ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG ĐỨC PHỔ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3472/QĐ-UBND	*Đức Phổ, ngày 16 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Đội Ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng phường Đức Phổ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐỨC PHỔ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

Căn cứ Nghị định số 333/2026/NĐ-CP ngày 19 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật An ninh mạng;

Căn cứ Quyết định số 05/2017/QĐ-TTg ngày 16 tháng 3 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định về hệ thống phương án ứng cứu khẩn cấp bảo đảm an toàn thông tin mạng quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về điều phối, ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng trên toàn quốc;

Căn cứ Quyết định số 132/2026/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy chế bảo đảm an ninh mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 2839/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Đức Phổ về việc thành lập Đội Ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng phường Đức Phổ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Đội Ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng phường Đức Phổ.

Điều 2. Giao Đội trưởng Đội ứng cứu chỉ đạo, tổ chức thực hiện Quy chế. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường là cơ quan thường trực, giúp việc của Đội ứng cứu; trực tiếp tham mưu xây dựng, triển khai kế hoạch hoạt động, bảo đảm điều kiện sẵn sàng ứng cứu; theo dõi, đôn đốc và tổng hợp tình hình thực hiện theo khoản 2 Điều 3 Quyết định số 2839/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2026.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; Đội trưởng, các Đội phó, thành viên Đội ứng cứu; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Công an tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Công an phường;
- Ban Chỉ huy Quân sự phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường;
- Lưu: VT, VP.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG ĐỨC PHỔ T. QUẢNG NGÃI

Hoàng Hải

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐỨC PHỔ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Hoạt động của Đội Ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng phường Đức Phổ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3472/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Đức Phổ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm, cơ chế phối hợp, quy trình tiếp nhận và tổ chức ứng cứu sự cố an ninh mạng, an toàn thông tin mạng của Đội Ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng phường Đức Phổ (sau đây gọi tắt là Đội ứng cứu).

2. Quy chế áp dụng đối với Đội ứng cứu và các thành viên; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; các cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao quản lý, vận hành, sử dụng hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân phường; các đơn vị, tổ chức khác trong phạm vi phối hợp theo quy định của pháp luật.

3. Đối với hệ thống thông tin do cơ quan cấp tỉnh hoặc cơ quan, tổ chức khác làm chủ quản, Đội ứng cứu chỉ phối hợp theo yêu cầu, sự phân công hoặc cơ chế điều phối của chủ quản hệ thống thông tin và cơ quan có thẩm quyền; không tự xác lập quyền quản lý, điều hành hoặc truy cập hệ thống.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đội ứng cứu là tổ chức hoạt động kiêm nhiệm, được thành lập tại Quyết định số 2839/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Đức Phổ; thực hiện nhiệm vụ ứng cứu sự cố nội bộ trong phạm vi được giao theo khoản 2 Điều 27 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 132/2026/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi.

2. Các khái niệm an ninh mạng, an ninh thông tin mạng, sự cố an ninh mạng, hệ thống thông tin được hiểu theo Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15 và Điều 2 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 132/2026/QĐ-UBND.

3. Chủ quản hệ thống thông tin và đơn vị vận hành hệ thống thông tin được xác định theo quy định của pháp luật và hồ sơ giao quản lý, vận hành từng hệ thống; việc cơ quan, đơn vị sử dụng một phần mềm dùng chung không đồng nghĩa với việc cơ quan, đơn vị đó là chủ quản hệ thống.

4. Cơ quan thường trực của Đội ứng cứu là Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường theo nhiệm vụ ghi nhận tại Quy chế này và Quyết định thành lập Đội.

Điều 3. Phạm vi hệ thống thông tin được hỗ trợ

1. Các hệ thống thông tin, mạng nội bộ, máy tính, thiết bị công nghệ thông tin và dữ liệu do Ủy ban nhân dân phường được giao trực tiếp quản lý, vận hành hoặc làm chủ quản theo quy định.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị, trường học có hệ thống thông tin thuộc chủ quản khác, Đội ứng cứu thực hiện việc tiếp nhận, chuyển thông tin cảnh báo và phối hợp ứng cứu khi có yêu cầu hợp lệ, không thay thế trách nhiệm của chủ quản và đơn vị vận hành hệ thống thông tin.

Điều 4. Tổ chức Đội ứng cứu sự cố

Đội ứng cứu gồm Đội trưởng, các Đội phó và các thành viên theo *Quyết định số 2839/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Đức Phổ;* Văn phòng HĐND và UBND phường là cơ quan thường trực của Đội theo Quyết định thành lập. Trường hợp thay đổi thành phần, thực hiện theo quyết định của người có thẩm quyền.

Điều 5. Nhiệm vụ của Đội ứng cứu

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường tổ chức triển khai các hoạt động bảo đảm an toàn, an ninh mạng trong hoạt động ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin; tham mưu kế hoạch ứng cứu sự cố đối với hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý của phường và theo cấp độ được phê duyệt.

2. Theo dõi, tiếp nhận, tổng hợp cảnh báo nguy cơ, điểm yếu, lỗ hổng, dấu hiệu tấn công và sự cố an ninh mạng trong phạm vi được giao; phối hợp với chủ quản và đơn vị vận hành triển khai biện pháp phòng ngừa.

3. Tham gia đánh giá, xử lý ban đầu, khoanh vùng, cô lập, khắc phục sự cố; hỗ trợ khôi phục hoạt động của hệ thống theo quyết định, phân công của người có thẩm quyền và theo kế hoạch ứng cứu.

4. Làm đầu mối tiếp nhận, trao đổi thông tin và phối hợp với mạng lưới ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng của tỉnh trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; chỉ thực hiện quyền và nghĩa vụ của thành viên mạng lưới khi đã được cơ quan có thẩm quyền chỉ định, công nhận hoặc phân công. Khi sự cố vượt khả năng xử lý tại chỗ, tham mưu chủ quản hệ thống thông tin báo cáo ngay Công an tỉnh để được điều phối, hỗ trợ theo khoản 3 Điều 27 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 132/2026/QĐ-UBND.

5. Phối hợp lực lượng chuyên trách bảo vệ an ninh mạng, cơ quan điều phối ứng cứu sự cố cấp tỉnh, các cơ quan chuyên môn và nhà cung cấp dịch vụ có liên quan khi được yêu cầu.

6. Tham mưu phát hành cảnh báo về sự cố, điểm yếu, lỗ hổng bảo mật, nguồn tấn công đến cơ quan, đơn vị để chủ động phòng ngừa; khi phù hợp, sử dụng văn bản, Cổng thông tin điện tử, hệ thống truyền thanh và các kênh thông tin chính thức của phường theo khoản 3 Điều 2 Quyết định số 2839/QĐ-UBND. Nội dung công khai phải được người có thẩm quyền cho phép, không làm lộ bí mật nhà nước,

dữ liệu cá nhân, cấu hình bảo mật, địa chỉ kỹ thuật hoặc thông tin có thể bị lợi dụng để tấn công hệ thống.

7. Tổng hợp kết quả hoạt động, hồ sơ sự cố; báo cáo định kỳ, đột xuất đúng phạm vi, tuyến báo cáo và thời hạn quy định.

Điều 6. Phạm vi, quyền hạn của Đội ứng cứu

1. Đề nghị cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân phường cung cấp thông tin cần thiết, phối hợp xác định tình trạng sự cố và thực hiện biện pháp kỹ thuật phù hợp; việc yêu cầu phải có căn cứ nhiệm vụ, phù hợp thẩm quyền và mục đích ứng cứu.

2. Chỉ được truy cập, trích xuất nhật ký kỹ thuật (log), cấu hình hoặc dữ liệu liên quan khi có sự chấp thuận hoặc phân công hợp lệ của chủ quản hệ thống thông tin hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền; giới hạn trong phạm vi tối thiểu cần thiết, có ghi nhận người thực hiện, thời điểm, nội dung thao tác và biện pháp bảo mật. Không tự ý thu thập, sao chép, chuyển giao, công bố dữ liệu cá nhân, bí mật nhà nước hoặc thông tin ngoài phạm vi nhiệm vụ.

3. Đề xuất người có thẩm quyền quyết định việc ngắt kết nối, tạm dừng dịch vụ, cô lập thiết bị, phục hồi dữ liệu và các biện pháp ảnh hưởng đến hoạt động hệ thống. Trường hợp cần hành động kỹ thuật tức thời để hạn chế thiệt hại, thực hiện theo phương án ứng cứu được phê duyệt, phân quyền đã được giao và báo cáo ngay người có thẩm quyền.

4. Được đề xuất huy động thành viên Đội ứng cứu; việc huy động nguồn lực ngoài Đội, sử dụng kinh phí, ký hợp đồng thuê dịch vụ hoặc yêu cầu tổ chức ngoài phạm vi quản lý phải do cơ quan, người có thẩm quyền quyết định.

5. Không thực hiện hoạt động điều tra hình sự, thu giữ, khám xét, xử lý vi phạm hoặc yêu cầu nhà cung cấp mạng áp dụng biện pháp thuộc thẩm quyền chuyên trách của cơ quan khác; khi có dấu hiệu vi phạm pháp luật, kịp thời báo cáo, phối hợp với Công an theo quy định.

Chương II

NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 7. Nguyên tắc hoạt động

1. Tuân thủ pháp luật về an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, pháp luật về lưu trữ, công tác văn thư và các quy định có liên quan.

2. Hoạt động ứng cứu được tổ chức theo phương châm "4 tại chỗ": chỉ huy tại chỗ, lực lượng tại chỗ, phương tiện tại chỗ, hậu cần tại chỗ; trách nhiệm trước hết thuộc chủ quản hệ thống thông tin và đơn vị vận hành hệ thống.

3. Chủ động phòng ngừa, phát hiện sớm, xử lý kịp thời; phối hợp theo cấp độ và cơ chế điều phối thống nhất của tỉnh; bảo đảm duy trì hoạt động hợp pháp của cơ quan, hạn chế thiệt hại.

4. Bảo toàn thông tin, dữ liệu và chứng cứ điện tử có liên quan; không làm sai lệch nhật ký, kết quả đánh giá hoặc che giấu sự cố; bảo đảm đúng quyền truy cập và phạm vi công vụ.

5. Không chồng chéo nhiệm vụ của Đội ứng cứu với trách nhiệm của chủ quản, đơn vị vận hành và lực lượng chuyên trách bảo vệ an ninh mạng.

Điều 8. Chế độ làm việc và đầu mối thường trực

1. Đội ứng cứu hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm theo khoản 1 Điều 3 Quyết định số 2839/QĐ-UBND. Đội trưởng chỉ đạo, điều phối các thành viên trong phạm vi nhiệm vụ của Đội; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có thành viên chịu trách nhiệm ưu tiên tạo điều kiện bố trí nhân sự, thời gian và điều kiện cần thiết khi nhận được thông báo của cơ quan thường trực.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường là đầu mối tiếp nhận thông tin, theo dõi liên hệ, thông báo cho Đội trưởng và duy trì hồ sơ ứng cứu; việc trực tiếp xử lý kỹ thuật do người được phân công và có đủ điều kiện thực hiện.

3. Đầu mối liên hệ tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, địa chỉ: 465 Nguyễn Nghiêm, phường Đức Phổ, tỉnh Quảng Ngãi; điện thoại: 0255.3859.214; thư điện tử: ducpho@quangngai.gov.vn. Văn phòng có trách nhiệm xác minh tính chính xác, duy trì và thông báo cập nhật thông tin liên hệ; không công bố tài khoản, thông tin truy cập hệ thống hoặc thông tin nghiệp vụ mật.

4. Đội họp định kỳ 06 tháng một lần hoặc đột xuất khi cần thiết; được tổ chức trực tiếp hoặc trực tuyến trên nền tảng bảo đảm an ninh mạng, bảo mật phù hợp.

Điều 9. Kinh phí và điều kiện bảo đảm

1. Kinh phí phục vụ hoạt động của Đội ứng cứu được bố trí từ dự toán ngân sách hằng năm của các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ và nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có), bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, phân cấp ngân sách và thẩm quyền quyết định.

2. Việc mua sắm, thuê dịch vụ, hỗ trợ ứng cứu, đào tạo, tập huấn và thanh toán chi phí phải có dự toán, hồ sơ và thực hiện theo quy định của pháp luật; Quy chế này không phải là căn cứ độc lập để phát sinh khoản chi hoặc chế độ hỗ trợ mới.

Chương III

TIẾP NHẬN, ĐIỀU PHỐI VÀ QUY TRÌNH ỨNG CỨU SỰ CỐ

Điều 10. Danh mục các hoạt động nghiệp vụ

Thực hiện những hoạt động nghiệp vụ ứng cứu sự cố phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao theo Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về điều phối, ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng trên toàn quốc và quy định, phương án ứng cứu có liên quan của tỉnh; không mặc nhiên xác lập tư cách thành viên mạng lưới ứng cứu sự cố quốc gia hoặc cấp tỉnh.

Điều 11. Phân loại sự cố

1. Sự cố an toàn thông tin mạng nghiêm trọng: xác định theo Điều 9 Quyết định số 05/2017/QĐ-TTg ngày 16 tháng 3 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định về hệ thống phương án ứng cứu khẩn cấp bảo đảm an toàn thông tin mạng quốc gia và các quy định hiện hành có liên quan.

2. Sự cố an toàn thông tin mạng thông thường: Là sự cố an toàn thông tin mạng không thuộc khoản 1 Điều này.

Điều 12. Tiếp nhận và xử lý thông báo, báo cáo sự cố

1. Hình thức thông báo, báo cáo sự cố

a) Hình thức thông báo sự cố: bằng văn bản, điện thoại, thư điện tử công vụ, tin nhắn hoặc hệ thống kỹ thuật thông báo, báo cáo sự cố theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; khi dùng hình thức khẩn cấp phải xác minh nguồn tin và bổ sung hồ sơ theo quy định.

b) Hình thức báo cáo sự cố: bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có *chữ ký của người có thẩm quyền; bảo đảm yêu cầu về xác thực, bảo mật và thời hạn báo cáo.*

2. Khi phát hiện sự cố, cơ quan, đơn vị quản lý hoặc vận hành hệ thống thông tin phải kịp thời thông báo cho chủ quản hệ thống thông tin, đơn vị vận hành và cơ quan thường trực Đội ứng cứu để phối hợp xử lý theo phạm vi trách nhiệm. Trường hợp sự cố vượt khả năng xử lý tại chỗ, Đội ứng cứu tham mưu chủ quản hệ thống thông tin báo cáo ngay Công an tỉnh; đồng thời thực hiện chế độ báo cáo đến cơ quan điều phối có thẩm quyền theo Điều 9 Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT. Sau khi kết thúc ứng cứu đối với trường hợp phải báo cáo, đơn vị vận hành hoàn thiện báo cáo kết thúc trong thời hạn theo quy định, gửi đúng chủ thể và tuyến báo cáo; Văn phòng phường tiếp nhận bản thông tin phục vụ theo dõi, lưu hồ sơ nội bộ.

3. Tổ chức, cá nhân không trực tiếp vận hành hệ thống thông tin khi phát hiện dấu hiệu tấn công hoặc sự cố phải nhanh chóng thông báo đến đơn vị vận hành, chủ quản hệ thống thông tin hoặc đầu mối có thẩm quyền; trường hợp thông báo cho Đội ứng cứu, cơ quan thường trực có trách nhiệm chuyển ngay đến chủ thể có trách nhiệm xử lý.

4. Khi phát hiện sự cố nghiêm trọng, cơ quan, đơn vị phải báo cáo ngay người có thẩm quyền, chủ quản hệ thống thông tin và cơ quan thường trực Đội ứng cứu; Đội ứng cứu tham mưu việc thông báo, phối hợp với Công an tỉnh và các cơ quan điều phối có thẩm quyền theo Quyết định số 05/2017/QĐ-TTg, Quyết định số 132/2026/QĐ-UBND và pháp luật có liên quan.

5. Nội dung thông báo sự cố gồm: tên và thông tin liên hệ của tổ chức, cá nhân thông báo; tên hoặc tên miền, địa chỉ IP của hệ thống bị sự cố; chủ quản, đơn vị vận hành (nếu *biết);* mô tả sự cố, thời điểm phát hiện, tình trạng xử lý, đề xuất và thông tin cần thiết khác. Việc *trao đổi thông tin kỹ thuật, dữ liệu cá nhân, bí mật nhà nước phải được phân loại và bảo vệ theo quy định.*

6. Báo cáo ban đầu sự cố sử dụng Biểu mẫu số 03; báo cáo kết thúc ứng phó

sự cố sử dụng Biểu mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT hoặc biểu mẫu thay thế đang có hiệu lực; không tự tạo biểu mẫu khác làm phát sinh thủ tục báo cáo ngoài quy định.

7. Cơ quan thường trực Đội ứng cứu khi tiếp nhận thông tin sự cố phải kịp thời báo cáo Đội trưởng, đồng thời chuyển thông tin cho chủ quản, đơn vị vận hành hệ thống hoặc cơ quan có thẩm quyền khi cần thiết.

8. Đội trưởng điều phối các thành viên trong Đội theo nhiệm vụ được giao và triệu tập cuộc họp khi *cần thiết; việc* huy động nhân lực, phương tiện, kinh phí, thuê dịch vụ hoặc yêu cầu đơn vị ngoài Đội tham gia ứng cứu phải được cơ quan, người có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Quy trình ứng cứu sự cố

1. Quy trình ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng thông thường

Thực hiện theo các bước phát hiện, tiếp nhận, xác minh, phân loại, xử lý ban đầu, phân tích, khoanh vùng, khắc phục, khôi phục, tổng kết và báo cáo theo Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT, Điều 28 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 132/2026/QĐ-UBND và phương án ứng cứu đã được phê duyệt. Các biện pháp kỹ thuật ảnh hưởng đến hoạt động của hệ thống phải được chủ quản hoặc người có thẩm quyền cho phép, trừ trường hợp xử lý tức thời trong phạm vi phân quyền, phương án đã được phê duyệt.

2. Quy trình ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng nghiêm trọng

Thực hiện theo Quyết định số 05/2017/QĐ-TTg, pháp luật hiện hành về an ninh mạng và phương án ứng cứu khẩn cấp có thẩm quyền; kịp thời báo cáo chủ quản hệ thống thông tin, Công an tỉnh và phối hợp với các lực lượng chuyên trách theo cơ chế điều phối của tỉnh. Đội ứng cứu không tự mình áp dụng biện pháp thuộc thẩm quyền điều tra, cưỡng chế hoặc đình chỉ hệ thống.

Điều 14. Ứng cứu sự cố

1. Tiếp nhận cảnh báo từ cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; tham mưu ban hành, chuyển thông tin cảnh báo về lỗ hổng, nguy cơ đến các cơ quan, đơn vị liên quan theo phạm vi được phép. Phối hợp chủ quản và đơn vị vận hành thực hiện biện pháp phòng ngừa, khắc phục; trường hợp vượt khả năng xử lý thì báo cáo, đề nghị hỗ trợ theo đúng tuyến.

2. Phối hợp với đơn vị vận hành và cơ quan có thẩm quyền xác minh nguyên nhân kỹ thuật, bảo toàn nhật ký, tài liệu, dữ liệu liên quan; khi có dấu hiệu tội phạm hoặc hành vi vi phạm pháp luật phải báo cáo, cung cấp thông tin theo yêu cầu hợp lệ của cơ quan có thẩm quyền, không tự thực hiện hoạt động điều tra hình sự.

3. Thông báo, báo cáo và kết thúc ứng cứu sự cố theo Điều 9 Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT, Quyết định số 05/2017/QĐ-TTg, Quyết định số 132/2026/QĐ-UBND và quy định có liên quan; bảo đảm đúng đối tượng, tuyến và thời hạn báo cáo.

Điều 15. Điều phối, kết thúc và lưu hồ sơ ứng cứu

1. Đội trưởng hoặc Đội phó được phân công điều hành thực hiện triệu tập, điều phối thành viên Đội trong phạm vi nhiệm vụ; trường hợp khẩn cấp có thể thông báo qua điện thoại, thư điện tử công vụ và bổ sung thông tin, hồ sơ bằng văn bản theo quy định. Văn bản nhân danh UBND phường hoặc cơ quan khác phải do người có thẩm quyền ký ban hành.

Cơ quan thường trực Đội ứng cứu thông tin cho chủ quản, đơn vị vận hành hệ thống và tổ chức, cá nhân liên quan về nội dung phối hợp trong phạm vi cần thiết, bảo đảm bảo mật và không làm ảnh hưởng đến quá trình xử lý sự cố.

2. Thành viên Đội ứng cứu sự cố tiếp nhận và xử lý thông báo sự cố; tham gia họp định kỳ, đột xuất, diễn tập ứng cứu sự cố; phối hợp chặt chẽ với thành viên Đội ứng cứu sự cố và tổ chức, cá nhân cần ứng cứu để thực hiện hoạt động ứng cứu theo quy trình điều phối; báo cáo kết quả thực hiện việc ứng cứu.

Tham mưu lãnh đạo đơn vị thực hiện tốt công tác bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng; định kỳ 06 tháng (trước ngày 10/6), hằng năm (trước ngày 10/12) gửi báo cáo kết quả tiếp nhận, xử lý sự cố thuộc phạm vi quản lý về Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp, tham mưu báo cáo UBND tỉnh (qua Công an tỉnh) trước ngày 15/12 và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu, theo quy định tại Điều 40 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 132/2026/QĐ-UBND.

Khi phát hiện sự cố tại cơ quan, đơn vị phải báo ngay chủ quản, đơn vị vận hành hệ thống thông tin và Đội ứng cứu (qua cơ quan thường trực) để phối hợp xử lý trong phạm vi trách nhiệm; không chờ đến kỳ báo cáo định kỳ.

3. Công tác ứng cứu chỉ được xác định kết thúc sau khi có kết quả khắc phục, xác nhận của chủ quản hoặc đơn vị vận hành có thẩm quyền và hoàn thành trách nhiệm báo cáo, bàn giao, lưu hồ sơ theo quy định.

4. Sau khi khắc phục sự cố, thành viên tham gia ứng cứu có trách nhiệm:

a) Rà soát, xác định nguyên nhân kỹ thuật cơ bản gây ra sự cố;

b) Kiểm tra kết quả khắc phục; tham mưu giải pháp xử lý triệt để và các biện pháp ngăn ngừa sự cố tương tự;

c) Phối hợp đơn vị vận hành kiểm tra, xác nhận hệ thống hoạt động ổn định trước khi bàn giao, đưa vào sử dụng theo quyết định của chủ quản hoặc người có thẩm quyền.

5. Cơ quan thường trực Đội ứng cứu lưu hồ sơ thông báo, phân loại, điều phối, xử lý, kết thúc và báo cáo sự cố; quản lý tài liệu, nhật ký, chứng cứ điện tử theo quy định về lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước và bảo vệ dữ liệu cá nhân; chỉ cung cấp cho chủ thể có thẩm quyền.

Điều 16. Phát triển nguồn lực

Cơ quan thường trực có trách nhiệm tham mưu tổ chức tập huấn, diễn tập cho thành viên Đội ứng cứu; đề xuất xây dựng, phát triển đội ngũ và nâng cao năng lực ứng cứu trong kế hoạch hoạt động hằng năm theo thẩm quyền.

Kịp thời đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét khen thưởng thành viên có thành tích xuất sắc, nổi bật trong hoạt động của Đội ứng cứu theo quy định.

Tích cực kết nối, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm với các thành viên trong mạng lưới và cơ quan điều phối ứng cứu sự cố cấp tỉnh, cấp quốc gia theo phạm vi được phân công.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 17. Trách nhiệm của Đội trưởng

1. Chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Đội ứng cứu; phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

2. Triệu tập các cuộc họp thường kỳ, đột xuất.

3. Chỉ đạo xử lý ban đầu, triệu tập, điều phối các thành viên trong phạm vi của Đội khi có sự cố; trường hợp nghiêm trọng phải kịp thời báo cáo chủ quản hệ thống thông tin và cơ quan có thẩm quyền. Khi vắng mặt, Đội trưởng phân công 01 Đội phó điều hành công việc thường xuyên trong phạm vi nhiệm vụ được giao; không chuyển giao những thẩm quyền pháp luật quy định thuộc cơ quan hoặc người có thẩm quyền khác.

4. Đề xuất cơ quan, đơn vị quản lý cử thành viên Đội ứng cứu tham gia diễn tập do cơ quan chuyên trách hoặc cơ quan có thẩm quyền tổ chức; việc cử người đi công tác, tập huấn ở nước ngoài (nếu có) thực hiện theo quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức và phân cấp quản lý hiện hành.

5. Đội trưởng chỉ đạo việc chuẩn bị, ký tài liệu điều hành, phân công hoặc trao đổi nghiệp vụ nội bộ trong phạm vi nhiệm vụ được giao; văn bản thuộc thẩm quyền UBND phường, Chủ tịch UBND phường hoặc cơ quan khác phải trình người có thẩm quyền ký ban hành theo quy định. Việc phân công Đội phó không làm phát sinh thẩm quyền ký thay của cơ quan khác.

6. Đội ứng cứu không có con dấu riêng. Việc sử dụng con dấu, chữ ký số của UBND phường hoặc của cơ quan, đơn vị khác phải tuân thủ quy định về công tác văn thư, thẩm quyền ký và quản lý, sử dụng con dấu; không được tự ý sử dụng con dấu, chữ ký số khi chưa có thẩm quyền hợp pháp.

7. Báo cáo UBND phường và cơ quan có thẩm quyền về tình hình ứng cứu sự cố.

Điều 18. Trách nhiệm của Đội phó

1. Giúp Đội trưởng điều hành các hoạt động của Đội, chịu trách nhiệm trước Đội trưởng về nhiệm vụ được giao; đề xuất kế hoạch, biện pháp kỹ thuật tăng cường công tác đảm bảo an toàn thông tin mạng.

2. Chỉ đạo các thành viên phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý sự cố theo thẩm quyền và nhiệm vụ được phân công.

3. Thực hiện các nhiệm vụ do Đội trưởng phân công và tham gia xây dựng Kế hoạch hoạt động hằng năm của Đội ứng cứu sự cố.

4. Điều hành các hoạt động được Đội trưởng phân công trong phạm vi nhiệm vụ; chỉ ký tài liệu nghiệp vụ nội bộ của Đội nếu được phân công phù hợp, không ký thay văn bản thuộc thẩm quyền của UBND phường, Chủ tịch UBND phường hoặc cơ quan khác khi chưa được phép theo quy định.

Điều 19. Trách nhiệm của thành viên

1. Thực hiện nhiệm vụ do Đội trưởng, Đội phó giao; tiếp nhận và xử lý các thông báo sự cố hoặc văn bản triệu tập xử lý sự cố từ Đội trưởng.

2. Tham gia đầy đủ các cuộc họp và hoạt động ứng cứu khi được triệu tập.

3. Kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc và đề xuất hướng xử lý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

4. Phối hợp, hỗ trợ các thành viên Đội và cán bộ phụ trách công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong áp dụng biện pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn thông tin mạng trên thiết bị, hệ thống thuộc phạm vi quản lý hoặc được chủ quản, đơn vị vận hành cho phép; không tự ý cài đặt phần mềm, quét, kiểm tra hoặc truy cập hệ thống thuộc chủ quản khác.

5. Tiếp nhận đầy đủ, chính xác thông tin về sự cố từ các tổ chức, cá nhân và thông báo kịp thời cho Đội trưởng để thực hiện công tác điều phối ứng cứu sự cố.

6. Tham gia góp ý, đề xuất xây dựng kế hoạch hoạt động hằng năm của Đội ứng cứu sự cố; tham gia đầy đủ các hoạt động diễn tập, ứng cứu, các khóa đào tạo, bồi dưỡng về an toàn thông tin và ứng cứu sự cố do các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức, triệu tập. Tham mưu thực hiện tốt công tác bảo đảm an toàn thông tin tại cơ quan, đơn vị.

7. Kịp thời thông báo sự cố đến chủ quản, đơn vị vận hành hệ thống và cơ quan thường trực Đội ứng cứu để phối hợp xử lý; thực hiện báo cáo định kỳ 06 tháng, hằng năm và đột xuất theo yêu cầu, theo mẫu quy định hiện hành, không mặc nhiên sử dụng Phụ lục 3 khi chưa được ban hành kèm theo Quy chế.

Điều 20. Trách nhiệm của cơ quan quản lý thành viên Đội ứng cứu

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tạo điều kiện và ưu tiên cho thành viên Đội ứng cứu sự cố thuộc đơn vị mình thực hiện hoạt động của Đội ứng cứu sự cố khi được triệu tập, điều phối.

2. Phối hợp góp ý, rà soát, đề xuất sửa đổi Quyết định thành lập, Quy chế hoạt động của Đội ứng cứu và kế hoạch, phương án ứng cứu trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ; việc sửa đổi, ban hành thuộc thẩm quyền của cơ quan, người có thẩm quyền.

3. Thực hiện trách nhiệm thông báo, báo cáo sự cố khi có sự cố an toàn thông tin mạng tại cơ quan, đơn vị.

4. Kịp thời thông báo về cơ quan thường trực (Văn phòng HĐND và UBND phường) cập nhật danh sách thành viên tham gia Đội ứng cứu sự cố khi có thay đổi.

Điều 21. Cơ quan thường trực

Văn phòng HĐND và UBND phường là cơ quan thường trực của Đội ứng cứu; có trách nhiệm tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động hằng năm; duy trì danh sách thành viên, đầu mối liên lạc; tiếp nhận, chuyển thông tin cảnh báo, sự cố đến người có trách nhiệm; tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất đúng tuyến và thời hạn; chuẩn bị các điều kiện phục vụ hoạt động của Đội; phối hợp tổ chức tập huấn, diễn tập; quản lý, bảo mật và lưu trữ hồ sơ ứng cứu theo quy định.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng HĐND và UBND phường là cơ quan thường trực, có trách nhiệm tham mưu theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả thực hiện Quy chế này; Đội trưởng chỉ đạo, tổ chức thực hiện trong phạm vi nhiệm vụ được giao; các cơ quan, đơn vị, thành viên có liên quan chịu trách nhiệm phối hợp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, thành viên Đội ứng cứu phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp, báo cáo Đội trưởng, tham mưu Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế theo thẩm quyền.

3. Trường hợp quy định của pháp luật hoặc Quy chế của tỉnh được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới có hiệu lực.