

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÂM ĐỒNG**

Số: 67 /2015/QĐ-UBND

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

Đà Lạt, ngày 02 tháng 12 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

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

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 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, được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 và Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01 tháng 7 năm 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 Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng do Ban Cơ yếu Chính phủ cung cấp cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Đà Lạt và Bảo Lộc và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ, website Chính phủ;
- Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục KTVBQPPL, Bộ Tư pháp;
- TT TU, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT và thành viên UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu QH đơn vị tỉnh LĐ;
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, VX₁.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Việt

QUY CHẾ

**Quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng
trong các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 67 /2015/QĐ-UBND ngày 02 /12/2015
của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, 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 do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.
2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng chữ ký, chứng thư số do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ chuyên ngành được hiểu theo quy định tại Điều 3 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.

Điều 3. Giá trị pháp lý và tính hợp pháp của chữ ký số

1. 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.
2. 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.

Điều 4. Điều kiện đảm bảo an toàn cho chữ ký số

Thực hiện theo Điều 9 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.

Điều 5. Các loại văn bản bắt buộc áp dụng chữ ký số

Các loại văn bản bắt buộc áp dụng văn bản điện tử ký bằng chữ ký số (không dùng văn bản giấy).

1. Đối với các cơ quan Đảng thực hiện theo quy định và hướng dẫn của Cục Lưu trữ thuộc Văn phòng Trung ương Đảng.
2. Đối với các cơ quan Nhà nước, các tổ chức, đoàn thể thực hiện theo quy định và hướng dẫn hiện hành của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước, Bộ Nội vụ.

Chương II

CẤP PHÁT VÀ QUẢN LÝ CHỨNG THƯ SỐ

Điều 6. Người quản lý thuê bao

Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện trách nhiệm của người quản lý thuê bao chữ ký số cho các cơ quan Nhà nước và các cơ quan khối Đảng, đoàn thể trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng theo ủy quyền của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm về việc quản lý thuê bao chữ ký số theo quy định tại Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01 tháng 7 năm 2010 của Bộ Nội vụ và Điều 14 Quy chế này.

Điều 7. Cấp chứng thư số và thu hồi chứng thư số

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

- a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này.
- b) Có địa chỉ thư điện tử (email) thuộc hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Lâm Đồng (...@lamdong.gov.vn).
- c) Thực hiện các nghĩa vụ, trách nhiệm của thuê bao quy định tại Điều 15 Quy chế này.

Quy trình thu hồi chứng thư số thực hiện theo Điều 9 Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01 tháng 7 năm 2010 của Bộ Nội vụ; các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này tổng hợp danh sách đề nghị và gửi Sở Thông tin Truyền thông đề nghị cấp, thu hồi, mở khóa chứng thư số thuộc phạm vi được ủy quyền.

Điều 8. Quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, tổ chức

1. Cán bộ văn thư là người được Thủ trưởng cơ quan, tổ chức giao quản lý và sử dụng chứng thư số của cơ quan, tổ chức thay cho con dấu; có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 12, Điều 15 Quy chế này.

2. Chứng thư 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, người ký thừa lệnh phải sử dụng chứng thư số cá nhân 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.

Chương III

ỨNG DỤNG CHỮ KÝ SỐ TRONG QUY TRÌNH HÀNH CHÍNH

Điều 9. Phương thức chuyển đổi chữ ký tay và con dấu sang chữ ký số

1. Việc chuyển đồng thời chữ ký tay và con dấu trên văn bản giấy sang chữ ký số trên văn bản điện tử được thực hiện như sau: Các loại văn bản thuộc Điều 5

của Quy chế này, sau khi được ký tay, đóng dấu trên văn bản giấy, thì thực hiện ký số theo trình tự sau:

Bước 1: Cán bộ văn thư điền số, ngày tháng năm ban hành của văn bản điện tử (hình thức và nội dung văn bản điện tử này phải đảm bảo đúng như văn bản giấy đã được ký tay và đóng dấu) sau đó chuyển văn bản điện tử sang định dạng PDF.

Bước 2: Văn thư gửi văn bản điện tử dạng PDF đến lãnh đạo cơ quan, đơn vị để lãnh đạo dùng khóa bí mật thực hiện ký số văn bản điện tử.

Bước 3: Lãnh đạo gửi lại văn bản điện tử đã ký số cho cán bộ văn thư. Văn thư dùng khóa bí mật thực hiện ký số văn bản điện tử.

Trường hợp cơ quan, đơn vị chỉ có chứng thư số với tư cách đại diện giao văn thư bảo quản: Cán bộ văn thư điền số, ngày tháng năm ban hành vào văn bản điện tử (*hình thức và nội dung văn bản điện tử này phải đảm bảo đúng theo văn bản giấy đã được ký tay và đóng dấu*) sau đó dùng khóa bí mật thực hiện ký số văn bản điện tử.

2. Ngày ký số trên văn bản điện tử phải đúng theo ngày ban hành văn bản.

Điều 10. Phương thức chuyển đổi nhiều chữ ký và con dấu của các bên có trách nhiệm tương đương sang chữ ký số

Trường hợp văn bản giấy cần nhiều chữ ký và con dấu của các bên có trách nhiệm tương đương (như đồng trình, biên bản làm việc...), khi chuyển đổi sang môi trường điện tử, văn bản điện tử sẽ được ký tuân tự với các chữ ký số tương ứng. Trường hợp này, văn bản điện tử chỉ có giá trị pháp lý khi có đầy đủ chữ ký số của các bên tham gia.

Điều 11. Dấu giáp lai, dấu treo

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

1. Dấu giáp lai: Trong môi trường điện tử, chữ ký số bảo đảm tính toàn vẹn của văn bản điện tử. Văn bản điện tử khi có chữ ký số hợp pháp không cần cơ chế giáp lai để bảo đảm tính toàn vẹn.

2. 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 bảo đảm 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 chữ ký số cơ quan.

Điều 12. Kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số trên văn bản điện tử

Khi nhận văn bản đã được ký số, người nhận văn bản phải sử dụng phần mềm đi kèm với thiết bị USB-Token đã được Ban Cơ yếu Chính phủ cung cấp để kiểm tra tính xác thực chữ ký số. Các thông tin cần kiểm tra gồm:

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

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

Điều 13. Lưu trữ, sử dụng văn bản điện tử đã ký số

1. Trường hợp nhận văn bản đến bằng đường điện tử có sử dụng chữ ký số, các cơ quan phải thực hiện ngay việc đăng ký văn bản đến vào hệ thống quản lý văn bản đến, đi (hoặc các phần mềm có tính năng tương đương), không nhất thiết phải in văn bản ra giấy và đóng dấu Đến.

Trong trường hợp cần thiết, các cơ quan có thể in văn bản điện tử có ký số và đăng ký vào sổ văn bản đến theo quy trình thông thường của văn bản giấy.

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 lưu trữ có tổ chức, khoa học bảo đảm cho việc tìm kiếm, tra cứu được dễ dàng và thuận tiện.

4. Văn bản điện tử đã ký số sau khi nhận phải thực hiện sao lưu định kỳ sang các thiết bị lưu trữ chuyên dùng như ổ đĩa cứng, đĩa từ,... và phải được cất giữ tại nơi bảo đảm về an toàn, an ninh.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Điều 14. 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.

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) năm kể từ ngày chứng thư số hết hiệu lực.

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. 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.

4. Định kỳ và đột xuất, báo cáo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân 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 15. Đối với thuê bao

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 quy định tại Điều 7 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 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 bảo đảm an ninh quốc gia hoặc điều tra tội phạm theo quy định của pháp luật.

6. Trong quá trình ứng dụng chứng thư số, chữ ký số nếu gặp vướng mắc về kỹ thuật, các thuê bao liên hệ cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin của cơ quan mình hoặc Phòng Công nghệ thông tin thuộc Sở Thông tin và Truyền thông để được hỗ trợ, xử lý.

Điều 16. Đối với bên chấp nhận chữ ký số

Bên chấp nhận chữ ký số chịu trách nhiệm khi:

1. Không kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

2. Đã biết hoặc được thông báo về sự không còn tin cậy của chứng thư số và khóa bí mật của người ký mà vẫn chấp nhận chữ ký số.

Điều 17. 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.

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

3. Căn cứ yêu cầu bảo đảm an toàn và xác thực thông tin trong giao dịch điện tử phục vụ nhiệm vụ của cơ quan, đề xuất cấp, thu hồi, mở khóa chứng thư số cho cơ quan, 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 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 Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

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, cá nhân thuộc quyền quản lý.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Sở Thông tin và Truyền thông 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 công tác văn thư lưu trữ đối với văn bản điện tử đi và đến có ký số, tạo lập thư mục lưu trữ và giao nộp hồ sơ lưu trữ văn bản điện tử có ký số.

3. Các cơ quan quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này có trách nhiệm tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện tại cơ quan theo đúng Quy chế này.

4. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Việt