

Số: /KH-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH**Kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng năm 2024**

Thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận ban hành kế hoạch kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng năm 2024, với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đánh giá kết quả việc khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng năm 2023 và thực trạng việc thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN), công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng (ATANM) của các cơ quan, đơn vị, địa phương; kết quả đạt được và hạn chế, sai phạm (nếu có); đề xuất, kiến nghị các biện pháp khắc phục, xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Công tác kiểm tra kết hợp với chấn chỉnh, hướng dẫn về công tác bảo vệ BMNN và công tác đảm bảo ATANM; nâng cao vai trò, trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, địa phương và nâng cao nhận thức cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức,... trong công tác bảo vệ BMNN, bảo đảm an ninh mạng. Đồng thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình thực hiện các văn bản pháp luật quy định có liên quan để đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới phù hợp với Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Luật An ninh mạng nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện công tác này trong tình hình mới.

3. Trong quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra phải tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm tra và không làm ảnh hưởng, cản trở đến hoạt động bình thường của các cơ quan, tổ chức được kiểm tra.

II. PHẠM VI, THỜI GIAN, NỘI DUNG, THÀNH PHẦN KIỂM TRA**1. Đối tượng, thời gian và phạm vi kiểm tra**

a) Đối tượng và phạm vi kiểm tra:

- Kiểm tra kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra năm 2023: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài Nguyên và Môi trường, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng; UBND huyện Ninh Phước, UBND huyện Thuận Bắc, UBND huyện Ninh Sơn, UBND huyện Bác Ái.

- Kiểm tra việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước và đảm bảo an toàn an ninh mạng từ 12/2020 đến tháng 6/2024: Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch, Sở Giao thông vận tải, Sở Tài chính.

b) Thời gian kiểm tra: Tháng 9/2024 (*thời gian cụ thể, Đoàn kiểm tra sẽ thông báo đến từng cơ quan, địa phương được kiểm tra ít nhất trước 03 ngày kể từ ngày bắt đầu kiểm tra*).

2. Nội dung kiểm tra

a) Công tác quán triệt, triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN và công tác đảm bảo ATANM:

- Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về bảo vệ BMNN và đảm bảo ATANM (*cần nêu cụ thể các hình thức tuyên truyền như: mở hội nghị, phổ biến trong cuộc họp, sao gửi văn bản; số lượng cơ quan, đơn vị, cán bộ... được phổ biến; nhận thức sau phổ biến...*).

- Việc ban hành các văn bản thực hiện, triển khai công tác bảo vệ BMNN, đảm bảo ATANM tại cơ quan, địa phương (*ghi rõ văn bản*).

- Việc ban hành nội quy bảo vệ BMNN, đảm bảo ATANM của cơ quan, địa phương.

b) Kết quả thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN và công tác đảm bảo ATANM

- Công tác bảo vệ bí mật nhà nước:

+ Xác định BMNN và độ mật của BMNN; thực hiện các quy định bảo mật trong soạn thảo, phát hành và quản lý văn bản, tài liệu, hồ sơ, vật mang BMNN: (1) Việc thống kê số lượng văn bản, tài liệu, hồ sơ, vật mang BMNN được cơ quan, địa phương phát hành theo từng năm; (2) Việc đảm bảo an toàn trong soạn thảo, lưu giữ BMNN; (3) Việc đăng ký văn bản BMNN đi, đóng dấu độ mật, dấu ký hiệu độ mật, đóng bì, chế độ nộp lưu tại văn thư của cơ quan, đơn vị và việc bảo quản tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tại nơi làm việc.

+ Thực hiện giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do các cơ quan, địa phương soạn thảo, phát hành.

+ Thực hiện quy định về việc giao nhận, sao chụp, quản lý hồ sơ, tài liệu mật đến: (1) Công tác thống kê hàng năm về tổng số văn bản, tài liệu, vật mang BMNN tiếp nhận từ các nơi gửi về; (2) Việc vào sổ đăng ký văn bản BMNN đến; (3) Việc thực hiện sao, chụp tài liệu BMNN.

+ Thực hiện quy định về phổ biến, cung cấp; tiêu hủy tài liệu, vật mang BMNN; mang tài liệu, vật mang BMNN đi công tác trong nước và nước ngoài.

+ Bố trí cán bộ, đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ công tác bảo vệ BMNN: (1) Việc phân công, bố trí đơn vị chủ trì, cán bộ kiêm nhiệm công tác bảo vệ BMNN; thực hiện cam kết bảo vệ BMNN; (2) Bố trí nơi lưu trữ tài liệu mật; số lượng trang thiết bị: Máy tính độc lập để soạn thảo văn bản mật; máy tính nối mạng Internet,

máy photocopy, máy fax, máy scan, thiết bị điện tử lưu giữ tài liệu BMNN, các loại dấu bảo mật.

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

+ Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác bảo vệ BMNN theo Thông tư số 110/2012/TT-BTC ngày 14/8/2013 của Bộ Tài chính.

+ Việc xác định thời hạn bảo vệ tương ứng với độ mật theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; thực hiện giải mật đối với số tài liệu không còn thuộc danh mục BMNN hiện hành theo quy định tại Điều 28 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

+ Việc trang bị 04 mẫu sổ gồm: Sổ đăng ký BMNN đi; sổ đăng ký BMNN đến; sổ chuyển giao BMNN; sổ quản lý sao, chụp BMNN và 18 mẫu dấu theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an

- Công tác đảm bảo ATANM:

+ Công tác quán triệt, triển khai thực hiện các quy định của pháp luật trong bảo đảm ATANM; công tác quản lý sử dụng máy tính, USB, ổ cứng di động... của đơn vị.

+ Bảo vệ bí mật nhà nước trong thông tin liên lạc: Truyền nhận thông tin, tài liệu ATANM qua mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, công thông tin điện tử, truyền hình trực tuyến và thiết bị điện tử khác (*Thống kê số lượng máy tính đơn vị đang sử dụng (trong đó có bao nhiêu máy kết nối mạng nội bộ? bao nhiêu máy kết nối mạng Internet? Bao nhiêu máy dùng để soạn thảo tài liệu có nội dung BMNN?); thống kê phương tiện dùng để sao chép, quản lý, lưu trữ dữ liệu như USB, ổ cứng di động,...*).

+ Công tác bảo vệ an toàn hệ thống mạng nội bộ; máy tính kết nối mạng Internet; việc quản lý sử dụng và phương án bảo đảm an toàn, an ninh thông tin công thông tin điện tử, trang thông tin điện tử,...

+ Việc rà soát lỗ hổng bảo mật; phát hiện, bóc gỡ mã độc, virus gián điệp,...

+ Các phương án, biện pháp đảm bảo an ninh mạng, kế hoạch ứng phó, khắc phục sự cố an ninh mạng

(kèm theo Đề cương hướng dẫn báo cáo).

3. Thành phần Đoàn kiểm tra

a) Đại diện Lãnh đạo Công an tỉnh - Trưởng đoàn.

b) Đại diện Lãnh đạo Trung tâm Công nghệ, thông tin và truyền thông, Sở Thông tin và Truyền thông - Phó Trưởng đoàn.

c) Đại diện Lãnh đạo Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an tỉnh: Thành viên.

d) Đại diện Ban Tiếp công dân, Văn phòng UBND tỉnh: Thành viên.

đ) Đại diện Phòng Tham mưu, Công an tỉnh: Thành viên.

e) Đại diện Phòng An ninh chính trị nội bộ, Công an tỉnh: Thành viên, kiêm Thư ký.

III. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Thành phần làm việc với đoàn kiểm tra

a) Đối với các cơ quan: Đại diện lãnh đạo cơ quan, đại diện lãnh đạo các phòng ban, cán bộ làm công tác bảo vệ BMNN, công tác đảm bảo ATANM và bộ phận văn thư, lưu trữ.

b) Đối với UBND các huyện, thành phố: Đại diện lãnh đạo UBND, Văn phòng UBND huyện, thành phố; cán bộ, công chức làm công tác BMNN, công tác đảm bảo ATANM của UBND huyện, thành phố; đại diện các phòng, ban thuộc UBND huyện, thành phố và bộ phận văn thư, lưu trữ.

2. Phương pháp kiểm tra

a) Đoàn kiểm tra, xây dựng lịch kiểm tra và gửi các đơn vị, địa phương được kiểm tra trước 03 ngày.

b) Các cơ quan, địa phương là đối tượng kiểm tra xây dựng báo cáo theo các nội dung của Đề cương hướng dẫn và gửi về Đoàn kiểm tra (*qua phòng An ninh chính trị nội bộ - Công an tỉnh*) **trước ngày 20/8/2024**. Riêng các cơ quan, địa phương đã được kiểm tra năm 2023 gửi báo cáo kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra về Đoàn kiểm tra theo mốc thời gian trên.

c) Khi kiểm tra ở các cơ quan, địa phương:

- Đồng chí Trưởng đoàn nêu tóm tắt mục đích, yêu cầu và nội dung, phương pháp kiểm tra.

- Đoàn nghe cơ quan, địa phương báo cáo kết quả tự kiểm tra, cùng đơn vị thảo luận làm rõ những tồn tại, thiếu sót và nguyên nhân khi thực hiện.

- Thành viên Đoàn tiến hành kiểm tra các nội dung được phân công, ghi nhận kết quả vào biên bản và gửi về thư ký để tập hợp.

- Kết thúc kiểm tra ở mỗi cơ quan, địa phương, Trưởng đoàn nhận xét và thông qua biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra, chủ trì việc thảo luận, góp ý liên quan đến nội dung được kiểm tra.

d) Quá trình kiểm tra, Đoàn sẽ kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, sổ sách, tài liệu có liên quan, máy móc, thiết bị phục vụ soạn thảo, lưu trữ văn bản có nội dung BMNN, chú ý phát hiện những hạn chế, thiếu sót, sai phạm (*nếu có*) trong việc quản lý, sử dụng các thiết bị kỹ thuật để soạn thảo, in, sao, lưu giữ, truyền thông tin có nội dung BMNN và việc chấp hành quy định trong việc xác định, đóng dấu độ mật, in, sao, giao, nhận tài liệu, vật mang BMNN. Khi phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ BMNN, tùy theo mức độ vi phạm, Đoàn kiểm tra lập biên bản và báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh giao cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện các chỉ đạo của UBND tỉnh có liên quan đến công tác đảm bảo ATANM; rà soát, khắc phục lỗ hổng bảo mật, phần mềm gián điệp,... trên các thiết bị, hệ thống thông tin để hướng dẫn, khắc phục kịp thời, đề xuất xử lý nếu có vi phạm.

e) Đoàn kiểm tra và các thành viên Đoàn kiểm tra được sử dụng các biện pháp và quyền hạn theo quy định; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND tỉnh về hoạt động kiểm tra. Hoàn thành kế hoạch kiểm tra, Trưởng đoàn sẽ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Công an tỉnh chủ trì, theo dõi, hướng dẫn thực hiện Kế hoạch này; phối hợp với Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị liên quan tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN và công tác đảm bảo ATANM năm 2024.

2. Các cơ quan, địa phương được kiểm tra chuẩn bị báo cáo theo các nội dung nêu trong Đề cương hướng dẫn và báo cáo về Công an tỉnh (*qua phòng An ninh chính trị nội bộ*) **trước ngày 20/8/2024** để phục vụ công tác kiểm tra; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan để phục vụ Đoàn kiểm tra; bố trí cán bộ làm việc với Đoàn kiểm tra theo đúng thành phần nêu trong Kế hoạch này.

3. Kinh phí: Thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Phương tiện: Sử dụng ô tô của Công an tỉnh làm phương tiện phục vụ Đoàn kiểm tra (*trường hợp cần thiết có thể sử dụng xe cá nhân*).

Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, đề nghị liên hệ Công an tỉnh (*qua Phòng An ninh chính trị nội bộ, đ/c Thượng tá Lê Lương Hiến - Phó Trưởng phòng, SĐT: 0989.005.581*) để phối hợp, hướng dẫn xử lý./.

Nơi nhận:

- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các Cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- Các doanh nghiệp Nhà nước;
- UBND huyện, thành phố;
- VPUB: LĐVP, KTTH, VXNV, HCQT;
- Lưu: VT, TCD. ĐT

CHỦ TỊCH

Trần Quốc Nam

ĐỀ CƯƠNG HƯỚNG DẪN BÁO CÁO

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2024 của UBND tỉnh)

UBND TỈNH NINH THUẬN
ĐƠN VỊ.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-...

Ninh Thuận, ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO**Kết quả tự kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng**

Thực hiện Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2024 của UBND tỉnh về kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng năm 2024, (tên đơn vị) tự kiểm tra báo cáo kết quả như sau:

1. Công tác quán triệt, triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng**1.1. Việc ban hành các văn bản thực hiện, triển khai công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại cơ quan, địa phương**

- Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước (Cần nêu cụ thể các hình thức tuyên truyền như: mở hội nghị, phổ biến trong cuộc họp, sao gửi văn bản; số lượng cơ quan, đơn vị, cán bộ... được phổ biến; nhận thức sau phổ biến...).

- Việc ban hành các văn bản thực hiện, triển khai công tác bảo vệ bí mật nhà nước (ghi rõ văn bản).

- Việc ban hành nội quy, quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, địa phương.

1.2. Việc triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Công an tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông về công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng

- Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về luật an ninh mạng và các văn bản về đảm bảo an toàn an ninh mạng (Cần nêu cụ thể các hình thức tuyên truyền như: mở hội nghị, phổ biến trong cuộc họp, sao gửi văn bản; số lượng cơ quan, đơn vị, cán bộ... được phổ biến; nhận thức sau phổ biến...).

- Việc ban hành các văn bản thực hiện, triển khai công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng tại cơ quan, địa phương (ghi rõ văn bản).

- Việc ban hành nội quy, quy chế đảm bảo an toàn, an ninh mạng của cơ quan, địa phương.

2. Kết quả thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng

2.1. Công tác bảo vệ bí mật nhà nước

- Xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước; thực hiện các quy định bảo mật trong soạn thảo, phát hành và quản lý văn bản, tài liệu, hồ sơ, vật mang bí mật nhà nước: (1) Việc thống kê số lượng văn bản, tài liệu, hồ sơ, vật mang bí mật nhà nước được cơ quan, địa phương phát hành theo từng năm; (2) Việc đảm bảo an toàn trong soạn thảo, lưu giữ bí mật nhà nước; (3) Việc đăng ký văn bản bí mật nhà nước đi, đóng dấu độ mật, dấu ký hiệu độ mật, đóng bì, chế độ nộp lưu tại văn thư của cơ quan, đơn vị và việc bảo quản tin, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tại nơi làm việc.

- Thực hiện giải mật, giảm mật, tăng mật tài liệu, vật mang bí mật nhà nước do các cơ quan, địa phương soạn thảo, phát hành.

- Thực hiện quy định về việc giao nhận, sao chụp, quản lý hồ sơ, tài liệu mật đến: (1) Công tác thống kê hàng năm về tổng số văn bản, tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tiếp nhận từ các nơi gửi về; (2) Việc vào sổ đăng ký văn bản bí mật nhà nước đến; (3) Việc thực hiện sao, chụp tài liệu bí mật nhà nước.

- Thực hiện quy định về phổ biến, cung cấp; tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước; mang tài liệu, vật mang bí mật nhà nước đi công tác trong nước và nước ngoài.

- Bố trí cán bộ, đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước: (1) Việc phân công, bố trí đơn vị chủ trì, cán bộ kiêm nhiệm công tác bảo vệ bí mật nhà nước; thực hiện cam kết bảo vệ bí mật nhà nước; (2) Bố trí nơi lưu trữ tài liệu mật; số lượng trang thiết bị: máy tính độc lập để soạn thảo văn bản mật; máy tính nối mạng Internet, máy photocopy, máy fax, máy scan, thiết bị điện tử lưu giữ tài liệu bí mật nhà nước, các loại dấu bảo mật.

- Công tác xử lý vụ việc lộ, mất bí mật nhà nước: tổng số vụ, việc; diễn biến; độ mật của tài liệu; tổ chức cá nhân liên quan; việc xử lý, khắc phục hậu quả.

- Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác bảo vệ bí mật nhà nước theo Thông tư số 110/2012/TT-BTC ngày 14/8/2013 của Bộ Tài chính.

- Việc xác định thời hạn bảo vệ tương ứng với độ mật theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; thực hiện giải mật đối với số tài liệu không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước hiện hành theo quy định tại Điều 28 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước.

- Việc trang bị 04 mẫu sổ gồm: sổ đăng ký bí mật nhà nước đi; sổ đăng ký bí mật nhà nước đến; sổ chuyển giao bí mật nhà nước; sổ quản lý sao, chụp bí mật nhà nước và 18 mẫu dấu theo Thông tư số 24/2020/TT-BCA ngày 10/3/2020 của Bộ Công an

2.2. Công tác đảm bảo an toàn, an ninh mạng

- Công tác quán triệt, triển khai thực hiện các quy định của pháp luật trong bảo đảm an toàn, an ninh mạng; công tác quản lý sử dụng máy tính, USB, ổ cứng di động... của đơn vị.

- Bảo vệ bí mật nhà nước trong thông tin liên lạc: Truyền nhận thông tin, tài liệu bí mật nhà nước qua mạng Internet, mạng máy tính, mạng viễn thông, công nghệ thông tin điện tử, truyền hình trực tuyến và thiết bị điện tử khác (Thông kê số lượng máy tính đơn vị đang sử dụng (trong đó có bao nhiêu máy kết nối mạng nội bộ? bao nhiêu máy kết nối mạng Internet? Bao nhiêu máy dùng để soạn thảo tài liệu có nội dung BMNN?); thống kê phương tiện dùng để sao chép, quản lý, lưu trữ dữ liệu như USB, ổ cứng di động...).

- Công tác bảo vệ an toàn hệ thống mạng nội bộ; máy tính kết nối mạng Internet; việc quản lý sử dụng và phương án bảo đảm an toàn, an ninh thông tin công nghệ thông tin điện tử, trang thông tin điện tử,...

- Việc rà soát lỗ hổng bảo mật; phát hiện, bóc gỡ mã độc, virus gián điệp...

- Các phương án, biện pháp đảm bảo an ninh mạng, kế hoạch ứng phó, khắc phục sự cố an ninh mạng.

3. Nhận xét, đánh giá và kiến nghị, đề xuất

- Nhận xét, đánh giá: Ưu điểm, tồn tại, hạn chế; nguyên nhân.

- Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất.