ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 14/2015/QĐ-UBND	*Cao Bằng, ngày 16 tháng 6 năm 2015*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về quản lý, ứng dụng chữ ký số trong việc gửi, nhận và sử dụng văn bản điện tử của các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 06 năm 2006;

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 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 04 năm 2007 của Chính phủ về việc Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01 tháng 07 năm 2010 của Bộ trưởng 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 156/TTr-STTTT ngày 19 tháng 5 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý, ứng dụng chữ ký số trong việc gửi, nhận và sử dụng văn bản điện tử của các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

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 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hoàng Xuân Ánh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về quản lý, ứng dụng chữ ký số trong việc gửi, nhận và sử dụng văn bản điện tử của các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 14/2015/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về quản lý, ứng dụng chữ ký số, chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị cấp phát để dùng trong giao dịch điện tử của cơ quan hành chính Nhà nước thuộc tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc các cơ quan hành chính Nhà nước trong tỉnh, bao gồm: Ủy ban nhân dân các cấp; các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định 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 cấp.

2. *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 khóa công khai của người ký có thể xác định được chính xác:

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

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

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. *Khóa* là một chuỗi các số nhị phân (0 và 1) dùng trong các hệ thống mật mã.

5. *Khóa bí mật* là một khóa trong cặp khóa thuộc hệ thống mật mã không đối xứng, được dùng để tạo chữ ký số. Khóa bí mật tương ứng với từng chứng thư số được lưu giữ trên thiết bị lưu khóa bí mật.

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

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. Khóa công khai được gắn liền với chứng thư số.

8. *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.

9. *Thuê bao* là tổ chức, cá nhân được cấp chứng thư số và giữ khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số được cấp.

10. *Người quản lý thuê bao* là cá nhân được người có thẩm quyền quyết định giao nhiệm vụ thực hiện trách nhiệm của Người quản lý thuê bao.

11. *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.

12. *Người có thẩm quyền ký số* là người có thẩm quyền quản lý và sử dụng khóa bí mật của cơ quan, tổ chức để ký.

13. *Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị* là Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng do Ban Cơ yếu Chính phủ thành lập và duy trì hoạt động theo quy định tại Khoản 4 Điều 6 Nghị định 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, là tổ chức duy nhất có trách nhiệm cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị. Sau đây gọi tắt là *Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng.*

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện, giá trị pháp lý của văn bản điện tử

1. Các cơ quan hành chính Nhà nước trong tỉnh gửi, nhận văn bản hoặc công bố văn bản thông qua phương tiện điện tử phải ký số để xác thực, thay thế việc phát hành văn bản giấy (nếu phần mềm, thiết bị kỹ thuật và hạ tầng công nghệ thông tin đã được cài đặt, thiết lập có thể được ứng dụng để khởi tạo, sử dụng, lưu trữ, gửi và nhận văn bản điện tử).

2. Sử dụng chữ ký số để gửi, nhận văn bản qua các hệ thống thông tin: Hệ thống thư điện tử công vụ, hệ thống quản lý văn bản và điều hành, cổng

thông tin hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước.

3. Một văn bản điện tử được xác thực bằng chữ ký số do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng cấp thì văn bản đó có giá trị pháp lý ngang với văn bản giấy có chữ ký tay và đóng dấu.

4. 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. Việc lưu trữ văn bản điện tử đã ký số được thực hiện theo Điều 13 Quy định về trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trên môi trường mạng trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng (ban hành tại Quyết định số 22/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 08 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng).

Điều 5. Quản lý thiết bị lưu khóa

1. Người có thẩm quyền được Ban cơ yếu Chính phủ cấp thiết bị lưu khoá phải tự quản lý hoặc ủy quyền cho cá nhân khác quản lý thiết bị lưu khóa của mình và chịu trách nhiệm về việc sử dụng thiết bị lưu khóa đó.

2. Thiết bị lưu khóa của cơ quan, đơn vị phải được quản lý như quản lý con dấu của cơ quan, đơn vị. Người được giao quản lý thiết bị lưu khóa của cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trong việc quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa để tạo ra chữ ký số của cơ quan, đơn vị mình. Khi thay đổi người quản lý thiết bị lưu khóa phải thực hiện việc bàn giao theo đúng quy định.

Điều 6. Người quản lý thuê bao

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 chứng thực chữ ký số chuyên dùng cấp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

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 tháng 07 năm 2010 của Bộ Nội vụ và các quy định khác có liên quan.

Chương II
ÁP DỤNG CHỮ KÝ SỐ

Điều 7. Phương thức chuyển đổi chữ ký tay và con dấu sang chữ ký số

1. Việc chuyển chữ ký tay và con dấu trên văn bản giấy sang chữ ký số trên văn bản điện tử sử dụng chữ ký số được thực hiện như sau:

a) Chữ ký tay của người ký trên văn bản điện tử được thể hiện bằng chữ ký số ký bởi khóa bí mật tương ứng với chứng thư số cấp cho người ký với tư cách cá nhân (sau đây gọi là "Khóa bí mật ký");

b) Con dấu của cơ quan, đơn vị trên môi trường điện tử được thể hiện bằng chữ ký số ký bởi khóa bí mật tương ứng với chứng thư số cấp cho người có thẩm quyền ký số với tư cách đại diện của cơ quan, đơn vị (sau đây gọi là "Khóa bí mật con dấu").

2. Các trường hợp khác về sử dụng con dấu trên văn bản giấy khi chuyển đổi sang môi trường điện tử sẽ tương ứng như sau:

a) Dấu giáp lai: Trong môi trường điện tử, chữ ký số đảm bảo tính toàn vẹn của văn bản điện tử. Văn bản điện tử có chữ ký số hợp pháp không cần cơ chế đảm bảo tính toàn vẹn bổ sung tương ứng với dấu giáp lai;

b) Dấu treo: Trong môi trường điện tử, nếu tài liệu đi kèm với văn bản chính nằm trong cùng một tệp điện tử và văn bản chính có chữ ký số hợp pháp thì không cần cơ chế bổ sung để đảm bảo tài liệu đi kèm là phần không thể tách rời nội dung của văn bản chính. Nếu tài liệu đi kèm với văn bản chính không thuộc cùng một tệp điện tử thì tài liệu đi kèm cần được ký số bởi khóa bí mật con dấu (vị trí ký tương tự văn bản giấy).

Điều 8. Danh mục các loại văn bản áp dụng chữ ký số

1. Các loại văn bản điện tử áp dụng chữ ký số để gửi nhận trên môi trường mạng được quy định tại Điều 5 Quy định về trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trên môi trường mạng trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

2. Ngoài danh mục các loại văn bản áp dụng chữ ký số nêu tại Khoản 1 Điều này, tùy theo yêu cầu, các cơ quan, đơn vị xem xét quy định thêm các loại văn bản khác để áp dụng chữ ký số, gửi qua mạng, không gửi văn bản giấy trong nội bộ của cơ quan, đơn vị mình.

Chương III
QUY TRÌNH KÝ SỐ TRÊN VĂN BẢN ĐIỆN TỬ

Điều 9. Quy trình ký số trên văn bản điện tử

1. Các loại văn bản thuộc Điều 8 của Quy định này, sau khi được xem xét, nhất trí ban hành:

a) Văn thư đánh số, ngày tháng năm ban hành vào văn bản điện tử sau đó chuyển văn bản điện tử sang định dạng .PDF (trường hợp Bộ công cụ ký số đã được cài đặt đáp ứng xác thực và bảo mật đối với định dạng .DOC thì không cần chuyển sang định dạng .PDF);

b) Văn thư gửi văn bản điện tử dạng .PDF đến lãnh đạo cơ quan, đơn vị. Lãnh đạo dùng khóa bí mật ký thực hiện ký số văn bản điện tử (trường hợp cơ quan, đơn vị chưa được cấp "Chứng thư số cho cá nhân" thì bỏ qua bước này);

c) Lãnh đạo gửi lại văn bản điện tử đã ký số cho văn thư. Văn thư dùng

Khóa bí mật con dấu thực hiện ký số văn bản điện tử.

2. Ngày ký số (Khóa bí mật ký và Khóa bí mật con dấu) trên văn bản điện tử phải ký đúng theo ngày ban hành văn bản.

Điều 10. Vị trí ký số trên văn bản điện tử

1. Vị trí ký số của Khóa bí mật ký trên văn bản điện tử được đặt tại vị trí chữ ký tay của văn bản giấy và phải đảm bảo thể hiện đầy đủ các thông tin sau: Tên người ký, địa chỉ thư điện tử công vụ, tên cơ quan, thời gian ký.

2. Vị trí ký số của Khóa bí mật con dấu trên văn bản điện tử được ký tại vị trí bên cạnh trái của Khóa bí mật ký, đảm bảo thể hiện đầy đủ các thông tin sau: Tên người ký, địa chỉ thư điện tử công vụ, tên cơ quan, thời gian ký.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG CHỮ KÝ SỐ TRONG QUY TRÌNH HÀNH CHÍNH CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Quản lý chứng thư số của tất cả cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh. Bố trí đơn vị, cá nhân theo dõi, thực hiện trách nhiệm của Người quản lý thuê bao theo quy định.

2. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng chữ ký số cho cán bộ, công chức được cấp chứng thư số.

3. Hỗ trợ, tư vấn, hướng dẫn các thủ tục có liên quan cho các cơ quan nhà nước có nhu cầu sử dụng chữ ký số chuyên dùng, đồng thời hỗ trợ xử lý sự cố cho các cơ quan, đơn vị trong quá trình sử dụng.

4. Thông báo, đề nghị kịp thời Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ thu hồi chứng thư số trong các trường hợp sau:

- Theo yêu cầu bằng văn bản từ thuê bao, có xác nhận của người quản lý thuê bao khi: 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;

- Thuê bao thay đổi vị trí công tác hoặc nghỉ hưu;

- 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;

- Thuê bao vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng khóa bí mật và thiết bị lưu khóa bí mật.

5. Quản lý các dịch vụ kỹ thuật chữ ký số, chứng thư số; phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu tích hợp chữ ký số vào các phần mềm ứng dụng.

6. Báo cáo về Bộ Thông tin và Truyền thông, Ban Cơ yếu Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình triển khai và ứng dụng chữ ký số theo quy định.

7. Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tư pháp rà soát, cập nhật và trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung quy định này khi có yêu cầu.

Điều 12. Trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc ứng dụng chữ ký số trong quy trình hành chính của đơn vị mình.

2. Thực hiện đầy đủ các quy định, quy trình quản lý, sử dụng chứng thư số và tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý sử dụng chứng thư số.

3. Triển khai thực hiện ký số các loại văn bản theo quy định tại Điều 8 của Quy định này.

4. Phân công công chức, viên chức phụ trách công nghệ thông tin triển khai cài đặt phần mềm ký số và hướng dẫn sử dụng ký số cho cán bộ, công chức được cấp chứng thư số.

5. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc ứng dụng chữ ký số trong quy trình hành chính của cơ quan, đơn vị, bảo đảm thống nhất, bảo mật, an toàn và an ninh thông tin trên môi trường mạng.

6. Thông báo kịp thời cho Sở Thông tin và Truyền thông để thu hồi chứng thư số của thuê bao trong các trường hợp được quy định tại Điểm b, đ, e, g, Khoản 1, Điều 9 của Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01 tháng 07 năm 2010 của Bộ Nội vụ.

Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được cấp chứng thư số

1. 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".

2. Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định, quy trình quản lý, sử dụng chứng thư số và tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý sử dụng chứng thư số. Khi phát hiện chứng thư số không còn thuộc sự kiểm soát của mình, phải kịp thời báo cáo cho lãnh đạo cơ quan, đơn vị biết để báo cáo Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Người ký số phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hậu quả do không tuân thủ các quy định của Nhà nước.

4. Tham gia các chương trình tập huấn, hướng dẫn về ứng dụng chữ kỹ số do cơ quan cấp trên và Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức.

Điều 14. Trách nhiệm của công chức, viên chức làm công tác văn thư

Văn thư của các cơ quan, đơn vị căn cứ theo Điều 9 và Điều 10 của

Quy định này để thực hiện ký số văn bản điện tử và gửi văn bản điện tử đã ký số qua mạng.

Điều 15. Trách nhiệm của công chức, viên chức phụ trách công nghệ thông tin

1. Chịu trách nhiệm cài đặt phần mềm ký số, cập nhật phiên bản phần mềm ký số mới (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 các biện pháp đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho các máy tính cài phần mềm chữ ký số.

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

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Xử lý vi phạm

Người có hành vi vi phạm quy định về quản lý, ứng dụng chữ ký số trong việc gửi, nhận và sử dụng văn bản điện tử thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị báo cáo về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hoàng Xuân Ánh