

Số: 10 /2017/QĐ-UBND

Quảng Trị, ngày 21 tháng 7 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trên địa bàn tỉnh Quảng Trị

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

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

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19/11/2015;

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

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

Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 của Chính phủ về việc 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 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 về việc 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 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 Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01/7/2010 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn về cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ cho các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01/02/2016 của Bộ Quốc phòng về việc quy định về cung cấp, quản lý và 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,

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 trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2017.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền
(Ban Cơ yếu Chính phủ);
- Cục Kiểm tra VB QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT/Tỉnh ủy, TT/HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, VX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Chính

QUY CHẾ

Về việc quản lý và sử dụng chữ ký số,
chứng thư số chuyên dùng trên địa bàn tỉnh Quảng Trị
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10 /2017/QĐ-UBND,
ngày 2 / 7 /2017 của UBND tỉnh Quảng Trị)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng để xác thực thông tin, bảo mật và an toàn thông tin trong các giao dịch điện tử của các cơ quan Nhà nước; cán bộ, công chức của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Điều 2. Người quản lý thuê bao

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị ủy quyền cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện trách nhiệm trong việc quản lý thuê bao của các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Sử dụng chữ ký số nhằm chống lại Nhà nước Cộng hòa 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. Cản trở các cá nhân, tổ chức sử dụng chữ ký số. Cản trở hoặc ngăn chặn trái phép quá trình truyền, gửi, nhận văn bản điện tử đã ký số.

3. Tạo ra hoặc phát tán chương trình phần mềm làm rối loạn, thay đổi, phá hoại hệ thống điều hành hoặc có hành vi khác nhằm phá hoại hạ tầng công nghệ về giao dịch điện tử.

4. 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 chứng thực chữ ký số; 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.

5. Trộm cắp, gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép khóa bí mật của cá nhân, tổ chức khác.

Chương II

CHỮ KÝ SỐ, CHỨNG THƯ SỐ VÀ VĂN BẢN ĐIỆN TỬ

Điều 4. Giá trị pháp lý của chữ ký số

Khi áp dụng chữ ký số, văn bản điện tử thay thế văn bản giấy được ký tay và con dấu theo quy định của Luật Giao dịch điện tử năm 2005; có giá trị pháp lý theo Điều 35 Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

Điều 5. 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 6. Nội dung và thời hạn của chứng thư số

1. Nội dung chứng thư số của thuê bao:
 - a) Tên tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng;
 - b) Tên và chức danh của thuê bao;
 - c) Số hiệu chứng thư số;
 - d) Thời hạn có hiệu lực của chứng thư số;
 - e) Khóa công khai;
 - g) Chữ ký số của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng;
 - h) Các hạn chế về mục đích, phạm vi sử dụng của chứng thư số.
2. Thời hạn có hiệu lực của chứng thư số của thuê bao:
 - a) Chứng thư số của Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội thời hạn có hiệu lực là 20 năm.
 - b) Chứng thư số của thuê bao cấp mới thời hạn có hiệu lực tối đa là 10 năm.
 - c) Đối với chứng thư số gia hạn, thời hạn có hiệu lực được gia hạn tối đa là 5 năm.
3. Phân loại chứng thư số:
 - a) Chứng thư số cho cá nhân;
 - b) Chứng thư số cho cơ quan, tổ chức;
 - c) Chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

Điều 7. Gửi và nhận văn bản điện tử

Việc gửi và nhận văn bản điện tử đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Quảng Trị được thực hiện theo các quy định cụ thể của UBND tỉnh Quảng Trị.

Điều 8. Lưu trữ, khai thác sử dụng văn bản điện tử đã ký số

Văn bản điện tử đã ký số được lưu trữ, bảo quản, khai thác và sử dụng theo quy định tại Chương 2 Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ.

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

Điều 9. Điều kiện cấp mới chứng thư số

1. Điều kiện cấp mới chứng thư số cho cá nhân:

a) Phải là cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan nhà nước có nhu cầu giao dịch điện tử;

b) Có văn bản đề nghị và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;

c) Được Người quản lý chứng thư số phê duyệt và đề nghị cấp chứng thư số.

2. Điều kiện cấp mới 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, người có chức danh nhà nước:

a) Phải là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức thuộc các cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước có nhu cầu giao dịch điện tử;

b) Có văn bản đề nghị và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;

c) Được Người quản lý chứng thư số phê duyệt và đề nghị cấp chứng thư số.

3. Điều kiện cấp chứng thư số cho cơ quan, tổ chức:

a) Phải là cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân;

b) Có quyết định thành lập cơ quan, tổ chức hoặc xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp;

c) Có văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;

d) Được Người quản lý chứng thư số phê duyệt và đề nghị cấp chứng thư số.

4. Điều kiện cấp mới chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ và phần mềm:

a) Thiết bị, dịch vụ và phần mềm thuộc sở hữu, quản lý của cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân;

b) Người quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ và phần mềm phải là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu;

c) Có văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;

d) Được Người quản lý thuê bao phê duyệt và đề nghị cấp chứng thư số.

Điều 10. Hồ sơ cấp chứng thư số

1. Cấp chứng thư số cho cá nhân, hồ sơ gồm:

Văn bản đề nghị cấp chứng thư số của cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;

2. 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, người có chức danh nhà nước, hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp chứng thư số của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;

b) Bản sao có công chứng giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;

c) Bản sao có công chứng quyết định bổ nhiệm hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước.

3. Cấp chứng thư số cho cơ quan, tổ chức, hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận;

b) Bản sao có công chứng giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;

c) Bản sao có công chứng quyết định bổ nhiệm hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp 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 cơ quan, tổ chức.

4. Cấp chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm, hồ sơ gồm:

Văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận.

5. Số lượng bộ hồ sơ quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này là 02 bộ (Người quản lý thuê bao lưu 01 bộ, 01 bộ gửi về cơ quan tiếp nhận yêu cầu theo quy định tại khoản 2, Điều 11 của Quy chế này).

Điều 11. Trình tự, thủ tục cấp chứng thư số

1. Đề nghị cấp chứng thư số

a) Chứng thư số cho cá nhân:

Cá nhân phải có văn bản đề nghị cấp chứng thư số theo Mẫu 01 của Phụ lục kèm theo Quy chế này có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông;

Nếu cơ quan, đơn vị có nhiều cá nhân đề nghị cấp chứng thư số thì ngoài văn bản đề nghị cấp chứng thư số của các cá nhân; cơ quan, đơn vị phải tổng hợp danh sách đề nghị cấp chứng thư số cho các cá nhân theo Mẫu 02 của Phụ lục kèm theo Quy chế này có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

b) 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, người có 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, người có chức danh nhà nước phải có văn bản đề nghị cấp chứng thư số theo Mẫu 01 của Phụ lục kèm theo Quy chế này có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 10 của Quy chế này gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

c) Chứng thư số cho cơ quan, tổ chức:

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 cơ quan, tổ chức phải có văn bản đề nghị cấp chứng thư số theo Mẫu 03 của Phụ lục kèm theo Quy chế này có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 10 của Quy chế này gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

d) Chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm:

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 cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm phải có văn bản đề nghị cấp chứng thư số theo Mẫu 04 của Phụ lục kèm theo Quy chế này có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông gửi đề nghị cấp chứng thư số kèm theo hồ sơ về Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ theo Mẫu 05 (hoặc Mẫu 06, Mẫu 07) của Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Việc tổ chức cấp chứng thư số sẽ được các cơ quan, đơn vị thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ thực hiện theo quy định của Bộ Quốc phòng tại các khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6, Điều 10 Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01/02/2016 của Bộ Quốc phòng.

3. Sau khi nhận thiết bị lưu khóa bí mật từ Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật đến thuê bao. Sau khi bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông gửi đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư số theo Mẫu 08 của Phụ lục kèm theo Quy chế này về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin. Chứng thư số của thuê bao có hiệu lực kể từ thời điểm được

Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin công bố trên trang thông tin điện tử của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Điều 12. Điều kiện gia hạn chứng thư số

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

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải có văn bản đề nghị, được Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông phê duyệt và đề nghị gia hạn chứng thư số.

Điều 13. Trình tự, thủ tục gia hạn chứng thư số

1. Đề nghị gia hạn chứng thư số

a) Gia hạn chứng thư số cho cá nhân:

Cá nhân phải có văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số theo Mẫu 01 của Phụ lục kèm theo Quy chế này có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông;

Nếu cơ quan, đơn vị có nhiều cá nhân đề nghị gia hạn chứng thư số thì ngoài văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số của các cá nhân; cơ quan, đơn vị phải tổng hợp danh sách đề nghị gia hạn chứng thư số cho các cá nhân theo Mẫu 02 của Phụ lục kèm theo Quy chế này có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

b) Gia hạn 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, người có chức danh nhà nước:

Cá nhân người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước phải có văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số theo Mẫu 01 của Phụ lục kèm theo Quy chế này (không kèm theo tài liệu quy định tại điểm b, điểm c khoản 2, Điều 10 Quy chế này) có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông;

c) Gia hạn chứng thư số cho cơ quan, tổ chức:

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 cơ quan, tổ chức phải có văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số theo Mẫu 03 của Phụ lục kèm theo Quy chế này (không kèm theo tài liệu quy định tại điểm b, điểm c khoản 3, Điều 10 Quy chế này) có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

d) Gia hạn chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm:

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 cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm phải có văn bản đề nghị gia hạn chứng thư số theo Mẫu 04 của Phụ lục kèm theo Quy chế này có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Sau khi tiếp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông căn cứ yêu cầu đảm bảo an toàn, xác thực thông tin trong giao dịch điện tử phục vụ nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức mình, xét duyệt và lập danh sách thuê

bao đề nghị gia hạn chứng thư số, gửi Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền và Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin sẽ gia hạn chứng thư số cho thuê bao và thông báo cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực biết. Trường hợp không chấp nhận đề nghị gia hạn chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin sẽ thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và Cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực biết.

Điều 14. Các trường hợp thu hồi chứng thư số

1. Đối với mọi loại chứng thư số:

a) Chứng thư số hết hạn sử dụng;

b) Theo yêu cầu bằng văn bản từ thuê bao, có xác nhận của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, theo Mẫu 09 của Phụ lục kèm theo Quy chế này trong các trường hợp: khóa bí mật bị lộ hoặc nghi bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc hoặc các trường hợp mất an toàn khác; thiết bị lưu khóa bí mật bị hỏng;

c) Theo yêu cầu bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực từ cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh;

d) Theo yêu cầu bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực từ Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông;

e) Thuê bao vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật được quy định tại Điều 21 và Điều 22 Quy chế này.

2. Đối với chứng thư số của cá nhân:

a) Các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Cá nhân thay đổi vị trí công tác mà thông tin về vị trí công tác mới không phù hợp với thông tin trong chứng thư số;

c) Cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, từ trần;

3. Đối với chứng thư số của cá nhân người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước:

a) Các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này;

b) Cá nhân thay đổi thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, thay đổi chức danh nhà nước.

4. Đối với chứng thư số của cơ quan, tổ chức:

a) Các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Cơ quan, tổ chức giải thể, đổi tên hoặc địa chỉ hoạt động mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư số.

5. Đối với chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm:

a) Các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Thiết bị, dịch vụ, phần mềm ngừng hoạt động, đổi tên mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư số.

Điều 15. Thẩm quyền đề nghị thu hồi chứng thư số

1. Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin tự động thu hồi chứng thư số khi chứng thư số hết hạn sử dụng, đồng thời thông báo thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật cho Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền và Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông biết.

2. Mọi trường hợp thu hồi chứng thư số không thuộc trường hợp chứng thư số hết hạn sử dụng phải kịp thời có văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 09 của Phụ lục kèm theo Quy chế này gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Trường hợp thuê bao là cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, chuyển cơ quan khác, từ trần, cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao có thẩm quyền đề nghị thu hồi chứng thư số gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

4. Trường hợp thuê bao là tổ chức giải thể, đổi tên, cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức đó có thẩm quyền đề nghị thu hồi chứng thư số gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

5. Đề nghị thu hồi chứng thư số gửi đến Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông phải thực hiện nhanh nhất bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực.

Điều 16. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thu hồi chứng thư số

1. Hồ sơ thu hồi chứng thư số gồm một trong những văn bản sau:

a) Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số của cá nhân có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp;

b) Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số (bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực) của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông;

c) Văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số (bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực) của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh.

2. Trình tự, thủ tục thu hồi chứng thư số:

a) Sau khi nhận được đề nghị thu hồi chứng thư số từ thuê bao hoặc người có trách nhiệm đề nghị thu hồi chứng thư số quy định tại Điều 15 Quy chế này, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông gửi danh sách đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 10 của Phụ lục kèm theo Quy chế này tới Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; đồng thời gửi cho Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền;

b) Sau khi nhận được đề nghị thu hồi chứng thư số, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin sẽ làm mất hiệu lực của chứng thư số và công bố chứng thư số bị thu hồi trên trang thông tin điện tử của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; đồng thời thông báo thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật cho Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền và Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 17. Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật sau khi chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi

1. Thuê bao phải có trách nhiệm bàn giao lại thiết bị lưu khóa bí mật cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông khi chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc bị thu hồi chứng thư số.

2. Cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao có trách nhiệm thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật trong trường hợp thuê bao là cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác, từ trần hoặc thuê bao là cơ quan, tổ chức giải thể, đổi tên bàn giao cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Quy trình thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật:

a) Sau khi thu hồi chứng thư số, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi, bàn giao cho Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền;

b) Sau khi nhận được thiết bị lưu khóa bí mật từ Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin;

c) Quá trình giao, nhận thiết bị lưu khóa bí mật phải thực hiện trực tiếp và lập biên bản theo Mẫu 11 của Phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 18. Thay đổi thông tin người quản lý chứng thư số đối với chứng thư số của cơ quan, tổ chức (hoặc chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm)

1. Điều kiện thay đổi thông tin người quản lý chứng thư số:

a) Chứng thư số của cơ quan, tổ chức (hoặc chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm) không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 14 Quy chế này;

b) 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 cơ quan, tổ chức (hoặc chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm) nghỉ hưu, thôi việc, chuyển cơ quan khác, từ trần.

2. Quy trình thực hiện:

a) Cơ quan, tổ chức quyết định giao trách nhiệm quản lý 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 thay thế người quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức (hoặc chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm) nghỉ hưu, thôi việc, chuyển cơ quan khác, từ trần. Quyết định giao trách nhiệm quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức (hoặc chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm) theo Mẫu 12 của Phụ lục kèm theo Quy chế này;

b) Trường hợp người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức (hoặc giao quản lý chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm) nghỉ hưu, thôi việc, chuyển cơ quan khác phải lập Biên bản bàn giao quản lý chứng thư số theo Mẫu 13 của Phụ lục kèm theo Quy chế này;

c) Quyết định giao trách nhiệm quản lý chứng thư số, Biên bản bàn giao quản lý chứng thư số (đối với trường hợp người quản lý chứng thư số nghỉ hưu, thôi việc, chuyển cơ quan khác) đề nghị gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, đồng

thời gửi Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền.

Điều 19. Cấp chứng thư số sau khi chứng thư số cũ hết hạn hoặc chứng thư số bị thu hồi

1. Thuê bao có nhu cầu cấp chứng thư số sau khi chứng thư số cũ hết hạn hoặc chứng thư số bị thu hồi nếu đủ điều kiện quy định tại Điều 9 Quy chế này được xem xét cấp chứng thư số mới.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục như cấp chứng thư số lần đầu.

Điều 20. Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

1. Trường hợp phải khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật:

a) Thiết bị lưu khóa bí mật sẽ bị khóa khi nhập sai mật khẩu quá số lần quy định do Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thiết lập;

b) Để thiết bị lưu khóa bí mật hoạt động trở lại, cần phải thực hiện quy trình khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật;

c) Chỉ có Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin và các tổ chức được Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin ủy quyền mới có quyền khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật;

d) Danh sách các tổ chức được Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin ủy quyền khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật được công bố trên trang thông tin điện tử của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

2. Hồ sơ khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật:

Văn bản đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp.

3. Quy trình khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật:

a) Thuê bao đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật theo Mẫu 14 của Phụ lục kèm theo Quy chế này gửi Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông;

b) Ngay sau khi nhận được đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông lập yêu cầu khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật theo Mẫu 15 của Phụ lục kèm theo Quy chế này gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin hoặc tổ chức được ủy quyền khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật. Việc gửi yêu cầu khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật phải thực hiện nhanh nhất bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử có ký số của chứng thư số có hiệu lực;

c) Sau khi nhận được yêu cầu khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật, Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin hoặc tổ chức được ủy quyền khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật sẽ thực hiện việc khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật và thông báo cho thuê bao đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật và Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 21. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật

1. Thiết bị lưu khóa bí mật phải được quản lý như quản lý bí mật nhà nước.

2. Không được 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.

Điều 22. 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 27 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.

Chương IV TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Tiếp nhận yêu cầu, kiểm tra hồ sơ và lập danh sách đề nghị cấp chứng thư số từ các thuê bao. Thu hồi, mở khóa chứng thư số thuộc phạm vi được ủy quyền.

2. Tiếp nhận chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật từ Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị (Ban Cơ yếu Chính phủ); tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng chứng thư số và chuyển giao chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật đến các thuê bao là tổ chức, cá nhân thuộc hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh.

3. Thông báo, đề nghị kịp thời đến Ban Cơ yếu Chính phủ việc thu hồi chứng thư số trong các trường hợp quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

4. Tổ chức lưu trữ hồ sơ đề nghị cấp, thu hồi chứng thư số của thuê bao trên địa bàn tỉnh và biên bản giao nhận chứng thư số giữa Sở Thông tin và Truyền thông và thuê bao.

5. Bố trí cán bộ theo dõi, thực hiện trách nhiệm của người quản lý thuê bao theo quy định.

6. Thống kê, kiểm tra, theo dõi việc sử dụng chứng thư số trên địa bàn tỉnh và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về UBND tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông và Ban Cơ yếu Chính phủ.

Điều 24. Trách nhiệm của thuê bao

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

2. Thông báo kịp thời đến Sở Thông tin và Truyền thông để thu hồi chứng thư số của mình trong các trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều 10 của Quy chế này.

3. Quản lý chặt chẽ thiết bị lưu khóa bí mật của tổ chức tại trụ sở cơ quan, tổ chức và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật theo chế độ quản lý bí mật nhà nước. Trường hợp cần sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật ngoài trụ sở cơ quan, tổ chức để giải quyết công việc, phải được phép của thủ trưởng cơ quan, tổ chức đó, người mang thiết bị lưu khóa bí mật ra khỏi cơ quan phải chịu trách nhiệm về hành vi của mình khi có sự cố xảy ra.

4. Đối với chứng thư số cấp cho tập thể, phải có quyết định giao thiết bị lưu khóa bí mật cho người được phân công làm nhiệm vụ Văn thư sử dụng ký số các văn bản điện tử. Tổ chức sử dụng phải có quy định cụ thể về quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật tại đơn vị.

5. Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm quản lý, kiểm tra việc bảo quản và sử dụng chứng thư số của cơ quan, tổ chức mình theo đúng chức năng và thẩm quyền được pháp luật quy định.

6. 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, chữ ký số.

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

8. Cơ quan, tổ chức phân công và cử cán bộ chuyên trách hoặc phụ trách CNTT tiếp nhận chứng thư số, tiếp nhận chuyển giao việc cài đặt phần mềm ký số và hướng dẫn sử dụng để ký số.

9. Cơ quan, tổ chức trang bị hệ thống thông tin đáp ứng yêu cầu để thực hiện ký số, lưu trữ văn bản điện tử, phục vụ khai thác, sử dụng văn bản điện tử theo quy định.

Điều 25. 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 26. 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 hoặc 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.

Điều 27. Trách nhiệm của cán bộ, công chức làm công tác văn thư

1. Cán bộ văn thư của các cơ quan, đơn vị căn cứ theo Quy chế này để thực hiện ký số văn bản điện tử và phát hành văn bản điện tử đã ký số qua mạng.

2. Thực hiện lưu trữ văn bản điện tử theo quy định.

3. Chịu trách nhiệm khi tiếp nhận để quản lý và sử dụng chứng thư số.

4. 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 28. Trách nhiệm của cán bộ chuyên trách hoặc phụ trách công nghệ thông tin

1. Chịu trách nhiệm cài đặt phần mềm ký số, cập nhật phiên bản mới phần mềm ký số (nếu có), hỗ trợ kỹ thuật và hướng dẫn trong quá trình sử dụng chữ ký số cho cán bộ, công chức được cấp chứng thư số.

2. Thường xuyên triển khai hoặc tham mưu các biện pháp đảm bảo an toàn, an ninh thông tin tại đơn vị.

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

4. Thiết kế ảnh thẻ hiển thị khóa công khai của lãnh đạo đơn vị có chức năng ký văn bản, đảm bảo đầy đủ các thông tin, quy định tại điểm d khoản 2 Điều 8 quy chế này.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Kiểm tra sử dụng chữ ký số

Tổ chức, cá nhân sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trên địa bàn tỉnh Quảng Trị phải tạo điều kiện để các cơ quan có thẩm quyền kiểm tra việc chấp hành các quy định về quản lý và sử dụng chữ ký số.

Điều 30. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có thành tích trong việc thực hiện các quy định về quản lý và sử dụng chữ ký số được khen thưởng theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Người có hành vi vi phạm các quy định về quản lý và sử dụng chữ ký số, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 31. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh hướng dẫn thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, yêu cầu các tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo. /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



The image shows a circular official seal of the Provincial People's Committee. The seal contains the text 'HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ' and 'ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH'. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink. Below the signature is a horizontal line, and underneath that line, the name 'Nguyễn Đức Chính' is printed in bold black font.