

Số: /2025/QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày tháng năm 2025

DỰ THẢO

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 trong các cơ quan
nhà nước tỉnh Hưng Yên**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/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 toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số /TTr-SKHCN ngày //2025;

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 trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hưng Yên.

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 trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hưng Yên.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày .. tháng ... năm 2025

2. Quyết định này thay thế: Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hưng Yên và Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của tỉnh Thái Bình.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Cơ yếu Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính);
- Bộ Khoa học và Công nghệ (Vụ Pháp chế);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- Sở Tư pháp (Cơ sở dữ liệu Quốc gia về pháp luật);
- UBND xã, phường;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Hưng Yên;
- TT Thông tin – Hội nghị tỉnh;
- Lưu VT, KGVX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hưng Yên
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ trong các cơ quan nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Hưng Yên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức và cá nhân có 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 trong các cơ quan nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Hưng Yên

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 quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15.
- Thiết bị lưu khóa bí mật là thiết bị được quy định tại điểm khoản 5 Điều 3 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.
- Thuê bao là các đối tượng được quy định tại Điều 2 Quy chế này.
- Cơ quan 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 (cơ quan được quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP).
- Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực là hệ thống hỗ trợ đăng ký, quản lý dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên môi trường mạng do cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 3 Điều này quản lý, vận hành và có địa chỉ truy cập: <https://dichvucong.ca.gov.vn>.

6. Cơ quan được ủy quyền triển khai, quản lý chữ ký số chuyên dùng, chứng thư số chuyên dùng công vụ: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hưng Yên (sau đây gọi tắt là Cơ quan được ủy quyền).

7. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao là các cơ quan được quy định tại điểm khoản 6 Điều 3 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý và sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ

1. Chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan, đơn vị, cá nhân chỉ được sử dụng để thực hiện các giao dịch điện tử theo đúng thẩm quyền của cơ quan, đơn vị và chức danh được cấp chứng thư số.

2. Việc quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ phải bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

Điều 5. 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: Thuê bao nếu đủ điều kiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP được cấp mới chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Trình tự, cách thức thực hiện cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cá nhân: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

3. Trình tự, cách thức thực hiện cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cơ quan, tổ chức: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 11 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

4. Trình tự, cách thức thực hiện cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 11 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

5. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

6. Đối với trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật là SIM PKI, cá nhân hoặc tổ chức thanh toán phí thuê bao gói cước ký hợp đồng với nhà mạng, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao báo cho Cơ quan cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ kích hoạt SIM PKI sau khi hợp đồng với nhà mạng được ký.

Điều 6. 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: Thuê bao đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP được gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Trình tự, cách thức thực hiện gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao 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 đến Cơ quan cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ thông qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực hoặc gửi đến Cơ quan được uỷ quyền tại khoản 6 Điều 3 Quy chế này để thực hiện gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

3. Trường hợp cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao gửi văn bản thông qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực, thông tin gia hạn (tệp dữ liệu) được Cơ quan cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ gửi đến thư điện công vụ của người tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng (*thông tin người tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng có trong văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao*).

4. Trường hợp cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao gửi văn bản đến Cơ quan được uỷ quyền tại khoản 6 Điều 3 Quy chế này, Cơ quan được uỷ quyền tiếp nhận thông tin gia hạn (tệp dữ liệu) từ Cơ quan cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ và gửi đến thư điện công vụ của người tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng (*thông tin người tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng có trong văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao*).

5. Thuê bao tiếp nhận thông tin gia hạn (tệp dữ liệu) từ người tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng của cơ quan, tổ chức, thực hiện cập nhật thông tin gia hạn (tệp dữ liệu) vào thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao (đối với trường hợp sử dụng USB Token).

Điều 7. 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 chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ: Thuê bao đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP được thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Các trường hợp thuê bao được thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

3. Trình tự, cách thức thực hiện thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao có văn bản đề nghị thay đổi nội dung 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*) gửi đến Cơ quan cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ thông qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực hoặc gửi đến Cơ quan được uỷ quyền tại khoản 6 Điều 3 Quy chế này để thực hiện thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

4. Trường hợp cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao gửi văn bản thông qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực, thông tin thay đổi thông tin (tệp dữ liệu) được Cơ quan cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ gửi đến thư điện công vụ của người tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng (*thông tin người tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng có trong văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao*).

5. Trường hợp cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao gửi văn bản đến Cơ quan được uỷ quyền tại khoản 6 Điều 3 Quy chế này, Cơ quan được uỷ quyền tiếp nhận thông tin thay đổi thông tin (tệp dữ liệu) từ Cơ quan cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ và gửi đến thư điện công vụ của người tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng (*thông tin người tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng có trong văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao*).

6. Thuê bao tiếp nhận thông tin thay đổi thông tin (tệp dữ liệu) từ người tiếp nhận chứng thư chữ ký số chuyên dùng của cơ quan, tổ chức, thực hiện cập nhật thông tin thay đổi thông tin (tệp dữ liệu) vào thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao (đối với trường hợp sử dụng USB Token).

Điều 8. Thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

1. Các trường hợp thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của thuê bao được quy định tại Điều 17 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

2. Trình tự, cách thức thực hiện thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 19 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

3. Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật: 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, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao thực hiện theo quy định tại khoản 3 khoản 4 Điều 20 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP; thuê bao phải có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP

4. Cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ sau khi bị thu hồi: Thuê bao có nhu cầu cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ sau khi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cũ hết hạn hoặc chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ bị thu hồi muốn được cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ mới thì thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

Điều 9. Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

1. Trình tự, cách thức thực hiện khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao 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*) gửi đến Cơ quan được ủy quyền để thực hiện khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật.

3. Cơ quan được ủy quyền thực hiện khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật, bàn giao mã phản hồi cho thuê bao.

4. Thuê bao tiếp nhận mã phản hồi và thực hiện cập nhật mã phản hồi và đặt mật khẩu mới cho thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao (đối với trường hợp sử dụng USB Token).

Điều 10. Sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ

1. Chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân được chứng thực bởi Cơ quan cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ và chỉ được sử dụng trong hoạt động công vụ.

2. Các loại hình giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước quy định tại Điều 39 Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15 phải được ký số và chứng thực theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, giám sát 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 trên địa bàn tỉnh.

2. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Cơ yếu Chính phủ việc quản lý, sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật trong các cơ quan quy định tại Điều 2 Quy chế này.

3. Chủ trì, phối hợp với Ban Cơ yếu Chính phủ tổ chức tập huấn, hướng dẫn quy trình thủ tục cấp mới, gia hạn, thay đổi thông tin và sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho các cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao và thuê bao trên địa bàn tỉnh.

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp

1. Tổ chức triển khai sử dụng hiệu quả chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ đã cấp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trong thực hiện các giao dịch điện tử theo quy định của pháp luật.

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

3. Chịu trách nhiệm thực hiện các quy định được quy định tại Điều 37 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

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 8 Quy chế này.

4. Bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật thu hồi cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

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 9 Quy chế này.

6. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định của pháp luật; thực hiện thay đổi mật khẩu chữ ký số được cấp ban đầu và lý mật khẩu để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; chịu trách nhiệm trước pháp luật khi sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ sai mục đích làm lộ lọt, mất an toàn thông tin.

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, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ phụ trách công nghệ thông tin

1. Cán bộ phụ trách công nghệ thông tin của các cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 2 Quy chế này cài đặt các phần mềm liên quan đến chứng thư ký số chuyên dùng công vụ, hỗ trợ kỹ thuật và hướng dẫn trong quá trình sử dụng chữ ký số cho cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp chứng thư số chuyên dùng công vụ.

2. Cán bộ phụ trách công nghệ thông tin của các cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 2 Quy chế này tham gia các chương trình chuyển giao, 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.