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

**QUY CHẾ**

**Quản lý, sử dụng tài khoản và máy trạm kết nối domain**

**Bảo hiểm xã hội Việt Nam.**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BHXH ngày tháng năm 2016 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội)*

# Chương I

# QUY ĐỊNH CHUNG

## **Note:** gửi xin ý kiến phòng trong trung tâm, các tỉnh có ý kiến có giá trị, Văn phòng, Pháp chế, đơn vị sự nghiệp

## **Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng tài khoản định danh và máy trạm kết nối domain Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Quy chế này áp dụng đối với:

a) Các đơn vị trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là tổ chức).

b) Công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các đơn vị thuộc ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

## Điều 2. Giải thích từ ngữ và viết tắt

1. Người dùng là công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các đơn vị thuộc BHXH được cấp hoặc giao sử dụng tài khoản định danh.
2. Máy trạm là máy tính để bàn hoặc máy tính xách tay thuộc tài sản của BHXH, được trang bị cho cá nhân hoặc dùng chung sử dụng cho hoạt động công vụ.
3. ~~Tài khoản cục bộ của máy trạm (tài khoản Local) là tài khoản được định nghĩa trên máy trạm, người sử dụng đăng nhập tài khoản cục bộ chỉ sử dụng được các tài nguyên cục bộ trên máy trạm.~~
4. ~~Tài khoản quản trị cục bộ của máy trạm là tài khoản cục bộ của máy trạm được phân quyền quản trị trên máy trạm đó.~~
5. Tài khoản máy trạm là thông tin kết hợp giữa tên đăng nhập và mã khóa bí mật sử dụng để truy cập tài nguyên công nghệ thông tin BHXH.
6. ~~Tài khoản máy trạm tổ chức là tài khoản định danh được cấp cho tổ chức.~~
7. ~~Tài khoản máy trạm người dùng là tài khoản định danh được cấp cho công chức, viên chức, người lao động thuộc BHXH.~~
8. Thông tin định danh là thông tin bao gồm tài khoản định danh và các thông tin khác nhằm xác định duy nhất người dùng hoặc tổ chức ~~trong cơ sở dữ liệu định danh~~. Có hai loại thông tin định danh: thông tin định danh người dùng và thông tin định danh tổ chức.
9. Domain BHXH là tập hợp các thông tin máy trạm và tài khoản định danh chia sẻ chung một cơ sở dữ liệu dịch vụ thư mục, cho phép quản trị tập trung tài khoản định danh, máy trạm và thiết lập chính sách an ninh bảo mật.
10. Máy trạm kết nối domain BHXH là máy trạm được thiết lập các thông số để tham gia vào domain BHXH.

(Bảo hiểm xã hội Việt Nam sau đây viết tắt là BHXH)

## Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài khoản máy trạm và máy trạm

1. Mỗi người dùng được cấp duy nhất một tài khoản máy trạm.
2. Tài khoản máy trạm được sử dụng để đăng nhập máy trạm kết nối domain BHXH, kết nối Internet tập của BHXH.
3. Tài khoản định danh được thiết lập các quyền, chính sách quản lý thống nhất cho từng người dùng, nhóm người dùng.
4. Máy trạm kết nối mạng nội bộ BHXH phải tham gia domain BHXH và tuân thủ các chính sách bảo mật, an toàn thông tin được quy định tại Quy chế này.

## Điều 4. Phân loại máy trạm

1. Máy trạm người dùng kết nối domain BHXH phục vụ các hoạt động, nghiệp vụ của BHXH.
2. Máy trạm ~~quản trị~~ dùng chung kết nối domain BHXH phục vụ các hoạt động chung của đơn vị.
3. Máy trạm khác không kết nối domain BHXH và không thuộc phạm vi áp dụng của Quy chế này.

# Chương II

# QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ QUẢN LÝ TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

## **Điều 5. Đặt tên tài khoản định danh**

1. Tên tài khoản định danh người dùng được đặt theo định dạng <TÊN><HỌ><TÊN ĐỆM>[THỨ TỰ].<TÊN VIẾT TẮT ĐƠN VỊ> ~~hoặc <TÊN>.<HỌ>[THỨ TỰ]~~, sử dụng tiếng Việt không dấu. Trong trường hợp tên, họ và tên đệm giữa các người dùng trùng nhau thì tên tài khoản định danh của người dùng tiếp theo sẽ được thêm số thứ tự tăng dần, bắt đầu từ số một (1). Độ dài tối đa của tên tài khoản định danh là 25 ký tự.
2. Tên tài khoản định danh tổ chức được đặt theo định dạng <Admin>.<TÊN VIẾT TẮT ĐƠN VỊ>, sử dụng tiếng Việt không dấu.
3. ~~Tên viết tắt của các Vụ, Cục, Cơ quan Thanh tra, giám sát Ngân hàng, tổ chức đoàn thể trực thuộc BHXH được sử dụng theo ký hiệu viết tắt của tổ chức theo quy định đánh số văn bản hành chính của BHXH.~~
4. ~~Tên viết tắt của BHXH chi nhánh tỉnh, thành phố được sử dụng tên tỉnh, thành phố viết liền không dấu.~~
5. ~~Tên viết tắt của các bộ phận trực thuộc đơn vị được sử dụng theo ký hiệu viết tắt theo quy định tại đơn vị.~~

Trong đó <TÊN VIẾT TẮT ĐƠN VỊ> được định nghĩa tại Phụ lục X

## **Điều 6**. **Cấp mới tài khoản định danh**

1. Điều kiện cấp mới tài khoản định danh
2. Công chức, viên chức, người lao động được tuyển dụng, điều chuyển vào làm việc trong BHXH.
3. ~~Tổ chức có nhu cầu sử dụng.~~
4. Thủ tục cấp mới tài khoản định danh:
5. Đơn vị có nhu cầu cấp mới tài khoản định danh lập đề nghị cấp mới theo Mẫu số 01 (đính kèm Quy chế này) gửi Bộ phận quản trị qua hệ thống quản lý văn bản điện tử BHXH hoặc thư điện tử ~~(sau đây gọi chung là qua mạng máy tính~~). ~~Nếu đơn vị có nhu cầu cấp mới thư điện tử kèm tài khoản định danh thực hiện theo hướng dẫn trong Mẫu số 01 (đính kèm Quy chế này).~~
6. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hợp lệ, ~~Trung tâm CNTT~~ Bộ phận quản trị thực hiện cấp mới tài khoản định danh, ~~hộp thư điện tử (nếu có yêu cầu)~~ và thông báo cho đầu mối đơn vị qua thư điện tử ~~mạng máy tính~~ hoặc qua đường công văn đối với đơn vị mới được thành lập.

## **~~Điều 7. Thay đổi thông tin định danh người dùng~~**

1. ~~Thông tin định danh người dùng được mô tả chi tiết tại Phụ lục 01 (đính kèm Quy chế này). Thông tin định danh người dùng bao gồm:~~
2. ~~Thông tin cố định không thể thay đổi: Tên tài khoản định danh (Mục 1 Phụ lục 01 đính kèm Quy chế này);~~
3. ~~Thông tin có thể thay đổi, do bộ phận quản trị thực hiện: Tên hiển thị (Mục 2 Phụ lục 01 đính kèm Quy chế này);~~
4. ~~Thông tin có thể thay đổi, do người dùng tự cập nhật (Mục 3 Phụ lục 01 đính kèm Quy chế này).~~
5. ~~Khi có nhu cầu thay đổi thông tin tại Mục 2 Phụ lục 01 (đính kèm Quy chế này), thực hiện thủ tục như sau:~~
6. ~~Đơn vị lập đề nghị theo Mẫu số 02 (đính kèm Quy chế này) gửi Trung tâm CNTT qua mạng máy tính.~~
7. ~~Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị hợp lệ, Trung tâm CNTT thực hiện thay đổi thông tin và thông báo cho đơn vị qua mạng máy tính.~~
8. ~~Người dùng có trách nhiệm cập nhật, bổ sung khi có thay đổi thông tin định danh người dùng tại Mục 3 Phụ lục 01 (đính kèm Quy chế này).~~

## **Điều 8. Quản lý mã khóa bí mật tài khoản định danh**

1. Mã khóa bí mật của tài khoản định danh phải được thay đổi trong lần đầu sử dụng, theo định kỳ quy định tại Mục 1.2 Phụ lục 02 (đính kèm Quy chế này) hoặc khi nghi ngờ mã khóa bí mật bị lộ.
2. Khi người dùng không thể sử dụng tài khoản định danh do sai mã khóa bí mật để đăng nhập ~~hệ thống công nghệ thông tin~~, thực hiện thủ tục thiết lập lại mã khóa bí mật theo ~~một trong các~~ cách sau:
3. ~~Người dùng chủ động thực hiện chức năng tự thiết lập lại mã khóa bí mật trên Cổng thông tin điện tử nội bộ của BHXH.~~
4. Người dùng yêu cầu người quản trị tại đơn vị thực hiện thiết lập lại mã khóa bí mật.

## **Điều 9. Khóa và mở khóa tài khoản định danh**

1. Tài khoản định danh tự động bị khóa khi đăng nhập sai quá số lần quy định tại Mục 1.5 Phụ lục 02 (đính kèm Quy chế này).
2. Tài khoản định danh bị khóa được tự động mở sau khoảng thời gian quy định tại Mục 1.6 Phụ lục 02 (đính kèm Quy chế này).
3. Trường hợp cần mở khóa trước thời gian quy định tại Mục 1.6 Phụ lục 02 (đính kèm Quy chế này), người dùng yêu cầu người quản trị tại đơn vị thực hiện mở khóa. Việc mở khóa không làm thay đổi mã khóa bí mật của tài khoản định danh.

## **Điều 10. Tạm dừng và khôi phục tài khoản định danh**

1. Tài khoản định danh sẽ tự động tạm dừng hoạt động khi không sử dụng liên tục 30 ngày.
2. Đối với các trường hợp sau đây, trong vòng 01 ngày làm việc đơn vị phải thực hiện thủ tục tạm dừng hoạt động của tài khoản định danh:

a) Người dùng nghỉ làm việc theo chế độ quy định của BHXH từ 06 ngày làm việc trở lên;

~~b) Người dùng nghỉ làm việc không có lý do từ 02 ngày làm việc trở lên.~~

1. Đơn vị quản lý người dùng phải thực hiện thủ tục tạm dừng hoạt động của tài khoản định danh ngay khi phát hiện hoặc nghi ngờ tài khoản định danh bị sử dụng bất hợp pháp.
2. Thủ tục tạm dừng hoạt động của tài khoản định danh:
3. Đơn vị lập đề nghị theo Mẫu số 03 (đính kèm Quy chế này) gửi ~~Trung tâm CNTT qua mạng máy tính~~ Bộ phận quản trị qua thư điện tử.
4. Trong thời gian 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được đề nghị hợp lệ, ~~Trung tâm CNTT~~ Bộ phận quản trị thực hiện tạm dừng hoạt động tài khoản định danh và thông báo cho đơn vị qua ~~mạng máy tính~~ thư điện tử.
5. Khôi phục tài khoản định danh.

Tài khoản định danh được tự động khôi phục sau khi hết thời hạn tạm dừng. Khi có nhu cầu khôi phục tài khoản định danh bị tạm dừng trước khi hết thời hạn tạm dừng, thực hiện thủ tục như sau:

1. Đơn vị lập đề nghị theo Mẫu số 04 (đính kèm Quy chế này) gửi Bộ phận quản trị qua mạng máy tính.
2. Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hợp lệ, Bộ phận quản trị thực hiện khôi phục tài khoản định danh và thông báo cho đơn vị qua thư điện tử.

## **Điều 11. Thu hồi tài khoản định danh**

1. Khi người dùng không còn làm việc tại BHXH, đơn vị quản lý người dùng có trách nhiệm thực hiện thủ tục thu hồi tài khoản định danh.
2. Thủ tục thu hồi tài khoản định danh:
3. Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày người dùng không còn làm việc tại BHXH, đơn vị lập đề nghị theo Mẫu số 05 (đính kèm Quy chế này) gửi về Bộ phận quản trị qua thư điện tử.
4. Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hợp lệ, Bộ phận quản trị thực hiện thu hồi tài khoản định danh và thông báo cho đơn vị qua thư điện tử.

# Chương III

# QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG

# MÁY TRẠM KẾT NỐI DOMAIN BHXH

## **Điều 12. Đặt tên máy trạm kết nối domain BHXH**

1. Đối với máy trạm cho cá nhân

Máy trạm kết nối domain BHXH được đặt tên theo định dạng : <~~tên viết tắt đơn vị sử dụng>-<STT>~~ <MÃ ĐƠN VỊ><TÊN><HỌ><TÊN ĐỆM>[THỨ TỰ]

1. Đối với máy trạm dùng chung cho tổ chức

Máy trạm kết nối domain BHXH được đặt tên theo định dạng : <MÃ ĐƠN VỊ><DC>[THỨ TỰ]

Trong đó, <MÃ ĐƠN VỊ> sử dụng tiếng Việt không dấu, theo ~~ký hiệu viết tắt của đơn vị trong quy định ký hiệu văn bản hành chính của BHXH~~ Phụ lục Y đính kèm.

## **Điều 13. Kết nối máy trạm vào domain BHXH**

1. Thủ trưởng đơn vị phân công người quản trị tại đơn vị thực hiện thiết lập thông số cho máy trạm tại đơn vị tham gia domain BHXH theo hướng dẫn kỹ thuật của ~~Trung tâm CNTT~~ Trung tâm CNTT.
2. Máy trạm kết nối domain BHXH được áp dụng các quy định sau:
3. Chính sách bảo mật và an toàn thông tin chung của BHXH, chi tiết các chính sách được quy định tại Phụ lục 02 (đính kèm Quy chế này);
4. Tài khoản quản trị cục bộ của máy trạm bị thu hồi mã khóa bí mật, các tài khoản cục bộ khác trên máy trạm bị vô hiệu hóa.

## **Điều 14. Loại bỏ máy trạm khỏi domain BHXH**

1. Máy trạm đã thiết lập kết nối domain BHXH được loại bỏ khỏi domain BHXH trong các trường hợp sau:
2. Trước khi làm thủ tục thanh lý;
3. Trước khi làm thủ tục bàn giao cho đơn vị khác sử dụng;
4. Không còn sử dụng để kết nối mạng nội bộ BHXH.
5. Thủ trưởng đơn vị phân công người quản trị tại đơn vị thực hiện thiết lập thông số để loại bỏ máy trạm khỏi domain BHXH theo hướng dẫn kỹ thuật của Trung tâm CNTT.

## **Điều 15. Sử dụng máy trạm kết nối domain BHXH**

1. Máy trạm người dùng được thiết lập chính sách chung cho phép sử dụng một hoặc nhiều tài khoản định danh người dùng để đăng nhập.
2. ~~Máy trạm quản trị được thiết lập chính sách chỉ cho phép sử dụng tài khoản định danh của người quản trị tại đơn vị để đăng nhập.~~
3. Máy trạm kết nối domain BHXH được sử dụng làm công cụ để truy cập, sử dụng các hệ thống công nghệ thông tin.

# Chương IV

# TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

## **Điều 16. Trách nhiệm của Trung tâm CNTT**

1. Quản lý tập trung, vận hành, duy trì hoạt động ổn định, an toàn, liên tục của ~~cơ sở dữ liệu định danh~~ domain BHXH.
2. ~~Thực hiện cấp mới, thay đổi thông tin, tạm dừng, khôi phục và thu hồi tài khoản định danh.~~
3. Thiết lập các chính sách đối với tài khoản định danh và máy trạm kết nối domain BHXH theo các quy định tại Phụ lục 02 (đính kèm Quy chế này).
4. ~~Đào tạo~~, phân quyền quản trị, hướng dẫn các đơn vị quản lý, vận hành, sử dụng ~~hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu định danh~~ domain BHXH.
5. Cảnh báo, hướng dẫn và phối hợp các đơn vị BHXH khắc phục các lỗ hổng bảo mật có nguy cơ ảnh hưởng đến hoạt động của ~~hệ thống cơ sở dữ liệu định danh~~ domain BHXH, máy trạm kết nối domain BHXH.
6. Định kỳ 06 tháng, thực hiện rà soát, đánh giá, điều chỉnh chính sách đối với tài khoản định danh và máy trạm kết nối domain BHXH để đảm bảo an ninh, an toàn trong việc quản lý, vận hành, sử dụng tài khoản định danh và máy trạm kết nối domain BHXH. Thông báo tới tất cả đơn vị, người dùng trước khi thiết lập chính sách mới.
7. ~~Hướng dẫn người dùng sử dụng tài khoản định danh đăng nhập các hệ thống công nghệ thông tin.~~

## **Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị BHXH**

1. Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát người dùng thuộc đơn vị trong việc sử dụng tài khoản định danh, quản lý các máy trạm kết nối domain BHXH và kiểm tra việc tuân thủ các chính sách được quy định trong Quy chế này tại đơn vị.
2. Phân công người dùng thuộc đơn vị quản lý, sử dụng tài khoản định danh tổ chức.
3. Phân công người quản trị thực hiện quản trị, vận hành ~~hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu định danh~~ domain BHXH theo phân quyền của Trung tâm CNTT; kết nối máy trạm vào domain BHXH hoặc loại bỏ máy trạm khỏi domain BHXH; cấu hình, cài đặt hoặc gỡ bỏ phần mềm trên máy trạm kết nối domain BHXH thuộc đơn vị quản lý.

## **Điều 18. Trách nhiệm của người quản trị tại đơn vị BHXH**

1. Thực hiện nhiệm vụ được quy định tại Khoản 3 Điều 17 Quy chế này.
2. Lập danh sách và quản lý mã khóa bí mật của tài khoản quản trị cục bộ của máy trạm sau khi kết nối domain BHXH theo Mẫu số 06 (đính kèm Quy chế này). Mẫu số 06 được lập thành 02 bản: 01 bản do người quản trị lưu trữ, 01 bản niêm phong và bàn giao cho Lãnh đạo tại đơn vị.
3. Lập danh sách và quản lý hồ sơ đối với các máy trạm kết nối domain BHXH theo Mẫu số 07 (đính kèm Quy chế này).
4. Thực hiện thiết lập lại mã khóa bí mật của tài khoản định danh, mở khóa tài khoản định danh cho tổ chức và người dùng tại đơn vị theo quy định, quá trình thực hiện phải ghi nhật ký theo Mẫu số 08 (đính kèm Quy chế này).

## **Điều 19. Trách nhiệm của người dùng**

1. Bảo vệ mã khóa bí mật của tài khoản định danh, tuân thủ các quy định về an ninh, bảo mật thông tin của BHXH.
2. Không sử dụng trái phép tài khoản định danh hoặc phổ biến mã khóa bí mật của người dùng khác.
3. Bàn giao tài khoản quản trị cục bộ của máy trạm cho người quản trị thuộc đơn vị.
4. Không tự ý thay đổi cấu hình, cài đặt hoặc gỡ bỏ các phần mềm trên máy trạm kết nối domain BHXH.
5. Thông báo cho người quản trị tại đơn vị để được hướng dẫn và hỗ trợ khi phát sinh sự cố hoặc có yêu cầu cài đặt mới phần mềm phục vụ công tác chuyên môn./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TỔNG GIÁM ĐỐC** |

# Phụ lục 01

# Các thông tin định danh

1. **Các thông tin không thể thay đổi**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Thông tin** |
| 1 | Tên tài khoản định danh (User name) |

1. **Các thông tin bộ phận quản trị có thể thay đổi**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Thông tin** |
| 1 | Tên hiển thị (Display name) |

1. **Các thông tin người dùng có thể tự thay đổi**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Thông tin** |
| 1 | Mã khóa bí mật (Password) |
| 2 | ~~Tên đường phố (Street)~~ |
| 3 | ~~Tên thành phố (City)~~ |
| 6 | ~~Tên tỉnh (State/Province)~~ |
| 7 | ~~Tên văn phòng (Office)~~ |
| 8 | ~~Điện thoại nơi làm việc (Work phone)~~ |
| 9 | ~~FAX~~ |
| 10 | ~~Điện thoại nhà riêng (Home Phone)~~ |
| 11 | ~~Điện thoại di động (Mobile phone)~~ |

# Phụ lục 02

**Các chính sách đối với tài khoản định danh**

**và máy trạm kết nối domain BHXH**

1. **Các chính sách đối với tài khoản định danh**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Nội dung chính sách** |
| 1.1 | Mã khóa bí mật mới khác 2 mã khóa bí mật gần nhất |
| 1.2 | Thời hạn đổi mã khóa bí mật định kỳ: 90 ngày |
| 1.3 | Độ dài của mã khóa bí mật: ít nhất 6 ký tự |
| 1.4 | Độ phức tạp của mã khóa bí mật: bao gồm chữ và số |
| 1.5 | Số lần nhập sai mã khóa bí mật cho phép: 5 lần |
| 1.6 | Thời gian khóa tài khoản tự động khi nhập sai 10 lần: 60 phút |

1. **Các chính sách đối với máy trạm kết nối domain BHXH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung chính sách** | **Đối tượng áp dụng** | |
| **Máy trạm người dùng** | **Máy trạm quản trị** |
| 2.1 | Thiết lập proxy server: proxy.sbv.gov.vn port 80; exception: \*.sbv.gov.vn | X | X |
| 2.2 | Màn hình tự động khóa sau 5 phút không sử dụng | X | X |
| 2.3 | Thiết lập Primary DNS Sufix là sbv.vn | X | X |
| 2.4 | Tắt chế độ AutoPlay trên các drivers | X | X |
| 2.5 | Thiết lập chính sách tự động cập nhật bản vá hệ điều hành qua máy chủ wsus của BHXH: wsus.sbv.gov.vn | X | X |
| 2.6 | Sử dụng thống nhất các phiên bản trình duyệt: Internet Explore, Mozila Firefox, Google Chrome | X | X |
| 2.7 | Bỏ chế độ lưu mã khóa bí mật trên trình duyệt | X | X |
| 2.8 | Trang mặc định khi mở trình duyệt là www.sbv.gov.vn | X | X |
| 2.9 | Thống nhất hình ảnh nền hiển thị trên Desktop | X | X |
| 2.10 | Không cho phép sử dụng công cụ Regedit | X | X |
| 2.11 | Không cho phép sử dụng công cụ Control Panel | X | X |
| 2.12 | Không cho phép chia sẻ file giữa các máy trạm | X | X |
| 2.13 | Không cho phép cài đặt mới/thay đổi cấu hình/gỡ bỏ chức năng trên Windows, phần mềm ứng dụng | X | X |
| 2.14 | Không cho phép thay đổi giờ, múi giờ | X | X |
| 2.15 | Không cho phép Shutdown khi chưa logon vào máy trạm | X | X |
| 2.16 | Thống nhất phần mềm và bộ gõ tiếng Việt | X | X |
| 2.17 | Thiết lập cấu hình chặn USB, CD, DVD |  | X |
| 2.18 | Tắt tính năng cho phép truy cập từ xa |  | X |
| 2.19 | Giới hạn người dùng được phép đăng nhập các máy trạm này |  | X |

# Mẫu số 01

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

Kính gửi: Cục Công nghệ tin học

Địa chỉ: 64 Nguyễn Chí Thanh – Đống Đa – Hà Nội

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Đề nghị Cục Công nghệ tin học cấp tài khoản định danh cho các tập thể, cá nhân của đơn vị đăng ký sử dụng sau:

1. Tổ chức:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên đơn vị/ phòng ban** | **Tên viết tắt** | **Điện thoại** | **Cấp thư điện tử (1)** |
|  |  |  |  |  |

1. Cá nhân:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ tên đầy đủ** | **Phòng ban** | **Điện thoại** | **Cấp thư điện tử (1)** |
|  |  |  |  |  |

Chúng tôi cam kết khai thác sử dụng tài khoản định danh đúng quy định của BHXH.

Đăng ký nhận kết quả xử lý qua email: *<tên hộp thư>@sbv.gov.vn*

|  |  |
| --- | --- |
|  | …....., Ngày … tháng … năm …  Thủ trưởng đơn vị |

*Chú thích: (1) Đánh dấu x vào cột này nếu có nhu cầu cấp mới hộp thư điện tử kèm tài khoản định danh.*

# Mẫu số 02

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI THÔNG TIN TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

Kính gửi: Cục Công nghệ tin học

Địa chỉ: 64 Nguyễn Chí Thanh – Đống Đa – Hà Nội

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Đề nghị Cục Công nghệ tin học thay đổi thông tin tài khoản định danh cho các tổ chức, cá nhân sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên đơn vị/ phòng ban/Họ tên** | **Tài khoản định danh** | **Thông tin cũ** | **Thông tin mới** |
|  |  |  |  |  |

Chúng tôi cam kết khai thác sử dụng tài khoản định danh đúng quy định của BHXH.

Đăng ký nhận kết quả xử lý qua email: *<tên hộp thư>@sbv.gov.vn*

|  |  |
| --- | --- |
|  | …....., Ngày … tháng … năm …  Thủ trưởng đơn vị |

# Mẫu số 03

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

ĐỀ NGHỊ TẠM DỪNG TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

Kính gửi: Cục Công nghệ tin học

Địa chỉ: 64 Nguyễn Chí Thanh – Đống Đa – Hà Nội

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Đề nghị Cục Công nghệ tin học tạm dừng tài khoản định danh cho tổ chức cá nhân tại đơn vị như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên đơn vị/ phòng ban/Họ tên** | **Tài khoản định danh** | **Lý do**  **tạm dừng** | **Thời gian**  **tạm dừng** |
|  |  |  |  |  |

Đăng ký nhận kết quả xử lý qua email: *<tên hộp thư>@sbv.gov.vn*

|  |  |
| --- | --- |
|  | …....., Ngày … tháng … năm …  Thủ trưởng đơn vị |

# Mẫu số 04

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

ĐỀ NGHỊ KHÔI PHỤC TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

Kính gửi: Cục Công nghệ tin học

Địa chỉ: 64 Nguyễn Chí Thanh – Đống Đa – Hà Nội

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Đề nghị Cục Công nghệ tin học khôi phục tài khoản định danh cho các tổ chức, cá nhân sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên đơn vị/ phòng ban/Họ tên** | **Tài khoản định danh** |
|  |  |  |

Chúng tôi cam kết khai thác sử dụng tài khoản định danh đúng quy định của BHXH.

Đăng ký nhận kết quả xử lý qua email: *<tên hộp thư>@sbv.gov.vn*

|  |  |
| --- | --- |
|  | …....., Ngày … tháng … năm …  Thủ trưởng đơn vị |

# Mẫu số 05

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

ĐỀ NGHỊ THU HỒI TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH

Kính gửi: Cục Công nghệ tin học

Địa chỉ: 64 Nguyễn Chí Thanh – Đống Đa – Hà Nội

Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

Đề nghị Cục Công nghệ tin học hủy tài khoản định danh cho các tổ chức, cá nhân sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên đơn vị/ phòng ban/Họ tên** | **Tài khoản định danh** | **Lý do**  **hủy** | **Thời gian dự kiến thu hồi** |
|  |  |  |  |  |

Đăng ký nhận kết quả xử lý qua email: *<tên hộp thư>@sbv.gov.vn*

|  |  |
| --- | --- |
|  | …....., Ngày … tháng … năm …  Thủ trưởng đơn vị |

# Mẫu số 06

MÃ KHÓA BÍ MẬT TÀI KHOẢN CỤC BỘ MÁY TRẠM TẠI ĐƠN VỊ

*(Ngày:dd/mm/yyyy)*

Đơn vị: ………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên máy trạm** | **Phòng, Ban** | **Loại máy** | **Mã khóa bí mật (\*)** |
| 1 | CNTH-01 | QLTT | Quản trị | <ghi tay> |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Ghi chú:*

* *Mẫu này được lập khi kết nối máy trạm vào Domain (file được lưu theo ngày)*
* *File điện tử sử dụng định dạng MS Word hoặc MS Excel.*
* *Hướng dẫn đặt tên file: [Makhoa\_Maytram].[Tên đơn vị viết tắt].[yyyymmdd]*
* *Cột [Mã khóa bí mật (\*)]: không lưu trữ trong file điện tử, người quản trị hệ thống ghi tay thông tin Mã khóa bí mật*
* *Mẫu này được lập 02 bản: 01 bản do quản trị lưu trữ, 01 bản niêm phong và bàn giao cho Lãnh đạo tại đơn vị.*

# Mẫu số 07

DANH SÁCH MÁY TRẠM KẾT NỐI DOMAIN TẠI ĐƠN VỊ

*(Ngày:dd/mm/yyyy)*

Đơn vị: ………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên máy trạm** | **Phòng, Ban** | **Loại máy** | **Ghi chú** |
| 1 | CNTH-01 | QLTT | Quản trị | Q.Trị Mạng (Mr X) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Ghi chú:*

* *Mẫu này được lập lần đầu khi cài đặt hoặc khi có thay đổi dưới dạng file điện tử và lưu tại đơn vị.*
* *File điện tử sử dụng định dạng MS Word hoặc MS Excel.*
* *Hướng dẫn đặt tên file: [Danhsach\_Maytram].[Tên đơn vị viết tắt].[yyyymmdd]*

# Mẫu số 08

NHẬT KÝ QUẢN TRỊ TÀI KHOẢN ĐỊNH DANH TẠI ĐƠN VỊ

(Tháng mm/yyyy)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Ngày giờ gửi yêu cầu** | **Người gửi**  **yêu cầu** | **Tài khoản được xử lý** | **Ngày giờ xử lý** | **Thao tác xử lý** |
| 1 | 9h30 28/7/2015 | Nguyễn Văn A | a.nguyenvan | 10h00 28/7/2015 | Thiết lập lại mật khẩu |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Ghi chú:*

* *Mẫu số này được lập hàng tháng dưới dạng file điện tử và lưu tại đơn vị (trường hợp không có phát sinh vẫn lập và ghi rõ là KHÔNG PHÁT SINH)*
* *File điện tử sử dụng định dạng MS Word hoặc MS Excel.*
* *Hướng dẫn đặt tên file: [Nhatky\_TKDD].[Tên đơn vị viết tắt].[yyyymm]*