

آیین نامه داخلی شورای سیاستگذاری گواهی الکترونیکی کشور

نسخه مصوب آیین نامه داخلی شورای سیاستگذاری گواهی
الکترونیکی کشور

فهرست مطالب

۲	مقدمه.....
۲	فصل اول - اختصارات، تعاریف و کلیات.....
۲	ماده ۱- اختصارات.....
۲	ماده ۲- اعضا شورا.....
۳	ماده ۳ - نحوه عضویت.....
۳	ماده ۴ - وظایف شورا.....
۳	ماده ۵ - ساختار شورا.....
۴	ماده ۶ - وظایف دبیرخانه.....
۴	فصل دوم - ترکیب و وظایف کمیته و کارگروه ها.....
۴	ماده ۷ - کمیته نظارتی.....
۴	ماده ۸ - شرح وظایف کمیته نظارتی شورا.....
۵	ماده ۹ - مدت عضویت کمیته نظارتی یا کارگروه ها.....
۵	فصل سوم - تشکیل جلسات ، اداره شورا و نحوه رسیدگی به دستور جلسات.....
۵	ماده ۱۰ - اعضای صاحب رای شورا.....
۵	ماده ۱۱ - رسمیت جلسات شورا.....
۵	ماده ۱۲ - تشکیل جلسات شورا.....
۵	ماده ۱۳ - ترتیب رسیدگی در جلسات شورا.....
۶	فصل چهارم - تنظیم و ابلاغ مصوبات و نگهداری مستندات.....
۶	ماده ۱۴ - مرکز اسناد.....
۶	ماده ۱۵ - شیوه نگهداری و بایگانی اسناد.....
۶	ماده ۱۶ - امضای مستندات.....
۶	ماده ۱۷ - طبقه بندی مستندات.....
۶	ماده ۱۸ - درج و انتشار.....
۷	فصل پنجم - سایر.....
۷	ماده ۱۹ - اطلاع رسانی عمومی.....
۷	ماده ۲۰ - روشهای ارسال.....

آیین نامه داخلی شورای سیاستگذاری گواهی الکترونیکی کشور

مقدمه

در اجرای مواد ۳۱ و ۳۲ قانون تجارت الکترونیکی و آیین نامه اجرایی ماده ۳۲، موضوع مصوبه شماره ۹۸۹۸۶/ت/۳۱۸۱۹ ه مورخ ۸۶/۰۶/۲۱ هیئت محترم وزیران، آیین نامه داخلی شورای سیاستگذاری گواهی الکترونیکی کشور در پنج فصل مشتمل بر موارد ذیل، بازنگری و اصلاح گردید.

فصل اول - اختصارات، تعاریف و کلیات

فصل دوم - ترکیب و وظایف کمیته و کارگروه ها

فصل سوم - تشکیل جلسات، اداره شورا و نحوه رسیدگی به دستور جلسات

فصل چهارم - تنظیم و ابلاغ مصوبات و نگهداری مستندات

فصل پنجم - سایر

فصل اول - اختصارات، تعاریف و کلیات

ماده ۱- اختصارات

در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار برده می شود:

- ۱-۱ شورا: شورای سیاستگذاری گواهی الکترونیکی کشور موضوع ماده ۲ آیین نامه اجرایی ماده ۳۲ ق.ت.ا.
- ۲-۱ رییس شورا: رییس شورای سیاستگذاری گواهی الکترونیکی کشور
- ۳-۱ دبیر شورا: دبیر شورای سیاستگذاری گواهی الکترونیکی کشور
- ۴-۱ دبیرخانه: دبیرخانه ی شورای سیاستگذاری گواهی الکترونیکی کشور
- ۵-۱ ق.ت.ا.: قانون تجارت الکترونیکی مصوب دیماه ۱۳۸۲
- ۶-۱ مرکز اسناد: مرکز اسناد شورای سیاستگذاری گواهی الکترونیکی کشور
- ۷-۱ مرکز ریشه: موضوع بند الف ماده ۴ آیین نامه اجرایی ماده ۳۲ ق.ت.ا.
- ۸-۱ مهر زمانی: تعریف مندرج در بند «ذ» ماده ۱ آیین نامه اجرایی ماده ۳۲ ق.ت.ا.
- ۹-۱ سند CP: سند سیاستهای گواهی زیرساخت کلید عمومی کشور
- ۱۰-۱ مراکز میانی: مراکز صدور گواهی الکترونیکی موضوع بند ب ماده ۴ آیین نامه اجرایی ماده ۳۲ ق.ت.ا.
- ۱۱-۱ سند CPS: سند دستورالعمل اجرایی مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی

ماده ۲- اعضا شورا

اعضاء شورا بر اساس ماده ۲ آیین نامه اجرایی ماده ۳۲ ق.ت.ا. مصوب هیات محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن تعیین شده یا می شود.

تبصره - حضور سایر اشخاص حقیقی یا حقوقی از جمله مدیران ارشد دستگاهها، کارشناسان و صاحب نظران با تشخیص دبیر شورا بدون حق رای بلامانع خواهد بود.

ماده ۳ - نحوه عضویت

۱-۳ وزیران یا روسای سازمانها و دبیران نهادهای عضو شورا طی مصوبه هیات محترم وزیران در اجرای ماده ۳۲ ق.ت.ا.، یا اصلاحات بعدی آن به عضویت شورا در می آیند.

۲-۳ معاونین ذیربط دستگاههای اجرایی عضو به ترتیب بر اساس اعلام بالاترین مقام دستگاه اجرایی مربوطه به عضویت شورا در می آیند.

۳-۳ اعضای حقیقی شورا با پیشنهاد رییس شورا و تأیید اکثریت اعضای شورا به عضویت شورا در می آیند.

تبصره - سوابق عضویت اعضای پیشنهادی یا معرفی شده، در دبیرخانه شورا تنظیم گردیده و ضمن ارایه به جلسه شورا در مرکز اسناد نگهداری می شود.

ماده ۴ - وظایف شورا

الف: هدف از ایجاد شورا

حفظ یکپارچگی و سیاستگذاری در حوزه زیرساخت کلید عمومی کشور، ایجاد هماهنگی، نظارت، تصمیم سازی و پیشنهاد سیاستها، برنامه ها، استانداردها، رویه ها و دستورالعملها در زمینه فعالیت دفاتر خدمات صدور گواهی الکترونیکی

ب: شرح وظایف شورا

وظایف شورا بر اساس ماده ۳ آیین نامه اجرایی ماده ۳۲ ق.ت.ا. مصوب هیات محترم وزیران و اصلاحات بعدی آن تعیین شده یا می شود.

ماده ۵ - ساختار شورا

۱-۵ رییس شورا: ریاست شورا بر عهده وزیر صنعت، معدن و تجارت یا معاون ذیربط وی می باشد.

۲-۵ دبیر شورا: رییس مرکز توسعه تجارت الکترونیکی، دبیر شورا می باشد.

۳-۵ دبیرخانه: مرکز توسعه تجارت الکترونیکی مسئول دبیرخانه بوده و محل استقرار آن در مرکز توسعه تجارت الکترونیکی می باشد. دبیرخانه زیر نظر دبیر شورا فعالیت می نماید.

۴-۵ شورا دارای کمیته یا کارگروه ویژه می باشد. که ایجاد، حذف یا ادغام کمیته یا کارگروه ها و ترکیب اعضای آنها و وظایف هر یک به تصویب شورا خواهد رسید.

۵-۵ هر کمیته یا کارگروه یک دبیر خواهد داشت که دبیر شورا وی را از میان مدیران و کارشناسان

مرکز توسعه تجارت الکترونیکی که آگاه به امور مربوط به کمیته یا کارگروه باشد، انتخاب

می نماید

ماده ۶ - وظایف دبیرخانه

دبیرخانه شورا وظایف زیر را به عهده دارد:

۶-۱ انجام فعالیتهای دبیرخانه ای شورا و کمیته یا کارگروه های شورا از قبیل:

- هماهنگی دعوت اعضا و اعلام دستور جلسات شورا به ایشان
- تهیه و تنظیم صورتجلسات و مصوبات شورا

۶-۲ تدوین و تنظیم سیاستهای کلان و برنامه های مربوط به حوزه زیرساخت کلید عمومی کشور و ارائه آن به شورا

۶-۳ تهیه و تنظیم گزارشات نظارت بر فعالیت سطوح مختلف دفاتر خدمات صدور گواهی الکترونیکی و ارائه آن به شورا

۶-۴ تهیه گزارشات ۶ ماهه و سالانه از فعالیتهای شورا و پیگیری مصوبات

تبصره ۱- مستندات، اسناد، متن پیشنهادی مصوبات آماده طرح، توسط دبیرخانه شورا تهیه و تنظیم و در کمیته ها یا شورا مطرح می گردد.

تبصره ۲ - دبیرخانه علاوه بر انجام کلیه امور اجرایی شورا، بازوی علمی و پژوهشی، هماهنگی و پیگیری اجرایی شدن مصوبات شورا را نیز بر عهده دارد.

تبصره ۳- دبیرخانه پیشنهادهای واصله از اشخاص و دستگاههای ذیربط از جمله مراکز صدور گواهی اعم از ریشه و میانی را ثبت میکند و پس از کارشناسی اولیه بلافاصله به دبیر گزارش می گردد. دبیر حسب مورد، با هماهنگی رییس شورا موضوع را در دستور کار شورا قرار می دهد.

فصل دوم - ترکیب و وظایف کمیته و کارگروه ها

ماده ۷ - کمیته نظارتی

به منظور انجام فعالیتهای نظارتی شورا، کمیته نظارتی با عضویت ۵ نفر از اعضای شورا، با انتخاب شورا ایجاد می گردد.

ماده ۸ - شرح وظایف کمیته نظارتی شورا

وظایف کمیته نظارتی با تفویض شورای سیاستگذاری عبارت است از:

- ۱- صدور گواهی الکترونیکی برای مراکز صدور گواهی الکترونیکی اعم از ریشه یا میانی، پس از ایجاد یا صدور مجوز، توسط شورا
- ۲- تولید کلید خود امضا برای مرکز ریشه، پس از صدور مجوز توسط شورا
- ۳- صدور لیست گواهی های باطل شده (CRL) مرکز ریشه
- ۴- نظارت بر فعالیت مراکز صدور گواهی الکترونیکی اعم از ریشه یا میانی
- ۵- ابطال گواهی مراکز میانی بعد از تصویب شورا

- ۶- معرفی و پیشنهاد بازرس یا بازرسان واجد شرایط به شورا
 ۷- ارائه گزارش از فعالیت ها و اقدامات نظارتی کمیته به شورا

ماده ۹ - مدت عضویت کمیته نظارتی یا کارگروه ها

مدت عضویت در کمیته نظارتی به صورت دوره های یکساله خواهد بود که عضویت مجدد بلامانع می باشد.
 مدت عضویت در کارگروهها از زمان تشکیل تا پایان مدت آن خواهد بود.
 تبصره - در صورت اتمام مدت عضویت اعضای کمیته، این عضویت تا زمان تشکیل جلسه شورا و انتخاب اعضای کمیته، دارای اعتبار می باشد.

فصل سوم - تشکیل جلسات ، اداره شورا و نحوه رسیدگی به دستور جلسات

ماده ۱۰ - اعضای صاحب رای شورا

اعضاء صاحب رأی عبارت از اعضا شورا مندرج در آیین نامه اجرایی ماده ۳۲ و اصلاحات بعدی آن می باشند.

ماده ۱۱ - رسمیت جلسات شورا

جلسه شورا با حضور حداقل نصف بعلاوه یک نفر از اعضای صاحب رأی شورا رسمیت می یابد. و اعتبار هر مصوبه منوط به احراز رأی موافق دو سوم اعضای حاضر در جلسه است.

ماده ۱۲ - تشکیل جلسات شورا

جلسات شورا با دعوتنامه به امضای دبیر شورا، حداقل هر سه ماه یکبار تشکیل خواهد شد.
 تبصره ۱ - دستور جلسات براساس برنامه های مصوب و پیشنهادهای ثبت شده در دبیرخانه، توسط دبیرخانه تنظیم می گردد.

تبصره ۲ - دستور جلسات به همراه دعوتنامه ظرف حداقل ده روز و در موارد استثنائی سه روز پیش از تشکیل هر جلسه به اطلاع اعضاء می رسد. همچنین اطلاعات و اسناد مورد بررسی در شورا باید حداقل ده روز قبل از تشکیل جلسات و به صورت الکترونیکی در اختیار اعضاء قرار گیرد.
 تبصره ۳ - جلسات فوق العاده بر اساس پیشنهاد دبیر و تایید رییس شورا یا در صورت پیشنهاد ۵ نفر از اعضای شورا تشکیل خواهد شد.

ماده ۱۳ - ترتیب رسیدگی در جلسات شورا

ترتیب رسیدگی به موضوعات جلسه بر اساس اولویت مندرج در دعوتنامه هر جلسه خواهد بود.
 تبصره - در خصوص موضوعات فوری یا خارج از دستور، بنا به پیشنهاد دبیر شورا یا حداقل ۳ نفر از اعضا شورا و موافقت رییس جلسه، موضوع در دستورکار جلسه قرار خواهد گرفت.

فصل چهارم - تنظیم و ابلاغ مصوبات و نگهداری مستندات

ماده ۱۴ - مرکز اسناد

مرکز اسناد شورا مستقر در دبیرخانه شورا می باشد و مسئولیت نگهداری و حفاظت از کلیه اسناد و مدارک ذکر شده در این آیین نامه را بر عهده دارد .

ماده ۱۵ - شیوه نگهداری و بایگانی اسناد

نسخه الکترونیکی انکار ناپذیر، حذف ناپذیر و دارای جامعیت کلیه اسناد و مدارک تولید و به شکل تکراری نگهداری می شود. به منظور حفظ جامعیت و انکار ناپذیری محتوای موجود یا تولید شده، به صورت الکترونیکی، امضای الکترونیکی معتبر و ممهور به مهر زمانی می شوند. این اسناد در مخزن مرکز اسناد نگهداری خواهند شد. تبصره - دبیر شورا کلیه اسناد و مدارک قابل انتشار عمومی شورا را، امضای الکترونیکی همراه با مهر زمانی می نماید و در پایگاه اطلاع رسانی شورا انتشار می یابند.

ماده ۱۶ - امضای مستندات

دستور العمل امضای الکترونیکی مستندات شورا از جهت تعداد امضاهای الکترونیکی و مشخصات مندرج در گواهی افراد امضا کننده برای اسناد مختلف، توسط دبیرخانه شورا تهیه و به تایید دبیر شورا می رسد.

ماده ۱۷ - طبقه بندی مستندات

مرجع طبقه بندی اوراق و اسناد شورا اعم از کتبی، الکترونیکی، صوتی و تصویری و مشروح مذاکرات شورا، دبیرخانه شورا است . در صورت نیاز اعضای شورا به بهره برداری از موارد یاد شده، بهره برداری با تکثیر و خروج آنها نیز با مجوز دبیر شورا بلامانع می باشد.

تبصره ۱- خلاصه صورتجلسه مذاکرات و مصوبات هر جلسه شورا طی حداکثر مدت یک هفته پس از برگزاری جلسه برای کلیه اعضای شورا، ارسال می شود.

تبصره ۲- کلیه جلسات شورا ضبط صوتی و تصویری می گردد و فایل های صوتی و تصویری مزبور نگهداری می شوند تا حسب ضرورت مورد بهره برداری قرار گیرد.

ماده ۱۸ - درج و انتشار

مصوبات هر جلسه شورا ظرف حداکثر دو هفته بعد از برگزاری جلسه شورا، جهت درج و انتشار در روزنامه رسمی کشور توسط رییس شورا به روزنامه رسمی و دستگاه های ذیربط هر مصوبه ابلاغ می شود.

فصل پنجم - سایر

ماده ۱۹ - اطلاع رسانی عمومی

دبیرخانه موظف است به منظور تبیین مصوبات شورا و اطلاع رسانی لازم درباره آن، گزارشی از مصوبات و مذاکرات شورا را که دارای طبقه بندی نمی باشند، در صورت امکان و ضرورت به همراه مبانی و مستندات علمی آن مصوبات، علاوه بر درج در پایگاه اطلاع رسانی شورا، از طریق روشهای مناسب؛ نظیر خبرنامه، نشریه علمی تخصصی، برنامه های صدا و سیما، نشست ها و میزگردهای تخصصی به آگاهی جامعه علمی و فنی کشور و افکار عمومی برساند.

ماده ۲۰ - روشهای ارسال

دبیرخانه موظف است مستندات را در پایگاه اطلاع رسانی شورا به روزرسانی نماید و نسخه الکترونیکی آن را به صندوق رایانامه اعضای شورا ارسال نماید. دبیرخانه پیوند محل قرارگیری مستندات در پایگاه داده شورا را از طریق رایانامه، پیامک و یا ارسال نمابر به اعضای شورا اعلام می دارد. دعوتنامه شرکت در جلسات از همان طریق و همچنین نمابر به اعضای شورا ارسال می گردد.

کلیات این آیین نامه در بیستمین جلسه شورا مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۱ به اتفاق آرا تصویب شد و جزییات آن در فصل ۵ و ماده ۲۰ تبصره در بیست و یکمین جلسه شورا مورخ ۹۵/۱۰/۲۹ به اتفاق آرا به تصویب رسید و جایگزین آیین نامه قبلی گردید.