

QUY CHẾ

Cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bến Tre

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2020/QĐ-UBND

ngày tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bến Tre có liên quan đến hoạt động cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ để giao dịch điện tử, gồm:

- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Hội đồng nhân dân các cấp;
- Ủy ban nhân dân các cấp;
- Các Sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, ban, ngành;
- Các phòng, ban thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

g) Các cá nhân là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức quy định tại Điểm a, b, c, d, đ, e Khoản 2 Điều này theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước có nhu cầu giao dịch điện tử các cơ quan nêu trên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Thông điệp dữ liệu là thông tin được tạo ra, được gửi đi, được nhận và được lưu trữ bằng phương tiện điện tử;

2. Văn bản điện tử là văn bản được thể hiện dưới dạng thông điệp dữ liệu;

3. Hệ thống mật mã không đối xứng là hệ thống mật mã có khả năng tạo được cặp khóa bao gồm khóa bí mật và khóa công khai;

4. Người quản lý thuê bao là cá nhân được người có thẩm quyền quyết định ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý thuê bao;

5. Thiết bị lưu khóa bí mật là thiết bị vật lý chứa chứng thư số và khóa bí mật của thuê bao.

Điều 3. Giá trị pháp lý của văn bản điện tử được ký số

1. Văn bản điện tử được ký số bằng chứng thư số cá nhân do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp trong thời gian còn hiệu lực thì có giá trị pháp lý như văn bản giấy được ký tay;

2. Văn bản điện tử được ký số bằng chứng thư số cá nhân và chứng thư số cơ quan do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp trong thời gian còn hiệu lực thì có giá trị pháp lý như văn bản giấy được ký tay và đóng dấu.

Điều 4. Thẩm quyền quản lý thuê bao

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý các thuê bao chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh; Đồng thời, ủy quyền cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện trách nhiệm người quản lý thuê bao của các tổ chức, cá nhân trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bến Tre và thực hiện nhiệm vụ của người quản lý thuê bao theo quy định tại Điều 12 Thông tư 185/2019/TT-BQP ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

Điều 5. Các loại văn bản ký bằng chữ ký số

Tất cả các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước (trừ các văn bản mật), được ký bằng chữ ký số để trao đổi giữa các cơ quan nhà nước và trong nội bộ của mỗi cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

Điều 6. Cấp mới, gia hạn, thay đổi thông tin, thu hồi chứng thư số, thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

1. Cấp mới chứng thư số

a) Điều kiện cấp mới chứng thư số: điều kiện cấp mới chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 60 Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

b) Hồ sơ cấp mới chứng thư số: hồ sơ cấp mới chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 61 Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

c) Trình tự, thủ tục cấp mới chứng thư số: Trình tự, thủ tục cấp mới chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 62 Nghị

định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

d) Biểu mẫu cấp mới chứng thư số: Biểu mẫu cấp mới chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư 185/2019/TT-BQP ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

2. Gia hạn chứng thư số

a) Điều kiện gia hạn chứng thư số: Điều kiện gia hạn chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 63 Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

b) Trình tự, thủ tục gia hạn chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 64 Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

c) Biểu mẫu gia hạn chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư 185/2019/TT-BQP ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

3. Thay đổi nội dung thông tin chứng thư số

a) Điều kiện thay đổi nội dung thông tin chứng thư số: Điều kiện thay đổi nội dung thông tin chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định Điều 65 Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

b) Các trường hợp thay đổi nội dung thông tin chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định Điều 66 Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

c) Trình tự, thủ tục thay đổi nội dung thông tin chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định Điều 67 Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

d) Biểu mẫu thay đổi nội dung thông tin chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư 185/2019/TT-BQP ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

4. Thu hồi chứng thư số

a) Các trường hợp thu hồi chứng thư số: Các trường hợp thu hồi chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định Điều 68 Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

b) Thẩm quyền đề nghị thu hồi chứng thư số: Thẩm quyền đề nghị thu hồi chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định Điều 69 Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

c) Hồ sơ, trình tự, thủ tục thu hồi chứng thư số: Hồ sơ, trình tự, thủ tục thu hồi chứng thư số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định Điều 70 Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

- Biểu mẫu thu hồi chứng thư số thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư 185/2019/TT-BQP ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ

5. Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật

a) Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật sau khi chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi thực hiện theo quy định Điều 71 Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

b) Biểu mẫu thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư 185/2019/TT-BQP ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

6. Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

a) Các trường hợp phải khôi phục, hồ sơ, quy trình khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật thực hiện theo quy định Điều 73 Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 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;

b) Biểu mẫu khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư 185/2019/TT-BQP ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

Điều 7. Quản lý và sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ của cơ quan, tổ chức

1. Việc quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật và chứng thư số của cơ quan, tổ chức trong công tác văn thư được thực hiện theo quy định tại Điều

32 Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

2. Chữ ký số của cơ quan, tổ chức phải được chứng thực bởi Tổ chức cung cấp dịch vụ và chỉ được sử dụng để thực hiện các giao dịch theo đúng quy định về quản lý và sử dụng con dấu.

Chương II

ỨNG DỤNG CHỮ KÝ SỐ TRONG QUY TRÌNH HÀNH CHÍNH

Điều 8. Quy trình ký số trên văn bản điện tử

1. Văn bản điện tử trước khi phát hành phải được ký số bằng chứng thư số cá nhân của người có thẩm quyền ký văn bản và chứng thư số cơ quan do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp trong thời gian còn hiệu lực. Quy trình ký số trên văn bản điện tử được thực hiện theo trình tự sau:

a) Bước 1 - Kiểm tra và chuyển định dạng văn bản điện tử: Văn bản điện tử đã qua phê duyệt lần cuối của người có thẩm quyền sẽ được chuyển đến văn thư cơ quan, tổ chức để kiểm tra tính chính xác về hình thức, kỹ thuật trình bày và ghi số, ngày tháng năm. Sau đó định dạng thành tập tin PDF và chuyển đến người có thẩm quyền ký văn bản qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành;

b) Bước 2 - Thực hiện ký số: Người có thẩm quyền ký văn bản bằng chứng thư số cá nhân của mình và chuyển đến Văn thư qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành để tiếp tục ký số của cơ quan;

c) Bước 3 - Đăng ký vào sổ và phát hành: Văn thư cơ quan đăng ký văn bản điện tử đã ký vào sổ đăng ký văn bản đi trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành. Đồng thời thực hiện phát hành văn bản trên môi trường mạng;

Trường hợp cơ quan, đơn vị có nhu cầu phát hành văn bản điện tử và văn bản giấy, thì Văn thư in văn bản điện tử đã được người có thẩm quyền ký số ra văn bản giấy, đóng dấu, phát hành. Văn bản giấy phải đảm bảo cùng số, ngày tháng năm và cùng chữ ký của người có thẩm quyền;

2. Hình thức thể hiện chữ ký số

a) Hình thức thể hiện chữ ký số của người có thẩm quyền ký ban hành văn bản: thực hiện theo Khoản 7 Điều 13 Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

b) Hình thức thể hiện chữ ký số của cơ quan ban hành văn bản: thực hiện theo Khoản 2 Điều 17 Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

c) Giao Sở Nội vụ hướng dẫn các cơ quan thực hiện thống nhất quy định tại điểm a, b khoản này.

Điều 9. Phương thức chuyển đổi văn bản giấy sang văn bản điện tử

Văn bản điện tử bản gốc, bản chính hoặc bản sao văn bản giấy được xem là bản sao có giá trị pháp lý khi đảm bảo tính chính xác về nội dung và được ký số của cơ quan, tổ chức thực hiện chuyển đổi;

Phương thức chuyển đổi văn bản giấy sang văn bản điện tử: Văn thư cơ quan quét văn bản giấy thành tệp tin có định dạng .pdf; sau đó ký số của cơ quan, tổ chức lên góc trên, bên phải ở trang đầu của văn bản.

Điều 10. Kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số trên văn bản điện tử

Khi nhận được văn bản điện tử có ký số, văn thư phải thực hiện việc xác thực chữ ký số như sau:

1. Kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số;
2. Nếu chữ ký số không hợp lệ hoặc không đầy đủ theo quy định thì thông báo lại với đơn vị gửi văn bản biết để ký và gửi lại, đồng thời xóa văn bản không hợp lệ đó;
3. Nếu chữ ký số trên văn bản điện tử hợp lệ hoặc đầy đủ theo quy định thì đăng ký và xử lý văn bản đến ngay theo đúng trình tự văn bản giấy thông thường mà không cần chờ bản giấy;
4. Văn bản điện tử lấy từ các trang thông tin điện tử hoặc các nguồn khác cần được xác thực chữ ký số trước khi sử dụng.

Điều 11. Lưu trữ, sử dụng văn bản điện tử đã ký số

1. Trong trường hợp cần thiết, sau khi đăng ký văn bản điện tử đến vào hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Văn thư cơ quan có thể in văn bản điện tử đến ra giấy. Đồng thời, phải thực hiện việc đóng dấu Đến và ghi lại đầy đủ thông tin đã đăng ký trong phần mềm lên dấu Đến của bản in và thực hiện việc sao văn bản theo quy định, nhằm đảm bảo văn bản có giá trị pháp lý như văn bản điện tử;
2. Văn bản điện tử đã ký số khi lưu trữ phải là dạng nguyên bản, không bị thay đổi sai lệch theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử;
3. Văn bản điện tử phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ trên môi trường mạng nhằm bảo đảm cho việc tìm kiếm, tra cứu được dễ dàng, nhanh chóng;
4. Văn bản điện tử đã ký số phải thực hiện sao lưu định kỳ sang các thiết bị lưu trữ chuyên dùng và phải được bảo quản tại nơi bảo đảm về an toàn, an ninh.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện nhiệm vụ của Người quản lý thuê bao theo quy định:

a) Bố trí công chức, viên chức theo dõi, thực hiện trách nhiệm của người quản lý thuê bao theo quy định;

b) Xem xét và phê duyệt danh sách thuê bao đề nghị cấp, thu hồi, khôi phục chứng thư số thuộc phạm vi được ủy quyền;

c) Bàn giao chứng thư số tới các thuê bao, hướng dẫn các thuê bao trong quá trình quản lý, sử dụng chứng thư số, khóa bí mật và việc thực hiện các quy định tại Quy chế này;

d) Lưu trữ đầy đủ, chính xác và cập nhật kịp thời hồ sơ đề nghị cấp, thu hồi, khôi phục chứng thư số của thuê bao thuộc quyền quản lý.

2. Phối hợp với các cơ quan liên quan thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số của các cơ quan, cá nhân trong phạm vi thẩm quyền quản lý;

3. Báo cáo định kỳ và đột xuất về Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông, Ban Cơ yếu Chính phủ về việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước của tỉnh.

Điều 13. Nhiệm vụ của thuê bao

Thuê bao có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 17 Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

Điều 14. Nhiệm vụ của Cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao

1. Tổ chức triển khai sử dụng có hiệu quả chữ ký số, chứng thư số đã cấp cho cơ quan, cá nhân thuộc quyền quản lý nhằm tăng cường trao đổi văn bản điện tử được ký bằng chữ ký số đã cấp thông qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành; hệ thống thư điện tử; cổng thông tin điện tử của tỉnh; các trang thông tin điện tử của cơ quan và các hệ thống ứng dụng khác có liên quan đến việc sử dụng chữ ký số để xác thực;

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

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Điều 15 Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

Điều 15. Đối với bên chấp nhận chữ ký số

1. Trước khi chấp nhận chữ ký số của người ký, người nhận phải tiến hành kiểm tra những thông tin sau:

a) Hiệu lực, phạm vi sử dụng, giới hạn trách nhiệm và những thông tin khác liên quan đến chứng thư số của người ký;

b) Chữ ký số phải được tạo bởi khóa bí mật tương ứng với khóa công khai trên chứng thư số của người ký;

2. Việc kiểm tra chữ ký số được thực hiện thông qua phần mềm hỗ trợ;

3. Người nhận chịu trách nhiệm khi:

a) Không tuân thủ các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Đã biết hoặc được thông báo về sự không còn tin cậy của chứng thư số và khóa bí mật của người ký.

Điều 16. Khen thưởng, xử lý vi phạm

Sở Thông tin và Truyền thông đưa các tiêu chí đánh giá tình hình triển khai chữ ký số vào trong Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính (mục hiện đại hóa nền hành chính), trên cơ sở đó đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét khen thưởng các cơ quan, cá nhân theo quy định hiện hành;

Đơn vị, cá nhân vi phạm quy chế này và các quy định khác của pháp luật về cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc các hình thức xử lý khác theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này;

2. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chi tiết về quản lý và giải quyết văn bản điện tử, tạo Danh mục hồ sơ, lập và nộp hồ sơ trong môi trường mạng để các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh thực hiện thống nhất theo quy định;

3. Các cơ quan quy định tại Điều 1 Quy chế này có trách nhiệm tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện tại cơ quan mình quản lý theo đúng các quy định tại Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc và cần sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các cơ quan và cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Văn Trọng