

Số: /2026/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày tháng 4 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 Đồng Nai

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 Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 24/2018/QH14;

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP và Nghị định số 132/2025/NĐ-CP;

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

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 73/TTr-SKHCN ngày 16 tháng 3 năm 2026;

Ủy ban nhân dân tỉnh 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 Đồng Nai.

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 Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2026.

Điều 3. 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 Đồng Nai và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ (b/c);
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Thường trực UBMTTQVN tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Báo và phát thanh, truyền hình Đồng Nai;
- Sở Tư pháp;
- Chánh, Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Công báo điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX (01 bản).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Trường Sơn

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 Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày /4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này 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 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 34 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường (gọi tắt là UBND cấp xã).
- Các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập; tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và tương đương, chi cục và tổ chức tương đương, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ban, ngành; các phòng, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chi cục và tương đương; các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính khác, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND 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.
- Khuyến nghị Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân xã, phường áp dụng Quy chế 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.
- 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.

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.

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 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 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

Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ là Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin trực thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ, thông tin liên hệ:

Địa chỉ: Số Lô CN27A, Khu công nghệ cao Hòa Lạc, Thạch Thất, Hà Nội.

Điện thoại/Fax: 024.3773.8668

Địa chỉ thư điện tử: ca@bcy.gov.vn

Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực: dichvucong.ca.gov.vn

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 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 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).

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 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).

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 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 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

Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ chỉ được đề nghị gia hạn 01 lần và phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 30 ngày.

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 H19.5 của Sở Khoa học và Công nghệ).

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

Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ yêu cầu thay đổi nội dung thông tin phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 30 ngày (việc thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ không làm thay đổi thời hạn sử dụng của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ đó).

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 Trục liên thông văn bản quốc gia (mã định danh H19.5 của Sở Khoa học và Công nghệ).

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

Thực hiện 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 Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP gửi qua Công dịch vụ công trực tuyến của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ, 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).

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

Thiết bị lưu khóa bí mật sẽ bị khóa khi nhập sai mật khẩu quá số lần quy định, để thiết bị lưu khóa bí mật hoạt động trở lại, cần phải thực hiện quy trình khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật.

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 H19.5 của Sở Khoa học và Công nghệ).

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 Sở Khoa học và Công nghệ

1. 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. 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 phạm vi quản lý.

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 cho các thuê bao thuộc phạm vi quản lý; 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 cho các thuê bao thuộc phạm vi quản lý khi có nhu cầu.

8. Phối hợp với Công an tỉnh trong việc hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc bảo đảm an ninh, an toàn thông tin và bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ.

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

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thực hiện theo Điều 37 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

Điều 16. Trách nhiệm của thuê bao

Trách nhiệm của thuê bao thực hiện theo Điều 39 Nghị định 68/2024/NĐ-CP.

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 cho cá nhân được cấp chứng thư số chuyên dùng công vụ tại cơ quan, đơn vị.

2. Tiếp nhận và bàn giao chứng thư 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.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, 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 Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.