

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

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

Số: 03/2021/QĐ-UBND

Bình Dương, ngày 05 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng
Chính phủ trong cơ quan Nhà nước của tỉnh Bình Dương**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 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 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 16/TTr-STTTT ngày 08 tháng 03 năm 2021.

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 Chính phủ trong cơ quan Nhà nước của tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 04 năm 2021 và thay thế Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC
Đã ký: Mai Hùng Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

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

QUY CHẾ

**Quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ trong
cơ quan Nhà nước của tỉnh Bình Dương**

*(kèm theo Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trong giao dịch điện tử và các hoạt động bảo mật thông tin của các cơ quan, tổ chức nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

2. Quy chế này không quy định việc sử dụng chữ ký số, chứng thư số cho văn bản điện tử, các thông điệp điện tử chứa thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; các cơ quan, đơn vị sự nghiệp khác trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị trực thuộc các cơ quan, đơn vị này (sau đây gọi tắt là cơ quan, tổ chức Nhà nước).

2. Quy chế này áp dụng đối với các cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, người được cấp, quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ đang làm việc trong các cơ quan, tổ chức Nhà nước được quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Trong trường hợp cần thiết các cơ quan Đảng của tỉnh; các cơ quan, tổ chức Nhà nước trực thuộc Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh có thể nghiên cứu áp dụng lại Quy chế này tại đơn vị mình.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Khóa bí mật: Là một khóa trong cặp khóa thuộc hệ thống mật mã không đối xứng, được dùng để tạo chữ ký số.

2. Khóa công khai: Là một khóa trong cặp khóa thuộc hệ thống mật mã không đối xứng, được sử dụng để kiểm tra chữ ký số được tạo bởi khóa bí mật tương ứng trong cặp khóa.

3. Chữ ký số: là một dạng chữ ký điện tử được tạo ra bằng sự biến đổi một thông điệp dữ liệu sử dụng hệ thống mật mã không đối xứng, theo đó, người có được thông điệp dữ liệu ban đầu và khóa công khai của người ký có thể xác định được chính xác:

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

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

4. Chứng thư số: là một dạng chứng thư điện tử do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp nhằm cung cấp thông tin định danh cho khóa công khai của một cơ quan, tổ chức, cá nhân, từ đó xác nhận cơ quan, tổ chức, cá nhân là người ký chữ ký số bằng việc sử dụng khóa bí mật tương ứng.

5. Thuê bao: là cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp chứng thư số, chấp nhận chứng thư số và giữ khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số được cấp đó.

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

7. Người ký: là thuê bao dùng khóa bí mật của mình để ký số vào một thông điệp dữ liệu dưới tên của mình.

Chương II

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CHỮ KÝ SỐ, CHỨNG THƯ SỐ

Điều 4. Các cơ quan, đơn vị quản lý chữ ký số, chứng thư số

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện các trách nhiệm được quy định tại Điều 12, Chương III Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về Hướng dẫn việc cung cấp, quản lý dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ (sau đây được gọi tắt là Thông tư số 185/2019/TT-BQP).

2. Trung tâm Thông tin điện tử trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông là đơn vị chuyên trách giúp việc cho Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này.

Điều 5. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp

Cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao chứng thư số trong tỉnh là các cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng thuộc các cơ quan, tổ chức Nhà nước trong tỉnh trực tiếp quản lý các thuê bao sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

1. Các cơ quan, tổ chức là cơ quan quản lý trực tiếp của các cơ quan, đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức mình; bao gồm các thuê bao là tổ chức và cá nhân của các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

2. Riêng Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố là cơ quan quản lý trực tiếp các Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, các cơ quan, tổ chức Nhà nước trực thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; bao gồm thuê bao của tổ chức là các cơ quan, tổ chức Nhà nước trực thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, các thuê bao cá nhân là lãnh đạo cơ quan, tổ chức này.

Điều 6. Đối tượng được cấp chữ ký số, chứng thư số

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các cơ quan, đơn vị sự nghiệp khác trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; và cơ quan, đơn vị trực thuộc các cơ quan, đơn vị trên.

2. Các cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, người được cấp, quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ đang làm việc trong các cơ quan, tổ chức Nhà nước được quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 7. Đăng ký cấp mới, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư số, thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

1. Điều kiện cấp mới chứng thư số cho cá nhân, cơ quan, tổ chức Nhà nước trong tỉnh phải phù hợp với các điều kiện quy định tại Điều 60 của Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 quy định chi tiết thi hành Luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.

2. Việc Đăng ký cấp mới, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư số, thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện theo các quy định của Thông tư số 185/2019/TT-BQP, cụ thể:

a) Cấp mới chứng thư số cho cá nhân; cho cơ quan, tổ chức và cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm tại Điều 8 của Thông tư số 185/2019/TT-BQP (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 và 6 đính kèm trong Phụ lục của Thông tư số 185/2019/TT-BQP).

b) Gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số tại Điều 9 của Thông tư số 185/2019/TT-BQP (Mẫu số 7 và 8 đính kèm trong Phụ lục của Thông tư số 185/2019/TT-BQP).

c) Thu hồi chứng thư số, thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật tại Điều 10 của Thông tư số 185/2019/TT-BQP (Mẫu số 9, 10 và 14 đính kèm trong Phụ lục của Thông tư số 185/2019/TT-BQP); 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 đính kèm trong Phụ lục của Thông tư số 185/2019/TT-BQP) và gửi kèm theo văn bản đề nghị thu hồi.

d) Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật tại Điều 11 của Thông tư số 185/2019/TT-BQP (Mẫu số 11 và 12 đính kèm trong Phụ lục của Thông tư số 185/2019/TT-BQP).

Ngoài ra, các cơ quan, đơn vị khi thực hiện khoản 2, Điều này cần gửi 01 bản thông báo đến Trung tâm Thông tin điện tử để thực hiện công tác báo cáo tình hình quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng trên địa bàn tỉnh.

Điều 8. Nguyên tắc quản lý chữ ký số, chứng thư số và thiết bị lưu khóa bí mật

1. Nguyên tắc quản lý, sử dụng phải bảo đảm theo đúng quy định tại các Điều 5, 6, 7, 8 và 9 của Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 130/2018/NĐ-CP).

2. Thiết bị lưu khóa bí mật của cá nhân, cơ quan, tổ chức phải được bàn giao cho đúng đối tượng quản lý, sử dụng.

3. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật theo chế độ quản lý bí mật Nhà nước ở cấp độ “Mật”.

4. Việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số phải bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

Chương III

SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ, CHỨNG THƯ SỐ

Điều 9. Nguyên tắc sử dụng chữ ký số, chứng thư số

1. Sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ cung cấp trong các loại hình giao dịch điện tử của các cơ quan Nhà nước trong tỉnh theo quy định tại Điều 57 của Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

2. Sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ cung cấp trong giao dịch điện tử tại các hệ thống thông tin của các cơ quan Thuế, Bảo hiểm xã hội, Kho bạc và các giao dịch điện tử khác phải thực hiện theo Luật giao dịch điện tử và các quy chế, quy định sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong giao dịch điện tử của các hệ thống thông tin đó.

3. Triển khai sử dụng chữ ký số phải phù hợp với thực tiễn, không làm ngưng trệ công tác văn thư lưu trữ, hành chính khi áp dụng chữ ký số trên địa bàn tỉnh.

Điều 10. Ký số trên văn bản điện tử

Chữ ký số, chứng thư số được sử dụng rộng rãi trong giao dịch điện tử cho các loại văn bản điện tử của hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong các cơ quan Nhà nước tỉnh Bình Dương.

1. Trong hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh, vị trí, hình ảnh, thông tin, thời gian, quy trình ký số, thể thức của văn bản điện tử có chữ ký số và việc kiểm tra tính hợp lệ của văn bản có chữ ký số được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư (sau đây gọi tắt là Nghị định số 30/2020/NĐ-CP), cụ thể:

a) Đối với văn bản đi

Hình thức chữ ký số của cá nhân: được thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 7 Mục II Phần I Phụ lục I của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

Hình thức chữ ký số của tổ chức: được thực hiện theo quy định tại khoản 8 Mục II Phần I Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

b) Số hóa văn bản đến từ văn bản giấy

Hình thức chữ ký số của tổ chức trên văn bản điện tử: được thực hiện theo quy định tại Mục I Phần II Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

c) Đối với văn bản đến

Kiểm tra chữ ký số trên văn bản điện tử theo quy định tại Điều 7 của Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước.

2. Đảm bảo tính toàn vẹn của văn bản điện tử sau khi được ký số, nội dung không bị thay đổi trong suốt quá trình trao đổi, xử lý và lưu trữ ngoại trừ các thay đổi được cho phép trong quá trình trao đổi, số hóa, lưu trữ theo quy định của pháp luật.

3. Các loại văn bản điện tử

a) Tất cả các văn bản do các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền ban hành và giải quyết của cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh phải được gửi, nhận qua hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh, Trực liên thông văn bản của tỉnh và Trực liên thông văn bản quốc gia, trừ trường hợp Bên gửi hoặc Bên nhận chưa đáp ứng các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn thông tin, giải pháp kết nối, liên thông để gửi, nhận văn bản điện tử.

b) Các loại văn bản điện tử gửi kèm văn bản giấy:

- Văn bản gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Quy chế làm việc của Chính phủ.

- Văn bản, hồ sơ trình duyệt thẩm định, phê duyệt các đề án, dự án, văn bản quy phạm pháp luật, quyết định hành chính cá biệt, văn bản liên quan đến kinh phí, cấp phát ngân sách.

- Văn bản do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định trong danh mục các loại văn bản điện tử gửi kèm văn bản giấy giữa các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước của tỉnh và các cơ quan, đơn vị khác trong tỉnh khi gửi, nhận qua Hệ thống, trực liên thông văn bản của tỉnh.

- Văn bản gửi nội bộ trong các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống hành chính nhà nước của tỉnh do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định nếu xét thấy cần thiết.

Điều 11. Điều kiện đảm bảo an toàn cho chữ ký số

Chữ ký số được xem là chữ ký điện tử an toàn khi đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 9 của Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

Điều 12. Giá trị pháp lý của văn bản được ký số

Giá trị pháp lý của văn bản điện tử được ký số theo quy định tại Điều 5 của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

Điều 13. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Cản trở các cá nhân, cơ quan, tổ chức sử dụng chữ ký số.
2. Không được dùng các công cụ, chương trình phần mềm hay bất cứ hình thức nào khác làm thay đổi dữ liệu hoặc làm hư hỏng thiết bị lưu khóa bí mật.
3. Cản trở, thay đổi, làm sai lệch hoặc ngăn chặn trái phép quá trình truyền, gửi, nhận văn bản điện tử đã ký số.
4. 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.
5. 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.
6. Trộm cắp, gian lận, làm giả, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép chữ ký số và thiết bị lưu khóa bí mật của tổ chức, cá nhân.

7. 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 hoặc tiến hành các hoạt động khác trái với pháp luật, đạo đức xã hội.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao

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

2. Thực hiện các hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư số, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao thuộc quyền quản lý trực tiếp theo Điều 7 của Quy chế này để đề nghị Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ theo các thông tin được cung cấp tại Điều 4 của Thông tư số 185/2019/TT-BQP hỗ trợ.

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 theo các thủ tục tại Điều 7 của Quy chế này.

4. Tổ chức triển khai sử dụng có hiệu quả chữ ký số, chứng thư số của các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong các lĩnh vực giao dịch điện tử trong tỉnh thuộc thẩm quyền theo quy định.

5. Thường xuyên kiểm tra việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, đơn vị mình quản lý, đảm bảo thực hiện đúng theo quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

6. Chịu trách nhiệm cài đặt phần mềm ký số, hỗ trợ và hướng dẫn kỹ thuật trong quá trình sử dụng chữ ký số cho cán bộ, công chức, viên chức được cấp chữ ký số, chứng thư số tại cơ quan, đơn vị mình.

7. Định kỳ 06 tháng, hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu, báo cáo kết quả sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng của cơ quan, đơn vị mình quản lý về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Cơ yếu Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

8. 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 15. Trách nhiệm của thuê bao

1. Cung cấp chính xác, đầy đủ thông tin để thực hiện các thủ tục tại Điều 7 của Quy chế này và các quy định về trách nhiệm của thuê bao tại Điều 17 của Thông tư số 185/2019/TT-BQP.

2. Đối với thuê bao là cơ quan, tổ chức Nhà nước, phải có văn bản bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho cá nhân được phân công làm nhiệm vụ văn thư, quản lý mộc dấu, cá nhân khác có trách nhiệm sử dụng theo quy định; đảm bảo an toàn việc sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức.

3. Đối với thuê bao là cá nhân có trách nhiệm quản lý thiết bị lưu khóa bí mật của mình và trách nhiệm người quản lý thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức tuyệt đối không đưa, cung cấp thiết bị cho người không có thẩm quyền sử dụng.

4. Lưu trữ quản lý thiết bị chữ ký số và sử dụng khóa bí mật phải bảo đảm an toàn, bí mật trong suốt thời gian chứng thư số của mình có hiệu lực và bị tạm dừng. Trong trường hợp thất lạc thiết bị, hoặc nghi ngờ lộ khóa bí mật phải báo ngay cho cơ quan quản lý trực tiếp để thực hiện các thủ tục thu hồi.

5. Không được dùng các công cụ, chương trình phần mềm hay bất cứ hình thức nào khác làm thay đổi dữ liệu khi chưa có sự đồng ý của Tổ chức cung cấp dịch vụ chữ ký số chuyên dùng Chính phủ hoặc làm hư hỏng thiết bị lưu khóa bí mật.

6. Tham gia các khóa đào tạo, tập huấn liên quan đến việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan quản lý Nhà nước và Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức.

Điều 16. Trách nhiệm của người được giao sử dụng mẫu dấu, công tác văn thư và cá nhân khác được sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, tổ chức

1. Thực hiện đúng quy định tại Điều 7 của Nghị định số 130/2018/NĐ-CP và Điều 9 của Quy chế này.

2. Bảo quản an toàn, sử dụng chứng thư số của cơ quan, tổ chức tại trụ sở cơ quan, tổ chức.

3. Chỉ bàn giao chứng thư số của cơ quan, tổ chức cho người khác khi được phép bằng văn bản của người có thẩm quyền. Việc bàn giao chứng thư số của cơ quan, tổ chức phải được lập biên bản.

4. Phải trực tiếp ký số vào văn bản do 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 của người có thẩm quyền và bản sao văn bản do cơ quan, tổ chức trực tiếp thực hiện.

6. Sử dụng chứng thư số của cơ quan, tổ chức để ký số các văn bản điện tử do cơ quan, tổ chức ban hành và bản sao từ văn bản giấy sang văn bản điện tử.

7. Chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và sử dụng 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. Khi thay đổi người quản lý thiết bị lưu khóa bí mật phải lập biên bản bàn giao. Biên bản bàn giao được lập theo Mẫu số 14 của Thông tư số 185/2019/TT-BQP.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Sở Thông tin và Truyền thông

Sở Thông tin và Truyền thông là cơ quan chuyên trách thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều 4 của Quy chế này và các nhiệm vụ cụ thể:

1. Xây dựng, cung cấp các mẫu biểu báo cáo quý, sáu tháng, năm hoặc đột xuất để các cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp trong tỉnh báo cáo theo quy định.

2. Tổ chức đào tạo, tập huấn, hướng dẫn quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số, phần mềm ký số cho các thuê bao; hỗ trợ xử lý sự cố cho các cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp trong quá trình sử dụng. Tăng cường công tác phổ biến, tuyên truyền các chủ trương, quy định của Nhà nước về ứng dụng chữ ký số đến đội ngũ cán bộ công chức, viên chức.

3. Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật và việc thực hiện các quy định trong Quy chế này của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi thẩm quyền quản lý.

4. Hàng năm xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí đào tạo, tập huấn ứng dụng chữ ký số trong các cơ quan Nhà nước đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

5. Thống kê, theo dõi việc sử dụng chứng thư số của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; định kỳ 06 tháng, hàng năm hoặc đột xuất báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông, Ban Cơ yếu Chính phủ.

Điều 18. Trung tâm Thông tin điện tử

Chịu trách nhiệm là cơ quan giúp việc của Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện các nhiệm vụ:

1. Thống kê, theo dõi và báo cáo việc sử dụng chứng thư số của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; định kỳ 06 tháng, hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Quản lý cơ sở dữ liệu về chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng phục vụ cho hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Điều 19. Điều khoản thi hành

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

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