

Số: 72 /KH-UBND

Thái Bình, ngày 27 tháng 10 năm 2016

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai chứng thư số chuyên dùng trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh Thái Bình giai đoạn 2016 - 2020**

Ngày 12/9/2016, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND về Quy chế quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh Thái Bình; để triển khai ứng dụng chứng thực số đồng bộ trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh Thái Bình giai đoạn 2016 - 2020, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Đẩy mạnh sử dụng chứng thư số chuyên dùng (Chứng thư số chuyên dùng là một dạng chứng thư điện tử do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp) để ký số, xác thực văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh nhằm nâng cao tính pháp lý của văn bản điện tử trong giao dịch giữa các cơ quan nhà nước;

- Triển khai sử dụng triệt để quy trình ký số văn bản điện tử để từng bước giảm tỷ lệ phát hành, gửi nhận văn bản giấy nhằm nâng cao hiệu quả xử lý công việc, tiết kiệm thời gian, chi phí, đẩy mạnh cải cách hành chính, hướng tới xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh;

- Góp phần tăng cường an toàn thông tin trong trao đổi văn bản điện tử và các giao dịch điện tử của các cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

##### **2. Yêu cầu**

a) Từ ngày 01/01/2017:

- Các cơ quan không phải gửi thêm văn bản giấy khi đã sử dụng chứng thư số chuyên dùng để ký số, xác thực văn bản điện tử trên các hệ thống Mạng văn phòng điện tử liên thông, Mạng hành chính công điện tử, hệ thống thư điện tử của tỉnh...(sau đây gọi chung là các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin dùng chung của tỉnh); gồm:

+ Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội; các sở, cơ quan tương đương sở; cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là các cơ quan nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện);

+ Các Chi cục, cơ quan tương đương Chi cục; đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, cơ quan tương đương sở; các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi chung là các đơn vị thuộc, trực thuộc);

- Các cơ quan nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện chỉ đạo đồng bộ tới các đơn vị thuộc, trực thuộc; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn sử dụng chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức (do Sở Thông tin và Truyền thông bàn giao) để xác thực

văn bản gửi trên Mạng Văn phòng điện tử liên thông, kê khai bảo hiểm xã hội điện tử; khai thuế qua mạng, nộp thuế điện tử và trong các giao dịch điện tử khác;

- Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các cơ quan nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện; Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện; Chánh Văn phòng; Chánh Thanh tra; Trưởng phòng; Trưởng các Chi cục, cơ quan tương đương Chi cục; Trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở và cơ quan tương đương sở; Trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (Trừ trường học, bệnh viện) thực hiện quy trình ký số văn bản điện tử và xác thực bằng ký số của cơ quan để đảm bảo giá trị pháp lý của văn bản điện tử như văn bản giấy.

b) Từ ngày 01/01/2018, lãnh đạo Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn thực hiện ký số văn bản điện tử và không phải gửi thêm văn bản giấy khi đã sử dụng chứng thư số chuyên dùng để ký số, xác thực văn bản điện tử trên các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin dùng chung của tỉnh.

c) Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp thực hiện nghiêm túc Quy chế quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh Thái Bình và Quy trình ký số, xác thực văn bản điện tử trên Mạng Văn phòng điện tử liên thông theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông tại Phụ lục gửi kèm Kế hoạch này.

## **II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN**

### **1. Về cấp chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức và cá nhân**

a) Quý IV, năm 2016:

- Các cơ quan nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện khẩn trương rà soát, tổng hợp đề nghị cấp chứng thư số chuyên dùng cá nhân cho 100% người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan; trưởng phòng và tương đương; Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc để làm cơ sở thực hiện quy trình ký số văn bản điện tử; chỉ đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc hoàn thành việc cung cấp thông tin có bổ sung mã số thuế để đề nghị cấp mới, gia hạn chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức thực hiện ký số, xác thực văn bản điện tử, kê khai bảo hiểm xã hội điện tử; khai thuế qua mạng và nộp thuế điện tử. Thời gian hoàn thành: Trước ngày 10/11/2016;

- Sở Thông tin và Truyền thông hoàn thành việc tổng hợp, đề nghị Ban Cơ yếu Chính phủ cấp phát chứng thư số chuyên dùng và bàn giao, hướng dẫn sử dụng cho các tổ chức và cá nhân đã đăng ký. Thời gian hoàn thành: Trước ngày 25/12/2016.

b) Năm 2017:

- Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chỉ đạo Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoàn thành đăng ký thông tin đề nghị cấp chứng thư số chuyên dùng cá nhân cho 100% lãnh đạo đơn vị để thực hiện ký số văn bản điện tử. Thời gian hoàn thành: Trước ngày 30/6/2017;

- Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, đề nghị Ban Cơ yếu Chính phủ cấp phát chứng thư số chuyên dùng và bàn giao, hướng dẫn sử dụng cho các cá nhân đã đăng ký. Thời gian hoàn thành: trước ngày 25/12/2017.

### **2. Thực hiện ký số và xác thực văn bản điện tử**

- Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các cơ quan nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện; Trưởng các Ban của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Chánh Văn phòng; Chánh Thanh tra; Trưởng phòng; Trưởng các Chi cục, cơ quan tương đương Chi cục; Trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở và cơ quan tương đương sở; Trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện quy trình ký số văn bản điện tử bằng chứng thư số chuyên dùng cho cá nhân và xác thực bằng chứng thư số chuyên dùng của cơ quan để đảm bảo giá trị pháp lý của văn bản điện tử như văn bản giấy. Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/01/2017.

- Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chỉ đạo Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn thuộc phạm vi quản lý sử dụng chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức để xác thực văn bản điện tử gửi trên Mạng văn phòng điện tử liên thông. Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/01/2017.

- Lãnh đạo UBND các xã, phường, thị trấn thực hiện ký số văn bản điện tử bằng chứng thư số chuyên dùng cho cá nhân. Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/01/2018.

### **3. Thực hiện tích hợp ứng dụng chữ ký số vào các hệ thống ứng dụng CNTT dùng chung của tỉnh**

Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì thực hiện, phối hợp với các đơn vị có liên quan của Ban Cơ yếu Chính phủ để tích hợp ký số trực tuyến vào các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin dùng chung của tỉnh;

### **4. Đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng chứng thư số chuyên dùng**

- Quý IV năm 2016: Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng chứng thư số chuyên dùng cho lãnh đạo của các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

- Quý II năm 2017: Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ chuyên trách, phụ trách công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước cấp tỉnh, huyện về quản lý chứng thư số chuyên dùng.

- Quý III năm 2017: Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ lãnh đạo của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về quy trình, sử dụng chứng thư số chuyên dùng để ký số văn bản điện tử;

- Hàng năm, Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì với các cơ quan có liên quan tổ chức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về công tác triển khai sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước.

Việc triển khai sử dụng chứng thư số chuyên dùng tại các cơ quan Đảng, tổ chức chính trị - xã hội, đoàn thể theo sự chỉ đạo của Tỉnh ủy.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch do ngân sách tỉnh bảo đảm. Hàng năm, Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng dự toán kinh phí để thực hiện các nội dung của Kế hoạch, gửi các cơ quan có liên quan thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Sở Thông tin và Truyền thông**

- Thực hiện trách nhiệm của đơn vị quản lý thuê bao chứng thư số chuyên dùng; chủ trì tổ chức triển khai, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện Kế hoạch này;

- Làm đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, làm việc với Ban Cơ yếu Chính phủ để hoàn thành việc cấp chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức, cá nhân; chứng thư số cho thiết bị để thực hiện cài đặt SSL trên máy chủ của các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin dùng chung của tỉnh nhằm chứng thực nguồn gốc của các hệ thống và bảo mật, mã hoá các thông tin, dữ liệu trên đường truyền, chống lại sự can thiệp không mong muốn giữa các hệ thống và người sử dụng hệ thống;

- Bàn giao, hướng dẫn cài đặt và sử dụng chứng thư số chuyên dùng cho các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh để ứng dụng ký số, xác thực văn bản đạt hiệu quả;

- Xây dựng phần mềm phục vụ quản lý chứng thư số chuyên dùng của tỉnh;

- Nâng cấp phần mềm Mạng Văn phòng điện tử liên thông để đáp ứng các quy trình thực hiện ký số văn bản điện tử; tổ chức triển khai các giải pháp kỹ thuật để các cơ quan, đơn vị khối Đảng, đoàn thể có thể thực hiện được các quy trình ký số của văn bản điện tử;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng các quy định, văn bản chỉ đạo điều hành, văn bản hướng dẫn để đảm bảo môi trường pháp lý cho hoạt động ứng dụng ký số trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh;

- Định kỳ đôn đốc, theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch này về Ủy ban nhân dân tỉnh.

## **2. Sở Tài chính**

Tham mưu bố trí nguồn kinh phí hàng năm để triển khai thực hiện Kế hoạch này; hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định.

## **3. Sở Nội vụ**

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông đẩy mạnh triển khai Kế hoạch cải cách hành chính; lồng ghép các tiêu chí thực hiện các nội dung của Kế hoạch này vào Bộ tiêu chí đánh giá về cải cách thủ tục hành chính.

## **4. Các cơ quan nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện**

- Căn cứ nội dung Kế hoạch, chủ động triển khai và xây dựng Kế hoạch chỉ đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc tổ chức triển khai sử dụng chứng thư số chuyên dùng đạt hiệu quả. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trong công tác đăng ký, chuyển giao, quản lý và kiểm tra giám sát việc sử dụng chứng thư số chuyên dùng;

- Chủ động cân đối, huy động các nguồn kinh phí để thực hiện tích hợp ký số vào các ứng dụng chuyên ngành do cơ quan, đơn vị chủ trì triển khai.

Nhận Kế hoạch này, yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện. *l.m*

### **Nơi nhận:**

- Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng đoàn đại biểu Quốc hội;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- HĐND, UBND huyện, thành phố;
- LĐ VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Hoàng Giang**



## PHỤ LỤC

Hướng dẫn Quy trình ký số, xác thực văn bản điện tử  
trên Mạng Văn phòng điện tử liên thông  
(Kèm theo Quyết định số 72 /KH-UBND ngày 27 /10/2016 của UBND tỉnh)

### 1. Một số khái niệm sử dụng

#### 1.1. Văn bản điện tử

- Văn bản điện tử là văn bản được thể hiện dưới dạng thông điệp dữ liệu (Nghị định số 64/2007/NĐ-CP).

- Các định dạng Văn bản điện tử phổ biến gồm: .doc (Microsoft Word 2003 trở xuống), .docx (Microsoft Word 2007 trở lên); .pdf (Portable Document Format - định dạng tài liệu di động), các công cụ để đọc tệp định dạng .pdf phổ biến như: foxit reader, Abode acrobat, Adobe Reader.

#### 1.2. Chứng thư số chuyên dùng

Chứng thư số chuyên dùng là một dạng chứng thư điện tử do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ cấp để ký số, xác thực văn bản điện tử (trừ các văn bản thuộc danh mục bí mật nhà nước) khi trao đổi qua các hệ thống công nghệ thông tin dùng chung của tỉnh; thực hiện các giao dịch điện tử: kê khai bảo hiểm xã hội điện tử, kê khai thuế điện tử và các dịch vụ giao dịch điện tử khác. Có hai loại chứng thư số chuyên dùng sau:

- Chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức: Là chứng thư số được cấp cho các cơ quan, đơn vị trong đó người đứng đầu cơ quan, đơn vị là người chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi vấn đề liên quan đến việc sử dụng chứng thư số mà tổ chức, đơn vị được cấp.

- Chứng thư số chuyên dùng cho cá nhân: Là chứng thư số được cấp cho cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý và công chức, viên chức được giao nhiệm vụ ủy quyền ký một số loại văn bản của cơ quan theo quy định của pháp luật. Cá nhân được cấp chứng thư số phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi vấn đề liên quan đến việc sử dụng chứng thư số mà cá nhân được cấp.

#### 1.3. Ký số và xác thực văn bản điện tử

Ký số văn bản điện tử là việc sử dụng chứng thư số chuyên dùng do Ban Cơ yếu chính phủ cấp và các công cụ ký số (phần mềm VSign PDF của Ban Cơ yếu Chính phủ cấp, các công cụ ký số tích hợp trên mạng văn phòng điện tử..) để tạo chữ ký số vào văn bản điện tử và xác thực điện tử nhằm đảm bảo tính toàn vẹn của văn bản khi trao đổi qua môi trường mạng, tránh việc thay đổi trái phép các thông tin của văn bản điện tử.

**1.4. Yêu cầu đối với hệ thống Mạng văn phòng điện tử liên thông:** Để đáp ứng thực hiện được quy trình ký số online, hệ thống Mạng văn phòng điện tử liên thông phải lưu tất cả các văn bản điện tử từ khi bắt đầu quy trình đến khi kết thúc quy trình qua từng người ký để thực hiện ký số và xác thực văn bản điện tử.

## 2. Quy trình ký số, xác thực văn bản điện tử trên Mạng Văn phòng điện tử liên thông

Bước	Người thực hiện	Hoạt động	Định dạng văn bản	Lưu hồ sơ công việc	Mô tả
1	Chuyên viên		.doc .docx	- Các tài liệu, văn bản có liên quan - Văn bản dự thảo	Nghiên cứu nội dung soạn thảo dự thảo văn bản
2	Lãnh đạo phòng		.pdf	- Yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Văn bản dự thảo đã được ký số của lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng duyệt nội dung văn bản - Nếu không duyệt quay lại bước 1 - Nếu duyệt chuyển bước 3
3	Lãnh đạo văn phòng		.pdf	- Yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Văn bản dự thảo đã được ký số của lãnh đạo phòng và lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo văn phòng duyệt thể thức văn bản - Nếu không duyệt quay lại bước 2 - Nếu duyệt chuyển bước 4
4	Lãnh đạo cơ quan		.pdf	- Ý kiến chỉ đạo (nếu có) - Văn bản đã được ký số của lãnh đạo phòng, lãnh đạo văn phòng và lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo cơ quan duyệt văn bản - Nếu không duyệt quay lại bước 2 - Nếu duyệt chuyển bước 5
5	Văn thư		.pdf	- Văn bản được chèn số, ngày tháng và được ký số của lãnh đạo phòng, lãnh đạo văn phòng, lãnh đạo cơ quan và của tổ chức	Phát hành đi qua các hệ thống gửi nhận văn bản (Mạng văn phòng điện tử liên thông của tỉnh)

