集团相关保密规定，确保国家秘密和公司商业秘密的安全，维护国家利益和公司利益，特签订本责任书。

（一）部门负责人对本部门保密工作负总责，并明确承担日常保密管理工作的人员及其职责。

（二）加强本部门对外信息发布及报送的审查和管理。

（三）有计划地对本部门员工进行保密教育，抓好涉密人员的培训，保证员工知悉岗位业务中涉及国家秘密及商业秘密的具体事项，掌握必备的保密知识和技能，自觉履行保密义务。

（四）根据形势和任务的需要，定期或不定期组织对本部门进行保密检查，通报检查结果。

（五）认真执行公司重大事项上报制度。发现本部门失泄密事件时，立即采取补救措施，同时将有关情况向公司保密委员会办公室报告，决不隐瞒。发现他人违反保密规定、泄露国家和公司商业秘密时，立即予以制止，并及时向公司保密委员会办公室报告。

根据国家、中电投集团、金元集团及公司的有关保密规定，要定期组织保密检查，并向公司保密委员会通报检查结果。对保密工作中的违规现象，要严肃追究责任。

本《保密工作责任书》未尽事宜按国家有关法律法规和公司规定执行。

乡镇保密工作汇报篇二

20xx年我乡的保密工作，将继续在县委、县政府的领导下，在县_的指导下，以xx大和xx届三中全会精神为指导，深入学习贯彻科学发展观，认真贯彻执行好保密法规政策，狠抓保密宣传，执行保密制度，完善保密设施，使保密工作规范化、制度化，有效的杜绝失泄密事件的发生，促进各项中心工作的圆满完成。

一、加强组织领导，促进工作落实

乡党委、政府和各部门要特别重视保密工作，要把保密工作纳入全年综合目标考核内容，与其它工作同计划、同落实、同检查、同考核。乡成立保密工作领导小组，由党委书记顾兴斌同志任组长，政府乡长丁维生同志、副乡长黄林平同志任副组长，蒋启彬、王世娅、肖大成、彭云万、张德钊、毛爱明为成员，党政办公室具体负责好保密管理和督查工作，各部门要配合协调好工作，使整个保密工作形成齐抓共管的良好局面。

二、强化宣传教育，提高保密意识

三、完善相关制度，健全管理机制

要将保密工作责任具体落实到有关人员，严格奖惩。对涉密人员要有保密事项规定，对容易失泄密的文件收发、传阅、打字、复印等处理程序的重点部门和环节，完善制定相应的

切实可行的规章制度和防范措施，特别是对机关文件收发、档案保管实行专人管理，规定传送范围，对统计资料、档案材料实行专管制度，对重点涉密的计算机除专人外，要制定相关的保密制度和措施，严格执行保密法的相关要求，对电子公文的制作、收发、存储、传递、使用、保存、销毁加强管理，做到万无一失，彻底杜绝泄密隐患。

四、加大管理力度，落实工作责任

乡镇保密工作汇报篇三

深入贯彻党的关于加强保密工作的重要指示精神及中央、省、市、区保密工作要求，准确把握当前保密工作新形势，按照依法治国基本方针和依法治乡、以法治密的要求，把保密法制宣传教育与保密管理工作有机结合起来，以“六五”保密法制宣传教育为动力，推进保密宣传教育取得新成果，为构建和谐柘槽发挥保*安、保发展的作用。

通过开展保密工作活动，使全乡保密工作呈现出新的气象。各村委、乡直各单位在保密工作的开展过程中，提高工作积极性，健全领导及工作机构，完善保密规章制度，落实保密任务，保密管理趋向完善、规范，全乡上下形成重视做好保密工作的浓厚氛围和自觉保守国家秘密的良好风尚。

为深入扎实开展好这项活动，我们从落实“五个一”入手，抓落实。即“一标准、一办法、一挂钩、一考核、一表彰”。

“一标准”就是制定保密工作《考核标准》，我们根据市、区保密工作目标管理考核标准在吃透上情、把握下情、了解实情的基础上，进一步挖潜力、拓思路、求实效，将考核内容进行提炼和充实完善，制订出台《柘槽乡开展保密工作考核标准》。

“一办法”就是出台《考核办法》。我们认真研究制定了开

展保密的方法和步骤，进一步明确保密工作管理的目标和任务，对各村委、乡直各单位进行考核量化，并且明晰了村委、乡直各单位领导干部和各类涉密人员在保密工作中的责任要求及奖惩办法。

“一挂钩”就是将保密工作与精神文明示范村考核挂钩。一同安排、一同检查、一同总结。对发生失泄密事件的村委、乡直各单位和领导实行“一票否决”，取消其参与评选先进村委、先进单位的资格，并依法依规追究责任。

“一考核”就是根据开展保密工作部署和具体要求，对各村村委会、乡直各单位进行考核，并作出成绩评定。

“一表彰”就是对开展保密工作较好的村委、乡直单位每年进行一次表彰奖励。

1、宣传动员阶段（1月--4月）

各村委、乡直各单位要按照本实施方案的要求，联系本部门的工作实际，制定本部门开展保密工作的计划，并于4月30日前报乡保密工作领导小组。同时，要认真做好开展保密工作的组织、宣传、发动，为保密工作的深入开展及巩固起好步，奠定良好的基础。

2、组织实施阶段（6月--10月）

各村委、乡直各单位要按照开展保密工作的《考核标准》和《考核办法》，结合各自业务工作实际，丰富活动载体，创造性开展工作。在制定本部门计划的基础上，抓紧做好开展保密工作的组织、实施工作。

3、检查、评比、验收阶段（11--12月）

11月上旬各村委、乡直各单位要根据《标准》和《办法》认

真进行自查，并将自查情况于12月10日前报乡保密工作领导小组工作领导小组。乡保密工作领导小组将于年底抽调相关部门人员组成考核组，对村两委班子和乡党政机关等保密要害部门进行保密检查。检查采取听汇报、召开座谈会、查看资料等方法进行。按照先进开展保密工作考核评分标准，分别从机构制度建设情况、领导干部责任制落实情况、保密宣传、防范设施、工作规范、考核目标任务落实六个方面进行考核，通过认真检查，及时肯定成绩，并评选出先进保密单位，进行通报表彰和奖励。

乡镇保密工作汇报篇四

局成立保密管理工作领导小组，局长任组长，强化对保密管理工作的领导，加强督促检查，确保保密专项检查工作顺利完成。

局各股室、中心。

4、在清退销毁环节，是否定期进行清退和销毁，手续是否健全，是否到保密行政管理部门销毁，是否对个人持有的涉密文件信息资料和电子文档进行清理。

乡镇保密工作汇报篇五

工作计划网发布2019年机关单位保密工作计划模板，更多2019年机关单位保密工作计划模板相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

以下是工作计划网为大家整理的关于《2019年机关单位保密工作计划模板》文章，供大家学习参考！

一、加强组织领导，落实保密责任。

建立与完善保密工作责任制，明确职责，增强保密工作的主

动性、严肃性。成立保密工作领导小组，坚持局长亲自抓、分管领导具体管、办公室组织实施、股室有人管理的保密工作组织原则，定期召开保密工作会议，研究解决保密工作中存在的突出问题，制定保密工作计划，总结经验，完善措施，确保保密工作各项任务的`落到实处。

二、加强保密教育，增强保密意识。

通过各种形式开展保守国家秘密的思想教育和业务知识教育，不断提高全体干部职工在新形势下做好保密工作重要性的认识，牢固树立“保守国家机密，慎之又慎”的思想，同时要纠正“无密可保”和“有密难保”的错误认识，增强保密观念的责任感。

1、认真宣传贯彻《保密法》及《保密实施办法》等法律法规，及时组织学习中央、省、市、区有关保密工作文件和指示，特别是加强档案工作的保密教育，不断提高政策理论水平，正确把握保密工作发展趋势。

2、保密工作领导小组要认真做好《保密法》修订后的宣传工作，使保密宣传教育向深度、广度不断推进和拓展，努力营造保密工作良好氛围。

3、充分利用会议、简报、宣传栏等形式开展保密教育，重点抓好领导干部、各股室重点涉密人员的保密教育，不断增强保密意识、保密观念和维护保密安全的自觉性。

4、积极探索宣传教育的新形式，特别是加强警示教育力度，继续把保密教育列入领导干部中心组学习内容，同时强化全体干部职工保密工作的宣传教育。

三、联系实际，加强管理，搞好日常保密工作。

1、对秘密文件和资料的制作、收发、传递、使用、保管、清

退的要求：（1）秘密文件的制作：制作秘密文件过程中坚持起草人拟定密级，核稿人把关，签发人核定密级；（2）秘密文件资料的收发要有登记，确定专人保管；（3）秘密文件资料的传递要办理签收、退回手续，对秘密文件资料进行统一保管；（4）严格按照保密委要求清退秘密文件，不得出现差错。

2、对秘密文件和资料的归档、销毁的要求：（1）单位文件资料分类统一管理，任何个人不得私自保管文件资料；（2）对保密要害部位配备铁门、铁窗、铁柜，对文件资料实行统一管理；（3）按规定该销毁的文件、资料要按时交保密局；（4）对文件资料及时装订归档。

3、突出重点，加强管理，防患于未然。保密工作应注重加强重点人员、重点部位、重点环节、重点时点的管理，平时抓好日常管理，节假日加强值班、守卫，防止失泄密事件的发生。