

Số: /KH-SXD Bình Phước, ngày tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra công tác bảo vệ bí mật Nhà nước
và an ninh mạng năm 2024

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15/11/2018;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018;

Căn cứ Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 04/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trên không gian mạng;

Căn cứ Chỉ thị số 15-CT/TU ngày 25/6/2022 của Tỉnh ủy về tăng cường đảm bảo an toàn, an ninh mạng trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Kế hoạch 229/KH-UBND ngày 18/10/2022 về đảm bảo an toàn, an ninh mạng trên địa bàn tỉnh.

Sở Xây dựng ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác bảo vệ BMNN và ANM năm 2024 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm đánh giá việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN và ANM tại các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc thuộc Sở từ đó kịp thời phát hiện, khắc phục những thiếu sót, góp phần nâng cao hiệu quả công tác bảo vệ BMNN và ANM.

Thông qua việc kiểm tra hằng năm nhằm kịp thời xử lý những vấn đề tồn tại, có ảnh hưởng đến công tác bảo vệ BMNN và ANM; nâng cao ý thức, trách nhiệm của Ban Giám đốc Sở và các lãnh đạo phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc cùng toàn thể CC,VC,NLĐ trong công tác bảo vệ BMNN và ANM, từ đó nâng cao tính tự giác, chủ động trong phòng ngừa, ngăn chặn kịp thời các vụ việc có nguy cơ gây lộ, lọt BMNN.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức kiểm tra công tác bảo vệ BMNN và ANM được thực hiện theo đúng quy trình, đảm bảo tính khách quan, chất lượng, hiệu quả.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở được chọn kiểm tra cần phối hợp chặt chẽ với Đoàn Kiểm tra để hoàn thành nhiệm vụ đề ra.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, PHƯƠNG PHÁP VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA.

1. Nội dung kiểm tra

- Việc triển khai, quán triệt, thực hiện các văn bản của Đảng, Nhà nước, tỉnh ủy, UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo tỉnh về công tác bảo vệ BMNN về công tác bảo vệ BMNN và ANM.

- Kiểm tra tình hình sử dụng thư điện tử công vụ và sử dụng các phần mềm dùng chung của UBND tỉnh trong hoạt động công vụ.

- Công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong triển khai thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến 2030.

2. Đối tượng kiểm tra: Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở.

3. Thời gian thực hiện: Tháng 11/2024.

4. Phạm vi, niên độ kiểm tra: Từ 01/01/2024 đến thời điểm kiểm tra.

5. Nội dung kiểm tra

5.1. Công tác chỉ đạo, quán triệt, triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN và ANM

- Việc tiếp nhận, triển khai, hướng dẫn và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về bảo vệ BMNN và ANM.

- Việc chỉ đạo, tổ chức phổ biến, quán triệt những chỉ thị của cấp trên, quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN và ANM đến CC,VC,NLĐ thuộc phạm vi quản lý.

- Việc tổ chức thực hiện nội quy, quy chế bảo vệ BMNN; quy định cụ thể độ mật của từng loại tài liệu, vật chứa BMNN thuộc cơ quan.

5.2. Việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN

- Việc tiếp nhận, thống kê, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa BMNN.

- + Việc thực hiện việc tiếp nhận, phát hành văn bản, tài liệu, vật chứa BMNN như thế nào, nêu rõ số lượng văn bản, tài liệu theo các độ mật là Tuyệt mật, Tối mật, Mật phân loại cụ thể từng năm (thống kê phụ lục kèm theo).

- + Thực hiện việc phân loại, lưu trữ tài liệu, vật chứa BMNN sau khi đã xử lý xong; giao cho bộ phận, cá nhân nào thực hiện thống kê số lượng văn bản, vật chứa BMNN đang được lưu giữ, bảo quản.

- + Việc quản lý, lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa BMNN tại các đơn vị được thực hiện như thế nào để tránh lộ, mất, hư hỏng? nơi đang lưu giữ, bảo quản.

- Việc xác định độ mật: Thực hiện các quy định bảo mật trong soạn thảo, phát hành và quản lý BMNN:

- + Việc xác định độ mật (căn cứ xác định độ mật), đóng dấu độ mật cho văn bản, tài liệu, vật chứa BMNN.

- + Việc đảm bảo an toàn trong soạn thảo văn bản mật.

- + Việc cấp số, vào sổ đăng ký BMNN đi, phát hành, ký nhận khi chuyển

giao, chế độ lưu giữ tài liệu, vật chứa BMNN tại đơn vị và việc bảo quản tin, tài liệu, vật chứa BMNN tại nơi làm việc.

- Thực hiện quy định trong việc giao nhận, sao, chụp, quản lý hồ sơ, tài liệu, vật chứa BMNN đến:

+ Công tác thống kê hàng năm về tổng số văn bản, tài liệu, vật chứa BMNN tiếp nhận.

+ Việc vào sổ đăng ký BMNN đến, ký nhận khi chuyên giao và thực hiện quy trình xử lý, quản lý văn bản mật đến (việc lưu giữ tài liệu BMNN, phân loại theo từng độ mật; việc làm thất lạc, mất BMNN).

+ Việc thực hiện thủ tục, thẩm quyền sao, chụp tài liệu mật và lập sổ quản lý sao, chụp BMNN (số liệu theo phân loại độ mật).

- Bảo vệ BMNN trong thông tin, liên lạc: Việc truyền, nhận thông tin, tài liệu, vật chứa BMNN qua dịch vụ viễn thông, Internet, mạng nội bộ, cổng thông tin điện tử, truyền hình trực tuyến và các thiết bị điện tử khác (Điều 4 Nghị định số 26/2020/NĐ-CP; Điều 13 Luật Bảo vệ BMNN).

- Việc cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến BMNN; cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài (Điều 15, 16 Luật Bảo vệ BMNN); việc mang tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ (Điều 14 Luật Bảo vệ BMNN).

+ Số lượng văn bản, tài liệu, vật chứa BMNN mà đơn vị đã cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam (trình tự, thủ tục trước khi bàn giao).

+ Số lượng văn bản, tài liệu, vật chứa BMNN mà đơn vị đã cung cấp, chuyển giao BMNN cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài (trình tự, thủ tục trước khi bàn giao);

+ Số lượt người đã đưa tổng số bao nhiêu tài liệu, vật chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ (mang đi công tác nước ngoài; phục vụ nhiệm vụ; mang về nhà riêng?).

- Thực hiện điều chỉnh độ mật; giải mật của tài liệu, vật chứa BMNN do các cơ quan, đơn vị, địa phương soạn thảo, phát hành và tiếp nhận; gia hạn thời hạn bảo vệ BMNN và tiêu hủy tài liệu, vật chứa BMNN (Điều 21, 22 và 23 Luật Bảo vệ BMNN).

- Thực hiện quy định về việc mang tài liệu, vật chứa BMNN đi công tác trong nước và nước ngoài; tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN.

+ Thống kê số lượng phòng họp, nơi tiến hành các hoạt động họp, phổ biến, truyền, nhận thông tin, tài liệu có nội dung BMNN.

+ Trong phạm vi thanh tra, đã tổ chức bao nhiêu cuộc hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN (trình tự, thủ tục, yêu cầu khi tổ chức); nêu rõ số lượng cuộc hội nghị, hội thảo có yếu tố nước ngoài.

+ Những biện pháp để quản lý và bảo vệ an toàn cho khu vực tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung BMNN có hiệu quả.

- Công tác kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật và quy chế, nội quy về công tác bảo vệ BMNN tại cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

- Công tác xử lý các vụ việc lộ, mất BMNN và vi phạm quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN:

+ Tổng số vụ, việc; diễn biến; độ mật của tài liệu lộ, mất; tổ chức, cá nhân liên quan; kết quả xử lý, khắc phục hậu quả.

5.3. Việc chấp hành các quy định của pháp luật về ANM

- Danh sách máy tính tại đơn vị, nêu rõ tên máy, người sử dụng, mục đích sử dụng, hệ điều hành, ứng dụng và giải pháp phòng chống mã độc đã cài đặt.

- Việc lắp đặt và sử dụng, quản lý, vận hành các thiết bị thu, phát sóng mạng tại đơn vị, số lượng, chủng loại, người quản lý, mục đích sử dụng; số lượng máy tính nối mạng Internet, máy tính soạn thảo văn bản BMNN, thiết bị bảo vệ máy tính, máy photocopy, máy fax, máy scan, thiết bị điện tử lưu giữ tài liệu BMNN và công tác quản lý, soạn thảo, lưu giữ, truyền đưa BMNN đối với các thiết bị này tại các bộ phận trọng yếu, cơ mật.

- Các tài khoản khai thác các hệ thống dịch vụ công của tỉnh như khai thác Đề án 06/CP, điều hành tác nghiệp, hệ thống chuyên ngành riêng được UBND tỉnh giao cho đơn vị quản lý; việc sử dụng thư điện tử công vụ của Tỉnh ủy, UBND tỉnh; việc bảo vệ ANM trong hoạt động cung cấp dịch vụ công trên không gian mạng, cung cấp, trao đổi, thu thập thông tin với cơ quan, tổ chức, cá nhân, chia sẻ thông tin trong nội bộ và với cơ quan khác.

- Tên cổng, trang thông tin điện tử, trang mạng xã hội và các hội, nhóm trên không gian mạng do đơn vị tạo lập, sử dụng, mục đích, nội dung sử dụng các cổng, trang, hội, nhóm này? Cơ chế quản lý, kiểm duyệt thông tin, người quản trị; các phương án đảm bảo an toàn thông tin, ANM đã triển khai đối với hệ thống thông tin của cơ quan, đơn vị.

- Việc chấp hành các quy định về công tác bảo vệ ANM, các vụ lộ, mất BMNN, nhiễm mã độc, mất an toàn, ANM đã xảy ra, diễn biến, kết quả xử lý, khắc phục hậu quả.

- Trách nhiệm phòng ngừa, xử lý hành vi xâm phạm ANM

+ Việc phối hợp với Văn phòng Sở trong bảo vệ ANM; tổ chức tuyên truyền, phản bác thông tin có nội dung chống phá Đảng, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

+ Việc phòng, chống gián điệp mạng; bảo vệ thông tin thuộc BMNN, bí mật công tác, bí mật kinh doanh trên không gian mạng.

+ Việc phòng, chống tấn công mạng; phòng, chống khủng bố mạng; phòng ngừa, xử lý tình huống nguy hiểm về ANM.

5.4. Việc bố trí kinh phí, bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ công tác bảo vệ BMNN và ANM

- Việc bố trí kinh phí bảo đảm cho công tác bảo vệ BMNN và ANM; việc quản lý, sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước theo quy định.

- Việc đầu tư, xây dựng hạ tầng cơ sở vật chất phù hợp với điều kiện bảo đảm triển khai hoạt động bảo vệ BMNN và ANM.

- Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí hàng năm bảo đảm thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc công tác bảo vệ BMNN và ANM.

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Đại diện Ban Lãnh đạo Sở - Trưởng đoàn;

2. Đại diện lãnh đạo Văn phòng - Phó Trưởng đoàn;

3. 01 Chuyên viên Văn thư - Thành viên;

4. 01 Chuyên viên Tin học - Thành viên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị được kiểm tra chuẩn bị các nội dung theo kế hoạch, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, thiết bị có liên quan đến công tác bảo vệ BMNN và ANM để Đoàn Kiểm tra làm việc.

2. Trước khi thực hiện việc kiểm tra, Đoàn Kiểm tra phải thông báo trước 03 ngày làm việc cho đơn vị được kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra công tác bảo vệ BMNN và ANM năm 2024 của Sở Xây dựng./.

Nơi nhận:

- GD, PGD Sở;
- Các phòng CM, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu VT.(Tú)

GIÁM ĐỐC

Võ Tất Dũng