

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng và đảm bảo an toàn thông tin Hệ thống thông tin chuyên ngành công tác dân vận (Ban hành kèm theo Quyết định số 55-QĐ/BDVTW, ngày 15/7/2015 của Ban Dân vận Trung ương)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng và đảm bảo an toàn thông tin Hệ thống thông tin (HTTT) chuyên ngành công tác dân vận của cơ quan Ban Dân vận Trung ương và Ban Dân vận cấp ủy các cấp.

Quy chế này áp dụng đối với lãnh đạo Ban, cán bộ, công chức của các vụ, đơn vị thuộc Ban Dân vận Trung ương; Ban Dân vận cấp tỉnh và tương đương; Ban Dân vận cấp huyện và tương đương (sau đây gọi tắt là Ban Dân vận các cấp ủy); các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng và đảm bảo an toàn thông tin HTTT chuyên ngành công tác dân vận của cơ quan Ban Dân vận Trung ương.

Điều 2. Mục đích yêu cầu

1. Sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận nhằm mục đích cung cấp thông tin chuyên ngành công tác dân vận một cách nhanh chóng, đầy đủ, chính xác, kịp thời, có giá trị để phục vụ hiệu quả công tác nghiên cứu tham mưu của Ban Dân vận các cấp ủy đối với sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng trong công tác dân vận.

2. Sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận là phương thức nắm bắt thông tin bắt buộc trong các loại báo cáo của Ban Dân vận các cấp ủy. Các hoạt động nắm bắt thông tin liên quan đến HTTT chuyên ngành dân vận của lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) làm việc tại Ban Dân vận các cấp ủy được thực hiện thông qua HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

3. HTTT chuyên ngành công tác dân vận bảo đảm việc trao đổi, lưu trữ, khai thác và sử dụng thông tin giữa Ban Dân vận các cấp ủy.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

Trong Quy chế này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a/ HTTT chuyên ngành công tác dân vận: Là một HTTT quản lý trao đổi, cung cấp, khai thác, sử dụng thông tin phục vụ công tác tham mưu của Ban Dân vận các cấp ủy trên mạng máy tính.

b/ Văn bản điện tử: Là văn bản được tạo ra và lưu trữ bằng các phương tiện điện tử hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện tử hoặc công nghệ tương tự; được chuyển, nhận, lưu trữ hoặc xử lý trong HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

c/ Mạng nội bộ (LAN - Local Area Network): Là một hệ thống mạng bao gồm các máy tính và các thiết bị ngoại vi nằm trong cơ quan Ban Dân vận Trung ương và được liên kết với nhau.

d/ Mạng diện rộng của Đảng (WAN – Wide Area Network): Là mạng dữ liệu được thiết kế để kết nối các cơ quan Đảng ở Trung ương tới cấp ủy các cấp.

e/ Tài khoản (Account): Là đại diện cho đơn vị, cá nhân trên mạng, bao gồm tên tài khoản và mật khẩu dùng để truy cập. Sau khi đăng nhập vào mạng, cá nhân có quyền khai thác và sử dụng các tài nguyên của HTTT chuyên ngành công tác dân vận tùy thuộc vào quyền truy cập được cấp cho tài khoản cho đến khi rời khỏi HTTT chuyên ngành công tác dân vận. Cơ sở dữ liệu tài khoản được tổ chức, quản lý bởi quản trị hệ thống.

f/ “Đảm bảo an toàn thông tin”: Là đảm bảo tính bí mật, tính toàn vẹn, tính chống chối bỏ và tính sẵn sàng của thông tin, trong đó:

- Tính bí mật: Đảm bảo thông tin chỉ có thể được truy cập bởi những người có thẩm quyền đối với thông tin.

- Tính toàn vẹn: Thông tin không bị sửa đổi làm sai lệch nội dung.

- Tính chống chối bỏ: Các cá nhân tham gia khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu HTTT chuyên ngành công tác dân vận của Ban Dân vận Trung ương không thể chối bỏ các hoạt động đã thực hiện. Tính chống chối bỏ cung cấp các bằng chứng chống lại việc chối bỏ một hành động đã thực hiện hay diễn ra.

- Tính sẵn sàng: Đảm bảo những người được cấp quyền có thể truy cập sử dụng thông tin ngay khi có nhu cầu.

g/ Virus: Là một loại đoạn chương trình, mã độc hại có khả năng tự nhân bản và lây nhiễm chính nó vào các file, chương trình hoặc máy tính.

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, KHAI THÁC, SỬ DỤNG HTTT CHUYÊN NGÀNH CÔNG TÁC DÂN VẬN

Điều 4. Trách nhiệm quản lý và vận hành HTTT chuyên ngành công tác dân vận

1. Ban Chỉ đạo ứng dụng Công nghệ thông tin (BCĐ CNTT) Ban Dân vận Trung ương giúp Trưởng Ban thực hiện nhiệm vụ chỉ đạo, quản lý, xây dựng kế hoạch triển khai liên quan đến HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

2. Văn phòng Ban Dân vận Trung ương giúp Trưởng Ban Dân vận Trung ương thực hiện nhiệm vụ quản lý và vận hành HTTT chuyên ngành công tác dân vận có trách nhiệm sau:

a/ Quản lý vận hành và hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị, cá nhân khai thác tài nguyên thông tin trên HTTT chuyên ngành công tác dân vận có hiệu quả và đảm bảo an toàn thông tin.

b/ Quản lý HTTT chuyên ngành công tác dân vận theo tiêu chuẩn kỹ thuật về dữ liệu phần mềm phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam.

3. Các vụ, đơn vị, phòng chuyên môn, CBCCVC làm việc tại Ban Dân vận Trung ương, Ban Dân vận các cấp ủy có trách nhiệm quản lý, khai thác, sử dụng thông tin trên HTTT chuyên ngành công tác dân vận phục vụ yêu cầu công tác theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 5. Nguyên tắc sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận

1. Các văn bản điện tử trao đổi trên HTTT chuyên ngành công tác dân vận sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

2. Các văn bản, tài liệu, thông tin trao đổi trên HTTT chuyên ngành công tác dân vận được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử.

3. Các tổ chức, cá nhân được phép khai thác, sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận phải đảm bảo an toàn thông tin.

4. Văn bản điện tử trong HTTT chuyên ngành công tác dân vận có giá trị pháp lý tương đương văn bản giấy

5. Các vụ, đơn vị, phòng chuyên môn, CBCCVC làm việc tại Ban Dân vận Trung ương, Ban Dân vận các cấp ủy có trách nhiệm thường xuyên truy cập, cung cấp và khai thác thông tin trên HTTT chuyên ngành công tác dân vận để phục vụ hiệu quả công tác tham mưu của Ban Dân vận các cấp đối với sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng trong công tác dân vận.

Điều 6. Hành vi nghiêm cấm khi sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận

1. Sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận vào mục đích chống phá Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, xâm phạm thuần phong mỹ tục, đạo đức xã hội và quyền, lợi ích hợp pháp của công dân.

2. Truy nhập bằng địa chỉ của người khác hoặc để người khác sử dụng quyền truy cập của mình để vào HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

3. Cung cấp tài khoản hoặc để lộ tài khoản truy cập vào HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

4. Cản trở hoặc ngăn chặn trái phép việc truyền, gửi và nhận dữ liệu của ngành qua HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

5. Phát tán virus lên HTTT chuyên ngành công tác dân vận nhằm mục đích thay đổi, xóa, hủy, sao chép, tiết lộ, hiển thị, di chuyển trái phép một phần hoặc toàn bộ dữ liệu của HTTT chuyên ngành công tác dân vận cho các đối tượng cá nhân, tổ chức không có liên quan.

6. Sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận để cung cấp dữ liệu thông tin của Ban Dân vận Trung ương, Ban Dân vận các cấp ủy cho cơ quan báo chí, xuất bản, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước khi chưa được sự đồng ý của người có thẩm quyền.

7. Sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận để chuyển dữ liệu, thông tin phản động, trái pháp luật cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

8. Đối với văn bản thuộc diện bí mật nhà nước mật, tối mật, tuyệt mật tuyệt đối không được in sao, chụp và chuyển qua HTTT chuyên ngành công tác dân vận khi chưa được người có thẩm quyền đồng ý.

Điều 7. Bảo đảm an toàn thông tin trong HTTT chuyên ngành công tác dân vận

1. Tất cả các đơn vị, cá nhân khi sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận phải thực hiện đầy đủ các quy định về an toàn mạng và đảm bảo an toàn thông tin.

2. Các đơn vị, cá nhân có trách nhiệm bảo vệ tài khoản và mật khẩu đã được cung cấp. Không được sao chép hoặc cung cấp tài khoản cho mọi tổ chức và cá nhân khác khi chưa có sự cho phép của người có thẩm quyền.

3. Trường hợp tài khoản bị mất hoặc lộ phải nhanh chóng đổi mật khẩu và thông báo cho Văn phòng để phối hợp xử lý.

Điều 8. Quản trị HTTT chuyên ngành công tác dân vận của Ban Dân vận Trung ương

Phòng Công nghệ thông tin (CNTT) giúp Chánh Văn phòng, Ban Dân vận Trung ương thực hiện quản trị HTTT chuyên ngành công tác dân vận, có trách nhiệm sau:

1. Quản lý, vận hành và giám sát HTTT chuyên ngành công tác dân vận; phát hiện các hành vi sử dụng không hợp lệ; phối hợp và xử lý các lỗi kỹ thuật; ngăn ngừa

các sự cố để đảm bảo an toàn thông tin và đảm bảo sự vận hành thông suốt HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

2. Thực hiện việc sao lưu dữ liệu định kỳ theo kế hoạch. Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất khi có sự cố cho Chánh Văn phòng để phối hợp xử lý.

3. Thông báo, tạm ngừng cung cấp dịch vụ truy cập sử dụng và khai thác; trong trường hợp nghiêm trọng thông báo cho lãnh đạo Văn phòng đề nghị thu hồi tài khoản báo cáo các cấp có thẩm quyền để xử lý đối với đơn vị, cá nhân vi phạm nguyên tắc quản lý và khai thác tài nguyên HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

4. Phối hợp và đào tạo cán bộ quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng cho Ban Dân vận các cấp ủy.

5. Phối hợp với các đơn vị có thẩm quyền như: BCD CNTT các cơ quan Đảng, Trung tâm CNTT thuộc Văn phòng Trung ương Đảng, Ban Cơ yếu Chính phủ, Bộ Công an, Bộ Thông tin truyền thông và các đơn vị có liên quan khác để thường xuyên theo dõi và phối hợp ngăn ngừa nguy cơ tấn công mạng, đảm bảo an toàn thông tin.

Chương III

ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN

Điều 9. Đảm bảo an toàn dữ liệu

1. Các thông tin quan trọng phải sử dụng công nghệ chữ ký số để xác thực và mã hóa bảo mật dữ liệu hoặc phải được mã hóa bằng thuật toán mã hóa an toàn.

2. Văn phòng xây dựng quy trình, nhân sự phục vụ công tác bảo quản, sao lưu dữ liệu và định kỳ kiểm tra dữ liệu đã sao lưu, việc sao lưu dữ liệu được thực hiện trên hệ thống sao lưu dữ liệu đặt tại Phòng Công nghệ thông tin thuộc Văn phòng.

3. Các cá nhân được phân công thực hiện soạn thảo, gửi, nhận dữ liệu có trách nhiệm xác định mức độ quan trọng, mật của dữ liệu để thực hiện phương thức bảo vệ dữ liệu phù hợp hoặc yêu cầu Văn phòng Ban Dân vận Trung ương hướng dẫn, hỗ trợ phương thức bảo vệ trong trường hợp cần thiết.

Điều 10. Quản lý các tài khoản trong hệ thống

1. Tài khoản cá nhân

a/ Mỗi đơn vị, cá nhân khi sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận được cấp tài khoản truy cập với định danh duy nhất gắn với đơn vị, cá nhân đó. Trường hợp tài khoản dùng chung cho một đơn vị thì lãnh đạo có trách nhiệm quản lý hoặc ủy quyền cho một cá nhân thuộc đơn vị quản lý tài khoản đó.

b/ Mọi trường hợp cấp mới, cấp lại tài khoản cho đơn vị, cá nhân phải có công văn đề nghị qua đường bưu điện hoặc gửi công văn qua thư điện tử có chữ ký số của lãnh đạo đơn vị.

c/ Khi đơn vị có cán bộ chuyển vị trí công tác hoặc nghỉ việc thì đơn vị phải có trách nhiệm thông báo cho Văn phòng Ban Dân vận Trung ương để tiến hành điều chỉnh, thu hồi, hủy bỏ các quyền truy cập đối với cán bộ đó hoặc chuyển đổi tài khoản cá nhân cho phù hợp với vị trí mới nhằm trách tình trạng truy cập không đúng thẩm quyền vào hệ thống.

d/ Văn phòng Ban Dân vận Trung ương phối hợp với các đơn vị định kỳ rà soát lại các quyền truy cập đã cấp phát nhằm phát hiện các tình trạng phân quyền mất an toàn như: vượt quyền, không thu hồi khi người sử dụng đã hết quyền sử dụng, quá thời hạn sử dụng...

2. Tài khoản quản trị

a/ Tài khoản quản trị phải tách biệt với tài khoản truy cập HTTT chuyên ngành công tác dân vận với tư cách cá nhân thông thường.

b/ Tài khoản quản trị phải có định danh duy nhất và gắn với trách nhiệm cá nhân. Nghiêm cấm dùng chung tài khoản quản trị.

c/ Cá nhân, người làm công tác quản trị hệ thống có trách nhiệm bảo vệ thông tin tài khoản được cấp, không tiết lộ mật khẩu hoặc đưa cho người khác phương tiện xác thực tài khoản của mình, ngoại trừ các trường hợp: cần cung cấp, bàn giao cho đơn vị khác thông tin, tài liệu do cá nhân quản lý. Chủ tài khoản phải đổi mật khẩu ngay sau khi kết thúc xử lý các việc này.

Điều 11. Phòng, chống virus tin học

1. Văn phòng Ban Dân vận Trung ương có trách nhiệm:

a/ Duy trì hệ thống phòng, chống virus, giảm thiểu tối đa tác hại của việc lây lan, tấn công của các loại virus, các loại mã nguồn độc hại và ngăn chặn kịp thời sự bùng nổ virus trong mạng LAN cơ quan Ban Dân vận Trung ương.

b/ Thường xuyên cập nhật, cung cấp các phiên bản mới, các bản vá lỗi của phần mềm chống virus để đảm bảo chương trình diệt virus của các đơn vị, cá nhân trên máy chủ, máy trạm đặt tại cơ quan Ban Dân vận Trung ương luôn được cập nhật mới nhất, thiết lập chế độ quét thường xuyên ít nhất là hàng tuần.

c/ Lựa chọn, triển khai các phần mềm chống virus, thư rác trên các máy chủ, các thiết bị di động trong mạng LAN để phát hiện, loại trừ những đoạn mã độc hại và hỗ trợ người sử dụng cài đặt các phần mềm này trên máy trạm đặt tại cơ quan Ban Dân vận Trung ương.

2. Các đơn vị, cá nhân truy cập sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận có trách nhiệm:

a/ Tuân thủ các biện pháp phòng và chống virus máy tính mọi dữ liệu, văn bản điện tử từ các thiết bị lưu trữ bên ngoài đều phải được quét diệt trước khi đưa lên HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

b/ Nghiêm cấm các đơn vị, cá nhân sử dụng máy chủ, máy trạm chưa cài đặt phần mềm diệt virus truy cập sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CÁ NHÂN, ĐƠN VỊ SỬ DỤNG

Điều 12. Trách nhiệm của lãnh đạo Ban Dân vận Trung ương

1. Quán triệt, gương mẫu và chỉ đạo sát sao, thống nhất tổ chức triển khai, thực hiện tới tất cả các vụ, đơn vị, CBCCVC thuộc cơ quan Ban Dân vận Trung ương và Ban Dân vận các cấp ủy quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận của Ban Dân vận Trung ương.

2. Thực hiện quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận để phục vụ hiệu quả cho công tác tham mưu của Ban Dân vận các cấp đối với sự chỉ đạo, lãnh đạo của Đảng trong công tác dân vận.

Điều 13. Trách nhiệm của lãnh đạo các vụ, đơn vị thuộc Ban Dân vận Trung ương; Ban Dân vận các cấp ủy

1. Thường xuyên giám sát, đôn đốc cán bộ trong đơn vị, trong phòng thực hiện quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận nhằm mục đích cung cấp thông tin chuyên ngành công tác dân vận một cách nhanh chóng, đầy đủ, chính xác, kịp thời và có giá trị.

2. Phải gương mẫu và thường xuyên truy cập sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận để kiểm tra và giải quyết công việc được giao. Lãnh đạo các vụ, đơn vị, Ban Dân vận các cấp ủy và tương đương là người chịu trách nhiệm chính về các văn bản điện tử đưa lên hoặc khai thác thông tin qua hệ thống HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

3. Thường xuyên theo dõi việc cung cấp, sử dụng, khai thác thông tin của CBCCVC thuộc quyền quản lý qua hệ thống HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

4. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Dân vận Trung ương về thông tin chỉ đạo điều hành, kết quả khai thác và cập nhật thông tin của đơn vị trên HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Chấp hành nghiêm túc việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng và đảm bảo an toàn thông tin trên HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

2. Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo vụ, đơn vị, phòng chuyên môn về nội dung thông tin mình cập nhật, khai thác, sử dụng trên HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng Công nghệ thông tin, Văn phòng Ban Dân vận Trung ương

1. Là bộ phận trực tiếp tham mưu cho BCD CNTT cơ quan và Văn phòng; trực tiếp quản lý, hỗ trợ, vận hành HTTT chuyên ngành công tác dân vận; tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng trong việc nâng cấp, điều chỉnh quy trình xử lý và mở rộng các tính năng của HTTT chuyên ngành công tác dân vận đảm bảo phù hợp với yêu cầu thực tế tại các cơ quan, đơn vị.

2. Có trách nhiệm khai báo, phân quyền tài khoản đúng vai trò, chức năng nhiệm vụ của người sử dụng; xử lý các lỗi phát sinh, hỗ trợ và giải đáp kịp thời các thắc mắc của người sử dụng; đảm bảo chương trình được vận hành thông suốt, an toàn thông tin trên hệ thống.

3. Là đầu mối phối hợp tổ chức các luồng văn bản điện tử lưu chuyển theo đúng yêu cầu quy định.

Chương V

CÔNG TÁC KIỂM TRA, BÁO CÁO; KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 16. Quy định về công tác kiểm tra, báo cáo

Hằng quý các vụ, đơn vị; Ban Dân vận các cấp ủy báo cáo tình hình vận hành, khai thác, sử dụng HTTT chuyên ngành công tác dân vận để Văn phòng Ban Dân vận Trung ương tổng hợp báo cáo lãnh đạo Ban, BCD CNTT cơ quan.

Điều 17. Quy định về thi đua, khen thưởng

Văn phòng có trách nhiệm theo dõi về tình hình thực hiện Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng của các vụ, đơn vị thuộc cơ quan Ban Dân vận Trung ương và Ban Dân vận các cấp ủy đồng thời tham mưu, đề xuất lên lãnh đạo Ban, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan Ban Dân vận Trung ương để đưa vào tiêu chuẩn đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ chính trị và xét thi đua, khen thưởng đối với các vụ, đơn vị thuộc cơ quan Ban Dân vận Trung ương và Ban Dân vận các cấp ủy.

Điều 18. Quy định về xử lý vi phạm

Mọi hành vi vi phạm các điều khoản trong Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật, hạ mức khen thưởng thi đua hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định hiện hành của pháp luật.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Lãnh đạo Ban, các vụ, đơn vị thuộc cơ quan Ban Dân vận Trung ương; Ban Dân vận các cấp ủy chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Thủ trưởng các vụ, đơn vị, Ban Dân vận các cấp ủy có trách nhiệm quán triệt, chỉ đạo và giám sát các cá nhân thuộc đơn vị mình thực hiện đúng nội dung Quy chế này.

Văn phòng Ban Dân vận Trung ương xây dựng dự trù kinh phí để đào tạo, duy tu, bảo dưỡng, nâng cấp hoạt động của HTTT chuyên ngành công tác dân vận.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những vấn đề khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân sử dụng cần phản ánh với lãnh đạo Ban Dân vận Trung ương qua Văn phòng để tổng hợp, trình Trưởng Ban xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.
