SAO Y; ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10; Thời gian ký: 23/06/2023 15:45:43 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **QUẬN 10**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**
Số: 1833 /UBND-VP	*Quận 10, ngày 23 tháng 6 năm 2023*
Về đăng ký chữ ký số cá nhân miễn phí cho người dân	

Kính gửi:
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Quận 10;
- Công ty Cổ phần MISA.

Căn cứ Quyết định số 2393/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Chương trình Chuyển đổi số của Thành phố Hồ Chí Minh và văn bản số 1540/STTTT-CNTT ngày 06 tháng 6 năm 2023 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc triển khai cấp chữ ký số miễn phí cho người dân Thành phố Hồ Chí Minh; Ủy ban nhân dân Quận 10 đã phối hợp với Công ty Cổ phần MISA tiến hành giới thiệu và cấp chữ ký số cá nhân (miễn phí trong 12 tháng) cho người dân;

Nhằm tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường mạng, góp phần vào phát triển chính quyền số, kinh tế số và xã hội số, phấn đấu mục tiêu phổ cập chữ ký số đến người dân trên địa bàn đạt kết quả tốt nhất, Ủy ban nhân dân Quận 10 có ý kiến như sau:

1. Đề nghị lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Quận 10 thông báo đến tất cả công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị về việc đăng ký chữ ký số cá nhân để thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường mạng và các giao dịch điện tử (theo hướng dẫn tại phụ lục đính kèm); đồng thời, thực hiện tuyên truyền đến người dân trên địa bàn về chương trình cấp chữ ký số cá nhân miễn phí để người dân biết và đăng ký khi có nhu cầu.

2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 10:

- Bố trí 01 quầy phục vụ việc đăng ký chữ ký số tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Quận 10.

- Phối hợp Công ty Cổ phần MISA hướng dẫn công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan, đơn vị phương pháp đăng ký và sử dụng chữ ký số cá nhân, từ đó mở rộng tuyên truyền rộng rãi trong cộng đồng.

- Phối hợp Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa Hòa Bình, Ủy ban nhân dân 14 phường thực hiện tuyên truyền trong nhân dân về chương trình cấp chữ ký số cá nhân miễn phí nêu trên.

- Báo cáo kết quả thực hiện với Ủy ban nhân dân Quận định kỳ hàng tháng.

3. Giao Phòng Quản lý đô thị, Phòng Tài chính – Kế hoạch, Phòng Tư pháp, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Quận 10, Ủy ban nhân dân 14 phường chỉ đạo công chức phụ trách tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giới thiệu, vận động, hướng dẫn người dân đến giải quyết thủ tục hành chính kết hợp đăng ký chữ ký số cá nhân (theo hướng dẫn tại phụ lục đính kèm).

4. Đề nghị Công ty Cổ phần MISA cử nhân sự trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Quận 10 thực hiện tuyên truyền, hướng dẫn người dân đăng ký chữ ký số miễn phí và sử dụng chữ ký số theo nội dung tại văn bản số 1540/STTTT-CNTT ngày 06 tháng 6 năm 2023 của Sở Thông tin và Truyền thông. Thời gian thực hiện từ ngày 19 tháng 6 năm 2023 đến ngày 06 tháng 6 năm 2024.

Nhận được văn bản này, đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan khẩn trương triển khai thực hiện đạt hiệu quả. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị liên hệ Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 10 (thông qua ông Nghiêm Hồng Lý – Phó Chánh Văn phòng, điện thoại: 0908874931, email: nhly.q10@tphcm.gov.vn) để được hỗ trợ, hướng dẫn./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Sở TT và TT (để báo cáo);
- TT UBND Q10 (CT, các PCT);
- VP UBND: CVP, PCVP;
- Lưu: VT, TV, CNTT (Lý

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Huy Chiến

PHỤ LỤC
HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ CHỮ KÝ SỐ CÁ NHÂN MIỄN PHÍ

(Đính kèm theo công văn số 1833/UBND-VP ngày 23 tháng 6 năm 2023)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Hướng dẫn thực hiện nộp hồ sơ cấp chữ ký số nhanh chóng, dễ dàng ngay trên ứng dụng di động MISA eSign.
- Hướng dẫn thực hiện ký chữ ký điện tử lên tập tin.

2. Yêu cầu:

- Bản gốc CMND/CCCD/Hộ chiếu của người đăng ký chữ ký số cá nhân.
- Ảnh chụp chữ ký cá nhân
- Điện thoại có Hệ điều hành: Android 5.0 trở lên, iOS 11 trở lên.
- Điện thoại đã cài đặt phương thức bảo mật bằng vân tay hoặc Face ID.

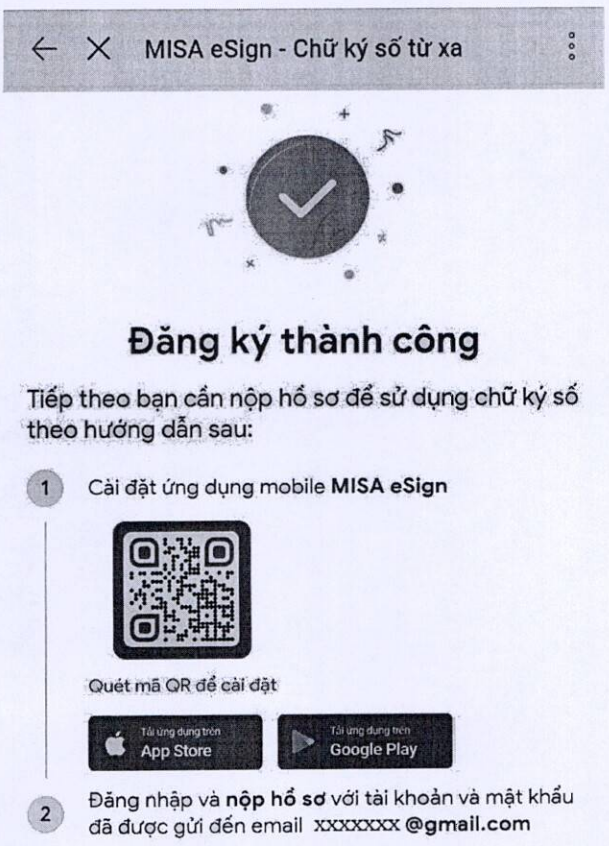
II. HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ CHỮ KÝ SỐ

Bước 1: Đăng ký nhận chữ ký số cá nhân (miễn phí sử dụng 01 năm đầu tiên)

(1) Dùng điện thoại quét mã QR để truy cập Trang đăng ký nhận chữ ký số miễn phí.

(2) Điền đầy đủ thông tin Họ và tên, số điện thoại, địa chỉ email sau đó nhấn nút **Đăng ký**.

(3) Hệ thống kiểm tra và báo thành công, đồng thời mật khẩu truy cập sẽ được gửi vào địa chỉ email đã đăng ký.



Bước 2: Tải phần mềm MISA eSign:

Người dùng tải ứng dụng **MISA eSign** trên App Store (đối với thiết bị sử dụng hệ điều hành iOS) hoặc Google Play (đối với thiết bị sử dụng hệ điều hành Android) hoặc quét mã QR bên cạnh.

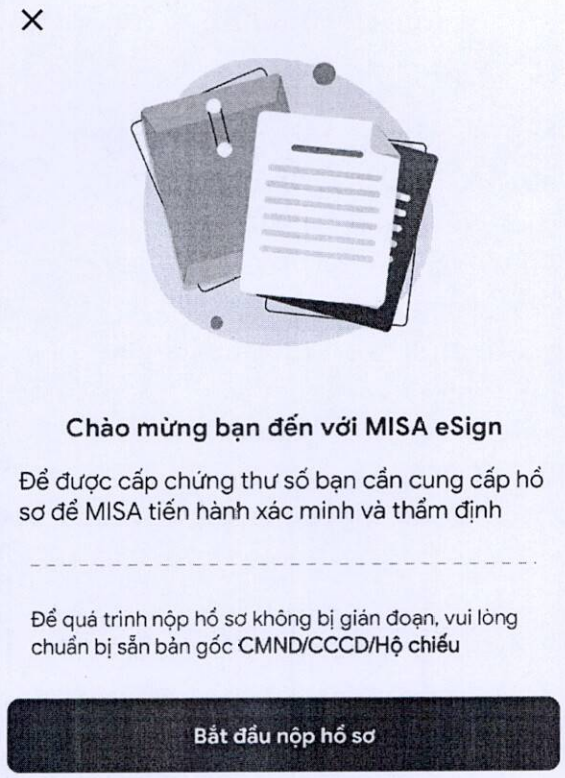
Bước 3: Nộp hồ sơ đăng ký chữ ký số:

(1) Mở ứng dụng **MISA eSign**, điền thông tin Tên đăng nhập và mật khẩu, sau đó nhấn nút **Đăng nhập**.

- Tên đăng nhập: số điện thoại đã đăng ký ở bước 1.

- Mật khẩu đăng nhập: được gửi vào địa chỉ mail đã đăng ký ở bước 1.

(2) Sau khi đăng nhập lần đầu, nhấn nút **Bắt đầu nộp hồ sơ**.

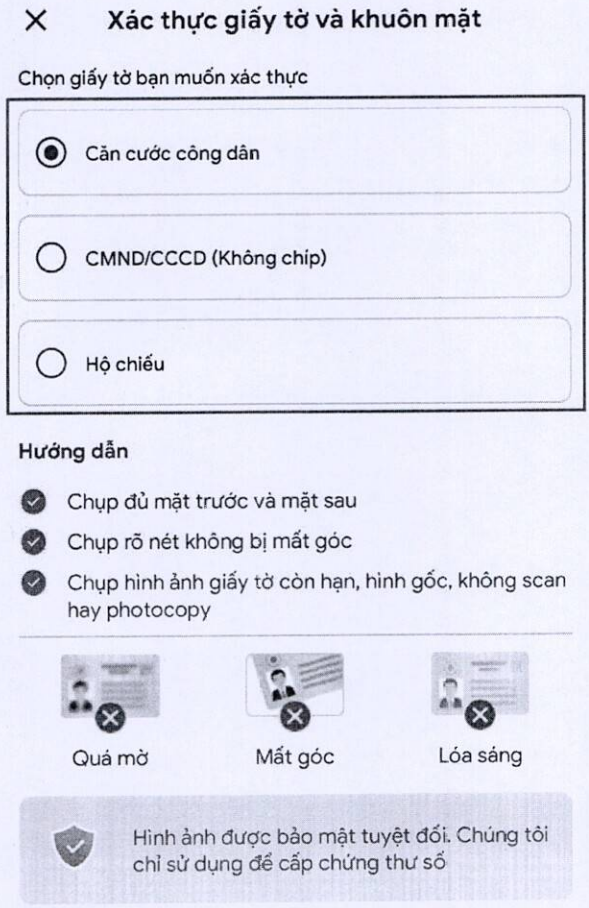


(3) Xác thực giấy tờ

Lựa chọn một trong các loại giấy tờ sau để xác thực:

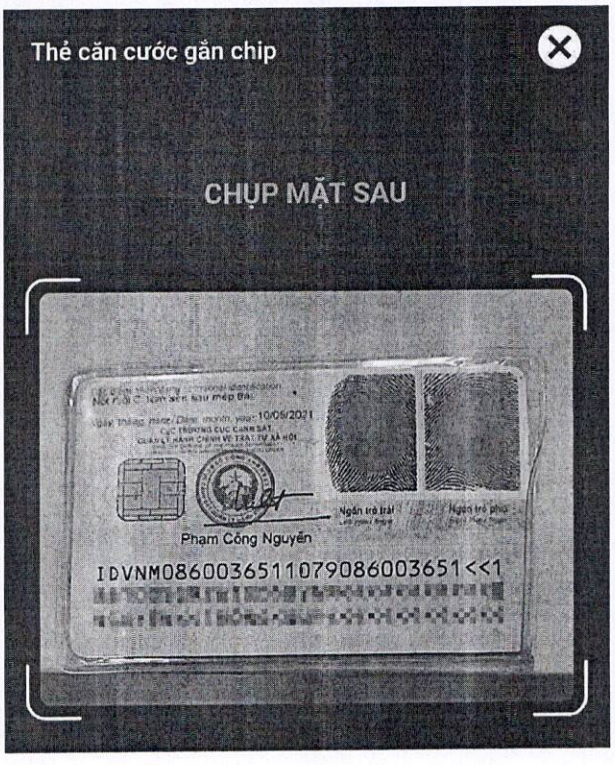
- Căn cước công dân
- CMND hoặc CCCD (không gắn chíp)
- Hộ chiếu

Nhấn nút **Tiếp theo**.



Tiến hành chụp lại các mặt của giấy tờ để xác minh

Lưu ý: Đặt giấy tờ nằm vừa khung hình chữ nhật, chụp ảnh đủ ánh sáng và rõ nét. Chụp phải đủ các mặt của giấy tờ.



(3) Xác thực khuôn mặt

Giữ điện thoại cố định, đưa khuôn mặt vào khung hình tròn và di chuyển khuôn mặt theo hướng dẫn.

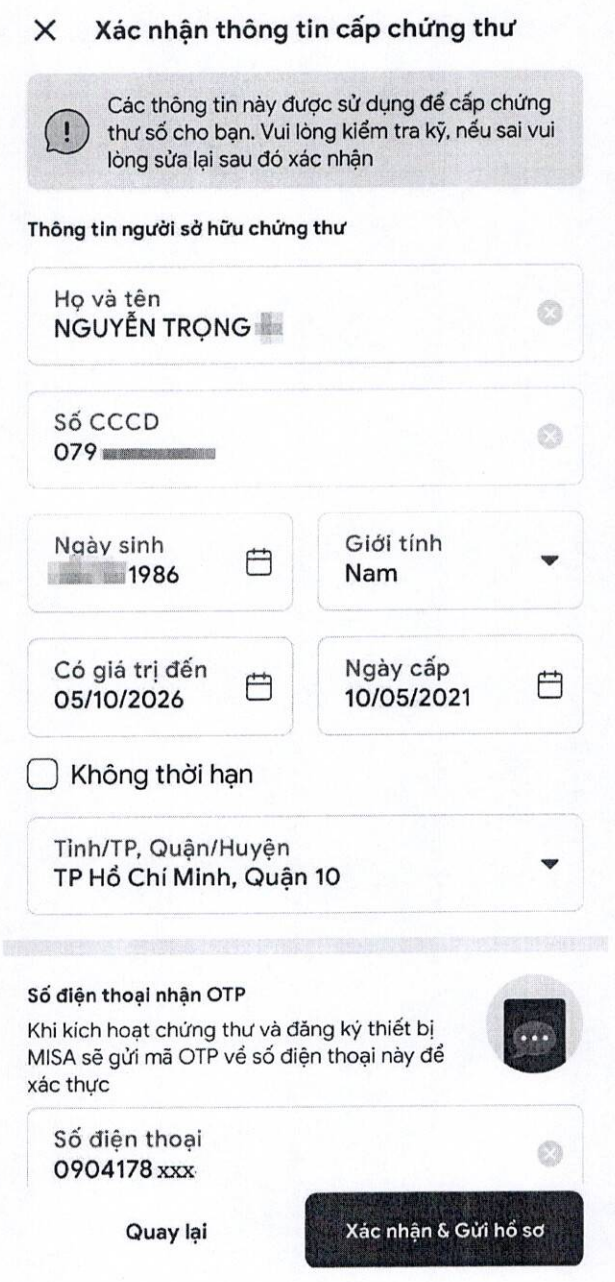
Kết quả xác thực sẻ được thông báo sau khi hoàn thành.

Bước 4: Kiểm tra thông tin cấp chữ ký số

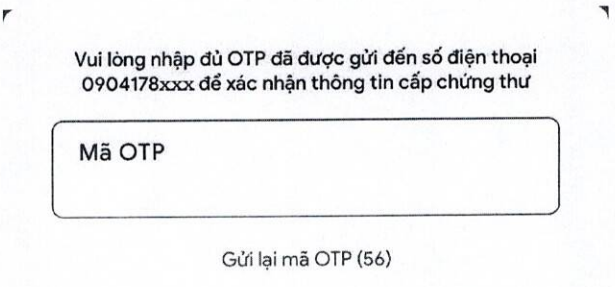
(1) Ứng dụng thông báo kiểm tra và xác nhận thông tin cấp chữ ký số. Người dùng kiểm tra kỹ các thông tin này. Tránh trường hợp sai, thiếu phải chỉnh sửa lại thông tin hồ sơ gây mất thời gian.

Nếu thông tin nào chưa chính xác thì chọn vào thông tin đó và thực hiện chỉnh sửa trực tiếp.

Nếu thông tin chính xác, nhấn **Xác nhận và Gửi hồ sơ**.



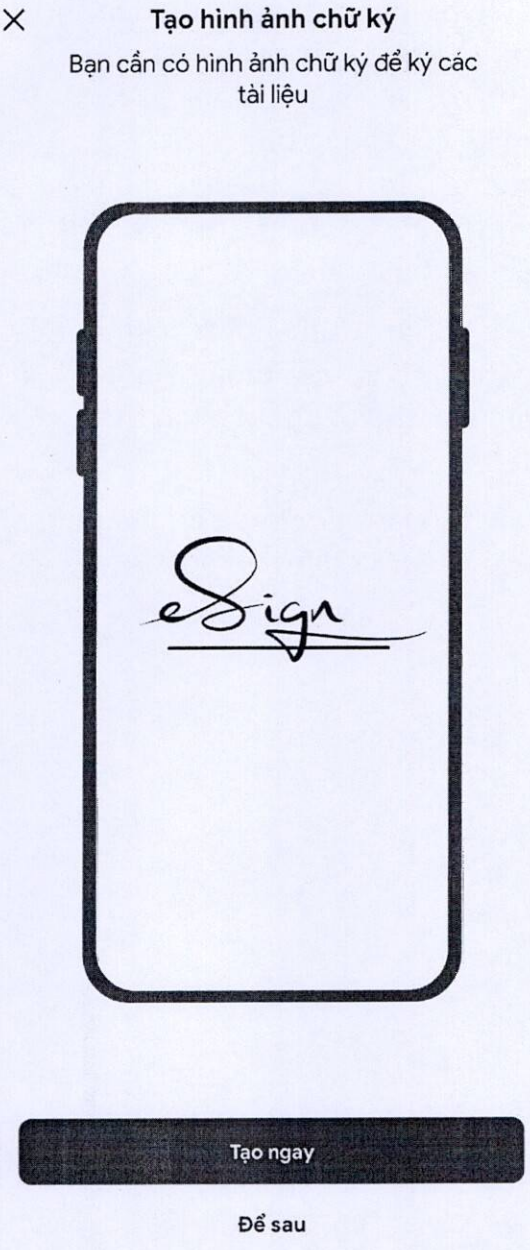
(2) Nhập mã OTP được gửi về số điện thoại để xác nhận.



Bước 5: Tạo chữ ký và xác nhận thông tin hồ sơ

Ngay sau đó, ứng dụng yêu cầu người dùng tạo chữ ký:

Nhấn nút **Tạo ngay** để tiến hành tạo chữ ký riêng.



Thực hiện tạo chữ ký theo hướng dẫn sau:

(1) Chọn Tab: Vẽ / Tên chứng thư / Ảnh để lựa chọn dạng chữ ký. Có 3 lựa chọn dạng chữ ký số:

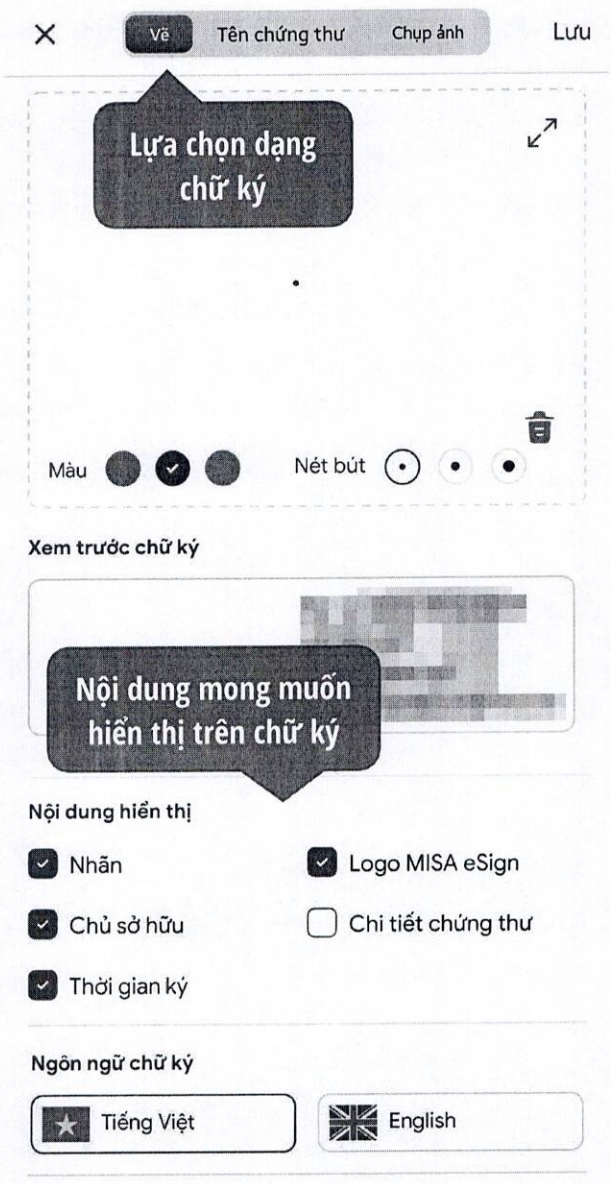
- Vẽ: người dùng vẽ mẫu chữ ký lên màn hình.

- Tên chứng thư: sử dụng thông tin chứng thư số để hiển thị như chữ ký.

- Chụp ảnh: người dùng chụp ảnh chữ ký hoặc tải lên hình ảnh chữ ký.

(2) Tích chọn vào nội dung mong muốn hiển thị trên chữ ký: Nhãn, chủ sở hữu, thời gian ký, địa chỉ, logo, chi tiết chứng thư,…

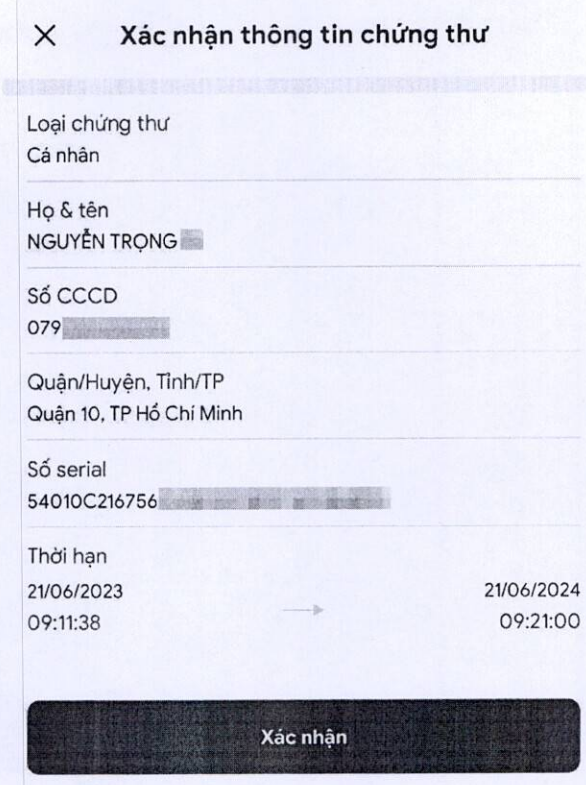
(3) Nhấn **Lưu** để hoàn thành chữ ký vừa tạo.



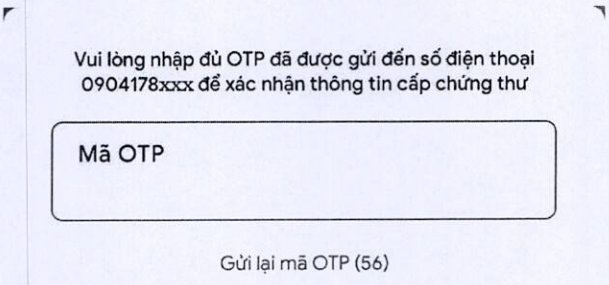
Theo quy định, người dùng sẽ cần phải xác minh các thông tin được cấp trên chứng thư số vừa được cấp. Thực hiện xác nhận như sau:

(1) Nhấn Xác nhận để đồng ý với thông tin trên chứng thư.

(2) Ứng dụng yêu cầu sử dụng các phương thức sinh trắc học để xác thực (Face ID, Touch ID). Nhấn Đồng ý để chấp nhận.



(3) Nhập mã OTP được gửi về máy để hoàn thành việc xác nhận thông tin



Ngay sau đó, ứng dụng thông báo cấp thành công chữ ký số.

III. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ

Bước 1: Tải tài liệu lên

Người dùng đăng nhập vào ứng dụng MISA eSign.

Nhấn vào **biểu tượng dấu cộng** ⊕ để tải tài liệu lên.

Ứng dụng cho phép tải tài liệu bằng cách: Chụp ảnh trực tiếp tài liệu/ Tải tài liệu từ file ảnh có sẵn/ Tải tài liệu từ tệp.

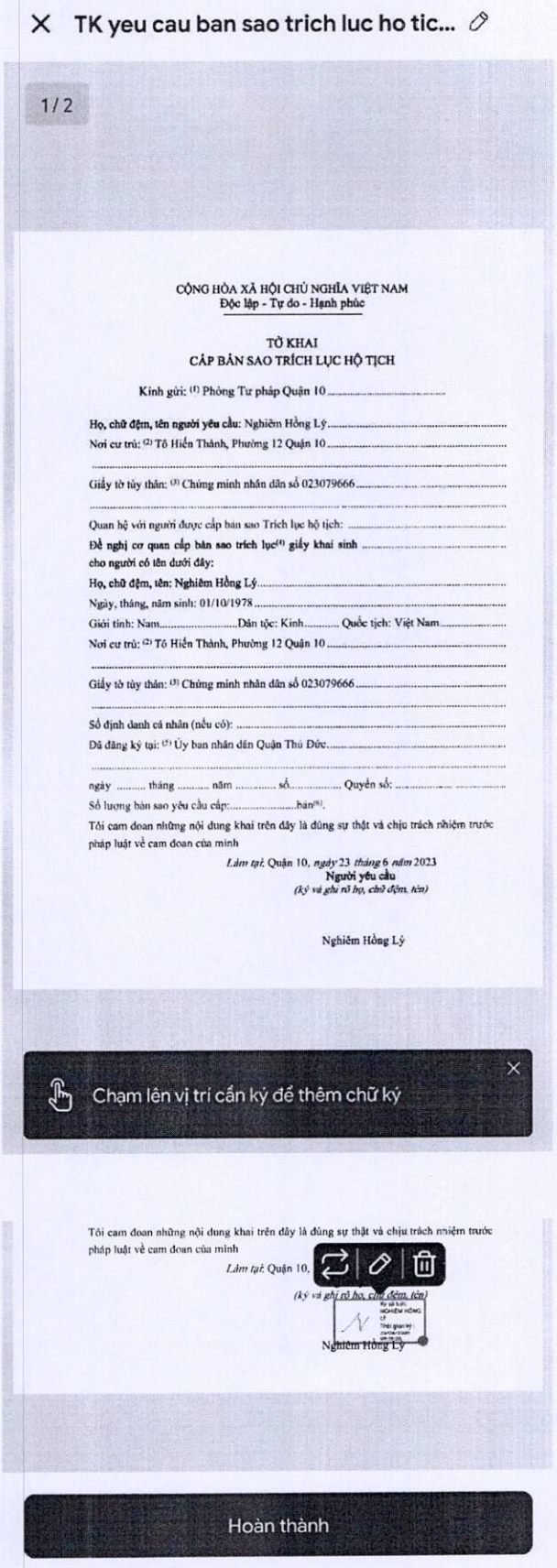
Chọn nút **Tệp**. Lựa chọn tài liệu trên máy để ký.

Bước 2: Ký tài liệu

Tiếp đó, người dùng thực hiện ký tài liệu của mình bằng cách:

(1) Chạm tay lên vị trí muốn thêm chữ ký.

Kéo chữ ký vào vị trí cần ký trên tài liệu.



(2) Nhấn nút **Hoàn thành** để ký vào tài liệu.

(3) Khi đó hệ thống yêu cầu xác thực. Người dùng có thể thực hiện xác nhận theo phương thức mà mình đã thiết lập trước đó: Face ID, Touch ID.

Ứng dụng sẽ thông báo ký thành công tài liệu. Như vậy, người dùng đã thực hiện ký tài liệu thành công trên ứng dụng MISA eSign.