

Số: **39**/2020/QĐ-UBND

Lai Châu, ngày **30** tháng **10** năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung Điều 12 của Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong cơ quan nhà nước tỉnh Lai Châu ban hành kèm theo Quyết định số 10/2019/QĐ-UBND ngày 20/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

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

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

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

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

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 01/7/2016;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12/6/2018;

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

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

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

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng về việc 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 của Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong cơ quan nhà nước tỉnh Lai Châu ban hành kèm theo Quyết định số 10/2019/QĐ-UBND ngày 20/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu, như sau:

“Điều 12. Hình thức ký số và thời gian gửi/nhận văn bản điện tử

1. Chữ ký số trên văn bản điện tử của cơ quan, tổ chức, cá nhân ban hành:

a) Chữ ký số của người có thẩm quyền

Hình ảnh: là hình ảnh chữ ký của người có thẩm quyền trên văn bản giấy, màu xanh, định dạng Portable Network Graphics (.png) nền trong suốt.

Vị trí: đặt canh giữa chức vụ của người ký và họ tên người ký.

b) Chữ ký số của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản

Hình ảnh: là hình ảnh dấu của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản trên văn bản, màu đỏ, kích thước bằng kích thước thực tế của dấu, định dạng (.png) nền trong suốt.

Vị trí: trùm lên khoảng 1/3 hình ảnh chữ ký số của người có thẩm quyền về bên trái.

Thông tin: Tên cơ quan, tổ chức, thời gian ký (ngày tháng năm; giờ phút giây; múi giờ Việt Nam theo Tiêu chuẩn ISO 8601).

2. Hình thức chữ ký số của cơ quan, tổ chức trên bản sao định dạng điện tử

Vị trí: Góc trên, bên phải, trang đầu của văn bản;

Hình ảnh: Không hiển thị;

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

3. Dấu giáp lai: Trong môi trường điện tử, chữ ký số đảm bảo tính toàn vẹn của văn bản điện tử, thay thế hoàn toàn dấu giáp lai.

4. Chữ ký số của cơ quan, tổ chức trên văn bản kèm theo văn bản chính, được thể hiện như sau:

a) Văn bản kèm theo cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, Văn thư cơ quan chỉ thực hiện ký số văn bản và không thực hiện ký số lên văn bản kèm theo;

b) Văn bản không cùng tệp tin với nội dung văn bản điện tử, Văn thư cơ quan thực hiện ký số của cơ quan, tổ chức trên văn bản kèm theo:

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

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

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

màu đen.

5. Chữ ký số của cơ quan, tổ chức trên Phụ lục của văn bản điện tử, được thể hiện như sau:

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

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

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

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

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

6. Thời gian gửi/nhận văn bản điện tử được căn cứ trên nhãn thời gian gửi/nhận của Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 11 năm 2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL Bộ Tư pháp; (để báo cáo)
- TT.Tỉnh ủy;
- TT.HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- TT.UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Văn phòng UBND tỉnh: V, C, CB;
- Lưu: VT, VX4.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Tiến Dũng