

Số: **284** /QĐ-UBND

Kon Tum, ngày **05** tháng **6** năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số  
của UBND tỉnh Kon Tum**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;

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;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-UBND ngày 13/11/2017 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 37/2016/QĐ-UBND ngày 28/9/2016 của UBND tỉnh Kon Tum về ban hành quy chế làm việc của UBND tỉnh Kon Tum;


Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số của UBND tỉnh Kon Tum.

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


**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- TT Tỉnh ủy;
- Các đồng chí PCT UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các sở, ban, ngành;
- Lưu: VT, HCTC3.



**CHỦ TỊCH**

  
**Nguyễn Văn Hòa**

**QUY CHẾ**

**Quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng  
tại UBND tỉnh Kon Tum**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 284 /QĐ-UBND ngày 05/6/2018 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng của UBND tỉnh Kon Tum.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này được áp dụng đối với các cá nhân sử dụng chữ ký số sau: Lãnh đạo UBND tỉnh (Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh); Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh (để thực hiện ký các văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo UBND tỉnh).

**Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số**

1. Chữ ký số được sử dụng rộng rãi cho tất cả các loại văn bản điện tử do UBND tỉnh quản lý và phát hành; Không áp dụng đối với các văn bản mật, tối mật, tuyệt mật và các văn bản khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc áp dụng chữ ký số được thực hiện từng bước theo lộ trình thích hợp để đạt hiệu quả tốt nhất trong các giao dịch điện tử.

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

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

**Điều 4. Giá trị pháp lý của chữ ký số**

1. Chữ ký số chỉ có giá trị pháp lý khi tồn tại ở dạng điện tử, là tệp văn bản điện tử. Văn bản là bản giấy được in hoặc phô tô từ một tệp văn bản có chữ ký số thì không có giá trị pháp lý.

2. Văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số do Ban Cơ yếu Chính phủ cung cấp có giá trị pháp lý tương đương với văn bản giấy có ký tay và đóng dấu khi:

a) Văn bản điện tử được quét từ văn bản giấy có ký tay và đóng dấu, được ký số với loại chữ ký số của tổ chức và chữ ký số đã được xác thực hợp lệ.

b) Văn bản được ký số với loại chữ ký số của cá nhân (Người có thẩm quyền theo quy định) và chữ ký số của tổ chức, các chữ ký số đã được xác thực hợp lệ.

3. Văn bản, tài liệu được ký số với loại chữ ký số của cá nhân và chữ ký số đã được xác thực hợp lệ thì có giá trị tương đương với văn bản có chữ ký tay của cá nhân đó.

### **Điều 5. 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 văn bản điện tử lưu trữ theo quy định tại Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ.

## **Chương II QUẢN LÝ CHỮ KÝ SỐ, CHỨNG THƯ SỐ**

### **Điều 6. Đăng ký mới, gia hạn, thay đổi thông tin, thu hồi, cấp lại chứng thư số; thu hồi, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật (USB Token)**

Quy trình đăng ký mới, gia hạn, thay đổi thông tin, thu hồi, cấp lại chứng thư số; thu hồi, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật (USB Token) thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quyết định số 50/2017/QĐ-UBND do UBND tỉnh ban hành ngày 13/11/2017.

### **Điều 7. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật**

1. Việc quản lý thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Thông tư số 08/2016/TT-BQP.

2. Thiết bị lưu khóa bí mật (USB Token) của UBND tỉnh được bảo quản, lưu giữ được thực hiện như với con dấu của đơn vị. Giao Văn phòng UBND tỉnh quản lý thiết bị lưu khóa bí mật của UBND tỉnh, chịu trách nhiệm trong việc quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa để tạo ra chữ ký số của UBND tỉnh.

3. Thiết bị lưu khóa bí mật (USB Token) của cá nhân và khóa bí mật tương ứng thiết bị lưu trữ được cấp cho cá nhân nào thì cá nhân đó tự quản lý và sử

dụng.

### **Chương III**

## **ỨNG DỤNG CHỮ KÝ SỐ TRONG QUY TRÌNH HÀNH CHÍNH**

### **Điều 8. Trình tự ký số trên văn bản điện tử**

Trình tự ký chữ số trên văn bản điện tử do UBND tỉnh ban hành thực hiện theo hai hình thức sau:

1. Sử dụng một chữ ký số loại của tổ chức để phát hành văn bản:

Soạn tệp văn bản, ký duyệt, lấy số, đóng dấu (như phát hành văn bản giấy); Quét văn bản với định dạng pdf; văn thư sử dụng chứng thư số của cơ quan ký lên văn bản đã quyết ở trên; phát hành văn bản điện tử đã được ký số.

2. Sử dụng hai chữ ký số có phát hành văn bản: 01 chữ ký số cá nhân, 01 chữ ký số tổ chức để phát hành văn bản:

Soạn tệp văn bản, gửi trình ký; người ký duyệt ký số lên văn bản điện tử trình ký, chuyển văn thư; văn thư sử dụng chữ ký số tổ chức, ký lên văn bản điện tử đã được ký duyệt và lấy số văn bản; phát hành văn bản điện tử đã ký số.

### **Điều 9. Các loại văn bản được áp dụng chữ ký**

1. Tất cả các loại văn bản do UBND tỉnh phát hành đều thực hiện áp dụng chữ ký số khi phát hành (trừ văn bản mật).

2. Đối với các loại văn bản của Văn phòng UBND tỉnh để thông báo các nội dung chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thì sử dụng chứng thư và chữ ký số của Văn phòng UBND tỉnh (thực hiện theo quy chế sử dụng con dấu của Văn phòng UBND tỉnh).

Trước mắt, các loại văn bản của UBND tỉnh được phát hành bằng hai phương pháp vừa phát hành văn bản giấy và vừa phát hành bản điện tử có chữ ký số, chỉ một số loại văn bản được phát hành hoàn toàn bằng phương pháp chữ ký số (danh sách cụ thể tại phụ lục kèm theo).

### **Chương IV**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 10. Văn phòng UBND tỉnh:**

1. Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý, sử dụng chứng thư



số của UBND tỉnh do UBND tỉnh giao hoặc các chứng thư số cá nhân do Lãnh đạo UBND tỉnh ủy quyền quản lý, sử dụng đảm bảo đúng các quy định tại Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

3. Thực hiện 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 tổ chức, cá nhân trong phạm vi thẩm quyền quản lý; phối hợp với các đơn vị liên quan để 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.

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

### **Điều 11. Điều khoản thi hành**

1. Giao Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan để hướng dẫn, triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc đề nghị các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh./.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Hòa**

**PHỤ LỤC****DANH MỤC CÁC VĂN BẢN PHÁT HÀNH HOÀN TOÀN  
BẰNG BẢN ĐIỆN TỬ CÓ CHỮ KÝ SỐ**

(Kèm theo Quyết định số ~~284~~ /QĐ-CT của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum ngày  
05/6/2018)

STT	Danh sách các loại văn bản
1	Phiếu chuyển
2	Giấy mời
3	Thông báo kết luận giao ban UBND tỉnh
4	Thông báo thời gian họp thường kỳ UBND tỉnh
5	Thông báo kết luận phiên họp thường kỳ UBND tỉnh
6	Công văn ủy quyền dự họp
7	Công văn báo vắng mặt
8	Công văn đơn đốc xử lý các văn bản của cấp trên và của UBND tỉnh

