

Số: 08 /2016/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 12 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh Thái Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

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

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

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 08/2016/TT-BQP ngày 01/02/2016 của 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 50/TTr-STTTT ngày 12/8/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh Thái Bình.



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/10/2016.

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

Nơi nhận:

- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Công báo Thái Bình;
- Báo Thái Bình (để đưa tin);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh Thái Bình (để công bố);
- Lưu: VT, TH, KGVX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]
Nguyễn Hồng Diên



www.LuatVietnam.vn

QUY CHẾ

**Quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước,
đơn vị sự nghiệp của tỉnh Thái Bình**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 08 /2016/QĐ-UBND ngày 12 /9 /2016
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng chứng thư số do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ cấp (sau đây gọi chung là chứng thư số chuyên dùng) cho tổ chức và cá nhân trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh Thái Bình.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng, gồm:

a) Tổ chức được cấp chứng thư số chuyên dùng

- Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội;

- Các sở, cơ quan tương đương sở; cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Các chi cục, cơ quan tương đương chi cục; đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, trực thuộc cơ quan tương đương sở;

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cá nhân được cấp chứng thư số chuyên dùng

- Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các cơ quan quy định tại điểm a, Khoản 2, Điều 1 của Quy chế này;

- Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

- Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra của các sở và cơ quan tương đương sở;

- Công chức của cơ quan nhà nước các cấp được cử ra làm việc tại Trung tâm hành chính công cấp tỉnh, cấp huyện;

- Các trường hợp đặc biệt khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. “Chứng thư số chuyên dùng” 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 cấp.

2. “Thuê bao” là tổ chức, cá nhân được cấp chứng thư số chuyên dùng, chấp nhận chứng thư số và giữ khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số chuyên dùng được cấp.

3. “Chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức” là chứng thư số được cấp cho các cơ quan, đơn vị trong đó người đứng đầu cơ quan, đơn vị là người chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi vấn đề liên quan đến việc sử dụng chứng thư số mà tổ chức, đơn vị được cấp.

4. “Chứng thư số chuyên dùng cho cá nhân” là chứng thư số được cấp cho cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý và công chức, viên chức được giao nhiệm vụ ủy quyền ký một số loại văn bản của cơ quan theo quy định của pháp luật. Cá nhân được cấp chứng thư số phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi vấn đề liên quan đến việc sử dụng chứng thư số mà cá nhân được cấp.

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

Chương II

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CHỨNG THƯ SỐ CHUYÊN DÙNG

Điều 3. Đầu mối quản lý chứng thư số chuyên dùng

Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông là người được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền quản lý thuê bao chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức và cá nhân trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Thái Bình.

Điều 4. Cấp, gia hạn chứng thư số chuyên dùng

1. Thuê bao đề nghị cấp, gia hạn chứng thư số chuyên dùng phải thỏa mãn các điều kiện sau:

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

b) Thực hiện các nghĩa vụ, trách nhiệm của thuê bao quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

2. Hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn chứng thư số chuyên dùng

Hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn chứng thư số cho tổ chức và cá nhân gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản (theo Mẫu số 01, 02 ban hành kèm Quy chế này);

- Danh sách đề nghị cấp, gia hạn chứng thư số (theo Mẫu số 03, 04 ban hành kèm Quy chế này);

- Bản sao có công chứng (hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp) các văn bản có liên quan (đã liệt kê trong các mẫu).

Điều 5. Gia hạn chứng thư số chuyên dùng

1. Điều kiện gia hạn

- Chứng thư số chỉ được đề nghị gia hạn 01 lần và phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 60 ngày;

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải có văn bản đề nghị, được người quản lý thuê bao phê duyệt và đề nghị gia hạn chứng thư số.

2. Hồ sơ đề nghị gia hạn chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức và cá nhân Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 4 của Quy chế này.

Điều 6. Thu hồi chứng thư số chuyên dùng

1. Các trường hợp phải thu hồi

a) Đối với chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức

Chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức phải thu hồi khi cơ quan, đơn vị có quyết định đổi tên, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể hoặc chứng thư số bị hư hỏng, hết hạn sử dụng.

b) Đối với chứng thư số chuyên dùng cho cá nhân

Chứng thư số chuyên dùng cho cá nhân phải thu hồi khi cá nhân thôi việc, nghỉ hưu, từ trần, chuyển công tác sang cơ quan khác; có thay đổi về chức danh, chức vụ; phạm tội (theo thông báo của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh); khi có sự thay đổi về cơ quan, tổ chức làm thay đổi chức danh, chức vụ hoặc chứng thư số bị hư hỏng, hết hạn sử dụng.

c) Đối với mọi loại chứng thư số

Thuê bao vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật như: Dùng các công cụ, chương trình hay bất cứ hình thức nào khác làm thay đổi dữ liệu hoặc làm hư hỏng thiết bị lưu khóa bí mật; không quản lý thiết bị lưu khóa bí mật như quản lý bí mật nhà nước độ "Mật".

2. Hồ sơ đề nghị thu hồi chứng thư số

Hồ sơ đề nghị thu hồi chứng thư số chuyên dùng của tổ chức và của cá nhân gồm văn bản đề nghị của cơ quan (cơ quan quản lý trực tiếp hoặc cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh) và danh sách đề nghị thu hồi chứng thư số của tổ chức, cá nhân (theo Mẫu số 05, 06 ban hành kèm Quy chế này).

Điều 7. Cấp lại chứng thư số chuyên dùng

1. Các trường hợp được cấp lại

a) Khi cơ quan có quyết định đổi tên, chia tách, sáp nhập, hợp nhất; khi chứng thư số hư hỏng, hết hạn sử dụng và đã thực hiện thu hồi chứng thư số;

b) Khi cá nhân chuyển công tác sang cơ quan khác; có thay đổi về chức danh, chức vụ; chứng thư số hư hỏng, hết hạn sử dụng; khi có sự thay đổi về cơ quan, tổ chức làm thay đổi chức danh, chức vụ; người phạm tội đã được xóa tội (theo thông báo của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh) và đã thực hiện thu hồi chứng thư số.

2. Hồ sơ đề nghị cấp lại chứng thư số chuyên dùng

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 4 của Quy chế này.

Điều 8. Thời hạn có hiệu lực của chứng thư số chuyên dùng

1. Chứng thư số của thuê bao cấp mới thời hạn có hiệu lực tối đa là 10 năm.

2. Đối với chứng thư số đã cấp trước khi Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01/02/2016 của Bộ Quốc phòng có hiệu lực thì được gia hạn, thời hạn có hiệu lực được gia hạn tối đa là 5 năm.

Điều 9. Tiếp nhận yêu cầu và bàn giao chứng thư số chuyên dùng

Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan tổng hợp danh sách nhu cầu cần cấp chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức và cá nhân của cơ quan mình (theo Mẫu số 03, 04 ban hành kèm Quy chế này) và bản gốc văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân đã đăng ký gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông;

Sau khi được Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ cấp chứng thư số, các cơ quan cử người đến Sở Thông tin và Truyền thông (xuất trình giấy giới thiệu và Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân) để nhận chứng thư số cho cơ quan, đơn vị;

Người tiếp nhận chứng thư số bàn giao lại cho người trực tiếp sử dụng tại cơ quan (theo Mẫu số 10 ban hành kèm Quy chế này) và gửi Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp.

Điều 10. Sử dụng chứng thư số chuyên dùng

1. Chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức và cá nhân được sử dụng:

- Để ký số hoặc xác thực tất cả văn bản điện tử của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh (trừ các văn bản thuộc danh mục bí mật nhà nước) khi trao đổi điện tử qua các hệ thống thông tin: Mạng Văn phòng điện tử liên thông; Hệ thống thư điện tử của tỉnh; Mạng hành chính công điện tử; Hệ thống kê khai bảo hiểm xã hội qua mạng; Hệ thống khai thuế qua mạng và nộp thuế điện tử; các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin khác được triển khai trên địa bàn tỉnh; các văn bản trong giao dịch điện tử giữa các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của cơ quan có thẩm quyền và quy chế làm việc của từng cơ quan;

- Mã hóa thông tin, dữ liệu, văn bản điện tử nhằm bảo đảm an toàn thông tin khi yêu cầu lưu trữ, trao đổi các văn bản điện tử thuộc danh mục bí mật nhà nước.

2. Chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức phải được quản lý, sử dụng chặt chẽ theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng con dấu của cơ quan;

Chứng thư số chuyên dùng cho cá nhân phải được quản lý chặt chẽ như tài sản công và sử dụng đúng mục đích; trường hợp làm mất, hư hỏng thiết bị phải báo về cơ quan quản lý để kịp thời phối hợp với các cơ quan chức năng xử lý; tổ chức, cá nhân tiết lộ khóa bí mật sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình sử dụng, nếu quên mật khẩu của thiết bị lưu khóa bí mật, các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh phải có văn bản đề nghị (theo Mẫu số 09 ban hành kèm Quy chế này) gửi về Sở Thông tin và Truyền thông, đồng thời có trách nhiệm phối hợp với cán bộ có liên quan của Ban Cơ yếu Chính phủ để khôi phục mật khẩu của thiết bị lưu khóa bí mật.

Điều 11. Giá trị pháp lý của văn bản điện tử được ký số

1. Văn bản điện tử được ký số bảo đảm tính xác thực về nguồn gốc và sự toàn vẹn của văn bản nên có giá trị pháp lý tương đương với văn bản giấy trong giao dịch giữa các cơ quan nhà nước.

2. Các loại tài liệu, văn bản hành chính đã được xác thực hoặc ký số và gửi qua mạng thì không phải gửi thêm văn bản giấy.

3. Văn bản điện tử được lãnh đạo cơ quan ký số có giá trị như bản gốc khi sử dụng trong giao dịch giữa các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh (trừ một số loại văn bản có liên quan đến thanh, quyết toán và các quyết định cá biệt).

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN LIÊN QUAN

Điều 12. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Làm đầu mối tiếp nhận hồ sơ: Đề nghị cấp mới, cấp lại, gia hạn, thu hồi chứng thư số cho các tổ chức, cá nhân theo quy định tại Khoản 2, Điều 1 của Quy chế này; kiểm tra, tổng hợp, đề nghị Ban Cơ yếu Chính phủ cấp mới, cấp lại, gia hạn, thu hồi chứng thư số cho tổ chức và cá nhân thuộc tỉnh theo quy định của pháp luật.

2. Nhận chứng thư số được cấp từ các đơn vị có thẩm quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ và tiến hành bàn giao chứng thư số cho người có thẩm quyền do các cơ quan cử đến Sở Thông tin và Truyền thông để nhận chứng thư số.

3. Tham mưu, đề xuất các giải pháp tích hợp dịch vụ chứng thực, ký số vào các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin dùng chung của tỉnh để phù hợp với điều kiện thực tế.

4. Thanh tra và xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh Thái Bình.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, quản lý, lưu trữ hồ sơ đề nghị cấp mới, cấp lại, gia hạn, thu hồi chứng thư số, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao thuộc quyền quản lý, biên bản giao nhận chứng thư số với các bên có liên quan và việc thực hiện các quy định tại Quy chế này.

6. Phối hợp với Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ tổ chức tập huấn, hướng dẫn quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng cho các thuê bao.

7. Định kỳ, đột xuất báo cáo Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 13. Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh và cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng

1. Phân công công chức, viên chức giúp Thủ trưởng cơ quan thường xuyên kiểm tra việc quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng được cấp cho tổ chức và cá nhân thuộc cơ quan.

2. Giao Văn thư của cơ quan quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức như đối với con dấu của cơ quan. Giao công chức, viên chức được cấp chứng thư số chuyên dùng cho cá nhân quản lý, sử dụng như tài sản công.

3. Ký số vào tất cả các văn bản điện tử trước khi phát hành để xác thực tính pháp lý của các văn bản điện tử trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị. Văn bản điện tử đã được ký số phải được tiếp nhận và xử lý đúng quy trình nhằm đảm bảo tính kịp thời, an toàn, bảo mật, tin cậy và xác thực của dữ liệu.

4. Giao nộp lại chứng thư số chuyên dùng của tổ chức, cá nhân đang sử dụng trong các trường hợp phải thu hồi theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 của Quy chế này.

5. Đề nghị cấp mới, cấp lại, gia hạn, thu hồi chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 của Quy chế này.

6. Định kỳ vào ngày 30 tháng 11 hàng năm, gửi báo cáo kết quả việc quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng của tổ chức, cá nhân (theo Mẫu số 07 ban hành kèm Quy chế này) về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các đơn vị, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý có hành vi vi phạm về quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Điều khoản thi hành

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

2. Trong quá trình triển khai 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 Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Hồng Diên

www.LuatVietnam.vn

