

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG**

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

Số: 726/UBND-TH

An Giang, ngày 09 tháng 7 năm 2020

V/v triển khai dịch vụ công chứng
thực bản sao điện tử từ bản chính trên
Cổng Dịch vụ công quốc gia

Kính gửi:

- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Sở Nội vụ; Sở Tư pháp;
- UBND huyện, thị xã, thành phố.

Ủy ban nhân dân tỉnh nhận được Công văn số 5438/VPCP-KSTT ngày 06/7/2020 của Văn phòng Chính phủ về việc triển khai dịch vụ công chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Theo đó, Văn phòng Chính phủ phối hợp với Bộ Tư pháp và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng quy trình nghiệp vụ, cung cấp dịch vụ công chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Văn phòng Chính phủ cũng đã thiết lập hệ thống để cán bộ phòng Tư pháp UBND cấp huyện và UBND cấp xã thực hiện quy trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ dịch vụ công “chứng thực bản sao điện tử từ bản chính” theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ.

Để việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến chính thức từ tháng 7 năm 2020, Ủy ban nhân dân các tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai ngay các nội dung sau:

1. Sở Nội vụ: Báo cáo UBND tỉnh tiến độ triển khai việc rà soát cung cấp trang thiết bị tại Bộ phận một cửa đã được UBND tỉnh giao thực hiện theo Kế hoạch số 548/KH-UBND ngày 06/9/2018 về Triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC. Hoàn thành trước ngày 13/7/2020.

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông đẩy nhanh tiến độ triển khai dự án (nếu có), trong đó phải bố trí máy quét văn bản (máy scan) tại nơi làm việc của công chức làm công tác chứng thực. Tiêu chuẩn máy quét văn bản (máy scan) phải đảm bảo có “Độ phân giải tối thiểu: 200dpi”¹. Hoàn thành trong quý 3 năm 2020.

¹ Theo Phụ lục I kèm theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ quy định về Công tác văn thư.

2. Sở Thông tin và Truyền thông: Chủ trì, phối hợp với UBND huyện, thị xã, thành phố tiến hành rà soát, bảo đảm điều kiện trang thiết bị (hạ tầng mạng, chứng thư số) để triển khai dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính;

Trường hợp chưa đáp ứng các thiết bị chứng thư số của Lãnh đạo, công chức và các cơ quan tiếp nhận, xử lý dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính (UBND xã, phường, thị trấn; Phòng tư pháp huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh/thành phố), Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp và có văn bản gửi Ban Cơ yếu Chính phủ (Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin) trước ngày 15/7/2020 để được cung cấp đáp ứng nhiệm vụ, công việc được giao.

3. UBND huyện, thị xã, thành phố:

- Chỉ đạo Văn phòng UBND huyện làm đầu mối phối hợp chặt chẽ với Sở Thông tin và Truyền thông và Phòng tư pháp, UBND cấp xã tiến hành rà soát trang thiết bị (hạ tầng mạng, chứng thư số) đảm bảo đáp ứng nhiệm vụ, công việc được giao.

- Chỉ đạo Phòng tư pháp, UBND cấp xã nghiên cứu trước quy trình, nghiệp vụ (Phụ lục đính kèm) trước khi Văn phòng UBND tỉnh tổ chức tập huấn.

- Cung cấp thông tin 01 công chức thuộc Văn phòng UBND huyện (đầu mối) về Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 10/7/2020 để Văn phòng UBND tỉnh phân quyền quản trị của cấp huyện trên Cổng dịch vụ công quốc gia; Sau khi được phân quyền quản trị, công chức phân quyền cho cơ quan, đơn vị thực hiện dịch vụ “Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính” và các phân hệ của Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Chi tiết các bước thực hiện trên Hệ thống theo hướng dẫn tại chức năng “Hướng dẫn sử dụng” trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (tại địa chỉ quantri.dichvucong.gov.vn).

4. Văn phòng UBND tỉnh:

- Sử dụng thiết bị chứng thư số được cấp cho UBND tỉnh hoặc Văn phòng UBND tỉnh để quản lý tài khoản quản trị chung của tỉnh (tài khoản quản trị cấp cao), đăng ký tài khoản cơ quan nhà nước trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và thông báo cho Văn phòng Chính phủ để được cấp quyền quản trị này.

Sử dụng tài khoản quản trị cấp cao bổ sung, phân quyền cho cơ quan, đơn vị trực thuộc quản lý tài khoản trên các phân hệ của Cổng Dịch vụ công quốc gia bao gồm: Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; các dịch vụ công trực tuyến

trong đó có dịch vụ “Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính”. Thời gian hoàn thành trước ngày 15/7/2020.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp tổ chức tập huấn, quán triệt tới các cơ quan, đơn vị liên quan đặc biệt là cán bộ tư pháp, chứng thực tại UBND cấp huyện, cấp xã triển khai theo quy trình nghiệp vụ đã được thống nhất. Thời gian hoàn thành trong tháng 7 năm 2020.

Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị khẩn trương thực hiện các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch và các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Vp. UBND tỉnh;
- Phòng KGVX, NC;
- Trung tâm CBTH;
- Tổ theo dõi;
- Lưu: VT, TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục

QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐIỆN TỬ TỪ BẢN CHÍNH VÀ KIỂM TRA TÍNH CHÍNH XÁC CỦA THÀNH PHẦN HỒ SƠ LÀ BẢN SAO ĐIỆN TỬ ĐƯỢC CHỨNG THỰC TỪ BẢN CHÍNH

(Kèm theo Công văn số 726/UBND - TH ngày 09 tháng 7 năm 2020
của UBND tỉnh An Giang)

I. Quy trình cấp bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính

Về quy trình xử lý chứng thực bản sao điện tử từ bản chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia (CDVCQG), các đối tượng tham gia vào quy trình được cấu hình theo quyền thực hiện, về cơ bản sẽ có 3 bước tương ứng với 3 quyền (tối đa 3 người dùng tham gia vào 01 quy trình):

- Quyền tạo bản sao: Công chức thực hiện công tác chứng thực của UBND cấp xã, chuyên viên phòng tư pháp cấp huyện (tại văn bản này sau đây gọi chung là Công chức thực hiện công tác chứng thực).

- Quyền ký bản sao: lãnh đạo UBND cấp xã, lãnh đạo phòng tư pháp cấp huyện (tại văn bản này sau đây gọi chung là lãnh đạo)

- Quyền đóng dấu bản sao: người quản lý con dấu cơ quan.

Hệ thống cấu hình theo quyền nên có thể tùy biến, cấu hình một người thực hiện nhiều quyền, phù hợp với phân công nhiệm vụ thực tế tại cơ quan, đơn vị.

Trong giai đoạn 1, dịch vụ mới cung cấp cho các cơ quan thực hiện chứng thực cấp xã, cấp huyện, chưa cung cấp cho viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự, công chứng viên thực hiện chứng thực.

Mô tả quy trình

Bước	Thao tác	Đối tượng
0	<p>- Trước khi thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, tổ chức, cá nhân có thể đặt lịch hẹn với cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực. Nếu đặt lịch hẹn, Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào cổng DVCQG, chọn cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực và đặt lịch hẹn.</p> <p>- Khi thực hiện chứng thực bản sao từ bản chính, tổ chức, cá nhân mang bản chính giấy tờ cần chứng thực và các giấy tờ liên quan tới trực tiếp cơ quan có thẩm quyền thực hiện</p>	Người dân/Doanh nghiệp

	<p>chứng thực để yêu cầu chứng thực bản sao điện tử từ bản chính</p> <p>Sau khi được tiếp nhận bản chính để chứng thực, tổ chức, cá nhân nộp lệ phí chứng thực trực tiếp tại nơi thực hiện chứng thực</p>	
1	<p>Công chức thực hiện công tác chứng thực kiểm tra bản chính cần chứng thực, nếu bảo đảm các quy định về chứng thực thì đăng nhập vào cổng DVCQG, thực hiện tiếp nhận:</p> <p>(1) Với trường hợp tổ chức, cá nhân đặt lịch hẹn, Công chức thực hiện công tác chứng thực chọn lịch hẹn trong danh sách lịch hẹn, thông tin tổ chức, cá nhân được tự động lấy từ thông tin tài khoản</p> <p>(2) Với trường hợp tổ chức, cá nhân không đặt lịch hẹn, Công chức thực hiện công tác chứng thực nhập thông tin của tổ chức, cá nhân (nếu tổ chức, cá nhân có tài khoản DVCQG thì khi nhập tài khoản DVCQG, thông tin tổ chức, cá nhân được tự động điền theo thông tin tài khoản; nếu tổ chức, cá nhân không có tài khoản DVCQG thì nhập thông tin thư điện tử tổ chức, cá nhân cung cấp).</p> <p>Sau đó, Công chức thực hiện công tác chứng thực tạo bản scan, đính kèm file scan bản chính lên hệ thống, nhập lời chứng và thực hiện chuyển hồ sơ trình lãnh đạo ký.</p>	Quyền tạo bản sao (Công chức thực hiện công tác chứng thực)
2	Lãnh đạo đăng nhập vào Cổng DVCQG, kiểm tra hồ sơ chứng thực đang trình, ký số lên bản scan.	Quyền Ký bản sao (Lãnh đạo Cơ quan thực hiện chứng thực)
3	Cán bộ quản lý con dấu cơ quan đăng nhập vào cổng DVCQG, cấp số chứng thực điện tử do hệ thống cấp tự động theo số chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, ký số cơ quan	Quyền ký số cơ quan (cán bộ quản lý con dấu)

	<p>lên bản scan, hoàn thiện quy trình chứng thực bản sao điện tử từ bản chính</p> <p>Bản sao điện tử đã chứng thực từ bản chính được đồng bộ về tài khoản công DVCQG (trong trường hợp thông tin đăng ký trùng với thông tin tài khoản DVCQG) hoặc gửi về email cho người đăng ký theo email người đăng ký cung cấp.</p>	<p>ơ quan)</p>
--	--	----------------

Ghi chú: lệ phí thực hiện, thời gian thực hiện 3 bước phải bảo đảm quy định về thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật về chứng thực.

II. Quy trình tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác của thành phần hồ sơ TTHC là bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính

Bước	Thao tác	Đối tượng
0	<p>Người dân/Doanh nghiệp (tổ chức, cá nhân) nộp hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính, trong thành phần hồ sơ đầu vào của thủ tục hành chính có bản sao điện tử đã chứng thực từ bản chính. Việc nộp thông qua 02 cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dẫn nguồn từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, - Đăng tải bản sao điện tử đã chứng thực từ bản chính lấy từ địa chỉ email đã cung cấp. 	<p>Người dân/Doanh nghiệp</p>
1	<p>Cán bộ giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra tính toàn vẹn dữ liệu và tính chính xác của chữ ký số trên bản chứng thực khi mở bản chứng thực thông qua công cụ hỗ trợ cán bộ, công chức kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số trên bản sao điện tử được chứng thực, bao gồm chữ ký số chuyên dùng chính phủ và chữ ký số công cộng được tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh.</p> <p>Công cụ giúp cung cấp các thông tin về: tính toàn vẹn của bản sao điện tử đã được ký số, thông tin chứng thư số của lãnh đạo và cơ</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận, giải quyết TTHC</p>

	quan có thẩm quyền chứng thực còn hiệu lực tại thời điểm ký, dấu thời gian tương ứng chữ ký số có hiệu lực, tính hợp pháp của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số.	
--	--	--