

Số: /2026/QĐ-CTUBND

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2026

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;*

*Căn cứ Luật Chuyển đổi số số 148/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư;*

*Căn cứ Nghị định số 68/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ;*

*Căn cứ Nghị định số 23/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về chữ ký điện tử và dịch vụ tin cậy được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 15/2026/NĐ-CP của Chính phủ;*

*Căn cứ Nghị định số 224/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Chuyển đổi số;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BKHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định yêu cầu kỹ thuật đối với phần mềm ký số, phần mềm kiểm tra chữ ký số và cổng kết nối dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2025/TT-VPCP;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 270/TTr-SKHCN ngày 25 tháng 8 năm 2026;*

*Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công*

*vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

**Điều 2. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày... tháng... năm 2026.
2. Bãi bỏ Quyết định số 1339/QĐ-UBND ngày 19/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý, triển khai, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trong các cơ quan thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

**Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Vụ pháp chế - Bộ KHCN;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Các Phòng, TT: NC, TH; Công nghệ và Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX (Ng-10b).

**CHỦ TỊCH**

**Đỗ Hữu Huy**

## QUY CHẾ

**Quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số..../2026/QĐ-CTUBND)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định một số nội dung về việc quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Những nội dung liên quan đến việc quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo các quy định pháp luật có liên quan. Trường hợp văn bản viện dẫn áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).
- Các sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Các tổ chức hành chính ở cấp tỉnh, ở cấp xã.
- Các cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc trong các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này.

#### Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ là thông điệp dữ liệu nhằm xác nhận cơ quan, tổ chức, cá nhân được chứng thực là người ký chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Thiết bị lưu khóa bí mật là thiết bị vật lý chuyên dụng chứa khóa bí mật của thuê bao.

3. PKI Token là thiết bị lưu khóa bí mật và chứng thư chữ ký số của từng thuê bao.

4. SIM PKI là thiết bị thẻ SIM điện thoại có chức năng lưu khóa bí mật của thuê bao phục vụ ký số thông điệp dữ liệu trên thiết bị di động.

5. Thuê bao là cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, chấp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ và giữ khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được phát hành đó.

6. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp là cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng trực tiếp quản lý thuê bao sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

7. Văn bản điện tử là văn bản dưới dạng thông điệp dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định.

8. Yêu cầu chứng thực: Là các yêu cầu cấp mới, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ và khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật.

9. Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực: Là hệ thống điện tử hỗ trợ đăng ký, quản lý dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên môi trường mạng.

#### **Điều 4. Thời hạn có hiệu lực của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của thuê bao cấp mới thời hạn có hiệu lực tối đa là 05 năm.

2. Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của thuê bao được gia hạn thời hạn có hiệu lực được gia hạn tối đa là 03 năm.

3. Thời hạn có hiệu lực của một số loại chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ không được quy định tại Điều này được áp dụng theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 9 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định chữ ký số chuyên dùng công vụ.

#### **Điều 5. Giá trị pháp lý của chữ ký số chuyên dùng công vụ và văn bản điện tử được ký số**

1. Giá trị pháp lý của chữ ký số chuyên dùng công vụ được quy định tại Điều 23 Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15 ngày 22 tháng 6 năm 2023.

2. Giá trị pháp lý của văn bản điện tử được ký số được quy định tại Điều 5 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

#### **Điều 6. Các loại văn bản, hồ sơ áp dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Tất cả các văn bản điện tử thuộc thẩm quyền ban hành và giải quyết của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước (trừ các văn bản, hồ sơ có chứa nội dung bí mật nhà nước), được ký bằng chữ ký số chuyên dùng công vụ để trao đổi giữa các cơ quan nhà nước và trong nội bộ của mỗi cơ quan nhà nước qua các nền tảng số, hệ thống thông tin.

2. Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 5 tháng 4 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

3. Ngoài các loại văn bản áp dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ tại khoản 1, khoản 2 Điều này, tùy theo yêu cầu, các cơ quan, đơn vị xem xét quy định thêm các loại văn bản khác để áp dụng chữ ký số, gửi qua mạng, không gửi văn bản giấy trong nội bộ của cơ quan, đơn vị mình.

#### **Điều 7. Nội dung chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

Nội dung chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được quy định tại Điều 7 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

### **Chương II**

#### **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG CÔNG VỤ**

**Điều 8. Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ và Tổ chức được ủy quyền thực hiện một số dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ

Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ được quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

2. Ủy quyền thực hiện một số dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk thực hiện một số dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ đối với các thuê bao thuộc phạm vi quản lý quy định tại Điều 2 Quy chế này và quy định tại khoản 1 Điều 34 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

### **Điều 9. Cấp mới chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

#### **1. Điều kiện cấp mới chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

a) Đối với cá nhân: Là cá nhân của các cơ quan, tổ chức được quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế này và có nhu cầu giao dịch điện tử; có văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

b) Đối với cơ quan, tổ chức: Là cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 2 Quy chế này; có quyết định thành lập cơ quan, tổ chức hoặc xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp; có văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

c) Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp mới chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ phải có tài khoản thư điện tử công vụ được cấp theo quy định.

#### **2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

a) Đối với cá nhân: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP gửi qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực (tại địa chỉ: <https://dichvucong.ca.gov.vn/>) hoặc Trục liên thông văn bản quốc gia (mã định danh G11.07.05 của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ).

b) Đối với cơ quan, tổ chức: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị cấp mới chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP gửi qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực (tại địa chỉ: <https://dichvucong.ca.gov.vn/>) hoặc Trục liên thông văn bản quốc gia (mã định danh G11.07.05 của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin – Ban Cơ yếu Chính phủ).

c) Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị cấp mới chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP gửi qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực (tại địa chỉ: <https://dichvucong.ca.gov.vn/>) hoặc Trục liên thông văn bản quốc gia (mã định danh G11.07.05 của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ).

**Điều 10. Gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ****1. Điều kiện gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

Điều kiện để gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ áp dụng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 12 của Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

**2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP gửi qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực (tại địa chỉ: <https://dichvucong.ca.gov.vn/>) hoặc Trực liên thông văn bản quốc gia (mã định danh G11.07.05 của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ).

**Điều 11. Thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ****1. Điều kiện thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

Điều kiện thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ áp dụng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 14 của Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

**2. Các trường hợp thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

a) Đối với cá nhân: Thay đổi cơ quan, tổ chức công tác, địa chỉ thư điện tử công vụ mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

b) Đối với cơ quan, tổ chức: Cơ quan, tổ chức đổi tên hoặc địa chỉ hoạt động mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

**3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP gửi qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực (tại địa chỉ: <https://dichvucong.ca.gov.vn/>) hoặc Trực liên thông văn bản quốc gia (mã định danh G11.07.05 của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ).

## **Điều 12. Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Thẩm quyền và các trường hợp thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Điều 17, Điều 18 của Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Mẫu số 05 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP gửi qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ (tại địa chỉ: <https://dichvucong.ca.gov.vn/>) hoặc Trực liên thông văn bản quốc gia (mã định danh G11.07.05 của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ).

3. Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật sau khi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ hết hạn sử dụng hoặc chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ bị thu hồi

a) Thuê bao phải có trách nhiệm bàn giao lại thiết bị lưu khóa bí mật cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp khi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ hết hạn sử dụng hoặc chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ bị thu hồi.

b) Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có trách nhiệm thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao, bàn giao cho Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ (Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ) qua dịch vụ chuyển phát của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam (VNPost). Biên bản giao, nhận thiết bị lưu khóa bí mật sau khi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ hết hạn sử dụng hoặc chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ bị thu hồi theo Mẫu số 08 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ.

c) Trong trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp phải lập biên bản xác nhận theo Mẫu số 09 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ.

## **Điều 13. Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật do thuê bao quản lý**

1. Trường hợp khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

Trường hợp khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật áp dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 22 của Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.



## 2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật theo Mẫu số 06 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP:

Đối với PKI Token: gửi qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực (tại địa chỉ: <https://dichvucong.ca.gov.vn/>) hoặc Trục liên thông văn bản quốc gia (mã định danh G11.07.05 của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ).

Đối với SIM PKI: gửi qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực (tại địa chỉ: <https://dichvucong.ca.gov.vn/>) hoặc Trục liên thông văn bản quốc gia (mã định danh G11.07.05 của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ).

## Chương III

### TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ**

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này, trường hợp cần thiết tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp quy định pháp luật.

2. Phân công người thực hiện gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao, đảm bảo nhanh chóng, hiệu quả, đúng quy trình, quy định. Quản lý, sử dụng tài khoản thực hiện gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật đảm bảo chặt chẽ, an toàn; phân công nhân sự hỗ trợ kỹ thuật, xử lý sự cố trong quá trình sử dụng.

3. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, đường truyền kết nối hoạt động ổn định, liên tục, thông suốt phục vụ gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật.

4. Định kỳ hằng năm, báo cáo tình hình công tác quản lý, triển khai, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ; đồng thời xây dựng kế hoạch, nhu cầu sử dụng của năm tiếp theo cho thuê bao thuộc quyền quản lý theo hướng dẫn của Ban Cơ yếu Chính phủ.

5. Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra các thuê bao trong quá trình triển khai, quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên

dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ thuộc phạm vi quản lý.

6. Chủ trì tổ chức tập huấn, huấn luyện triển khai, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ cho các thuê bao thuộc đối tượng tại Điều 2 Quy chế này.

7. Chủ trì, phối hợp với Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ thực hiện công tác hỗ trợ về đăng ký, quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ; tổ chức thực hiện gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định pháp luật.

### **Điều 15. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp**

1. Căn cứ yêu cầu đảm bảo an toàn, xác thực thông tin trong giao dịch điện tử phục vụ nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức mình xem xét, xác nhận văn bản và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin đề nghị cấp, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật cho cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý.

2. Tiếp nhận, bàn giao chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao và chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng hiệu quả thiết bị lưu khóa bí mật, dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trong phạm vi quản lý.

3. Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền bàn giao cho Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

4. Cập nhật, quản lý, lưu trữ hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao thuộc phạm vi quản lý.

5. Phân công, cử đầu mối thực hiện hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc triển khai, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ thuộc phạm vi quản lý.

6. Định kỳ, đột xuất báo cáo về tình hình cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ.

## **Điều 16. Trách nhiệm của Thuê bao**

1. Cung cấp các thông tin liên quan đến việc cấp, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ và khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật chính xác và đầy đủ.
2. Tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật từ cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp theo quy định.
3. Thông báo kịp thời cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.
4. Bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật thu hồi cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.
5. Đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật trong trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật bị khóa theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.
6. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định của pháp luật.
7. Sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ đúng mục đích và tuân thủ các quy trình, quy định về quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

## **Điều 17. Trách nhiệm của cá nhân đầu mối thực hiện hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá việc triển khai, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật, cài đặt và cập nhật phần mềm ký số chuyên dùng công vụ; hướng dẫn sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ tại cơ quan, đơn vị.
2. Tiếp nhận và bàn giao chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật của thiết bị, dịch vụ đảm bảo theo đúng các quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.
3. Tham mưu quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ tại cơ quan, đơn vị (cấp mới, gia hạn, thay đổi thông tin, thu hồi và khôi phục...) theo quy định.
4. Tham mưu cho lãnh đạo cơ quan thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn, an ninh tại cơ quan đối với văn bản điện tử được ký số.

5. Tham gia các chương trình đào tạo, tập huấn, chuyển giao công nghệ, hướng dẫn ứng dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ do cơ quan cấp trên hoặc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 18. Điều khoản thi hành**

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc và cần sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các cơ quan, đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.