TIN HỌC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 47/2014/QĐ-UBND	*Đồng Nai, ngày 23 tháng 10 năm 2014*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

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

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

Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

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

Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23/11/2011 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23/11/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007;

Căn cứ Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01/7/2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 1081/TTr-STTTT ngày 24/9/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- Thường trực Tỉnh uỷ (báo cáo);
- Thường trực HĐND Tỉnh;
- Chủ tịch,các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Chỉ đạo CNTT tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Viễn thông Đồng Nai;
- Trung tâm Công báo;
- Lưu VT, TH (các khối).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đinh Quốc Thái

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI	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 trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 47/2014/QĐ-UBND ngày 23/10/2014 của UBND tỉnh Đồng Nai)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng chứng thư số, dịch vụ chứng thực chữ ký số trong giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai, do Ban Cơ yếu Chính phủ thành lập, duy trì cấp phát (sau đây gọi tắt là Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ) cấp.

2. Quy chế này được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc các cơ quan nhà nước, bao gồm:

a) Ủy ban nhân dân (UBND) các cấp;

b) Các sở, ban, ngành tỉnh; các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh và các sở, ban, ngành tỉnh;

c) Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND cấp huyện.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. "Chứng thư số" là một dạng chứng thư điện tử do Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ cấp.

2. "Chứng thư số có hiệu lực" là chứng thư số chưa hết hạn, không bị tạm dừng hoặc bị thu hồi.

3. "Thông điệp dữ liệu" là thông tin được tạo ra, được gửi đi, được nhận và được lưu trữ bằng phương tiện điện tử.

4. "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 khoá công khai của người ký có thể xác định được chính xác:

a) Việc biến đổi nêu trên được tạo ra bằng đúng khoá bí mật tương ứng với khoá 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.

5. "Hệ thống mật mã không đối xứng" là hệ thống mật mã có khả năng tạo được cặp khóa bao gồm khoá bí mật và khoá công khai.

6. "Khóa bí mật" là một khóa trong cặp khóa thuộc hệ thống mật mã không đối xứng, được dùng để tạo chữ ký số.

7. "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 khoá bí mật tương ứng trong cặp khoá.

8. "Thiết bị lưu khóa bí mật" là thiết bị vật lý an toàn chứa khóa bí mật và chứng thư số, do Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ cấp.

9. "Thuê bao" là cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này, được Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ cấp chứng thư số, chấp nhận chứng thư số và giữ khoá bí mật tương ứng với khoá công khai ghi trên chứng thư số được cấp đó.

10. "Người ký" là thuê bao dùng đúng khoá bí mật của mình để ký số vào một thông điệp dữ liệu dưới tên của mình.

11. "Ký số" là việc đưa khóa bí mật vào một chương trình phần mềm để tự động tạo và gắn chữ ký số vào thông điệp dữ liệu.

12. "Người nhận" hay còn gọi là "Bên chấp nhận chữ ký số" là cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được thông điệp dữ liệu được ký số bởi người ký, sử dụng chứng thư số của người ký đó để kiểm tra chữ ký số trong thông điệp dữ liệu nhận được và tiến hành các hoạt động, giao dịch có liên quan.

13. "Thu hồi chứng thư số" là làm mất hiệu lực của chứng thư số một cách vĩnh viễn từ một thời điểm xác định.

14. "Dịch vụ chứng thực chữ ký số" là một loại hình dịch vụ chứng thực chữ ký điện tử, do Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ cấp, bao gồm: tạo và phân phối các cặp khóa; cấp, thu hồi chứng thư số; công bố và duy trì trực tuyến cơ sở dữ liệu về chứng thư số; những dịch vụ khác có liên quan theo quy định.

15. "Giao dịch điện tử" là giao dịch được thực hiện bằng phương tiện điện tử. Giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước gồm: giao dịch điện tử trong nội bộ cơ quan nhà nước; giao dịch điện tử giữa các cơ quan nhà nước với nhau; giao dịch điện tử giữa cơ quan nhà nước với cơ quan, tổ chức, cá nhân.

16. "Phương tiện điện tử" là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện từ hoặc công nghệ tương tự.

Điều 3. Người quản lý thuê bao

1. Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện trách nhiệm của người quản lý thuê bao đối với chứng thư số do Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ cấp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm về việc quản lý thuê bao theo quy định tại Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01/7/2010 của Bộ Nội vụ và Điều 13 Quy chế này.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Sử dụng chữ ký số nhằm chống lại Nhà nước Cộng hoà 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. Trực tiếp hoặc gián tiếp phá hoại hệ thống cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số của Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ; 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.

3. Trộm cắp, gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép khóa bí mật của người khác.

Chương II
CHỮ KÝ SỐ VÀ CHỨNG THƯ SỐ

Điều 5. Giá trị pháp lý của chữ ký số

1. Trong trường hợp pháp luật quy định văn bản cần có chữ ký thì yêu cầu đối với một thông điệp dữ liệu được xem là đáp ứng nếu thông điệp dữ liệu đó được ký bằng chữ ký số.

2. Trong trường hợp pháp luật quy định văn bản cần được đóng dấu của cơ quan, tổ chức thì yêu cầu đó đối với một thông điệp dữ liệu được xem là đáp ứng nếu thông điệp dữ liệu đó được ký bởi chữ ký số của người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng con dấu và chữ ký số đó được đảm bảo an toàn theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Điều 6. 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 chứng thực số chuyên dùng Chính phủ 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 7. Nội dung và thời hạn của chứng thư số

1. Nội dung chứng thư số của thuê bao được quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01/7/2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị.

2. Thời hạn có hiệu lực của chứng thư số của thuê bao: Không quá 05 năm.

3. Các loại chứng thư số được chấp nhận:

a) Chứng thư số dùng để ký số thông điệp dữ liệu;

b) Chứng thư số dùng để mã hóa thông điệp dữ liệu.

Chương III

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

Điều 8. Cấp chứng thư số

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp chứng thư số phải thỏa mãn các điều kiện sau:

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

b) Có địa chỉ thư điện tử (e-mail) thuộc hệ thống chính trị (.gov.vn).

c) Thực hiện các nghĩa vụ, trách nhiệm của thuê bao quy định tại Điều 16 Quy chế này.

2. Hồ sơ xin cấp chứng thư số

a) Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số cho cá nhân thì lập đề nghị (theo mẫu số 01), đồng thời cơ quan, tổ chức đại diện lập danh sách tổng hợp (theo mẫu số 02) gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông (sau đây gọi là người quản lý thuê bao).

b) Trường hợp đề nghị 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, ngoài việc thực hiện theo quy định như cấp chứng thư số cho cá nhân thì phải cung cấp thêm các tài liệu sau gửi đến người quản lý thuê bao:

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước đã được cấp theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

- Bản sao hợp lệ văn bản xác nhận chức danh của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước đó.

c) Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số cho cơ quan, tổ chức để thể hiện con dấu của cơ quan, tổ chức thì lập đề nghị (theo mẫu số 03) và cung cấp kèm theo "Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức" gửi đến người quản lý thuê bao.

d) Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số cho thiết bị của cơ quan, tổ chức (Web Server (SSL), VPN Server, Mail Server, nếu là loại khác phải nêu rõ mục đích sử dụng) thì lập đề nghị (theo mẫu số 04) gửi đến người quản lý thuê bao.

3. Quy trình cấp chứng thư số

a) Thuê bao lập đề nghị cấp chứng thư số theo quy định tại Khoản 2 Điều này, gửi đến người quản lý thuê bao.

b) Người quản lý thuê bao thực hiện xét duyệt đề nghị cấp chứng thư số của thuê bao (trong vòng 05 ngày làm việc).

- Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số hợp lệ, người quản lý thuê bao tiến hành lập danh sách thuê bao đề nghị cấp chứng thư số (theo mẫu số 09, 10, 11), gửi đến cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực (Cục Cơ yếu Đảng – Chính quyền/Ban Cơ yếu Chính phủ) xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền cấp chứng thư số theo quy định.

- Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số không hợp lệ, người quản lý thuê bao thông báo và hướng dẫn cụ thể cho thuê bao hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp đề nghị không được chấp nhận (theo thông báo của Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền/Ban Cơ yếu Chính phủ), người quản lý thuê bao thông báo rõ lý do cho thuê bao biết.

c) Bàn giao chứng thư số: Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền/Ban Cơ yếu Chính phủ chuyển giao chứng thư số cho người quản lý thuê bao; người quản lý thuê bao bàn giao chứng thư số tới thuê bao; quá trình giao nhận giữa các bên đều phải lập biên bản giao nhận chứng thư số (theo mẫu số 12).

d) Sau khi bàn giao chứng thư số cho thuê bao, người quản lý thuê bao gửi đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư số (theo mẫu số 13) về Ban Cơ yếu Chính phủ.

Chứng thư số của thuê bao có hiệu lực kể từ thời điểm được Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ công bố trên trang thông tin điện tử của Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ tại địa chỉ "http://ca.gov.vn".

Điều 9. Thu hồi chứng thư số

1. Thu hồi chứng thư số trong các trường hợp sau đây:

a) Chứng thư số hết hạn sử dụng.

b) Theo yêu cầu bằng văn bản từ thuê bao, có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp trong các trường hợp: khóa bí mật bị lộ hoặc nghi bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc, bị sao chép hoặc các trường hợp mất an toàn khác.

c) Theo yêu cầu bằng văn bản (hoặc thông qua chứng thư số còn hiệu lực) từ cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh.

d) Theo yêu cầu bằng văn bản (hoặc thông qua chứng thư số còn hiệu lực) từ cơ quan quản lý trực tiếp.

đ) Thuê bao là 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, nghỉ hưu, thôi việc, từ trần hoặc mất tích theo tuyên bố của tòa án; thuê bao là tổ chức giải thể hoặc phá sản theo quy định của pháp luật.

e) Trường hợp 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 có thay đổi chức danh.

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

2. Quy trình thu hồi chứng thư số:

a) Mọi yêu cầu thu hồi chứng thư số phải thông báo đến người quản lý thuê bao. Yêu cầu thu hồi chứng thư số có thể gửi thông qua chứng thư số còn hiệu lực hoặc bằng văn bản.

- Trường hợp đề nghị thu hồi chứng thư số của thuê bao là cá nhân: thuê bao lập đề nghị thu hồi chứng thư số hoặc cơ quan quản lý trực tiếp của thuê bao có thể lập đề nghị thu hồi chứng thư số (theo mẫu số 05) gửi đến người quản lý thuê bao.

- Trường hợp đề nghị thu hồi chứng thư số của cơ quan, tổ chức hoặc chứng thư số cho thiết bị của cơ quan, tổ chức: cơ quan, tổ chức lập đề nghị thu hồi chứng thư số (theo mẫu số 06, 07) gửi đến người quản lý thuê bao.

b) Người quản lý thuê bao gửi yêu cầu thu hồi chứng thư số tới Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ (theo mẫu số 14).

c) Sau khi nhận được văn bản thu hồi chứng thư số của Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ, người quản lý thuê bao thông báo cho thuê bao và tiến hành thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật, giao lại cho Cục Cơ yếu Đảng – Chính quyền/Ban Cơ yếu Chính phủ. Quá trình giao nhận phải lập biên bản giao nhận (theo mẫu số 12).

d) Chứng thư số bị thu hồi được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ tại địa chỉ "http://ca.gov.vn".

đ) Sau khi thu hồi, các cơ quan, cá nhân có nhu cầu đăng ký sử dụng lại thực hiện đề nghị theo quy định tại Điều 8.

3. Gia hạn chứng thư số:

Tối thiểu là 30 ngày trước ngày hết hạn của chứng thư số, nếu muốn gia hạn thuê bao phải có đơn xin gia hạn chứng thư số.

Điều 10. Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

1. Trong trường hợp chứng thư số của thuê bao không thể sử dụng được do bị khóa (do nhập sai mật khẩu quá số lần theo quy định, quên mật khẩu), cơ quan quản lý trực tiếp của thuê bao lập đề nghị mở khóa chứng thư số (theo mẫu số 08) và gửi đến người quản lý thuê bao để được hỗ trợ.

2. Người quản lý thuê bao lập danh sách thuê bao đề nghị mở khóa chứng thư số gửi về Ban Cơ yếu Chính phủ (theo mẫu số 15). Sau khi nhận được phản hồi của Ban Cơ yếu Chính phủ, người quản lý thuê bao tiến hành hỗ trợ thuê bao thực hiện mở khóa chứng thư số theo hướng dẫn của Ban Cơ yếu Chính phủ.

Điều 11. 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 của cơ quan, tổ chức mình; có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 16 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 chứng thực số chuyên dùng Chính phủ và chỉ được sử dụng để thực hiện các giao dịch theo đúng quy định về quản lý và sử dụng con dấu.

Điều 12. Phương thức thực hiện chữ ký số

1. Phương thức chuyển đổi chữ ký tay và con dấu sang chữ ký số

a) Đối với văn bản điện tử cần ký số có giá trị như văn bản giấy được ký tay và đóng dấu thì văn bản đó được xem là đáp ứng nếu được ký bởi chữ ký số của người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

b) Đối với văn bản điện tử được số hóa từ văn bản giấy đã được ký và đóng dấu thì văn bản đó được xem là tương đương với văn bản giấy nếu được ký bởi chữ ký số của cơ quan, tổ chức.

2. Phương thức chuyển đổi chữ ký tay trên văn bản giấy không có con dấu sang chữ ký số

Đối với văn bản điện tử cần ký số có giá trị như văn bản giấy được ký tay và không cần đóng dấu thì văn bản đó được xem là đáp ứng nếu được ký bởi chữ ký số của cá nhân theo quy định Khoản 2, Điều 1 Quy chế này.

3. Phương thức chuyển đổi nhiều chữ ký và con dấu của các bên có trách nhiệm

Trong trường hợp văn bản cần nhiều chữ ký và con dấu theo quy định thì khi chuyển đổi sang môi trường điện tử, văn bản điện tử có giá trị pháp lý khi có đầy đủ chữ ký số của các bên tham gia theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

4. Dấu giáp lai, dấu treo

Các trường hợp khác về sử dụng con dấu trên văn bản khi chuyển sang môi trường điện tử sẽ tương ứng như sau:

a) Dấu giáp lai: Trong môi trường điện tử, chữ ký số đảm bảo tính toàn vẹn của văn bản điện tử. Văn bản điện tử khi có chữ ký số hợp pháp không cần cơ chế đảm bảo tính toàn vẹn bổ sung tương ứng với dấu giáp lai.

b) Dấu treo: Trong môi trường điện tử, nếu tài liệu đi kèm với văn bản chính nằm trong cùng một tệp điện tử và văn bản chính có chữ ký số hợp pháp thì không cần cơ chế bổ sung để đảm bảo tài liệu đi kèm là phần không thể tách rời nội dung của văn bản chính. Nếu tài liệu đi kèm với văn bản chính không thuộc cùng một tệp điện tử thì tài liệu đi kèm cần được ký số bởi chữ ký số của cơ quan, tổ chức.

5. Kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số trên văn bản điện tử

Khi nhận được văn bản có chữ ký số, phần mềm tiếp nhận và xử lý văn bản sẽ sử dụng khóa công khai tương ứng với các khóa bí mật được dùng để ký và các dịch vụ chứng thực chữ ký số của Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ để kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số trên văn bản điện tử.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

Điều 13. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện trách nhiệm của người quản lý thuê bao:

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

b) Xem xét và phê duyệt danh sách thuê bao đề nghị cấp, thu hồi, mở khóa chứng thư số thuộc phạm vi được ủy quyền.

c) Bàn giao chứng thư số tới các thuê bao, hướng dẫn, kiểm tra các thuê bao thuộc thẩm quyền quản lý trong quá trình quản lý, sử dụng chứng thư số, khóa bí mật và việc thực hiện các quy định tại Quy chế này.

d) Thông báo, đề nghị kịp thời cho Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ việc thu hồi chứng thư số trong các trường hợp quy định tại Điều 9 Quy chế này.

đ) Lưu trữ đầy đủ, chính xác và cập nhật kịp thời hồ sơ đề nghị cấp, thu hồi, mở khóa chứng thư số của thuê bao thuộc quyền quản lý và biên bản giao nhận chứng thư số trong thời gian chứng thư số còn hiệu lực và tối thiểu 05 năm kể từ ngày chứng thư số hết hiệu lực.

2. Phối hợp với Tổ chức chứng thực số chuyên dùng Chính phủ tổ chức tập huấn, hướng dẫn quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số cho thuê bao.

3. Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi thẩm quyền quản lý.

4. Hàng năm dự toán kinh phí duy trì, đảm bảo việc quản lý và sử dụng chữ ký số.

5. Định kỳ và đột xuất báo cáo UBND tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông về việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước của tỉnh.

Điều 14. Sở Nội vụ

Chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị liên quan hướng dẫn về việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử đối với các quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh.

Điều 15. Đối với thuê bao (bên sử dụng chữ ký số)

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

2. Thông báo kịp thời cho người quản lý thuê bao thu hồi chứng thư số của mình trong trường hợp được quy định tại Khoản 1, Điều 9 Quy chế này.

3. Quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật theo chế độ quản lý bí mật nhà nước ở cấp độ "Tối mật".

4. Thực hiện đầy đủ các quy định, quy trình quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số tại Quy chế này và tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý sử dụng chữ ký số, chứng thư số.

5. Cung cấp chứng thư số và những thông tin cần thiết cho các cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh để phục vụ việc đảm bảo an ninh quốc gia hoặc điều tra tội phạm theo quy định của pháp luật.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về hậu quả do không tuân thủ quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này.

Điều 16. 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 nhưng vẫn chấp nhận chữ ký số của người ký.

Điều 17. 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. Đảm bảo thực hiện trao đổi hồ sơ, văn bản điện tử trong các cơ quan nhà nước đúng lộ trình UBND tỉnh chỉ đạo và quy định về việc gửi nhận văn bản điện tử.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Định kỳ (trước ngày 15/11 hàng năm) và 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.

7. 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.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Hàng năm, Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Sở Nội vụ và các đơn vị liên quan kiểm tra, báo cáo công tác quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh, trên cơ sở đó đề xuất UBND tỉnh xem xét khen thưởng theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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 triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc và cần sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các cơ quan, tổ chức và cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo đề xuất UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đinh Quốc Thái

Phụ lục I

MẪU DÀNH CHO THUÊ BAO (CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN)

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2014/QĐ-UBND ngày / /2014 của UBND tỉnh Đồng Nai)

Mẫu số 01

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

Họ và tên (chữ in hoa):.....

Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

Ngày sinh: ...../...../..... Nơi sinh:.....

Số CMND/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú:.....

Nơi công tác:..... Điện thoại: .....Fax:.....

Chức vụ: ..... Cơ quan, đơn vị: .....

Địa chỉ thư điện tử (1)..... Điện thoại nhà riêng ..... Di động: .....

Số chứng thư số cũ (nếu có): ..... Ngày cấp ..... Ngày hết hạn: .....

Thời hạn đề nghị cấp (tối đa là 05 năm tính từ ngày cấp chứng thư số) :.....năm

Tài liệu kèm theo (2):

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước đã được cấp theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu;

- Bản sao hợp lệ văn bản xác nhận chức danh của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước đó.

Tôi cam đoan những thông tin khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Nếu được chấp thuận cấp chứng thư số, tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định về quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.

	....., ngày... tháng ... năm ...
Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp	**Người khai**
(Ký tên, đóng dấu)	(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư liên lạc chính của thuê bao (bắt buộc là địa chỉ thư điện tử thuộc hệ thống chính trị)

(2) Tài liệu kèm theo: áp dụng đối với trường hợp đề nghị 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

Mẫu số 02

<TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>

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

Số:.....

DANH SÁCH TỔNG HỢP ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

Số lượng đăng ký: .....

Danh sách đăng ký:

STT	Họ tên	Ngày sinh	Số CMND/Hộ chiếu/ngày cấp/nơi cấp	Tên cơ quan, đơn vị	Chức vụ	Chức danh của người có thẩm quyền (1)	Địa chỉ thư điện tử (2)	Số chứng thư số cũ (nếu có)

Tài liệu kèm theo: *Giấy đề nghị cấp chứng thư số của cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, tổ chức (Mẫu số 01)*

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ... tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:
(1) Trường hợp đề nghị 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 thì ghi rõ chức danh và tên cơ quan, tổ chức được cấp giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu và gửi kèm các tài liệu sau:
- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước đã được cấp theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu;
- Bản sao hợp lệ văn bản xác nhận chức danh của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước đó.
(2) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư liên lạc chính của thuê bao (bắt buộc là địa chỉ thư điện tử thuộc hệ thống chính trị)

Mẫu số 03

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

I. Thông tin của người quản lý chứng thư số:

Họ và tên (chữ in hoa): .....Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

Ngày sinh: ...../...../..... Nơi sinh:.....

Số CMND/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thư điện tử .....

Cơ quan, đơn vị công tác (1): .....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

II. Thông tin đăng ký chứng thư số:

Tên cơ quan, đơn vị được cấp chứng thư số (1):.....

Địa chỉ:.....

Địa chỉ thư điện tử (2):.....

Số chứng thư số cũ (nếu có): ..... Ngày cấp: .....Ngày hết hạn: .....

Thời hạn hiệu lực của chứng thư số (tối đa là 05 năm tính từ ngày cấp chứng thư số): .....năm

Tài liệu kèm theo: Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị cấp chứng thư số.

- Tôi cam đoan những thông tin khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật;

- Nếu được chấp thuận cấp chứng thư số, tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định về quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.

	....., ngày... tháng ... năm ...
Xác nhận của cơ quan, đơn vị đăng ký	**Người quản lý chứng thư số**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Điền đầy đủ thông tin của các cơ quan quản lý cấp trên.

(2) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư liên lạc chính của cơ quan, tổ chức, đơn vị (bắt buộc là địa chỉ thư điện tử thuộc hệ thống chính trị)

Mẫu số 04

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO THIẾT BỊ

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

I. Thông tin người quản lý chứng thư số:

Họ và tên (chữ in hoa): ..... Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

Ngày sinh: ...../...../..... Nơi sinh:.....

Số CMND/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thư điện tử :.....

Cơ quan, đơn vị công tác (1):.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: ..... Fax:.....

II. Thông tin đăng ký chứng thư số:

Loại chứng thư số (2):.....

Tên đăng ký chứng thư số (3):.....

Đơn vị quản lý thiết bị (1):.....

Số chứng thư số cũ (nếu có): ..... Ngày cấp: ..... Ngày hết hạn: .....

Thời hạn đề nghị cấp (tối đa là 05 năm tính từ ngày cấp chứng thư số):..... năm

- Tôi cam đoan những thông tin khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- Nếu được chấp thuận cấp chứng thư số, tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định về quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.

....., ngày... tháng ... năm ...

Xác nhận của cơ quan, đơn vị đăng ký
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Người quản lý chứng thư số
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Điền đầy đủ thông tin của các cơ quan quản lý cấp trên

(2) Các loại chứng thư số: Web Server (SSL), VPN Server, Mail Server (nếu là loại khác thì ghi rõ mục đích sử dụng)

(3) Tên đăng ký chứng thư số được khai báo thông tin theo thứ tự ưu tiên sau: Tên miền hoặc Địa chỉ IP hoặc Tên thiết bị.

Mẫu số 05

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ THU HỒI CHỨNG THƯ SỐ

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

Họ và tên thuê bao (viết chữ in hoa) ..... Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

Ngày sinh: ..... Nơi sinh:..... Quốc tịch:.....

Số CMND/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Nơi công tác: .... Điện thoại: ..... Fax:.....

Chức vụ: ..... Bộ phận:..... Thư điện tử (1):.....

Điện thoại nhà riêng:..... Di động:.....

Đề nghị thu hồi chứng thư số:

Số chứng thư số: ..... Ngày cấp .....Ngày hết hạn.....

Lý do thu hồi (2): .....

Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp (Ký tên, đóng dấu)	*....., ngày... tháng ... năm ...* **Người khai** (Ký và ghi rõ họ, tên)

Chú thích:

(1) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư liên lạc của thuê bao đã sử dụng để đề nghị cấp chứng thư số.

(2) Lý do thu hồi theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này

Mẫu số 06

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ THU HỒI CHỨNG THƯ SỐ CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

I. Thông tin của người quản lý chứng thư số:

Họ và tên (chữ in hoa): .....Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

Ngày sinh: ...../...../..... Nơi sinh:.....

Số CMND/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thư điện tử .....

Cơ quan, đơn vị công tác (1): .....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

II. Thông tin chứng thư số đề nghị thu hồi:

Tên cơ quan, đơn vị được cấp chứng thư số (1):.....

Địa chỉ:.....

Địa chỉ thư điện tử (2):.....

Đề nghị thu hồi chứng thư số:

Số chứng thư số: ..... Ngày cấp .....Ngày hết hạn.....

Lý do thu hồi (3): .....

....., ngày... tháng ... năm ...

Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp
(Ký tên, đóng dấu)

Người quản lý chứng thư số
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Chú thích:

(1) Điền đầy đủ thông tin của các cơ quan quản lý cấp trên.

(2) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư liên lạc chính của cơ quan, tổ chức, đơn vị đã sử dụng để đề nghị cấp chứng thư số (bắt buộc là địa chỉ thư điện tử thuộc hệ thống chính trị)

(3) Lý do thu hồi theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này

Mẫu số 07

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ THU HỒI CHỨNG THƯ SỐ CHO THIẾT BỊ

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

I. Thông tin người quản lý chứng thư số:

Họ và tên (chữ in hoa): ..... Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

Ngày sinh: ...../...../..... Nơi sinh:.....

Số CMND/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thư điện tử :.....

Cơ quan, đơn vị công tác (1):.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: ..... Fax:.....

II. Thông tin chứng thư số đề nghị thu hồi:

Đơn vị quản lý thiết bị (1):.....

Đề nghị thu hồi chứng thư số:

Số chứng thư số: ..... Ngày cấp .....Ngày hết hạn.....

Lý do thu hồi (2): .....

....., ngày... tháng ... năm ...

Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp
(Ký tên, đóng dấu)

Người quản lý chứng thư số
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Chú thích:

(1) Điền đầy đủ thông tin của các cơ quan quản lý cấp trên.

(2) Lý do thu hồi theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này

Mẫu số 08

<TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>

Số: .....
V/v đề nghị hỗ trợ mở khóa thiết bị USB Token

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

..... ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

Trong thời gian qua, *<cơ quan, đơn vị>* đã sử dụng chứng thư số do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp để đảm bảo an toàn cho các giao dịch điện tử, phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp. Hiện nay, chúng tôi có một số thiết bị USB Token được cấp đã bị khóa và không còn sử dụng được nữa.

Để tiếp tục sử dụng chứng thư số phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp của mình, *<cơ quan, đơn vị>* đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông hỗ trợ mở khóa thiết bị USB Token với các thông tin cụ thể như sau:

1. Thông tin về thiết bị lưu khóa cần mở

TT	Số hiệu thiết bị (serial number)	Loại chứng thư số	Họ tên người quản lý thiết bị USB Token	Số CMND của người quản lý
1		(*cá nhân/tổ chức*)		
2		(*cá nhân/tổ chức*)		

2. Thông tin về người lập đề nghị hỗ trợ mở khóa thiết bị USB Token

Họ và tên:.....

Số CMND: .....

Đơn vị công tác: .....

Số điện thoại di động: .....

Số điện thoại cố định cơ quan:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, ...

Phụ lục II
MẪU DÀNH CHO NGƯỜI QUẢN LÝ THUÊ BAO
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2014/QĐ-UBND ngày / /2014 của UBND tỉnh Đồng Nai)

Mẫu số 09

<Cơ quan của người quản lý thuê bao>

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

Số:.....

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Kính gửi: Cục Cơ yếu 893 - Ban Cơ yếu Chính phủ

Số lượng đăng ký: .....

Danh sách đăng ký:

STT	Họ tên	Ngày sinh	Số CMND/Hộ chiếu/ngày cấp/nơi cấp	Tên cơ quan, đơn vị	Tỉnh /Thành phố	Chức vụ	Chức danh của người có thẩm quyền	Địa chỉ thư điện tử	Số chứng thư số cũ (nếu có)
1									
2									

....,ngày ... tháng ... năm ...

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người quản lý thuê bao
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 10

<Cơ quan của người quản lý thuê bao>

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

Số: .....

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Kính gửi: Cục Cơ yếu 893 - Ban Cơ yếu Chính phủ

Số lượng đăng ký: .....

Danh sách đăng ký:

STT	Thông tin người quản lý chứng thư số					Thông tin đăng ký chứng thư số			Số chứng thư số cũ (nếu có)
	Họ tên	Ngày sinh	Số CMND/Ngày cấp/Nơi cấp	Cơ quan, đơn vị công tác	Địa chỉ thư điện tử	Tên cơ quan, đơn vị	Tỉnh/Thành phố	Địa chỉ thư điện tử	
1									
2									

....,ngày ... tháng ... năm ...

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người quản lý thuê bao
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 11

<Cơ quan của người quản lý thuê bao>

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

Số: .....

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO THIẾT BỊ

Kính gửi: Cục Cơ yếu 893 - Ban Cơ yếu Chính phủ

Số lượng đăng ký: .....

Danh sách đăng ký:

STT	Thông tin người quản lý chứng thư số					Thông tin đăng ký chứng thư số			Số chứng thư số cũ (nếu có)
	Họ tên	Ngày sinh	Số CMND/Ngày cấp/Nơi cấp	Địa chỉ thư điện tử	Cơ quan, đơn vị công tác	Tên miền/ Địa chỉ IP/ Tên thiết bị	Loại chứng thư số	Đơn vị quản lý thiết bị	
1									
2									

.....,ngày ... tháng ... năm ...

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người quản lý thuê bao
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 12

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN CHỨNG THƯ SỐ

Hôm nay, vào lúc ... giờ... ngày ..../..../....., tại ..... chúng tôi gồm:

I. Bên giao:

Đơn vị:.....

Địa chỉ đơn vị:.....

Đại diện:.....

Chức vụ:.....

II. Bên nhận:

Đơn vị:.....

Địa chỉ đơn vị:.....

Đại diện: .....

Chức vụ:.....

Hai bên thống nhất việc giao nhận chứng thư số như sau:

Bên giao đã giao cho Bên nhận: ..... (bằng chữ:.....) bộ chứng thư số, cụ thể như sau:

STT	Họ tên	Số hiệu chứng thư số	Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật	Lý do giao nhận (1)	Thời điểm có hiệu lực của chứng thư số (2) *(Ngày/tháng/năm)*	Ghi chú (3)

Biên bản giao nhận được làm thành 02 bản, Bên giao giữ 01 bản, Bên nhận giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO	**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**
(Ký tên, đóng dấu)	(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi: "Cấp mới" trường hợp cấp mới chứng thư số, "Thu hồi" trường hợp thu hồi chứng thư số

(2) Trường hợp cấp mới chứng thư số thì ghi rõ thời điểm đề nghị có hiệu lực của chứng thư số

(3) Trường hợp thu hồi chứng thư số thiếu thiết bị lưu khóa bí mật thì ghi rõ lý do thu hồi.

Mẫu số 13

< Cơ quan của người quản lý thuê bao >

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

Số:.....

THÔNG BÁO

Về việc đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư số

Kính gửi: Ban Cơ yếu Chính phủ

Số lượng đề nghị: .....

Danh sách đề nghị:

STT	Họ tên	Địa chỉ thư điện tử (*)	Số hiệu chứng thư số	Thời gian bàn giao chứng thư số cho thuê bao *(Ngày/tháng/năm)*	Thời điểm đề nghị có hiệu lực *(Ngày/tháng/năm)*

....., ngày ... tháng ... năm .....

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người quản lý thuê bao
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(*) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư liên lạc của thuê bao đã sử dụng để đề nghị cấp chứng thư số.

Mẫu số 14

<Cơ quan của người quản lý thuê bao>

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

Số: .....

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ THU HỒI CHỨNG THƯ SỐ
Kính gửi: Ban Cơ yếu Chính phủ

Số lượng chứng thư số đề nghị thu hồi: .....

Danh sách thu hồi:

TT	Số hiệu chứng thư số	Loại chứng thư số	Họ tên người quản lý chứng thư số	Số CMND của người quản lý chứng thư số	Lý do thu hồi
1		(*cá nhân/tổ chức*)			
2		(*cá nhân/tổ chức*)			

....., ngày ... tháng ... năm ...

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người quản lý thuê bao
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 15

<Cơ quan của người quản lý thuê bao>	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số:	*....., ngày ... tháng ... năm ...*

V/v đề nghị hỗ trợ mở khóa thiết bị USB Token

Kính gửi: Cục Quản lý Kỹ thuật Nghiệp vụ Mật mã/Ban Cơ yếu Chính phủ

Trong thời gian qua, tỉnh Đồng Nai đã sử dụng chứng thư số do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp để đảm bảo an toàn cho các giao dịch điện tử, phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp. Hiện nay, chúng tôi có một số thiết bị USB Token được cấp đã bị khóa và không còn sử dụng được nữa.

Để tiếp tục sử dụng chứng thư số phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh, kính đề nghị Cục Quản lý Kỹ thuật Nghiệp vụ Mật mã hỗ trợ mở khóa thiết bị USB Token với các thông tin cụ thể như sau:

1. Thông tin về thiết bị lưu khóa cần mở

TT	Số hiệu thiết bị (serial number)	Loại chứng thư số	Họ tên người quản lý thiết bị USB Token	Số CMND của người quản lý
		(cá nhân/tổ chức)		
		(cá nhân/tổ chức)		

2. Thông tin về người hỗ trợ mở khóa thiết bị USB Token

Họ và tên:.....

Số CMND: .....

Đơn vị công tác: .....

Số điện thoại di động: .....

Số điện thoại cố định cơ quan: .....

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, ...

Người quản lý thuê bao
(Ký tên, đóng dấu)