

Số: *41* /2022/QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày *08* tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số
chuyên dùng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

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 quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về quản lý và sử dụng con dấu;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 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;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ quy định về Công tác Văn thư;

Căn cứ Thông tư số 06/2015/TT-BTTTT ngày 23/3/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Danh mục tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 Ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ Quy định

về tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử;

Căn cứ Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 962/TTr-STTTT ngày 29/8/2022 và Văn bản số 2415/STTTT-TT ngày 24/10/2022, Báo cáo thẩm định số 210/BC-STP ngày 10/8/2022 của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 11 năm 2022.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (b/cáo);
- Bộ Thông tin và Truyền thông (b/cáo);
- Ban Cơ yếu Chính phủ (b/cáo);
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL- Bộ Tư pháp (p/h);
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (b/cáo);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh (b/cáo);
- Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND tỉnh (b/cáo);
- Như Điều 3 (t/hiện);
- Văn phòng UBND tỉnh (Đăng công báo);
- Trung tâm Truyền thông tỉnh, Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, XD6.

N.10-QĐ10.05

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phạm Văn Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NINH



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

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 41 /2022/QĐ-UBND ngày 08/11/2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Ninh.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Ninh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. "Khóa", "Hệ thống mật mã không đối xứng", "Khóa bí mật", "Khóa công khai", "Chứng thư số", "Thiết bị lưu khóa bí mật", "Chứng thư số có hiệu lực", "Thuê bao", "Ký số", "Chữ ký số" được hiểu theo Điều 3, Chương I, Nghị định 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Nghị định 130/2018/NĐ-CP).

2. "Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp", "Yêu cầu chứng thực", "Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực" được hiểu theo Điều 3, Chương I, Thông tư 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng (sau đây gọi tắt là Thông tư 185/2019/TT-BQP).

3. Chứng thư số bao gồm các loại sau:

a) "Chứng thư số cá nhân" chứa thông tin định danh của cá nhân; dùng để xác nhận chữ ký số của cá nhân.

b) "Chứng thư số cơ quan, tổ chức" chứa thông tin định danh của cơ quan, tổ chức; dùng để xác nhận chữ ký số của cơ quan, tổ chức.

c) "Chứng thư số thiết bị, dịch vụ, phần mềm" chứa thông tin định danh được gán cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm; dùng để xác nhận tính hợp lệ của thiết

bị, dịch vụ, phần mềm; bao gồm và không giới hạn trong phạm vi các loại sau: chứng thư số Web Server (SSL), VPN Server, Mail Server, Code Signing.

4. “Thông tin chứng thư số” là nội dung thông tin của chứng thư số, tối thiểu gồm các thông tin sau: tên của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số; tên của thuê bao; số hiệu chứng thư số; thời hạn có hiệu lực của chứng thư số; khóa công khai của thuê bao; chữ ký số của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số; các hạn chế về mục đích, phạm vi sử dụng của chứng thư số; các hạn chế về trách nhiệm pháp lý của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số; thuật toán mật mã.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan Nhà nước tỉnh Quảng Ninh

1. Chữ ký số phải được đảm bảo an toàn theo quy định tại Điều 9 và khoản 3 Điều 8 của Nghị định 130/2018/NĐ-CP như sau:

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

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

2. Sử dụng hiệu quả chứng thư số, chữ ký số.

3. Thiết bị lưu khóa bí mật, chứng thư số, chữ ký số được quản lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Các nghiệp vụ áp dụng chứng thư số, chữ ký số phải có quy trình dự phòng áp dụng cho các trường hợp thuê bao không sử dụng được chứng thư số do hết hạn hiệu lực hoặc hỏng, mất thiết bị lưu khóa bí mật mà chưa được gia hạn hiệu lực hoặc cấp lại chứng thư số.

Điều 4. Giá trị pháp lý của chữ ký số và văn bản điện tử

1. Giá trị pháp lý của chữ ký số được công nhận theo Điều 24 Luật Giao dịch điện tử năm 2005, Điều 8 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP 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 các quy định của pháp luật trong lĩnh vực mà chữ ký số được áp dụng.

2. Giá trị pháp lý của văn bản điện tử được công nhận theo Điều 5 Nghị định 30/2020/NĐ-CP của chính phủ quy định về công tác văn thư lưu trữ.

Điều 5. Quản lý và sử dụng chứng thư số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Ninh

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng chứng thư số chuyên dùng Chính phủ và khóa bí mật, thiết bị lưu khóa bí mật được cấp tương ứng với chứng thư số cho các hoạt động sau:

a) Ký số văn bản điện tử trên hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu Quản lý văn bản điện tử; hồ sơ, chứng nhận điện tử trong các thủ tục hành chính công trực tuyến, dịch vụ công trực tuyến; trong các giao dịch điện tử khác theo quy

định của pháp luật;

b) Mã hóa dữ liệu, tệp tin lưu trữ trên thiết bị hoặc trao đổi giữa các cá nhân, tổ chức;

c) Xác thực khi đăng nhập hệ thống thông tin;

d) Xác thực thiết bị, dịch vụ, phần mềm; mã hóa kết nối giữa các thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

2. Khi sử dụng chứng thư số chuyên dùng Chính phủ phải đảm bảo tuân thủ theo các quy định hiện hành.

3. Các dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ cung cấp trực tuyến, phục vụ cho việc sử dụng chứng thư số, chữ ký số của cơ quan, tổ chức, cá nhân:

a) Công bố chứng thư số (<http://ca.gov.vn>);

b) Danh sách thu hồi chứng thư số (<http://ca.gov.vn>);

c) Kiểm tra chứng thư số trực tuyến (<http://ca.gov.vn/ocsp>);

d) Cấp dấu thời gian (<http://ca.gov.vn/tsa>);

4. Các cơ quan, tổ chức trong tỉnh áp dụng mẫu biểu về quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ quy định tại chương II của Quy chế này.

5. Thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức được người đứng đầu cơ quan, tổ chức giao văn thư cơ quan, tổ chức quản lý, sử dụng; thiết bị lưu khóa bí mật của cá nhân do cá nhân quản lý, sử dụng theo quy định tại Điều 32, Nghị định 30/2020/NĐ-CP. Việc quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, đơn vị, cá nhân phải đảm bảo tuân thủ theo quy định tại Điều 74, Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

6. Đối với thiết bị lưu khóa bí mật thứ 2 của cơ quan, tổ chức được cấp để thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh, cấp huyện và Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả cấp xã được giao cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công và UBND các xã, phường, thị trấn quản lý, sử dụng theo quy trình, quy định về quản lý, sử dụng con dấu thứ 2 tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công các cấp và theo quy định tại Điều 74, Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

7. Chữ ký số được sử dụng rộng rãi cho tất cả các loại văn bản điện tử trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Ninh; không áp dụng đối với các văn bản mật, tuyệt mật, tối mật và các văn bản khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Hình ảnh, vị trí, thông tin của chữ ký số trên văn bản hành chính

Hình ảnh, vị trí, thông tin của chữ ký số trên văn bản hành chính thực hiện theo khoản 7 Điều 13 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP. Cụ thể:

1. Chữ ký số của người có thẩm quyền thực hiện theo điểm d khoản 7 Mục II Phần I Phụ lục I Nghị định 30/2020/NĐ-CP: hình ảnh, vị trí chữ ký số của người

có thẩm quyền là hình ảnh chữ ký của người có thẩm quyền trên văn bản giấy, màu xanh, định dạng Portable Network Graphics (.png) nền trong suốt; đặt canh giữa chức vụ của người ký và họ tên người ký.

2. Dấu, chữ ký số của cơ quan, tổ chức thực hiện theo khoản 8 Mục II Phần I Phụ lục I Nghị định 30/2020/NĐ-CP:

a) Hình ảnh, vị trí chữ ký số của cơ quan, tổ chức là hình ảnh dấu của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản trên văn bản, màu đỏ, kích thước bằng kích thước thực tế của dấu, định dạng (.png) nền trong suốt, trùm lên khoảng 1/3 hình ảnh chữ ký số của người có thẩm quyền về bên trái.

b) Chữ ký số của cơ quan, tổ chức trên văn bản kèm theo văn bản chính được thể hiện như sau: văn bản kèm theo cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, Văn thư cơ quan chỉ thực hiện ký số văn bản và không thực hiện ký số lên văn bản kèm theo; văn bản không cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, Văn thư cơ quan thực hiện ký số của cơ quan, tổ chức trên văn bản kèm theo.

Vị trí: Góc trên, bên phải, trang đầu của văn bản kèm theo.

Hình ảnh chữ ký số của cơ quan, tổ chức: Không hiển thị.

Thông tin: số và ký hiệu văn bản; thời gian ký (ngày tháng năm; giờ phút giây; múi giờ Việt Nam theo tiêu chuẩn ISO 8601) được trình bày bằng phông chữ Times New Roman, chữ in thường, kiểu chữ đứng, cỡ chữ 10, màu đen.

c) Dấu, chữ ký số của cơ quan, tổ chức được trình bày tại ô số 8 Mục IV Phần I Phụ lục I Nghị định 30/2020/NĐ-CP.

3. Ký số phụ lục kèm theo văn bản hành chính thực hiện theo điểm d khoản 1 Mục III Phần I Phụ lục I Nghị định 30/2020/NĐ-CP:

Đối với Phụ lục cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, Văn thư cơ quan chỉ thực hiện ký số văn bản và không thực hiện ký số lên Phụ lục.

Đối với Phụ lục không cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, Văn thư cơ quan thực hiện ký số của cơ quan, tổ chức trên từng tệp tin kèm theo, cụ thể:

Vị trí: Góc trên, bên phải, trang đầu của mỗi tệp tin.

Hình ảnh chữ ký số của cơ quan, tổ chức: Không hiển thị.

Thông tin: số và ký hiệu văn bản; thời gian ký (ngày tháng năm; giờ phút giây; múi giờ Việt Nam theo tiêu chuẩn ISO 8601) được trình bày bằng phông chữ Times New Roman, chữ in thường, kiểu chữ đứng, cỡ chữ 10, màu đen.

4. Chữ ký số đối với các bản sao (sao y, sao lục, trích sao) thực hiện theo Mục I Phần II Phụ lục I Nghị định 30/2020/NĐ-CP.

a) Hình thức sao: “SAO Y” hoặc “SAO LỤC” hoặc “TRÍCH SAO”.

b) Tiêu chuẩn của văn bản số hóa: Định dạng Portable Document Format (.pdf), phiên bản 1.4 trở lên. Ảnh màu. Độ phân giải tối thiểu: 200dpi. Tỷ lệ số hóa: 100%.

c) Hình thức chữ ký số của cơ quan, tổ chức trên bản sao định dạng điện tử: Vị trí: Góc trên, bên phải, trang đầu của văn bản, trình bày tại ô số 14 Mục IV Phần I Phụ lục I Nghị định 30/2020/NĐ-CP. Hình ảnh chữ ký số của cơ quan, tổ chức: Không hiển thị. Thông tin: Hình thức sao, tên cơ quan, tổ chức sao văn bản, thời gian ký (ngày tháng năm; giờ phút giây; múi giờ Việt Nam theo tiêu chuẩn ISO 8601) được trình bày bằng phông chữ Times New Roman, chữ in thường, kiểu chữ đứng, cỡ chữ 10, màu đen.

Điều 7. Áp dụng tiêu chuẩn, kỹ thuật chứng thư số, chữ ký số

1. Chứng thư số và các phần mềm, thiết bị ứng dụng chứng thư số, chữ ký số sử dụng tại tỉnh Quảng Ninh phải tuân thủ tiêu chuẩn về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số theo quy định của Nhà nước:

a) Áp dụng Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước ban hành theo Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

b) Phần mềm ký số, phần mềm kiểm tra chữ ký số phải đáp ứng quy định của Thông tư số 22/2020/TT-BTTTT ngày 07/9/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông; riêng chức năng ký số, kiểm tra chữ ký số của hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử phải đáp ứng quy định của Thông tư 41/2017/TT-BTTTT ngày 19/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

c) Trừ khi có hướng dẫn khác của Bộ Thông tin và Truyền thông, máy tính sử dụng để soạn thảo văn bản, đọc văn bản có ký số tại các tổ chức, đơn vị phải được cài đặt, thiết lập tin cậy chứng thư số gốc của Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số quốc gia, chứng thư số gốc của Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký chuyên dùng Chính phủ theo quy định tại Thông tư số 04/2019/TT-BTTTT.

2. Ứng dụng Web có giao diện đăng nhập người dùng hoặc thuộc hệ thống thông tin từ cấp độ 3 trở lên phải cài đặt chứng thư số Web Server của chuyên dùng Chính phủ.

Điều 8. Kinh phí ứng dụng chứng thư số, chữ ký số

1. Chi phí xây dựng, triển khai, duy trì ứng dụng chứng thư số, chữ ký số được bố trí từ kinh phí chi cho ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan, đơn vị.

2. Chi phí thuê bao dịch vụ điện thoại di động gắn với SIM PKI được bố trí từ kinh phí chi cho thông tin, liên lạc của cơ quan, đơn vị.

Chương II

QUY TRÌNH, MẪU BIỂU VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG DỊCH VỤ CHỨNG THỰC CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG CHÍNH PHỦ ÁP DỤNG TẠI CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC TỈNH QUẢNG NINH

Điều 9. Đối tượng cấp chứng thư số

1. Cá nhân thuộc phạm vi áp dụng chứng thư số, chữ ký số theo chương

trình, kế hoạch triển khai ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh Quảng Ninh và quy định của pháp luật được cấp chứng thư số cá nhân. Thiết bị lưu khóa bí mật SIM PKI được cấp cho các cá nhân là lãnh đạo, trưởng phòng, phó trưởng phòng các cơ quan, tổ chức; các cán bộ kỹ thuật hỗ trợ hoạt động quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số của Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền sử dụng con dấu theo quy định của pháp luật, thuộc phạm vi áp dụng chứng thư số cơ quan, tổ chức theo chương trình, kế hoạch triển khai ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh Quảng Ninh được cấp chứng thư số cơ quan, tổ chức. Đối với cơ quan, tổ chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh, cấp huyện được cấp chứng thư số thứ 2 theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Đơn vị chủ quản hoặc đơn vị vận hành hệ thống thông tin có nhu cầu sử dụng chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm được cấp chứng thư số thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

4. Điều kiện được cấp mới chứng thư số theo Điều 60, Điều 72 Nghị định 130/2018/NĐ-CP.

Điều 10. Quy trình cấp mới chứng thư số

Quy trình cấp mới chứng thư số của tổ chức, cá nhân thực hiện theo Điều 8 Thông tư 185/2019/TT-BQP. Cụ thể:

1. Cấp mới chứng thư số cho cá nhân:

a) Cá nhân đề nghị cấp chứng thư số theo Mẫu 01 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP, gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

b) Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đề nghị cấp mới chứng thư số theo Mẫu 02 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

c) Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, bàn giao cho cá nhân được cấp chứng thư số kèm biên bản bàn giao, hỗ trợ cài đặt phần mềm liên quan tại máy tính của thuê bao và hướng dẫn sử dụng chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao.

d) Trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật là SIM PKI: nhà mạng viễn thông được thuê bao lựa chọn (tại đề nghị cấp chứng thư số nêu tại điểm a khoản 1 Điều này) sẽ liên hệ với thuê bao và đến địa điểm của thuê bao để làm thủ tục gắn SIM PKI với số điện thoại của cá nhân (sử dụng số mới hoặc số hiện có của thuê bao theo lựa chọn của thuê bao tại đề nghị cấp chứng thư số).

2. Cấp mới chứng thư số cho cơ quan, tổ chức:

a) Tổ chức, đơn vị có đề nghị cấp chứng thư số theo Mẫu 03 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

b) Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đề nghị cấp mới chứng thư số theo Mẫu 04 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực

số và Bảo mật thông tin (trong vòng 01 ngày sau khi nhận được đề nghị của tổ chức, đơn vị có đầy đủ thông tin theo quy định).

c) Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, bàn giao cho tổ chức, đơn vị được cấp chứng thư số, có biên bản bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật.

d) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu cấp chứng thư số thứ 2 để thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, gửi đề nghị cấp mới chứng thư số về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tổng hợp. Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh gửi đề nghị cấp mới chứng thư số theo Mẫu 04 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; quản lý, sử dụng đúng mục đích, theo quy định.

đ) Cơ quan, tổ chức cấp huyện có nhu cầu cấp chứng thư số thứ 2 để thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp huyện, do Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, gửi đề nghị cấp mới chứng thư số theo Mẫu 04 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; quản lý, sử dụng đúng mục đích, theo quy định.

e) Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả cấp xã có nhu cầu cấp chứng thư số thứ 2 do UBND các xã, phường, thị trấn tổng hợp, gửi đề nghị cấp mới chứng thư số theo Mẫu 04 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; quản lý, sử dụng đúng mục đích, theo quy định.

3. Cấp mới chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm:

a) Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm có văn bản đề nghị cấp chứng thư số theo Mẫu 05 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;

b) Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi văn bản đề nghị cấp mới chứng thư số theo Mẫu 06 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin;

c) Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp tiếp nhận chứng thư số và khóa bí mật từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, bàn giao cho đơn vị vận hành hệ thống thông tin, có biên bản bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật.

4. Sau khi bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư số theo Mẫu 13 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Điều 11. Trường hợp gia hạn, thay đổi, bổ sung thông tin, thu hồi chứng thư số, thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật

1. Trường hợp gia hạn hiệu lực của chứng thư số: thực hiện theo Điều 63 Nghị định 130/NĐ-CP.

2. Trường hợp thay đổi, bổ sung thông tin chứng thư số: thực hiện theo Điều 65, Điều 66 Nghị định 130/NĐ-CP. Đối với chứng thư số cơ quan, tổ chức, thực hiện thay đổi, bổ sung thông tin chứng thư số khi cơ quan, tổ chức đổi tên hoặc địa chỉ hoạt động, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử; cần bổ sung hoặc thay đổi thông tin mã số thuế, mã số đơn vị quan hệ ngân sách hoặc các loại mã số khác gắn với tổ chức, đơn vị theo quy định của pháp luật.

3. Các trường hợp phải thu hồi chứng thư số: thực hiện theo Điều 68, Điều 70, Điều 71 Nghị định 130/NĐ-CP. Thẩm quyền đề nghị thu hồi chứng thư số thực hiện theo quy định tại Điều 69 của Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

Điều 12. Quy trình gia hạn, thay đổi, bổ sung nội dung thông tin chứng thư số

Quy trình gia hạn, thay đổi, bổ sung nội dung thông tin chứng thư số của tổ chức, cá nhân thực hiện theo Điều 9 Thông tư 185/2019/TT-BQP. Cụ thể:

1. Thuê bao có đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số theo Mẫu 07 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

2. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số theo Mẫu 08 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

3. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp liên hệ với thuê bao và thực hiện cập nhật thông tin chứng thư số trên thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao (trong vòng 01 ngày sau khi nhận được thông tin gia hạn hiệu lực, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số).

Điều 13. Quy trình thu hồi chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật

Cấp mới chứng thư số của tổ chức, cá nhân thực hiện theo Điều 10 Thông tư 185/2019/TT-BQP. Cụ thể:

1. Thuê bao có văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp; đồng thời thuê bao bàn giao lại thiết bị lưu khóa bí mật cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp; ký biên bản giao, nhận thiết bị lưu khóa bí mật. Trong trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp phải lập biên bản xác nhận theo Mẫu 15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP.

2. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 185/2019/TT-BQP kèm thiết bị lưu khóa bí mật hoặc biên bản xác nhận bị thất lạc thiết bị lưu khóa bí mật đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

3. Trường hợp Thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc hoặc bị chiếm đoạt: thuê

bao báo ngay cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp; cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp lập biên bản xác nhận thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc theo Mẫu 15 và đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 10 tại Phụ lục kèm theo Thông tư 185/2019, gửi ngay về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Điều 14. Xử lý tình huống mất mật khẩu, hỏng, thất lạc thiết bị lưu khóa bí mật

1. Trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật bị khóa do nhập sai mật khẩu quá số lần quy định (của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin) hoặc quên mật khẩu truy cập thiết bị lưu khóa bí mật, thuê bao liên hệ với bộ phận hỗ trợ của Sở Thông tin và Truyền thông để được hướng dẫn.

2. Trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật bị hỏng hoặc bị thất lạc, bị chiếm đoạt và thuê bao vẫn có nhu cầu sử dụng chứng thư số, chữ ký số: song song với việc thực hiện thủ tục thu hồi chứng thư số và thiết bị lưu khóa bí mật quy định tại Điều 13 Quy chế này, thuê bao phối hợp với cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thực hiện thủ tục cấp mới chứng thư số theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 15. Gửi, nhận văn bản yêu cầu chứng thực, thiết bị lưu khóa bí mật

1. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thực hiện gửi, nhận yêu cầu chứng thực với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thông qua hệ thống Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực hoặc Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành; đồng thời gửi về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, quản lý.

2. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thực hiện gửi, nhận thiết bị lưu khóa bí mật với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, thuê bao chứng thư số bằng phương thức trực tiếp hoặc thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Chế độ báo cáo định kỳ

Áp dụng quy định chế độ báo cáo định kỳ thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 24/2019/QĐ-UBND ngày 22/7/2019 của UBND tỉnh. Đối với báo cáo hằng tháng, có thể lồng ghép trong báo cáo Tình hình triển khai thực hiện Chuyển đổi số toàn diện tỉnh Quảng Ninh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 của đơn vị.

1. Tên báo cáo: Báo cáo tình hình quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số.

2. Nội dung yêu cầu báo cáo: Đánh giá tình hình và kết quả triển khai quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số (bao gồm, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ và các chứng thư số do cơ quan, tổ chức khác cung cấp) tại cơ quan, tổ chức; những khó khăn, vướng mắc chủ yếu và nguyên nhân; nhiệm vụ và giải pháp thực hiện trong thời gian tới; đề xuất, kiến nghị.

3. Đối tượng thực hiện báo cáo: Các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố.

4. Cơ quan nhận báo cáo: Sở Thông tin và Truyền thông.

5. Hình thức, phương thức gửi, nhận báo cáo:

- Hình thức: báo cáo bằng văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số theo quy định hiện hành.

- Phương thức gửi, nhận: gửi qua Hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu Quản lý văn bản.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

a) Báo cáo định kỳ hằng tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo.

b) Báo cáo định kỳ hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo: định kỳ ngày 20 hàng tháng và ngày 20/01 hàng năm. Trường hợp thời hạn báo cáo trùng vào ngày nghỉ hàng tuần hoặc ngày nghỉ lễ theo quy định của pháp luật thì thời hạn báo cáo được tính vào ngày làm việc tiếp theo sau ngày nghỉ đó.

8. Mẫu đề cương báo cáo (Tại Phụ lục kèm theo Quy chế này).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chủ trì, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này và các quy định có liên quan đến công tác quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

2. Thực hiện trách nhiệm quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan Nhà nước tỉnh Quảng Ninh theo Quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 Điều 12 Thông tư số 185/2019/TT-BQP.

3. Phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu tích hợp chữ ký số vào các phần mềm ứng dụng.

4. Hàng năm, chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí ứng dụng chữ ký số trong các cơ quan nhà nước để đáp ứng nhu cầu khai thác và sử dụng chữ ký số, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

5. Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông, Ban Cơ yếu Chính phủ về tình hình quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ của các sở, ban, ngành, địa phương trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Điều 18. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ

1. Thực hiện các trách nhiệm của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp được quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 15 của Thông tư số 185/2019/TT-BQP

và khoản 1, Điều 3 Quy chế này.

2. Cơ quan, đơn vị triển khai có hiệu quả việc quản lý, sử dụng chứng thư số và ứng dụng chữ ký số trong các giao dịch điện tử thuộc thẩm quyền quản lý; đảm bảo theo lộ trình, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh. Thường xuyên kiểm tra, rà soát việc quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số của cơ quan, tổ chức mình đảm bảo thực hiện theo đúng các quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

3. Căn cứ tình hình thực tế, đơn vị xem xét ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ tại cơ quan, đơn vị.

4. Đối với chứng thư số cấp cho cơ quan, đơn vị, phải có quyết định giao quản lý thiết bị lưu khóa bí mật cho Văn thư cơ quan, đơn vị; đảm bảo an toàn, an ninh trong việc quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số thuộc quyền quản lý theo quy định.

5. Trang bị hạ tầng kỹ thuật và các hệ thống thông tin đáp ứng yêu cầu để thực hiện ký số, lưu trữ văn bản điện tử, phục vụ khai thác và sử dụng văn bản điện tử theo quy định.

6. Hàng năm, đề xuất nhu cầu đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức về quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số cho cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý; cử công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, tập huấn liên quan đến việc quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số trong các cơ quan nhà nước do Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức để đảm bảo nâng cao chất lượng, hiệu quả quản lý theo quy định.

7. Thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định tại Điều 15 Quy chế này, báo cáo đột xuất kết quả sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ của cơ quan, tổ chức gửi về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 19. Trách nhiệm của thuê bao

1. Thực hiện các trách nhiệm được quy định tại Điều 17, Thông tư số 185/2019/TT-BQP.

2. Thông báo kịp thời cho cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao những thông tin liên quan đến Thiết bị lưu khóa bí mật như: bị mất, bị hỏng vật lý, bị khóa thiết bị và các trường hợp mất an toàn, an ninh khác.

3. Tham gia các khóa đào tạo, tập huấn liên quan đến việc quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước do Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức khi được triệu tập.

4. Thực hiện quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Điều 20. Trách nhiệm của Văn thư cơ quan, tổ chức

1. Chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và sử dụng chứng thư số, thiết bị lưu

khóa bí mật của cơ quan, tổ chức khi được phân công, đảm bảo đúng các quy định trong Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

2. Bảo đảm an toàn, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức.

3. Chỉ giao thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức cho người khác khi được phép bằng văn bản của người có thẩm quyền. Việc bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức phải được lập bằng biên bản.

4. Phải trực tiếp ký số vào văn bản của cơ quan, tổ chức ban hành và bản sao văn bản.

5. Chỉ được ký số của cơ quan, tổ chức vào văn bản đã có chữ ký số của người có thẩm quyền và bản sao văn bản do cơ quan, tổ chức trực tiếp thực hiện.

6. Thực hiện trách nhiệm của Thuê bao theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.

Điều 21. Trách nhiệm của chuyên trách công nghệ thông tin hoặc người được giao phụ trách công nghệ thông tin tại các cơ quan, đơn vị

1. Chịu trách nhiệm cài đặt phần mềm ký số, hỗ trợ và hướng dẫn kỹ thuật trong quá trình quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ tại cơ quan, đơn vị mình.

2. Tham mưu cho lãnh đạo cơ quan, đơn vị thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số tại cơ quan, đơn vị mình.

3. Lập danh sách quản lý thuê bao cá nhân, tổ chức của cơ quan, tổ chức trong phạm vi mình quản lý, cung cấp các biểu mẫu cho các cá nhân, tổ chức thực hiện các thủ tục tại Chương II của Quy chế này; định kỳ gửi báo cáo tình hình sử dụng, cấp mới, thu hồi chứng thư số, chữ ký số hàng năm hoặc đột xuất và gửi về Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp.

4. Là đầu mối của cơ quan, đơn vị, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trong việc tổng hợp, báo cáo thống kê, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực phục vụ quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số trong cơ quan, đơn vị mình.

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

Điều 22. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Các cơ quan đơn vị khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân quản lý, khai thác sử dụng hiệu quả chữ ký số theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và quy chế khen thưởng tại cơ quan đơn vị.

2. Cơ quan, cá nhân vi phạm Quy chế này, thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Điều khoản thi hành

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

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các doanh nghiệp viễn thông cung cấp dịch vụ ký số bằng SIM PKI trên địa bàn tỉnh trong phạm vi chức năng nhiệm vụ của mình, có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm Quy chế này.

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

Phụ lục**MẪU ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Số.../BC-....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ninh, ngày..... tháng..... năm 20..

BÁO CÁO

tình hình quản lý và sử dụng

chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ tháng/năm....

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

I. Đánh giá tình hình và kết quả triển khai quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số tại cơ quan, tổ chức

1. Đặc điểm tình hình
2. Kết quả triển khai quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ

(Có số liệu chi tiết tại Phụ biểu kèm theo).

II. Những khó khăn, vướng mắc chủ yếu và nguyên nhân

1. Khó khăn, vướng mắc
2. Nguyên nhân

III. Nhiệm vụ và giải pháp thực hiện trong thời gian tới

1. Các nội dung dự kiến triển khai, thực hiện trong thời gian tới
2. Phương hướng, giải pháp nhằm tăng cường sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị
3. Các chương trình, dự án công nghệ thông tin nhằm tăng cường sử dụng chữ ký số phục vụ phát triển Chính phủ điện tử, hướng tới Chính phủ số
4. Nhu cầu triển khai sử dụng chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ

Nhu cầu hàng năm và giai đoạn 3 – 5 năm. (nội dung đối với báo cáo năm)

IV. Đề xuất, kiến nghị

Nơi nhận:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ