

Số: 220 /KH-UBND

Hà Tĩnh, ngày 15 tháng 7 năm 2019

KẾ HOẠCH

Triển khai ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Tĩnh

Thực hiện 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; Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh ban hành Kế hoạch triển khai ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Tĩnh, cụ thể như sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005;
- Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006;
- 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;
- Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;
- 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;
- Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 23/01/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước các cấp;
- 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;
- Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01/02/2016 của Bộ trưởng 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;
- Thông tư số 10/2016/TT-BTTTT ngày 01/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc mã định danh và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối các hệ thống quản lý văn bản và điều hành;
- Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19/12/2017 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;

- Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức;

- Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử;

- Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND ngày 05/7/2016 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước;

- Quyết định số 33/2019/QĐ-UBND ngày 17/6/2019 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

- Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 06/6/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh, về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử và cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quan

- Đẩy mạnh ứng dụng chứng thực điện tử và chữ ký số cá nhân chuyên dùng trong các giao dịch điện tử để thay thế các giao dịch bằng văn bản giấy trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- Chứng thực điện tử và chữ ký số chuyên dùng cá nhân được ứng dụng vào các hoạt động tác nghiệp hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức, đảm bảo hiệu quả, tăng năng suất xử lý công việc trên môi trường điện tử, giảm thiểu thời gian và chi phí trong việc xử lý các công việc liên quan đến văn bản giấy (in ấn, phát hành, lưu trữ...), nâng cao mức độ an toàn và bảo mật cho các giao dịch điện tử giữa các cơ quan quản lý hành chính nhà nước trên môi trường mạng.

- Ứng dụng chữ ký số trong việc gửi, nhận văn bản điện tử trong các cơ quan nhà nước; gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước với người dân và doanh nghiệp đáp ứng nội dung Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức và Thông tư số 02/2019/TT-BNT ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử.

2. Mục tiêu cụ thể

- Triển khai chữ ký số chuyên dùng cho các cá nhân và tích hợp trên các phần mềm đang triển khai hiện nay.

- Đến cuối năm 2020 có 100% người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; UBND các huyện, thành phố, thị xã và UBND các xã, phường, thị trấn ứng dụng chữ ký số chuyên dùng cá nhân để ký duyệt trên môi trường điện tử.

- Đến năm 2025 triển khai đến hết các trường, phó phòng và chuyên viên các đơn vị.

- Dự kiến từ năm 2019 đến năm 2025 đề nghị cấp phát 3000 chữ ký số.

III. NHIỆM VỤ

1. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, ứng dụng phục vụ triển khai chữ ký số

- Liên hệ làm việc cụ thể với Ban cơ yếu Chính phủ để thống nhất các vấn đề liên quan đến kế hoạch cấp phát, số lượng cấp phát và lựa chọn công nghệ, giải pháp triển khai.

- Hoàn thiện, đồng bộ các phần mềm: Hồ sơ công việc; gửi, nhận văn bản điện tử; dịch vụ công; khai báo từ/tuất và các phần mềm liên quan khác để triển khai ứng dụng chữ ký số được đồng bộ.

- Bổ sung, thay thế, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật (đường truyền, máy chủ, máy trạm, hệ thống bảo mật, an ninh mạng, phần mềm bản quyền...) tại Trung tâm tích hợp dữ liệu tỉnh đảm bảo hệ thống chạy ổn định 24/24.

- Xây dựng quy trình quản lý vận hành chữ ký số đảm bảo dữ liệu văn bản điện tử đi, đến được thực hiện và ký số tổ chức, cá nhân trên môi trường điện tử.

2. Triển khai ứng dụng chữ ký số

- Đăng ký và cấp, chuyên giao, quản lý chữ ký số chuyên dùng cho các cá nhân được cấp phát, sử dụng.

- Tổ chức hội thảo, tập huấn ứng dụng chữ ký số chuyên dùng cho các cá nhân được cấp phát.

- Hoàn thiện quy chế sử dụng, quản lý chữ ký số cá nhân theo quy định tại 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.

3. Đào tạo nhân lực cho ứng dụng chữ ký số

- Tổ chức các hội thảo tuyên truyền cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức về tầm quan trọng, hiệu quả trong việc ứng dụng chữ ký số cá nhân.

- Đào tạo, tập huấn sử dụng chữ ký số cho các cá nhân được cấp phát chữ ký số từ cấp tỉnh đến cấp huyện, cấp xã.

- Đào tạo, tập huấn cho cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin tại các cơ quan, đơn vị, địa phương, đảm bảo khả năng hỗ trợ người dùng khi triển khai ứng dụng chữ ký số chuyên dùng cho cá nhân tại đơn vị.

4. Lộ trình thực hiện

- Quý III năm 2019, phê duyệt kế hoạch triển khai chữ ký số chuyên dùng cá nhân, rà soát, tổng hợp các chức danh được cấp phát.

- Quý IV năm 2019, triển khai chuyên giao, cấp phát, tập huấn hướng dẫn sử dụng cho Giám đốc, các Phó Giám đốc, Chánh Văn phòng các sở, ban, ngành

cấp tỉnh và Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Chánh Văn phòng HĐND - UBND các huyện, thành phố, thị xã.

- Quý I đến Quý IV năm 2020, triển khai cấp phát cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn trên toàn tỉnh.

- Phân đầu đến cuối năm 2020 đạt 100% các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; UBND các huyện, thành phố, thị xã; và UBND các xã phường, thị trấn ứng dụng chữ ký số chuyên dùng cá nhân ký các văn bản trên môi trường điện tử; đến năm 2025 tất cả các cán bộ chuyên viên được cấp phát và ứng dụng chữ ký số đồng bộ trên toàn tỉnh.

- Tập huấn, hướng dẫn sử dụng cho đội ngũ, cá nhân được cấp phát chữ ký số chuyên dùng tại các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn.

- Lập kế hoạch kinh phí thực hiện ứng dụng chữ ký số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã, nhằm đẩy mạnh ứng dụng chữ ký số cá nhân trong các giao dịch điện tử.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh

Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền thực hiện các nội dung quản lý và triển khai chữ ký số cho các tổ chức và cá nhân trên địa bàn toàn tỉnh.

- Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền là người quản lý thuê bao đối với chứng thư số chuyên dùng cho tổ chức và cá nhân trên địa bàn toàn tỉnh. Hằng năm có nhiệm vụ tiếp nhận, tổng hợp đề nghị cấp chữ ký số, xét duyệt và lập danh sách thuê bao đề nghị cấp phát chữ ký số, gửi cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực, phối hợp chặt chẽ với Ban cơ yếu Chính phủ đề nghị cấp phát chữ ký số cho các đối tượng theo lộ trình đề ra; tiếp nhận, cấp phát cho các tổ chức, cá nhân và hướng dẫn các đơn vị quản lý sử dụng theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan xây dựng quy chế khai thác, bảo quản, sử dụng chữ ký số chuyên dùng tập thể, cá nhân trong cơ quan nhà nước trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Hằng năm lập dự toán kinh phí ứng dụng chữ ký số, tích hợp chữ ký số và chuyển giao đào tạo để thực hiện theo kế hoạch.

- Trung tâm Thông tin - Công báo - Tin học, Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh giúp Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh trong việc thực hiện các thủ tục tiếp nhận, chuyển giao chữ ký số, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong việc chuyển giao, đào tạo sử dụng chữ ký số trên môi trường điện tử cho các tổ chức, cá nhân được cấp phát.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

Có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh tổ chức hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch

này, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh và Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử tỉnh.

3. Sở Tài chính

Hàng năm, ưu tiên bố trí nguồn kinh phí từ ngân sách tỉnh để triển khai thực hiện theo Kế hoạch này. Có trách nhiệm hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí theo đúng quy định của nhà nước.

4. Sở Nội vụ

Phối hợp với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh đẩy mạnh triển khai các Kế hoạch cải cách hành chính của tỉnh. Tuyên truyền việc thực hiện ký số theo quy định tại Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức vào bộ tiêu chí đánh giá về cải cách hành chính.

5. Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và UBND các huyện, thành phố, thị xã

- Căn cứ nội dung Kế hoạch này, chủ động tổ chức triển khai ứng dụng chữ ký số chuyên dùng cá nhân tại cơ quan, đơn vị, địa phương; phối hợp với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh trong công tác đăng ký, chuyên giao, quản lý và sử dụng chữ ký số đảm bảo hiệu quả.

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

- Xây dựng quy trình, quy chế quản lý lưu trữ (backup) cơ sở dữ liệu điện tử chuyên ngành của đơn vị và triển khai thực hiện theo quy định.

- Định kỳ báo cáo Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện ứng dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng của tổ chức và cá nhân tại cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các PVP;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- UBND cấp huyện, cấp xã;
- Ban CE XD CQĐT tỉnh;
- Trung tâm TT-CB-TH;
- Lưu: VT, PC₁

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đặng Quốc Vinh