

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TỈNH PHÚ THỌ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2025/QĐ-CTUBND Phú Thọ, ngày 20 tháng 10 năm 2025

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 thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15 ngày 22 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 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;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 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 và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 77/TTr-SKHCCN ngày 10 tháng 10 năm 2025;

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 thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ.

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 thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2025 và thay thế các Quyết định: số 663/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Phú Thọ; số 13/2020/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình ban hành quy chế phối hợp quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh; số 25/2020/QĐ-UBND ngày 11 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc ban hành quy chế phối hợp quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ, Website Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Cục KTVB và QL XLVP hành chính - Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Bộ Khoa học và Công nghệ;
- TTTU, TT HỖND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- Trung tâm Thông tin - Công báo;
- Lưu: VT, VX4.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Huy Ngọc

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 thuộc phạm vi
quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-CTUBND ngày tháng 10
năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

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 trong các cơ quan thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc cơ quan nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập liên quan đến hoạt động 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 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ.

Điều 3. Nguyên tắc chung

- Chữ ký số chuyên dùng công vụ được sử dụng trong hoạt động công vụ và được bảo đảm bởi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.
- Chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan, đơn vị, cá nhân chỉ được sử dụng để thực hiện các giao dịch theo đúng thẩm quyền của cơ quan, đơn vị và chức danh được cấp chứng thư số.
- 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 phải bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng.

Chương II

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 4. Cấp, thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

1. Điều kiện, hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được thực hiện theo các quy định tại Điều 10, Điều 11, Điều 21 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ. Đối với đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo các Mẫu số 01, Mẫu số 02 và Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, đồng thời trong nơi nhận có gửi Sở Khoa học và Công nghệ để biết, theo dõi, tổng hợp.

2. Quy định về các trường hợp thu hồi, thẩm quyền đề nghị thu hồi, hồ sơ, trình tự, thủ tục thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được thực hiện theo các quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP. 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 Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, đồng thời trong nơi nhận có gửi Sở Khoa học và Công nghệ để biết, theo dõi, tổng hợp.

Điều 5. Gia hạn, thay đổi thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

1. Điều kiện gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được quy định tại Điều 12 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, cụ thể: 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; cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp phải có văn bản đề nghị gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Điều kiện thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được quy định tại Điều 14 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, cụ thể: 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; cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp phải có văn bản đề nghị thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

3. Các trường hợp thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được quy định tại Điều 15 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, cụ thể:

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

b) Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của 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.

c) Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của thiết bị, dịch vụ, phần mềm: Thiết bị, dịch vụ, phần mềm đổi tên hoặc được nâng cấp phiên bản, bổ sung tính năng mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

4. Hồ sơ, trình tự, thủ tục gia hạn, thay đổi thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

a) Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp quản lý thuê bao sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ gửi văn bản đề nghị gia hạn, thay đổi thông tin 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 về Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Trường hợp không chấp nhận đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp biết.

c) Trường hợp chấp nhận đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đề nghị gia hạn, thay đổi thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tạo lập hồ sơ trên Hệ thống đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực (tại địa chỉ <https://dichvucong.ca.gov.vn>).

Sau khi nhận được chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ đã được gia hạn, thay đổi thông tin trên Hệ thống đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm gửi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ tới người được giao tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ (theo công văn đề nghị của cơ quan) và hướng dẫn cập nhật gia hạn, thay đổi thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

Điều 6. Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật do thuê bao quản lý

1. Thiết bị lưu khóa bí mật sẽ bị khóa khi nhập sai mật khẩu quá số lần quy định do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ thiết lập. 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. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp quản lý thuê bao sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ gửi 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 về Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Trường hợp không chấp nhận đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp biết.

4. Trường hợp chấp nhận đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật, trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp trực tiếp với cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thực hiện khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao.

Điều 7. Quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật trong công tác văn thư

1. Quản lý con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật trong công tác văn thư thực hiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư, cụ thể:

a) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm giao cho Văn thư cơ quan quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức theo quy định.

b) Văn thư cơ quan có trách nhiệm: Bảo quản an toàn, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức tại trụ sở cơ quan, tổ chức; chỉ giao con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức cho người khác khi được phép bằng văn bản của người có thẩm quyền. Việc bàn giao con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức phải được lập biên bản; phải trực tiếp đóng dấu, ký số vào văn bản do cơ quan, tổ chức ban hành và bản sao văn bản; Chỉ được đóng dấu, ký số của cơ quan, tổ chức vào văn bản đã có chữ ký của người có thẩm quyền và bản sao văn bản do cơ quan, tổ chức trực tiếp thực hiện.

2. Sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật trong công tác văn thư thực hiện theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP, cụ thể:

a) Sử dụng con dấu: Dấu đóng phải rõ ràng, ngay ngắn, đúng chiều và đúng mực dấu màu đỏ theo quy định; khi đóng dấu lên chữ ký, dấu đóng phải trùm lên khoảng 1/3 chữ ký về phía bên trái; đối với các văn bản ban hành kèm theo văn bản chính hoặc phụ lục, dấu được đóng lên trang đầu, trùm một phần tên cơ quan, tổ chức hoặc tiêu đề phụ lục; việc đóng dấu treo, dấu giáp lai, đóng dấu nổi trên văn bản giấy do người đứng đầu cơ quan, tổ chức quy định; dấu giáp lai được đóng vào khoảng giữa mép phải của văn bản hoặc phụ lục văn bản, trùm lên một phần các tờ giấy; mỗi dấu đóng tối đa 05 tờ văn bản.

b) Sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật: Thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức được sử dụng để ký số các văn bản điện tử do cơ quan, tổ chức ban hành và bản sao từ văn bản giấy sang văn bản điện tử.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. 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 của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tập huấn 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 của Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Chủ trì, phối hợp với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin để 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 của Chủ tịch UBND tỉnh; 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 của Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo UBND tỉnh, Ban Cơ yếu Chính phủ tỉnh 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.

Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp

1. 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 Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

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. 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 hoặc đột xuất báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ về tình hình công tác 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.

Điều 10. 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 chứng thư 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 11. Tổ chức thực hiện

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, các cơ quan, đơn vị báo cáo về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định./.