

Số: 09 /2016/QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 29 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số
trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng Quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 08/TTr-STTTT ngày 22/02/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp Giám đốc Sở Nội vụ triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong tỉnh thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và được đăng công báo của tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Kiểm tra VB QPPL - Bộ Tư pháp;
- TTTU - HĐND tỉnh, VP Đoàn ĐBQH;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Báo Vĩnh Long, Trung tâm Công báo tỉnh;
- Phòng VHXXH;
- Sở Tư pháp; Sở TTTT;
- Lưu: VT, 1.10.02

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đã ký: Nguyễn Văn Quang

QUY ĐỊNH

**Quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số
trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long**
(Ban hành theo Quyết định số: 09 /2016/QĐ-UBND ngày 29 /3/2016
của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng (sau đây gọi tắt là chữ ký số) trong hoạt động giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc cơ quan nhà nước (sau đây gọi tắt là cơ quan, cá nhân) được cấp và sử dụng chữ ký số.
2. Quy định này không áp dụng đối với các cơ quan, cá nhân thuộc công an, quốc phòng, ngoại giao.
3. Khuyến khích các cơ quan, cá nhân tại các đơn vị khác thực hiện Quy định này.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng

1. Khi áp dụng chữ ký số, sử dụng văn bản điện tử thay thế văn bản giấy, chữ ký tay và con dấu theo quy định của Luật giao dịch điện tử.
2. Văn bản điện tử được ký số theo quy định này có giá trị pháp lý ngang với văn bản giấy.
3. Hình thức, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản điện tử, chữ ký số thực hiện như quy định đối với văn bản giấy. Các cơ quan, cá nhân nhận văn bản điện tử được ký số theo quy định này phải thực hiện đầy đủ các nội dung trong văn bản đã ký số như văn bản giấy.
4. Ngày hiệu lực của văn bản điện tử, ký số căn cứ vào ngày ghi trên văn bản điện tử.

Chương II

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CHỨNG THƯ SỐ, CHỮ KÝ SỐ

Điều 4. Tiếp nhận, cấp và thu hồi chứng thư số

1. Sở Thông tin và Truyền thông là cơ quan đầu mối trong việc tiếp nhận đề nghị cấp, thu hồi chứng thư số.
2. Thuê bao đề nghị cấp chứng thư số phải thỏa mãn các điều kiện sau:
 - a) Là cơ quan, cá nhân được quy định tại Điều 2 của Quy định này.
 - b) Có địa chỉ thư điện tử (email) của tỉnh: xxx@vinhlong.gov.vn.
 - c) Thực hiện các nghĩa vụ, trách nhiệm theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.
3. Cấp, thu hồi chứng thư số: Quy trình cấp, thu hồi chứng thư số thực hiện theo Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng Quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 5. Quản lý và sử dụng chứng thư số của cơ quan và cá nhân

1. Chứng thư số của cơ quan, Thủ trưởng cơ quan giao cho Bộ phận làm công tác văn thư quản lý và sử dụng để xác thực văn bản điện tử.
2. Chứng thư số của người có thẩm quyền do cá nhân quản lý, sử dụng để ký số trên văn bản điện tử đúng chức danh và thẩm quyền theo quy định.

Điều 6. Quản lý, sử dụng văn bản điện tử áp dụng chữ ký số

1. Tất cả văn bản khi phát hành, thực hiện gửi, nhận bằng hình thức văn bản điện tử trên môi trường mạng phải đảm bảo thực hiện đầy đủ chữ ký số theo quy định. Văn thư cơ quan khi cập nhật lập thủ tục phát hành văn bản, phải thực hiện xác thực bằng chứng thư số cơ quan vào văn bản điện tử (Trừ trường hợp văn bản điện tử được Lãnh đạo cơ quan ký ban hành bằng chữ ký số đúng chức danh theo thẩm quyền).
2. Văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số được tiếp nhận và phát hành qua Phần mềm Quản lý văn thư - hồ sơ công việc đối với cơ quan thuộc Mạng tin học diện rộng của UBND tỉnh; qua hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức (hộp thư công) do văn thư quản lý, đối với các cơ quan, tổ chức không thuộc Mạng tin học diện rộng của UBND tỉnh.

Đối với văn bản điện tử nằm trong Danh mục các văn bản điện tử sử dụng chữ ký số, không sử dụng văn bản giấy thì văn thư tiến hành thực hiện ngay quy trình xử lý văn bản theo quy định hiện hành (không đợi văn bản giấy).

3. Về quy trình tiếp nhận, phát hành và lưu trữ văn bản, tài liệu sử dụng chữ ký số thực hiện theo Quy định công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức tỉnh Vĩnh Long, ban hành kèm theo Quyết định số 24/2014/QĐ-UBND, ngày 01/12/2014 của UBND tỉnh.

4. Tùy theo tình hình phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh trong từng giai đoạn, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Danh mục văn bản, tài liệu điện tử, sử dụng chữ ký số trao đổi hoàn toàn qua môi trường mạng giữa các cơ quan nhà nước (không sử dụng văn bản giấy).

Điều 7. Vị trí ký số văn bản điện tử

1. Đối với chứng thư số cấp cho cá nhân: Vị trí ký số được thực hiện theo chức danh trình bày trên văn bản điện tử như ký tên trên văn bản giấy.

2. Đối với chứng thư số của cơ quan: Vị trí xác thực văn bản điện tử, được thực hiện tại góc trái phía trên của văn bản điện tử.

3. Trường hợp phụ lục kèm theo là tập tin điện tử riêng thì văn thư phải thực hiện xác thực văn bản điện tử; vị trí ký số như quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Khóa công khai đảm bảo thể hiện các thông tin sau:

a) Khóa công khai chứng thư số cấp cho cơ quan phải thể hiện thông tin sau: Tên cơ quan; địa chỉ hộp thư điện tử của tỉnh cấp cho cơ quan; thời gian ký.

b) Khóa công khai chứng thư số cấp cho cá nhân phải thể hiện thông tin sau: Tên người ký; địa chỉ hộp thư điện tử của tỉnh cấp cho người ký; thời gian ký.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

Điều 8. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chịu trách nhiệm quản lý thuê bao theo sự ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh tại Quyết định số 2150/QĐ-UBND ngày 01/11/2011 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông quản lý thuê bao chứng thư số trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

2. Tổ chức quản lý, lưu trữ hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, thu hồi chứng thư số của thuê bao trên địa bàn tỉnh và biên bản giao nhận chứng thư số giữa Sở Thông tin và Truyền thông và thuê bao.

3. Bàn giao chứng thư số tới các thuê bao, hướng dẫn, kiểm tra các thuê bao thuộc thẩm quyền quản lý trong quá trình sử dụng chứng thư số, khóa bí mật và việc thực hiện các quy định.

4. Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng, triển khai chương trình đào tạo, hội nghị tuyên truyền về ứng dụng chữ ký số, sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh; đề xuất đưa nội dung thực hiện Quy định này vào xét thi đua khen thưởng hàng năm đối với các cơ quan nhà nước.

5. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và Sở Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Danh mục văn bản, tài liệu sử dụng chữ ký số trao đổi hoàn toàn qua môi trường mạng giữa các cơ quan nhà nước, không sử dụng văn bản giấy.

6. Định kỳ và đột xuất báo cáo UBND tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông và Ban Cơ yếu Chính phủ về việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số.

Điều 9. Trách nhiệm của thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và UBND huyện, thị xã, thành phố

1. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh trong việc chỉ đạo thực hiện Quy định này trong các cơ quan đơn vị thuộc phạm vi quản lý của mình.

2. Gương mẫu thực hiện và quán triệt, chỉ đạo tất cả các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan tăng cường sử dụng văn bản điện tử, sử dụng Phần mềm Quản lý văn thư - hồ sơ công việc hoặc hệ thống thư điện tử của tỉnh (theo Quy định quản lý và sử dụng hệ thống thư tin điện tử tỉnh Vĩnh Long, ban hành kèm theo Quyết định số 20/2010/QĐ-UBND ngày 29/7/2010 của UBND tỉnh) trong tác nghiệp, xử lý công việc hàng ngày để hỗ trợ công tác quản lý, điều hành và tiết kiệm chi phí in ấn, sao chụp tài liệu, văn bản hành chính.

3. Kịp thời đề xuất cấp, gia hạn, thu hồi chứng thư số và khôi phục thiết bị ký số cho cơ quan, đơn vị và cá nhân thuộc quyền quản lý.

4. Cung cấp, chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin đề nghị cấp, gia hạn, thu hồi chứng thư số và khôi phục thiết bị ký số thuộc cơ quan, đơn vị mình quản lý.

5. Cử cán bộ đầu mối chịu trách nhiệm quản lý, tổng hợp nhu cầu đăng ký cấp mới, gia hạn, thu hồi chứng thư số và khôi phục thiết bị ký số tại cơ quan đơn vị.

6. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số của cơ quan, đơn vị và cá nhân thuộc quyền quản lý.

7. Định kỳ hàng năm báo cáo *trước 20 tháng 11* hoặc báo cáo đột xuất về tình hình quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số và thiết bị ký số tại cơ quan, đơn vị mình gửi Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

8. Ngoài ra, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm quản lý hoặc phân công đầu mối quản lý thuê bao chứng thư số chuyên dùng thuộc hệ thống cơ quan nhà nước trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố.

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định này trên địa bàn tỉnh.

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Bổ trí kinh phí đủ, kịp thời từ ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác cho các cơ quan nhà nước để bảo trì và duy trì thực hiện ứng dụng Phần mềm quản lý văn thư - hồ sơ công việc, hệ thống thư điện tử của tỉnh.

Điều 12. Trách nhiệm của thuê bao (cơ quan, cá nhân được cấp chứng thư số)

1. Cung cấp các thông tin liên quan đến việc cấp chứng thư số chính xác và đầy đủ.

2. Tiếp nhận, bảo quản và quản lý, sử dụng chữ ký số và thiết bị ký số theo quy định.

3. Quản lý, thay đổi mật khẩu thiết bị ký số được cấp chậm nhất 06 tháng một lần.

4. Thông báo kịp thời cho lãnh đạo và cán bộ đầu mối của cơ quan, đơn vị khi phải gia hạn, thu hồi chứng thư số, khôi phục thiết bị ký số để cơ quan, đơn vị tổng hợp gửi Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện theo quy định.

5. Tích cực sử dụng các công cụ, phương tiện điện tử, đặc biệt phần mềm Quản lý văn thư - hồ sơ công việc, hệ thống thư điện tử của tỉnh (xxx@vinhlong.gov.vn) đã được tỉnh cấp để trao đổi thông tin trong quá trình xử lý, giải quyết công việc.

Điều 13. Trách nhiệm của bộ phận làm công tác văn thư

1. Thực hiện các quy định tại Điều 6 theo Quy định này để thực hiện ký số văn bản điện tử và phát hành văn bản điện tử ký số qua mạng.

2. Chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cơ quan về: đảm bảo an toàn và xác thực thông tin văn bản điện tử; quản lý, sử dụng chữ ký số và chịu trách nhiệm trước pháp luật khi vi phạm các hành vi nghiêm cấm theo quy định.

3. Không giao thiết bị ký số của cơ quan, đơn vị cho người khác khi chưa được phép bằng văn bản của người có thẩm quyền.

4. Trường hợp nghỉ việc hoặc chuyển công tác phải thực hiện bàn giao thiết bị ký số và mật khẩu truy cập cho người được thủ trưởng phân công tiếp nhận theo quy định.

5. Thực hiện kiểm tra phần mềm quản lý văn thư - hồ sơ công việc, hộp thư điện tử của cơ quan tối thiểu 2 lần/ngày để kịp thời xử lý văn bản điện tử.

Điều 14. Trách nhiệm của bộ phận chuyên trách công nghệ thông tin

1. Chịu trách nhiệm cài đặt phần mềm ký số, cập nhật phiên bản mới phần mềm ký số (nếu có), hỗ trợ kỹ thuật và hướng dẫn trong quá trình sử dụng chữ ký số cho cán bộ, công chức, viên chức được cấp chứng thư số.

2. Thường xuyên triển khai hoặc tham mưu các biện pháp đảm bảo an toàn, an ninh thông tin tại đơn vị.

3. Tham gia các chương trình chuyển giao, tập huấn, hướng dẫn ứng dụng chữ ký số do cơ quan cấp trên hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị có liên quan hướng dẫn, triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức và cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo đề xuất UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đã ký: Nguyễn Văn Quang