

Số: /2025/QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày tháng 11 năm 2025

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc 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 trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

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

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 đã được sửa đổi, bổ sung tại các Luật Quy hoạch số 21/2017/QH14, Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15, Luật Viễn thông số 24/2023/QH15 và Luật công nghệ số số 71/2025/QH15;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13;

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

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

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 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;

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

Căn cứ Nghị định số 23/2025/NĐ-CP ngày 21/02/2025 của Chính phủ quy định về chữ ký điện tử và dịch vụ tin cậy;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 2512/TTr-SKHHCN ngày 12/11/2025.

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định về việc 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 trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

**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 trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

**Điều 2.** Giao Sở Khoa học và Công nghệ theo dõi, triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/12/2025, thay thế Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 09/3/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng trong việc gửi, nhận và sử dụng văn bản điện tử của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh; Thủ trưởng Sở, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh Tây Ninh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính - Bộ Tư pháp;
- Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Khoa học và Công nghệ;
- TT. TU; TT. HĐND tỉnh (báo cáo);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP. UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học (Văn phòng UBND tỉnh);
- Phòng VHXXH;
- Lưu: VT, VPUB, th.

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

**Phạm Tấn Hòa**

## 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 trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày /11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết 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 trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các cơ quan Nhà nước (sau đây gọi chung là cơ quan Nhà nước), các cá nhân thuộc các cơ quan Nhà nước.

Các cơ quan Nhà nước, các cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh áp dụng trong Quy chế này, bao gồm:

- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh; Hội đồng nhân dân (HĐND) các cấp.
- Ủy ban nhân dân (UBND) các cấp.
- Các Sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh.
- Các phòng, ban, cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ban, ngành tỉnh, 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, 4 Điều này.

### Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

- Chữ ký số chuyên dùng công vụ* là chữ ký số được sử dụng trong hoạt động công vụ và được bảo đảm bởi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. *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.

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

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

5. *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.

6. *Dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ* là dịch vụ chứng thực chữ ký số trong hoạt động công vụ do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ cung cấp.

7. *Thuê bao* là cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này 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.

8. *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.

9. *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.

10. *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. Nguyên tắc quản lý và sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Chữ ký số chuyên dùng công vụ được sử dụng rộng rãi cho tất cả các loại văn bản điện tử trong các cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 2 Quy chế này; không áp dụng đối với các văn bản mật, tuyệt mật, tối mật.

2. Văn bản điện tử được ký số phải đảm bảo tính xác thực, tính toàn vẹn xuyên suốt trong quá trình trao đổi, xử lý và lưu trữ văn bản điện tử được ký số.

3. 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.

4. Việc quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ phải bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

#### **Điều 5. Các loại văn bản 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 văn bản mật, tuyệt mật, tối mật), 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 hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

2. Các văn bản cung cấp các thông tin trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 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.

3. Ngoài các loại văn bản áp dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ tại khoản 1, khoản 2 Điều 5 Quy chế này, tùy theo yêu cầu, các cơ quan, đơn vị xem xét vận dụng 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 6. 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 thực hiện theo 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 thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

### **Điều 7. 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

a) 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 theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

b) Thông tin liên hệ:

- Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ.
- 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](mailto:ca@bcy.gov.vn).
- Trang thông tin điện tử: <https://ca.gov.vn>.

Mã định danh trao đổi văn bản điện tử: G11.07.05.

2. Tổ chức được ủy quyền thực hiện một số dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trong cơ quan Nhà nước

a) Tổ chức được ủy quyền thực hiện một số dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trong cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh là Sở Khoa học và Công nghệ theo Quyết định của UBND tỉnh ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh tổ chức triển khai thực hiện các nội dung quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

b) Thông tin liên hệ:

- Địa chỉ: Số 367, Quốc lộ 1, phường Long An, tỉnh Tây Ninh.

- Điện thoại: 02723.826.249.

- Địa chỉ thư điện tử: [skhcn@tayninh.gov.vn](mailto:skhcn@tayninh.gov.vn).

- Trang thông tin điện tử: <https://skhcn.tayninh.gov.vn>.

- Mã định danh trao đổi văn bản điện tử: H53.6.

### **Điều 8. Gửi, nhận văn bản yêu cầu chứng thực, thiết bị lưu khóa bí mật**

1. Gửi, nhận văn bản yêu cầu chứng thực (gồm: Đăng ký cấp mới, thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ) giữa cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin được thực hiện bằng văn bản điện tử đã ký số theo quy định của pháp luật về công tác văn thư 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 (Hệ thống quản lý văn bản và điều hành).

2. Gửi, nhận thiết bị lưu khóa bí mật giữa thuê bao, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin được thực hiện bằng phương thức trực tiếp hoặc thông qua Tổ chức cơ yếu hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của pháp luật.

3. Gửi, nhận văn bản yêu cầu chứng thực (gồm: Gia hạn, thay đổi thông tin và khôi phục mật khẩu thiết bị chữ ký số chuyên dùng công vụ) giữa thuê bao, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh được thực hiện bằng văn bản điện tử đã ký số theo quy định của pháp luật về công tác văn thư qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực (tại địa chỉ <https://dichvucong.ca.gov.vn>) hoặc Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

### **Điều 9. Các hành vi bị nghiêm cấm**

1. Sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ nhằm chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, gây mất an ninh, trật tự, an toàn xã hội, hoạt động buôn lậu hoặc tiến hành các hoạt động khác trái với pháp luật, đạo đức xã hội.

2. Trực tiếp hoặc gián tiếp phá hoại hệ thống cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số của Tổ chức cung cấp dịch vụ; cản trở hoạt động cung cấp và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số; làm giả hoặc hướng dẫn người khác làm giả chứng thư số.

3. Trộm cắp, gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép khóa bí mật của người khác.

### **Điều 10. Điều kiện đảm bảo an toàn cho chữ ký số**

Chữ ký số của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong cơ quan Nhà nước được xem là chữ ký số an toàn khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Chữ ký số được tạo ra trong thời gian chứng thư số có hiệu lực và kiểm tra được bằng khóa công khai ghi trên chứng thư số có hiệu lực đó.

2. Chữ ký số được tạo ra bằng việc sử dụng khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ cấp.

3. Khóa bí mật chỉ thuộc sự kiểm soát của người ký tại thời điểm ký.

4. Khóa bí mật và nội dung thông điệp dữ liệu chỉ gắn duy nhất với người ký khi người đó ký số thông điệp dữ liệu.

**Điều 11. Thời hạn có hiệu lực của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

Thời hạn có hiệu lực của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

**Chương II**

**QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG CÔNG VỤ;  
QUY TRÌNH, HỒ SƠ, THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI CHỮ KÝ SỐ,  
GIA HẠN, THAY ĐỔI NỘI DUNG THÔNG TIN CHỨNG THƯ SỐ, KHÔI  
PHỤC THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT**

**Điều 12. Quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Việc quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật và chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ (PKI Token) của cơ quan, tổ chức trong công tác văn thư được thực hiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư và các văn bản pháp lý liên quan.

2. Chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân phải được chứng thực bởi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin và chỉ được sử dụng để thực hiện các giao dịch theo đúng quy định về quản lý và sử dụng con dấu.

3. Văn thư cơ quan là người được lãnh đạo cơ quan giao quản lý và sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan, tổ chức; có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cơ quan, tổ chức được giao quản lý và sử dụng.

4. Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được cấp cho cá nhân người có thẩm quyền của cơ quan theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu chỉ được sử dụng để thực hiện các giao dịch theo đúng chức danh của người đó.

**Điều 13. 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 được thực hiện theo các quy định tại Điều 10, Điều 21 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Quy trình, hồ sơ đề nghị cấp mới chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

**Điều 14. Gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Điều kiện gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 12, Điều 14 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

Các trường hợp thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được thực hiện theo các quy định tại Điều 15 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Quy trình, hồ sơ đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 13, Điều 16 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

### **Điều 15. Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật do thuê bao quản lý**

1. Trường hợp khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Quy trình, hồ sơ đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 22 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

### **Điều 16. Thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

Các trường hợp thu hồi, thẩm quyền, hồ sơ, trình tự, thủ tục thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ và thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện theo các quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

## **Chương III**

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

#### **Điều 17. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ**

1. Bố trí cán bộ theo dõi, thực hiện nhiệm vụ 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 thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được ủy quyền theo quy định.

2. Xem xét và phê duyệt danh sách thuê bao đề nghị gia hạn, thay đổi thông tin và khôi phục mật khẩu thiết bị chữ ký số chuyên dùng công vụ thuộc phạm vi tỉnh quản lý.

3. Lưu trữ đầy đủ, chính xác và cập nhật kịp thời hồ sơ đề nghị gia hạn, thay đổi thông tin và khôi phục mật khẩu thiết bị chữ ký số chuyên dùng công vụ thuộc phạm vi tỉnh quản lý.

4. Phối hợp với Cục Chứng thực và Bảo mật thông tin tổ chức tập huấn, hướng dẫn, thực hiện công tác hỗ trợ 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 thư số chuyên dùng công vụ cho thuê bao thuộc phạm vi tỉnh quản lý.

5. Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện, kiểm tra việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi thuộc thẩm quyền quản lý.

6. Định kỳ và đột xuất báo cáo UBND tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ về việc quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư 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 Nhà nước của tỉnh theo hướng dẫn của Ban Cơ yếu Chính phủ.

7. Chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng Sở, ngành, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các xã, phường và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nội dung được ủy quyền theo đúng quy định; chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả triển khai thực hiện các nội dung đã được ủy quyền.

### **Điều 18. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức**

1. Thủ trưởng các cơ quan Nhà nước được quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 2 Quy chế này có trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai sử dụng có hiệu quả chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư số chuyên dùng công vụ đã cấp cho cơ quan, cá nhân thuộc phạm vi quản lý; tăng cường trao đổi văn bản điện tử được ký bằng chữ ký số đã cấp thông qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, hệ thống thư điện tử, cổng thông tin điện tử của tỉnh, các trang thông tin điện tử của cơ quan và các hệ thống ứng dụng khác có liên quan đến việc sử dụng chữ ký số để xác thực.

b) Chỉ đạo các đơn vị, tổ chức thuộc và trực thuộc thực hiện đầy đủ các quy định, quy trình, thủ tục, hồ sơ, thẩm quyền trong 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.

c) Triển khai thực hiện ký số các loại văn bản theo quy định tại Điều 5 Quy chế này, đảm bảo lưu trữ văn bản điện tử, phục vụ khai thác, sử dụng văn bản điện tử theo quy định.

d) Phân công nhân sự phụ trách công nghệ thông tin triển khai cài đặt phần mềm ký số, cấu hình ký số và hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức được cấp chứng thư số thuộc phạm vi quản lý thực hiện ký số.

đ) Chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin về thuê bao đề nghị cấp, thu hồi, thay đổi thông tin, gia hạn, mở khóa chứng thư chuyên dùng công vụ thuộc cơ quan, tổ chức do mình quản lý.

e) Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc ứng dụng chữ ký số trong hoạt động chỉ đạo điều hành của cơ quan, đơn vị, bảo đảm thống nhất, bảo mật, an toàn và an ninh thông tin trên môi trường mạng.

g) Triển khai thực hiện kịp thời công tác đề nghị cấp mới, gia hạn, thay đổi thông tin, mở khóa, thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ và thiết bị

chữ ký số chuyên dùng công vụ thuộc thẩm quyền quản lý, đảm bảo công tác ứng dụng chữ ký số trong hoạt động cơ quan Nhà nước được liên tục, không bị gián đoạn.

h) Tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, thường xuyên nhắc nhở cơ quan, tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý sử dụng hộp thư điện tử công vụ @tayninh.gov.vn của tỉnh cấp, đảm bảo tuân thủ các quy định về công tác quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

i) Chịu trách nhiệm 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 đã thực hiện.

k) 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.

l) Định kỳ và đột xuất báo cáo việc triển khai quy định về quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong hoạt động của cơ quan, đơn vị gửi về UBND tỉnh (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ) để tổng hợp, nắm tình hình theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác kiểm tra việc quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư số chuyên dùng công vụ của cơ quan, cá nhân thuộc phạm vi quản lý.

### **Điều 19. Trách nhiệm của thuê bao**

Thuê bao có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 39 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

### **Điều 20. Trách nhiệm của Văn thư tại cơ quan, tổ chức**

1. Tiếp nhận, quản lý và sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ cơ quan, tổ chức, thiết bị lưu khóa bí mật khi được phân công, đảm bảo theo đúng các quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

2. Trực tiếp thực hiện ký số bằng chứng thư số chuyên dùng công vụ của cơ quan, tổ chức và phát hành văn bản điện tử theo đúng quy trình tại Quy chế này, không giao chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan cho người khác khi chưa được phép bằng văn bản của người có thẩm quyền.

3. Kiểm tra, xác thực tính hợp lệ của chữ ký số trên văn bản điện tử trước khi tiếp nhận, xử lý. Trường hợp văn bản điện tử, chữ ký số không hợp lệ hoặc không đầy đủ theo quy định thì từ chối tiếp nhận và thông báo lại đơn vị gửi văn bản biết lý do từ chối văn bản.

4. Chịu trách nhiệm trước thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc đảm bảo an toàn và xác thực thông tin văn bản điện tử của cơ quan; chịu trách nhiệm trước pháp luật khi vi phạm các hành vi nghiêm cấm liên quan đến quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan theo quy định.

#### **Điều 21. Trách nhiệm của nhân sự phụ trách công nghệ thông tin tại các cơ quan, tổ chức**

1. 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.

2. Tiếp nhận và bàn giao chứng thư số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật của thiết bị, dịch vụ, phần mềm khi được phân công, 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, 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 22. 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 UBND tỉnh xem xét, quyết định./.