

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LONG AN**

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

Số: 10 /2014/QĐ-UBND

Long An, ngày 21 tháng 01 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số
trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

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

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

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 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 15/02/2007 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 106/2011/NĐ-CP ngày 23/11/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 26/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 15/02/2007 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 13/11/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 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 và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23/11/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007;

Căn cứ Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01/7/2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;

Xét đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại tờ trình số 32/TTr-STTTT ngày 14/01/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông theo dõi triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Kiến Tường, thành phố Tân An và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục KTVBQPPL-Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- TT.UBMTTQ và Đoàn thể tỉnh;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Phòng NCVX;
- Lưu: VT, STTTT, M.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đỗ Hữu Lâm

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An

(Kèm theo Quyết định số 10 /2014/QĐ-UBND ngày 24 /01/2014 của UBND tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An, do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ cấp.

2. Quy chế này được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc các cơ quan nhà nước, bao gồm:

- a) Ủy ban nhân dân (UBND) các cấp;
- b) Các Sở, ngành tỉnh; các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- c) Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND cấp huyện.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. “Chứng thư số” là một dạng chứng thư điện tử do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ (*sau đây gọi tắt là Tổ chức cung cấp dịch vụ*) cấp.

2. “Chứng thư số có hiệu lực” là chứng thư số chưa hết hạn, không bị tạm dừng hoặc bị thu hồi.

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

4. “Chữ ký số” là một dạng chữ ký điện tử được tạo ra bằng sự biến đổi một thông điệp dữ liệu sử dụng hệ thống mật mã không đối xứng. Theo đó, người có được thông điệp dữ liệu ban đầu và khoá công khai của người ký có thể xác định được chính xác:

a) Việc biến đổi nêu trên được tạo ra bằng đúng khoá bí mật tương ứng với khoá công khai trong cùng một cặp khoá;

b) Sự toàn vẹn nội dung của thông điệp dữ liệu kể từ khi thực hiện việc biến đổi nêu trên.

5. “Hệ thống mật mã không đối xứng” là hệ thống mật mã có khả năng tạo được cặp khóa bao gồm khoá bí mật và khoá công khai.

6. “Khóa bí mật” là một khóa trong cặp khóa thuộc hệ thống mật mã không đối xứng, được dùng để tạo chữ ký số.

7. “Khóa công khai” là một khóa trong cặp khóa thuộc hệ thống mật mã không đối xứng, được sử dụng để kiểm tra chữ ký số được tạo bởi khóa bí mật tương ứng trong cặp khóa.

8. “Thiết bị lưu khóa” hay còn gọi là “USB Token” là thiết bị dùng để lưu trữ chứng thư số và khóa bí mật, do Tổ chức cung cấp dịch vụ cấp cho thuê bao.

9. “Thuê bao” là cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 1 Quy chế này, được Tổ chức cung cấp dịch vụ cấp chứng thư số, chấp nhận chứng thư số và giữ khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số được cấp đó.

10. “Người ký” là thuê bao dùng đúng khóa bí mật của mình để ký số vào một thông điệp dữ liệu dưới tên của mình.

11. “Ký số” là việc đưa khóa bí mật vào một chương trình phần mềm để tự động tạo và gắn chữ ký số vào thông điệp dữ liệu.

12. “Người nhận” hay còn gọi là “Bên chấp nhận chữ ký số” là cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được thông điệp dữ liệu được ký số bởi người ký, sử dụng chứng thư số của người ký đó để kiểm tra chữ ký số trong thông điệp dữ liệu nhận được và tiến hành các hoạt động, giao dịch có liên quan.

13. “Thu hồi chứng thư số” là làm mất hiệu lực của chứng thư số một cách vĩnh viễn từ một thời điểm xác định.

14. “Dịch vụ chứng thực chữ ký số” là một loại hình dịch vụ chứng thực chữ ký điện tử, do Tổ chức cung cấp dịch vụ cấp, bao gồm: tạo và phân phối các cặp khóa; cấp, thu hồi chứng thư số; công bố và duy trì trực tuyến cơ sở dữ liệu về chứng thư số; những dịch vụ khác có liên quan theo quy định.

15. “Giao dịch điện tử” là giao dịch được thực hiện bằng phương tiện điện tử. Giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước gồm: giao dịch điện tử trong nội bộ cơ quan nhà nước; giao dịch điện tử giữa các cơ quan nhà nước với nhau; giao dịch điện tử giữa cơ quan nhà nước với cơ quan, tổ chức, cá nhân.

16. “Phương tiện điện tử” là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện từ hoặc công nghệ tương tự.

Điều 3. Người quản lý thuê bao

1. Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện trách nhiệm của người quản lý thuê bao đối với chứng thư số do Tổ chức cung cấp dịch vụ cấp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Long An.

2. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm về việc quản lý thuê bao theo quy định tại Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01/7/2010 của Bộ Nội vụ và Điều 13 Quy chế này.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Sử dụng chữ ký số nhằm chống lại Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, gây mất an ninh, trật tự, an toàn xã hội, hoạt động buôn lậu hoặc tiến hành các hoạt động khác trái với pháp luật, đạo đức xã hội.

2. Trực tiếp hoặc gián tiếp phá hoại hệ thống cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số của Tổ chức cung cấp dịch vụ; cản trở hoạt động cung cấp và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số; làm giả hoặc hướng dẫn người khác làm giả chứng thư số.

3. Trộm cắp, gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép khóa bí mật của người khác.

Chương II

CHỮ KÝ SỐ VÀ CHỨNG THƯ SỐ

Điều 5. Giá trị pháp lý của chữ ký số

1. Trong trường hợp pháp luật quy định văn bản cần có chữ ký thì yêu cầu đối với một thông điệp dữ liệu được xem là đáp ứng nếu thông điệp dữ liệu đó được ký bằng chữ ký số.

2. Trong trường hợp pháp luật quy định văn bản cần được đóng dấu của cơ quan, tổ chức thì yêu cầu đó đối với một thông điệp dữ liệu được xem là đáp ứng nếu thông điệp dữ liệu đó được ký bởi chữ ký số của người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng con dấu và chữ ký số đó được đảm bảo an toàn theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Điều 6. Điều kiện đảm bảo an toàn cho chữ ký số

Chữ ký số của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong cơ quan nhà nước được xem là chữ ký số an toàn khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Chữ ký số được tạo ra trong thời gian chứng thư số có hiệu lực và kiểm tra được bằng khoá công khai ghi trên chứng thư số có hiệu lực đó.

2. Chữ ký số được tạo ra bằng việc sử dụng khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số do Tổ chức cung cấp dịch vụ cấp.

3. Khóa bí mật chỉ thuộc sự kiểm soát của người ký tại thời điểm ký.

4. Khóa bí mật và nội dung thông điệp dữ liệu chỉ gắn duy nhất với người ký khi người đó ký số thông điệp dữ liệu.

Điều 7. Nội dung và thời hạn của chứng thư số

1. Nội dung chứng thư số của thuê bao được quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01/7/2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị.

2. Thời hạn có hiệu lực của chứng thư số của thuê bao: không quá 05 năm.

3. Các loại chứng thư số được chấp nhận:

- Chứng thư số dùng để ký số thông điệp dữ liệu;
- Chứng thư số dùng để mã hóa thông điệp dữ liệu.

Chương III

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

Điều 8. Cấp chứng thư số

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp chứng thư số phải thỏa mãn các điều kiện sau:

a) Là cơ quan, tổ chức, cá nhân như quy định tại khoản 2 Điều 1 Quy chế này.

b) Có địa chỉ thư điện tử (email) thuộc hệ thống chính trị (.gov.vn).

c) Thực hiện các nghĩa vụ, trách nhiệm của thuê bao quy định tại Điều 14 Quy chế này.

2. Quy trình cấp chứng thư số

a) Hồ sơ đề nghị cấp chứng thư số, gồm có:

- Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số cho cá nhân thì lập đề nghị (theo mẫu số 01), đồng thời cơ quan, tổ chức đại diện lập danh sách tổng hợp (theo mẫu số 02) gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông (sau đây gọi là người quản lý thuê bao).

- Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số cho người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, ngoài việc thực hiện theo quy định như cấp chứng thư số cho cá nhân thì phải cung cấp thêm các tài liệu sau gửi đến người quản lý thuê bao:

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước đã được cấp theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

+ Bản sao hợp lệ văn bản xác nhận chức danh của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước đó.

- Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số cho cơ quan, tổ chức để thể hiện con dấu của cơ quan, tổ chức thì lập đề nghị (theo mẫu số 03) và cung cấp kèm theo “Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức” gửi đến người quản lý thuê bao.

- Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số cho thiết bị của cơ quan, tổ chức (Web Server (SSL), VPN Server, Mail Server, nếu là loại khác phải nêu rõ mục đích sử dụng) thì lập đề nghị (theo mẫu số 04) gửi đến người quản lý thuê bao.

b) Quy trình cấp chứng thư số:

- Thuê bao lập đề nghị cấp chứng thư số theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này, gửi đến người quản lý thuê bao.

- Người quản lý thuê bao thực hiện xét duyệt đề nghị cấp chứng thư số của thuê bao:

+ Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số hợp lệ, người quản lý thuê bao tiến hành lập danh sách thuê bao đề nghị cấp chứng thư số (theo mẫu số 09, 10, 11), gửi đến cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực (Cục Cơ yếu 893 - Ban Cơ yếu Chính phủ) xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền cấp chứng thư số theo quy định.

+ Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số không hợp lệ, người quản lý thuê bao thông báo và hướng dẫn cụ thể cho thuê bao hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp đề nghị không được chấp nhận (theo thông báo của Cục Cơ yếu 893 - Ban Cơ yếu Chính phủ), người quản lý thuê bao thông báo rõ lý do cho thuê bao biết.

- Bàn giao chứng thư số: Cục Cơ yếu 893 - Ban Cơ yếu Chính phủ chuyển giao chứng thư số cho người quản lý thuê bao; người quản lý thuê bao bàn giao chứng thư số tới thuê bao; quá trình giao nhận giữa các bên đều phải lập biên bản giao nhận chứng thư số (theo mẫu số 12).

- Sau khi bàn giao chứng thư số cho thuê bao, người quản lý thuê bao gửi đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư số (theo mẫu số 13) về Ban Cơ yếu Chính phủ.

Chứng thư số của thuê bao có hiệu lực kể từ thời điểm được Tổ chức cung cấp dịch vụ công bố trên trang thông tin điện tử của Tổ chức cung cấp dịch vụ tại địa chỉ "<http://ca.gov.vn>".

Điều 9. Thu hồi chứng thư số

1. Thu hồi chứng thư số trong các trường hợp sau đây:

a) Chứng thư số hết hạn sử dụng.

b) Theo yêu cầu bằng văn bản từ thuê bao, có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp trong các trường hợp: khóa bí mật bị lộ hoặc nghi bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc, bị sao chép hoặc các trường hợp mất an toàn khác.

c) Theo yêu cầu bằng văn bản (hoặc thông qua chứng thư số còn hiệu lực) từ cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh.

d) Theo yêu cầu bằng văn bản (hoặc thông qua chứng thư số còn hiệu lực) từ cơ quan quản lý trực tiếp.

đ) Thuê bao thay đổi vị trí công tác hoặc nghỉ hưu.

e) Trường hợp chứng thư số cho người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu có thay đổi chức danh.

g) Thuê bao vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng khóa bí mật và thiết bị lưu khóa bí mật được quy định tại Điều 14 Quy chế này.

2. Quy trình thu hồi chứng thư số:

a) Mọi yêu cầu thu hồi chứng thư số phải thông báo đến người quản lý thuê bao. Yêu cầu thu hồi chứng thư số có thể gửi thông qua chứng thư số còn hiệu lực hoặc bằng văn bản.

- Trường hợp đề nghị thu hồi chứng thư số của thuê bao là cá nhân: thuê bao lập đề nghị thu hồi chứng thư số hoặc cơ quan quản lý trực tiếp của thuê bao có thể lập đề nghị thu hồi chứng thư số (theo mẫu số 05) gửi đến người quản lý thuê bao.

- Trường hợp đề nghị thu hồi chứng thư số thể hiện con dấu của cơ quan, tổ chức hoặc chứng thư số cho thiết bị của cơ quan, tổ chức: cơ quan, tổ chức lập đề nghị thu hồi chứng thư số (theo mẫu số 06, 07) gửi đến người quản lý thuê bao.

b) Người quản lý thuê bao gửi yêu cầu thu hồi chứng thư số tới Tổ chức cung cấp dịch vụ (theo mẫu số 14).

c) Sau khi nhận được văn bản thu hồi chứng thư số của Tổ chức cung cấp dịch vụ, người quản lý thuê bao thông báo cho thuê bao và tiến hành thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật, giao lại cho Cục Cơ yếu 893 - Ban Cơ yếu Chính phủ. Quá trình giao nhận phải lập biên bản giao nhận (theo mẫu số 12).

d) Chứng thư số bị thu hồi được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổ chức cung cấp dịch vụ tại địa chỉ "<http://ca.gov.vn>".

Điều 10. Mở khóa chứng thư số

Trong trường hợp chứng thư số của thuê bao không thể sử dụng được do bị khóa, cơ quan quản lý trực tiếp của thuê bao lập đề nghị mở khóa chứng thư số (theo mẫu số 08) và gửi đến người quản lý thuê bao để được hỗ trợ.

Người quản lý thuê bao lập danh sách thuê bao đề nghị mở khóa chứng thư số gửi về Ban Cơ yếu Chính phủ (theo mẫu số 15). Sau khi nhận được phản hồi của Ban Cơ yếu Chính phủ, người quản lý thuê bao tiến hành hỗ trợ thuê bao thực hiện mở khóa chứng thư số theo hướng dẫn của Ban Cơ yếu Chính phủ.

Điều 11. Quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, tổ chức

1. Cán bộ văn thư của cơ quan, tổ chức là người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức giao quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số thể hiện con dấu của cơ quan, tổ chức mình; có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 14 Quy chế này đối với chữ ký số, chứng thư số được giao quản lý và sử dụng.

2. Chữ ký số của các chức danh nhà nước, người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu chỉ được sử dụng để thực hiện các giao dịch theo đúng chức danh của người đó.

3. Việc ký thay, ký thừa lệnh theo quy định của pháp luật được thực hiện bởi người có thẩm quyền và người ký thay, ký thừa lệnh sử dụng chữ ký số của mình để ký.

4. Chữ ký số thể hiện con dấu 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.

Điều 12. Quy định việc gửi, nhận văn bản điện tử được ký bằng chữ ký số

Việc gửi, nhận văn bản điện tử được ký bằng chữ ký số, thực hiện theo quy định hiện hành của tỉnh về trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Điều 13. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện trách nhiệm của người quản lý thuê bao:

a) Bố trí cán bộ 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, mở khóa chứng thư số thuộc phạm vi được ủy quyền.

c) Bàn giao chứng thư số tới các thuê bao, hướng dẫn, kiểm tra các thuê bao thuộc thẩm quyền quản lý 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) Thông báo, đề nghị kịp thời cho Tổ chức cung cấp dịch vụ việc thu hồi chứng thư số trong các trường hợp quy định tại Điều 9 Quy chế này.

đ) Lưu trữ đầy đủ, chính xác và cập nhật kịp thời hồ sơ đề nghị cấp, thu hồi, mở khóa chứng thư số của thuê bao thuộc quyền quản lý và biên bản giao nhận chứng thư số trong thời gian chứng thư số còn hiệu lực và tối thiểu 05 năm kể từ ngày chứng thư số hết hiệu lực.

2. Phối hợp với Tổ chức cung cấp dịch vụ tổ chức tập huấn, hướng dẫn quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số cho thuê bao.

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

4. Định kỳ và đột xuất báo cáo UBND tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông về việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước của tỉnh.

Điều 14. Đối với thuê bao (bên sử dụng chữ ký số)

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

2. Thông báo kịp thời cho người quản lý thuê bao thu hồi chứng thư số của mình trong trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này.

3. Quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật theo chế độ quản lý bí mật nhà nước ở cấp độ "Tối mật".

4. Thực hiện đầy đủ các quy định, quy trình quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số tại Quy chế này và tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý sử dụng chữ ký số, chứng thư số.

5. Cung cấp chứng thư số và những thông tin cần thiết cho các cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh để phục vụ việc đảm bảo an ninh quốc gia hoặc điều tra tội phạm theo quy định của pháp luật.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về hậu quả do không tuân thủ quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này.

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. Thủ trưởng, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức

1. Tổ chức triển khai sử dụng có hiệu quả chữ ký số, chứng thư số đã cấp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý, tăng cường trao đổi văn bản điện tử được ký bằng chữ ký số đã cấp thông qua phần mềm quản lý văn bản, hệ thống thư điện tử thuộc hệ thống chính trị và trang thông tin điện tử chính thức của cơ quan, tổ chức.

2. Thường xuyên kiểm tra nhằm đảm bảo việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số tại cơ quan, tổ chức mình được thực hiện theo Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

3. Căn cứ yêu cầu đảm bảo an toàn và xác thực thông tin trong giao dịch điện tử phục vụ nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đề xuất cấp, thu hồi, mở khóa chứng thư số cho cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý.

4. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin về thuê bao đề nghị cấp, thu hồi, mở khóa chứng thư số thuộc cơ quan, tổ chức mình quản lý.

5. Định kỳ (trước ngày 15/11 hàng năm) và đột xuất báo cáo việc triển khai quy định về quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong hoạt động của cơ quan, gửi về UBND tỉnh (thông qua Sở Thông tin và Truyền thông) để tổng hợp, nắm tình hình.

6. 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, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17. Điều khoản thi hành

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

2. 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, 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



Đỗ Hữu Lâm