

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 1914/QĐ-UBND

Quảng Nam, ngày 20 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng
Chính phủ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Nam**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 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 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng về hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 168/TTr-STTTT ngày 11/7/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2985/QĐ-UBND ngày 18/8/2017 của UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Hồ Quang Bửu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

**Quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ
trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Nam**

*(Kèm theo Quyết định số: 1914/QĐ-UBND
ngày 20/7/2022 của UBND tỉnh Quảng Nam)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ trong giao dịch điện tử và các hoạt động bảo mật thông tin của các cơ quan, tổ chức nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

2. Quy chế này không quy định việc sử dụng chữ ký số, chứng thư số cho văn bản điện tử, các thông điệp điện tử chứa thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước.

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 có liên quan đến hoạt động quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng, bao gồm:

1. Hội đồng nhân dân (HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND) các cấp.
2. Các Sở, Ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh.
3. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện.
4. Các đơn vị, tổ chức chính trị xã hội có nhu cầu sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp.
5. Các cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị nêu trên.

Điều 3. Giá trị pháp lý của chữ ký số

Giá trị pháp lý của chữ ký số được quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ.

Điều 5. Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ

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

2. Thông tin liên hệ:

a) Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

b) Địa chỉ: số 23 Ngụy Như Kon Tum, Thanh Xuân, Hà Nội

c) Điện thoại/Tax: 024.3773.8668.

d) Địa chỉ thư điện tử: ca@bcy.gov.vn

d) Trang thông tin điện tử: <http://ca.gov.vn>

c) Mã định danh trao đổi văn bản điện tử: 000.05.07.G1

Điều 6. Gửi, nhận văn bản đề nghị với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin

1. Cơ quan quản lý trực tiếp gửi đề nghị cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thông qua hình thức Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin tại <https://ca.gov.vn> hoặc gửi văn bản điện tử có ký số qua thư điện tử công vụ email ca@bcy.gov.vn có giá trị pháp lý tương đương văn bản giấy và thay cho việc gửi, nhận văn bản giấy.

2. Các trường hợp khác thì cơ quan quản lý trực tiếp phải cung cấp bản chính của văn bản giấy tại thời điểm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật (USB Token, SIM PKI) từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Điều 7. Gửi, nhận thiết bị lưu khóa bí mật

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

Điều 8. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Sử dụng chữ ký số nhằm chống lại Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam, gây rối 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. Có hành vi trái phép gây cản trở các cơ quan, tổ chức và cá nhân sử dụng chữ ký số.

3. Trộm cắp, gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép khóa bí mật hoặc thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, cá nhân; làm giả hoặc hướng dẫn người khác làm giả chứng thư số.

4. Tiết lộ mật khẩu, giao chứng thư số của cơ quan, cá nhân cho cơ quan, cá nhân khác sử dụng. Sử dụng các công cụ, chương trình hay bất cứ hình thức nào khác làm thay đổi dữ liệu hoặc làm hư hỏng thiết bị lưu khóa bí mật.

5. Cản trở hoặc ngăn chặn trái phép quá trình truyền, gửi, nhận văn bản điện tử đã ký số.

Chương II

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CHỮ KÝ SỐ, CHỨNG THƯ SỐ

Điều 9. Đăng ký cấp mới, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư số, thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

1. Điều kiện cấp mới chứng thư số cho cá nhân, cơ quan, tổ chức Nhà nước trong tỉnh phải phù hợp với các điều kiện quy định tại Điều 60 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ.

2. Việc đăng ký cấp mới, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư số, thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện theo các quy định của Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng, cụ thể:

a) Cấp mới chứng thư số cho cá nhân; cho cơ quan, tổ chức và cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm tại Điều 8 Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 và 6 đính kèm trong Phụ lục của Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng).

b) Gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số tại Điều 9 Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng (Mẫu số 7 và 8 đính kèm trong Phụ lục của Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng).

c) Thu hồi chứng thư số, thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật tại Điều 10 Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng (Mẫu số 9, 10 và 14 đính kèm trong Phụ lục của Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng). 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 15 đính kèm trong Phụ lục của Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng) và gửi kèm theo văn bản đề nghị thu hồi.

d) Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật tại Điều 11 Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng (Mẫu số 11 và 12 đính kèm trong Phụ lục của Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng).

Ngoài ra, các cơ quan, đơn vị khi thực hiện khoản 2, Điều này cần gửi 01 bản thông báo đến Sở Thông tin và Truyền thông để thực hiện công tác báo cáo tình hình quản lý, sử dụng chứng thư số chuyên dùng trên địa bàn tỉnh.

Điều 10. Nguyên tắc quản lý chữ ký số, chứng thư số và thiết bị lưu khóa bí mật

1. Nguyên tắc quản lý, sử dụng phải bảo đảm theo đúng quy định tại Điều 5, 6, 7, 8 và 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ.

2. Thiết bị lưu khóa bí mật của cá nhân, cơ quan, tổ chức phải được bàn giao cho đúng đối tượng quản lý, sử dụng.

3. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật theo chế độ quản lý bí mật Nhà nước ở cấp độ “Mật”.

4. Việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số phải bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

Chương III

SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ, CHỨNG THƯ SỐ

Điều 11. Nguyên tắc sử dụng chữ ký số, chứng thư số

1. Sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ cung cấp trong các loại hình giao dịch điện tử của các cơ quan nhà nước trong tỉnh theo quy định tại Điều 57 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ.

2. Sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ cung cấp trong giao dịch điện tử tại các hệ thống thông tin của các cơ quan Thuế, Bảo hiểm xã hội, Kho bạc và các giao dịch điện tử khác phải thực hiện theo Luật Giao dịch điện tử và các quy chế, quy định sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong giao dịch điện tử của các hệ thống thông tin đó.

3. Triển khai sử dụng chữ ký số phù hợp với thực tiễn, không làm ngưng trệ công tác văn thư lưu trữ, hành chính khi áp dụng chữ ký số trên địa bàn tỉnh.

Điều 12. Ký số trên văn bản điện tử

Chữ ký số, chứng thư số được sử dụng rộng rãi trong giao dịch điện tử cho các loại văn bản điện tử của hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong các cơ quan nhà nước tỉnh Quảng Nam.

1. Trong hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh, vị trí, hình ảnh, thông tin, thời gian, quy trình ký số, thể thức của văn bản điện tử có chữ ký số và việc kiểm tra tính hợp lệ của văn bản có chữ ký số được thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản điện tử trong cơ quan Nhà nước; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư, cụ thể:

a) Đối với văn bản đi

- Hình thức chữ ký số của cá nhân: được thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 7 Mục II Phần I Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ.

- Hình thức chữ ký số của tổ chức: được thực hiện theo quy định tại khoản 8 Mục II Phần I Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ.

b) Số hóa văn bản đến từ văn bản giấy

Hình thức chữ ký số của tổ chức trên văn bản điện tử: được thực hiện theo quy định tại Mục I Phần II Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của

Chính phủ.

c) Đối với văn bản đến

Kiểm tra chữ ký số trên văn bản điện tử theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Đảm bảo tính toàn vẹn của văn bản điện tử sau khi được ký số, nội dung không bị thay đổi trong suốt quá trình trao đổi, xử lý và lưu trữ, ngoại trừ các thay đổi được cho phép trong quá trình trao đổi, số hóa, lưu trữ theo quy định của pháp luật.

3. Các loại văn bản điện tử

a) Tất cả các văn bản do các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền ban hành và giải quyết của cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh phải được gửi, nhận qua hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh, Trục liên thông văn bản của tỉnh và Trục liên thông văn bản quốc gia, trừ văn bản mật và trừ trường hợp Bên gửi hoặc Bên nhận chưa đáp ứng các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn thông tin, giải pháp kết nối, liên thông để gửi, nhận văn bản điện tử.

b) Các loại văn bản điện tử gửi kèm văn bản giấy

- Văn bản gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Quy chế làm việc của Chính phủ.

- Văn bản, hồ sơ trình duyệt thẩm định, phê duyệt các đề án, dự án, văn bản quy phạm pháp luật, quyết định hành chính cá biệt, văn bản liên quan đến kinh phí, cấp phát ngân sách.

- Văn bản do UBND tỉnh quy định trong danh mục các loại văn bản điện tử gửi kèm văn bản giấy giữa các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước của tỉnh và các cơ quan, đơn vị khác trong tỉnh khi gửi, nhận qua Hệ thống, trục liên thông văn bản của tỉnh.

- Văn bản gửi nội bộ trong các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống hành chính nhà nước của tỉnh do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định nếu xét thấy cần thiết.

Điều 13. Điều kiện đảm bảo an toàn cho chữ ký số

Chữ ký số được xem là chữ ký điện tử an toàn khi đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ.

Điều 14. Giá trị pháp lý của văn bản được ký số

Giá trị pháp lý của văn bản điện tử được ký số theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ.

Điều 15. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Cản trở các cá nhân, cơ quan, tổ chức sử dụng chữ ký số.

2. Sử dụng các công cụ, chương trình phần mềm hay bất cứ hình thức nào khác làm thay đổi dữ liệu hoặc làm hư hỏng thiết bị lưu khóa bí mật.

3. Cản trở, thay đổi, làm sai lệch hoặc ngăn chặn trái phép quá trình truyền, gửi,

nhận văn bản điện tử đã ký số.

4. Tạo ra hoặc phát tán chương trình phần mềm làm rối loạn, thay đổi, phá hoại hệ thống điều hành hoặc có hành vi khác nhằm phá hoại hạ tầng công nghệ về giao dịch điện tử.

5. 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 chứng thực chữ ký số; 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.

6. Trộm cắp, gian lận, làm giả, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép chữ ký số và thiết bị lưu khóa bí mật của tổ chức, cá nhân.

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

Chương IV

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

Điều 16. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chủ trì thực hiện các giải pháp kỹ thuật để tích hợp chức năng ký số trên các hệ thống thông tin Chính quyền điện tử của tỉnh theo hướng dẫn của ban Cơ yếu Chính phủ.

2. Chủ trì, quản lý, hướng dẫn, đào tạo, tập huấn, thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

3. Xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai, tăng cường ứng dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng cho các cơ quan nhà nước của tỉnh.

4. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo UBND tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông, Ban Cơ yếu Chính phủ về việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước.

Điều 17. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Tổ chức triển khai sử dụng có hiệu quả chữ ký số, chứng thư số đã cấp cho cơ quan, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý nhằm tăng cường trao đổi văn bản điện tử ký số qua môi trường mạng.

2. Thường xuyên kiểm tra nhằm đảm bảo việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số tại cơ quan mình thực hiện theo đúng quy chế này và các quy định khác liên quan.

3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin về thuê bao đề nghị cấp, gia hạn, thu hồi, thay đổi thông tin hoặc khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật.

4. Có trách nhiệm phân công và cử cán bộ tiếp nhận chứng thư số, tiếp nhận

chuyển giao việc cài đặt phần mềm ký số và đào tạo hướng dẫn sử dụng ký số tại đơn vị.

5. Đối với chứng thư số cơ quan, tổ chức, có quyết định giao thiết bị lưu khóa bí mật cho cán bộ văn thư của cơ quan sử dụng để ký số; đảm bảo an toàn việc sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật tại cơ quan.

6. Định kỳ 06 tháng, 01 năm hoặc đột xuất báo cáo kết quả quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong hoạt động của cơ quan theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này, gửi về Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp.

7. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, cá nhân thuộc quyền quản lý.

Điều 18. Trách nhiệm của thuê bao

1. Tuân thủ các quy định của Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan về quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số.

2. Cung cấp chính xác và đầy đủ các thông tin liên quan đến việc cấp, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin của chứng thư số.

3. Thông báo kịp thời cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thu hồi chứng thư số theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng.

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 10 Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng.

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 11 Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng.

6. Cung cấp chứng thư số và những thông tin cần thiết cho các cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan an ninh để phục vụ việc bảo đảm an ninh quốc gia hoặc điều tra tội phạm theo quy định của pháp luật.

7. Người ký chữ ký điện tử phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hậu quả do không tuân thủ quy định.

Điều 19. Văn thư của cơ quan có nhiệm vụ

1. Tiếp nhận, quản lý và sử dụng chứng thư số 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 cơ quan, tổ chức và phát hành văn bản điện tử theo đúng quy trình tại Quy chế này, không giao chứng thư số 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

liếp nhận, xử lý. Trường hợp văn bản không hợp lệ 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 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, chứng thư số của cơ quan theo quy định.

Điều 20. Bộ phận/cá nhân chuyên trách công nghệ thông tin

1. Hỗ trợ kỹ thuật, cài đặt và cập nhật phần mềm ký số, hướng dẫn sử dụng chữ ký số cho cá nhân được cấp chứng thư số tại cơ quan.

2. Tiếp nhận và bàn giao chứng thư số, 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. Theo dõi báo cáo tình hình sử dụng chứng thư số, chữ ký số của cơ quan, báo cáo cho Thủ trưởng cơ quan đề nghị thu hồi chứng thư số đối với cá nhân nghỉ hưu, thôi việc và chuyển công tác hoặc từ trần.

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.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Sở Thông tin và Truyền thông 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 cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo đề xuất UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

Phụ lục
MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DỤNG

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
<CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

<Số, ký hiệu>

<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DỤNG

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông.

Tên cơ quan, đơn vị:

.....

TT	Tên chứng thư số (1)	Cơ quan, tổ chức	Số hiệu Thiết bị lưu khóa bí mật	Ghi chú
1				
2				
...				
	Cộng			

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT...

**Người đứng đầu Cơ quan, tổ chức quản lý
trực tiếp**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cá nhân hoặc cơ quan, tổ chức hoặc thiết bị, dịch vụ, phần mềm đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.