

QUY ĐỊNH

**về việc cung cấp, quản lý và sử dụng chữ ký số
trong hoạt động của các cơ quan đảng, đoàn thể tỉnh Hải Dương**

- Căn cứ: Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11, ngày 29/11/2005; Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11, ngày 29/6/2006; Luật Cơ yếu số 05/2011/QH13, ngày 26/11/2011; Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13, ngày 19/11/2015; Luật An ninh mạng số 24/2018/QH14, ngày 12/6/2018; Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 29/2018/QH14, ngày 15/11/2018;

- Căn cứ Quy định số 269-QĐ/TW, ngày 25/11/2014 của Ban Bí thư về thực hiện giao dịch điện tử trong hoạt động của các cơ quan đảng;

- Căn cứ Quy chế quản lý, sử dụng và bảo vệ mạng thông tin điện rộng của Đảng ban hành kèm theo Quyết định số 273-QĐ/TW, ngày 03/3/2015 của Ban Bí thư;

- Căn cứ Quy định số 217-QĐ/VPTW, ngày 02/01/2020 của Ban Bí thư về việc gửi, nhận văn bản điện tử trên mạng thông tin điện rộng của Đảng và trên mạng Internet;

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

- Căn cứ Hướng dẫn số 03-HD/VPTW, ngày 04/6/2021 của Văn phòng Trung ương Đảng về quản lý và sử dụng chữ ký số trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức đảng;

- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ và Thường trực Tỉnh ủy (khóa XVII);

- Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Tỉnh ủy,

Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định về việc cung cấp, quản lý và sử dụng chữ ký số trong hoạt động của các cơ quan đảng, đoàn thể tỉnh Hải Dương như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chi tiết về quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ để xác thực thông tin trong giao dịch điện tử của các cơ quan đảng, đoàn thể tỉnh Hải Dương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc các cơ quan đảng, đoàn thể tỉnh được cấp quyền sử dụng chữ ký số đang khai thác sử dụng mạng thông tin diện rộng của Đảng và trên mạng Internet qua trực Liên thông văn bản quốc gia.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. *Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp*: Là cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng thuộc các cơ quan đảng, đoàn thể tỉnh Hải Dương, trực tiếp quản lý thuê bao sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

2. *Chữ ký số*: Là một dạng chữ ký điện tử an toàn, bảo đảm tính xác thực của tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ký số đối với văn bản điện tử và tính toàn vẹn của nội dung văn bản đó.

3. *Ký số*: Là việc đưa khóa bí mật vào một chương trình phần mềm để tự động tạo và gắn chữ ký số vào thông điệp dữ liệu (văn bản điện tử).

4. *Chứng thư số*: Là một dạng chứng thư điện tử chứa các thông tin liên quan đến chữ ký số (tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ký số, thời gian ký số, thời hạn hiệu lực của chữ ký số...) do Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ cấp.

5. *Thiết bị lưu khóa bí mật*: Là thiết bị vật lý chứa chứng thư số và khóa bí mật (token, sim, smart card) của thuê bao do Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ cấp dùng để ký số.

6. *Chứng thực chữ ký số*: Là việc kiểm tra, đối chiếu, bảo đảm tính chính xác của chứng thư số liên quan đến chữ ký số (thông tin về người ký, chức vụ, cơ quan, hiệu lực của chữ ký số).

7. *Ký số văn bản điện tử*: Là việc sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của tổ chức, cá nhân tạo ra chữ ký số trên văn bản điện tử.

8. *Thuê bao*: Là tổ chức, cá nhân được cấp chứng thư số, chấp nhận chứng thư số và giữ khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số được cấp.

9. *Yêu cầu chứng thực*: Là các yêu cầu cấp mới, gia hạn, thu hồi, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số 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 Chính phủ trên môi trường mạng.

11. *Văn bản điện tử*: Là tập hợp thông tin dưới dạng ký hiệu, chữ viết, chữ số được soạn thảo, trao đổi, xử lý, lưu trữ bằng phương tiện điện tử.

12. *Số hóa tài liệu*: Là quá trình tạo thông tin số bằng cách quét (scanning) hoặc chuyển đổi các dạng tài liệu tương tự thành tài liệu điện tử (hay tài liệu số) dưới dạng tệp tin số (file) để lưu trữ, xử lý và truy cập bằng phương tiện điện tử.

13. *Giao dịch điện tử*: Là giao dịch được thực hiện bằng phương tiện điện tử.

Điều 4. Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số

1. Các loại hình giao dịch điện tử của cơ quan đảng, đoàn thể tỉnh sử dụng chữ ký số được chứng thực bởi tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ, đó là Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin trực thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ. (Điều 57, 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).

2. Thông tin liên hệ:

Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin

Địa chỉ: Số 23 Ngụy Như Kon Tum, Thanh Xuân, Hà Nội

Điện thoại/Fax: 024.3773.8668

Địa chỉ thư điện tử: ca@bcy.gov.vn

Trang thông tin điện tử: <http://ca.dcs.vn> hoặc <http://ca.gov.vn>

Mã định danh trao đổi văn bản điện tử: **000.05.07.G11**

Điều 5. Giá trị pháp lý của chữ ký số và văn bản điện tử có ký số

1. Văn bản điện tử đã ký số theo quy định của pháp luật được gửi, nhận trên mạng có giá trị pháp lý tương đương văn bản giấy.

2. Văn bản điện tử không ký số được gửi, nhận trên mạng chỉ có giá trị tham khảo, không có giá trị pháp lý.

Điều 6. 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 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 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 Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ cung cấp.

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

Điều 7. Thời hạn có hiệu lực của chứng thư số

1. Chứng thư số của thuê bao cấp mới thời hạn có hiệu lực tối đa là 05 năm.

2. Đối với chứng thư số gia hạn, thời hạn có hiệu lực được gia hạn tối đa là 03 năm.

Điều 8. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật

1. Cá nhân có trách nhiệm quản lý, bảo đảm an toàn thiết bị lưu khóa bí mật cá nhân được cấp.

2. Văn thư các cơ quan có trách nhiệm quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức. Thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức phải được bảo quản, cất giữ an toàn tại trụ sở cơ quan, tổ chức.

Điều 9. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Cản trở các tổ chức, cá nhân sử dụng chữ ký số được cấp hợp pháp.

2. Sử dụng chứng thư số được cấp 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; sử dụng chứng thư số cho mục đích tư lợi cá nhân.

3. Gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép thiết bị lưu khóa bí mật của đơn vị, cá nhân khác.

4. Phá hoại hệ thống cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số, cản trở hoạt động cung cấp, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số; làm giả hoặc hướng dẫn người khác làm giả chứng thư số.

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

Điều 10. Cơ quan quản lý trực tiếp có nhu cầu đăng ký cấp mới, gia hạn, thay đổi thông tin, thu hồi chứng thư số của tổ chức, cá nhân làm thủ tục theo quy định gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ.

Chương II

CẤP PHÁT VÀ QUẢN LÝ CHỨNG THƯ SỐ

Điều 11. Gửi, nhận văn bản yêu cầu chứng thực

1. Việc gửi, nhận văn bản yêu cầu chứng thực 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 giấy hoặc văn bản điện tử có ký số theo quy định của pháp luật.

2. Gửi, nhận văn bản điện tử yêu cầu chứng thực giữa cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin được thực hiện trên Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực, Trục liên thông văn bản quốc gia hoặc qua thư điện tử công vụ.

a. Văn bản điện tử yêu cầu chứng thực đã ký số theo quy định của pháp luật gửi, nhận qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực, Trục liên thông văn bản quốc gia hoặc thư điện tử công vụ có giá trị pháp lý tương đương văn bản giấy và thay cho việc gửi, nhận văn bản giấy.

b. Văn bản điện tử yêu cầu chứng thực *không ký số* gửi, nhận qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực, Trục liên thông văn bản quốc gia hoặc thư điện tử công vụ chỉ có giá trị để biết, tham khảo, không thay cho việc gửi, nhận văn bản giấy. Trong trường hợp này, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp phải cung cấp bản chính của văn bản giấy tại thời điểm tiếp nhận chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật.

Điều 12. Gửi, nhận thiết bị lưu khóa bí mật

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

Điều 13. Cấp mới chứng thư số

1. Điều kiện cấp mới chứng thư số

a. Điều kiện cấp mới chứng thư số cho cá nhân:

- Phải là cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan đảng, đoàn thể có nhu cầu giao dịch điện tử;
- Có văn bản đề nghị và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận.

b. Điều kiện cấp mới chứng thư số cho người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức:

- Phải là người có thẩm quyền của cơ quan đảng, đoàn thể theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu, người có chức danh nhà nước và có nhu cầu giao dịch điện tử;
- Có văn bản đề nghị và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận.

c. Điều kiện cấp chứng thư số cho cơ quan, tổ chức

- Phải là cơ quan đảng, đoàn thể có tư cách pháp nhân.
- 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 người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận.

d. Điều kiện cấp mới chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ và phần mềm:

- Thiết bị, dịch vụ và phần mềm thuộc sở hữu, quản lý của cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân.

- Người quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ và phần mềm phải là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

- Có văn bản đề nghị của người được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận.

2. Trình tự, thủ tục xin cấp mới chứng thư số

a. Cấp mới chứng thư số cho cá nhân:

- Cá nhân có văn bản đề nghị cấp mới chứng thư số theo *Mẫu 01* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp lập danh sách đề nghị cấp mới chứng thư số theo *Mẫu 02* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này gửi đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, đồng thời gửi Văn phòng Tỉnh ủy để theo dõi, tổng hợp.

b. Cấp mới chứng thư số cho cơ quan, tổ chức:

- Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức có văn bản đề nghị cấp chứng thư số theo *Mẫu 03* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp lập danh sách đề nghị cấp mới chứng thư số theo *Mẫu 04* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này gửi đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, đồng thời gửi Văn phòng Tỉnh ủy để theo dõi, tổng hợp.

c. Cấp mới chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm:

- Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm có văn bản đề nghị cấp chứng thư số theo *Mẫu 05* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp tiếp lập danh sách đề nghị cấp mới chứng thư số theo *Mẫu 06* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này gửi đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, đồng thời gửi Văn phòng Tỉnh ủy để theo dõi, tổng hợp.

d. Sau khi nhận và bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao theo *Mẫu 16*, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi văn bản đề nghị thời điểm có hiệu lực của chứng thư số theo *Mẫu 13* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Điều 14. Thay đổi nội dung thông tin của chứng thư số

1. Điều kiện thay đổi nội dung thông tin của chứng thư số

a. Chứng thư số yêu cầu thay đổi nội dung thông tin phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 60 ngày và thời hạn của chứng thư số sau khi được thay đổi nội dung thông tin sẽ giữ nguyên thời hạn sử dụng của chứng thư số trước khi thay đổi nội dung thông tin.

b. Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải có văn bản đề nghị được cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp xác nhận đề nghị thay đổi nội dung thông tin chứng thư số.

2. Các trường hợp thay đổi nội dung thông tin của chứng thư số

a. Đối với chứng thư số của cá nhân:

- Thay đổi cơ quan, tổ chức công tác mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư số.

- Cá nhân thay đổi thẩm quyền theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu của cơ quan, tổ chức; thay đổi chức danh nhà nước.

- Thay đổi các thông tin về địa chỉ thư điện tử nội bộ hoặc công vụ.

b. Đối với chứng thư số của cơ quan, tổ chức:

Cơ quan, tổ chức đổi tên, hộp thư điện tử hoặc địa chỉ hoạt động mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư số.

c. Đối với chứng thư số 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 số.

3. Trình tự, thủ tục thay đổi nội dung thông tin của chứng thư số

a. Thuê bao phải có văn bản đề nghị thay đổi nội dung thông tin của chứng thư số theo *Mẫu 07* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này gửi về cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

b. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi văn bản đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số theo *Mẫu 08* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

c. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đề nghị thay đổi nội dung thông tin chứng thư số Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm thay đổi nội dung thông tin của chứng thư số (nếu đủ điều kiện) cho thuê bao và thông báo cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp biết.

Điều 15. Gia hạn chứng thư số

1. Điều kiện gia hạn chứng thư số:

a. Chứng thư số chỉ được đề nghị gia hạn 01 lần và phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 60 ngày (thời gian gia hạn không quá 03 năm).

b. Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải có văn bản đề nghị, được cơ quan quản lý trực tiếp phê duyệt và đề nghị gia hạn chứng thư số.

2. Trình tự, thủ tục gia hạn chứng thư số:

Trình tự, thủ tục gia hạn chứng thư số thực hiện như trình tự, thủ tục thay đổi nội dung thông tin của chứng thư số (tại khoản 3, Điều 14).

Điều 16. Thu hồi chứng thư số

1. Các trường hợp thu hồi chứng thư số

a. Đối với mọi loại chứng thư số:

- Chứng thư số hết hạn sử dụng.
- Theo yêu cầu bằng văn bản từ thuê bao, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp trong các trường hợp: Khóa bí mật bị lộ hoặc nghi bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc hoặc các trường hợp mất an toàn khác; thiết bị lưu khóa bí mật bị hỏng.

- Theo yêu cầu bằng văn bản từ cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan công an.
- Theo yêu cầu bằng văn bản từ cơ quan, tổ chức quản lý thuê bao.
- Thuê bao vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật.

b. Đối với chứng thư số của cá nhân:

- Các trường hợp quy định tại điểm a, khoản 1, Điều này.
- Cá nhân thay đổi vị trí công tác mà thông tin về vị trí công tác mới không phù hợp với thông tin trong chứng thư số.
- Cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, từ trần.

c. Đối với chứng thư số của cơ quan, tổ chức:

- Các trường hợp quy định tại điểm a, khoản 1, Điều này.
- Cơ quan, tổ chức giải thể.

d. Đối với chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm:

- Các trường hợp quy định tại điểm a, khoản 1, Điều này.
- Thiết bị, dịch vụ, phần mềm ngừng hoạt động.

2. Thẩm quyền đề nghị thu hồi chứng thư số:

a. Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin tự động thu hồi chứng thư số khi chứng thư số hết hạn sử dụng, đồng thời thông báo thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp biết.

b. Trường hợp thuê bao là cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, chuyển cơ quan khác, từ trần, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao có trách nhiệm gửi đề nghị thu hồi chứng thư số về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

c. Trường hợp thuê bao là tổ chức giải thể, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp của tổ chức đó có thẩm quyền đề nghị thu hồi chứng thư số gửi đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

d. Đề nghị thu hồi chứng thư số gửi đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin phải thực hiện nhanh nhất bằng văn bản, đồng thời gửi Văn phòng Tỉnh ủy để theo dõi, tổng hợp.

3. Trình tự, thủ tục thu hồi chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật

a. Thu hồi chứng thư số:

- Thuê bao có văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số theo *Mẫu 09* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số theo *Mẫu 10* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

b. Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật:

- 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 số bị thu hồi.

- Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có trách nhiệm thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi, bàn giao cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin. Biên bản giao, nhận thiết bị lưu khóa bí mật sau khi chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi theo *Mẫu 14* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

- 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* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Điều 17. Cấp chứng thư số sau khi chứng thư số cũ hết hạn hoặc chứng thư số bị thu hồi

1. Thuê bao có nhu cầu cấp chứng thư số sau khi chứng thư số cũ hết hạn hoặc chứng thư số cũ bị thu hồi nếu đủ điều kiện (quy định tại khoản 1, Điều 13, Quy định này) được xem xét cấp chứng thư số mới.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục như cấp chứng thư số lần đầu (quy định tại khoản 2, Điều 13, Quy định này).

Điều 18. Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

1. Trường hợp phải khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

a. Thiết bị lưu khóa bí mật sẽ bị khóa khi nhập sai mật khẩu quá số lần quy định do Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thiết lập.

b. 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.

c. Chỉ có Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin và các tổ chức được Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin ủy quyền mới có quyền khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật.

2. Trình tự, thủ tục khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

a. Thuê bao có văn bản đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật theo *Mẫu 11* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

b. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi văn bản đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật theo *Mẫu 12* tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Chương III SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ

Điều 19. Thẩm quyền ký số

1. Thẩm quyền ký số văn bản điện tử thực hiện theo thẩm quyền ký, đóng dấu văn bản giấy của cá nhân, cơ quan, tổ chức.

2. Cá nhân sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của mình để ký số theo thẩm quyền; cơ quan, tổ chức sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức để ký số các văn bản điện tử.

3. Bộ phận lưu trữ sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của lưu trữ để ký số chứng thực tài liệu lưu trữ.

Điều 20. Các loại văn bản điện tử được ký số

Là văn bản điện tử có nội dung không mật được gửi, nhận trên mạng thông tin diện rộng của Đảng và trên mạng Internet theo Quy định số 32-QĐ/TU, ngày 03/12/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Điều 21. Quy trình ký số với văn bản điện tử đi

1. *Bước 1*: Kiểm tra tính chính xác của văn bản điện tử ban hành (thể thức, thẩm quyền ban hành văn bản); trình người có thẩm quyền ký tay 1 bản giấy để lưu/phát hành văn bản giấy (theo quy định), ký số văn bản điện tử.

2. *Bước 2*: Kiểm tra tính chính xác của người ký, cấp số văn bản, cấp ngày tháng năm ban hành văn bản và thực hiện ký số của cơ quan, tổ chức lên văn bản điện tử.

3. *Bước 3*: Cập nhật các thông tin cấp 2, văn bản điện tử đã ký số vào hệ thống (Hệ thống thông tin điều hành tác nghiệp trên mạng thông tin diện rộng của Đảng (Lotus Notes); phần mềm gửi, nhận văn bản trên mạng Internet).

4. *Bước 4*: Chuyển văn bản điện tử đã ký số theo địa chỉ nơi nhận qua mạng máy tính.

Điều 22. Quy trình xử lý văn bản điện tử đến có ký số

1. *Bước 1*: Kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số bằng việc thực hiện chứng thực chữ ký số, kiểm tra tính toàn vẹn của văn bản điện tử, thực hiện tiếp nhận văn bản điện tử. Trường hợp văn bản điện tử đến không hợp lệ hoặc có sai sót thì gửi trả lại cơ quan, tổ chức gửi văn bản hoặc thông báo ngay cho người có thẩm quyền cho ý kiến xử lý. Trường hợp văn bản điện tử đến hợp lệ thì chuyển Bước 2.

2. *Bước 2*: Cập nhật các thông tin cấp 2 và văn bản điện tử đến có ký số vào hệ thống.

3. *Bước 3*: Chuyển xử lý văn bản điện tử có ký số đến nơi xử lý qua mạng máy tính.

Điều 23. Quy trình số hoá văn bản giấy đến/đi sang văn bản điện tử

1. *Bước 1*: Số hoá văn bản giấy đến/đi được thực hiện cho tất cả tài liệu kèm theo văn bản giấy có chữ ký tay và dấu của cơ quan, tổ chức thành văn bản điện tử.

2. *Bước 2*: Sử dụng thiết bị lưu khoá bí mật của cơ quan, tổ chức để ký số văn bản điện tử được số hoá từ văn bản giấy.

3. *Bước 3*: Cập nhật các thông tin cấp 2 và văn bản điện tử được số hoá vào hệ thống.

4. *Bước 4*: Chuyển văn bản điện tử đến nơi xử lý/nhận qua mạng máy tính.

Điều 24. Quy trình chuyển đổi văn bản điện tử đến có chữ ký số sang văn bản giấy (trường hợp không chuyển xử lý được qua mạng máy tính hoặc theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức xử lý)

1. *Bước 1*: In toàn bộ văn bản điện tử có chữ ký số ra giấy; kiểm tra, bảo đảm tính toàn vẹn của văn bản điện tử được thể hiện đầy đủ trên văn bản giấy.

2. *Bước 2*: Đóng dấu văn bản đến qua mạng vào trang đầu của văn bản được in ra giấy, điền các thông tin: Số (số đánh cho văn bản đến qua mạng), Ngày (ngày, tháng, năm nhận và in văn bản điện tử ra để xử lý), Chuyển (tên cá nhân, đơn vị xử lý văn bản).

3. *Bước 3*: Chuyển văn bản giấy đến nơi xử lý.

Điều 25. Sử dụng chữ ký số để chứng thực lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ

1. Hình thức chứng thực lưu trữ bao gồm: Chứng thực bản sao nguyên văn và chứng thực bản sao một phần của tài liệu lưu trữ.

2. Việc chứng thực lưu trữ thực hiện theo quy trình sau đây:

a. Bước 1: Số hoá văn bản giấy được thực hiện cho tất cả tài liệu kèm theo tài liệu giấy có chữ ký tay và dấu của cơ quan, tổ chức thành văn bản điện tử.

b. Bước 2: Sử dụng chữ ký số của lưu trữ hoặc chữ ký số cơ quan, tổ chức để chứng thực lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ.

Điều 26. Yêu cầu kỹ thuật bảo đảm quản lý, sử dụng chữ ký số

1. Để bảo đảm quản lý, sử dụng chữ ký số, máy tính của lãnh đạo, chuyên viên phải đáp ứng các yêu cầu như: (1) Cài đặt phần mềm chứng thực chữ ký số theo hướng dẫn của Ban Cơ yếu Chính phủ. (2) Kết nối mạng thông tin diện rộng của Đảng. (3) Kết nối với máy chủ xác thực CA (Certification Authority) đặt tại Trung tâm miền của mạng thông tin diện rộng của Đảng qua địa chỉ <http://ca.dcs.vn>. Đối với các hệ thống gửi, nhận văn bản trên mạng Internet thì kết nối với máy chủ xác thực CA đặt tại Cục Chứng thư số và Bảo mật thông tin qua địa chỉ <https://ca.gov.vn>.

2. Trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật, Phòng Cơ yếu-Công nghệ thông tin Văn phòng Tỉnh ủy phải thông báo kịp thời đến người sử dụng để tạm thời khắc phục sự cố bằng việc sử dụng chữ ký tay và con dấu của cơ quan, tổ chức; đồng thời khẩn trương khắc phục sự cố kỹ thuật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm của Văn phòng Tỉnh ủy

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan triển khai thực hiện Quy định này. Đồng thời, tổ chức hướng dẫn việc sử dụng chữ ký số trong hoạt động của các cơ quan đảng, đoàn thể của tỉnh.

2. Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin-Cơ yếu, Văn phòng Trung ương Đảng đảm bảo kỹ thuật, quản lý, vận hành, bảo vệ hệ thống chứng thực chữ ký số trên mạng thông tin diện rộng của Đảng.

3. Chủ trì, phối hợp với Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin tổ chức tập huấn cài đặt, hỗ trợ kỹ thuật trong triển khai, sử dụng chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật, dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

4. Hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, tổ chức thực hiện yêu cầu chứng thực (đăng ký cấp mới, gia hạn, thay đổi thông tin, thu hồi chứng thư số của tổ chức, cá nhân...) theo đúng quy định về quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

5. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này; hằng năm tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tình hình, kết quả thực hiện Quy định và xây dựng kế hoạch, nhu cầu sử dụng chữ ký số của năm kế tiếp cho các thuê bao thuộc thẩm quyền quản lý theo hướng dẫn của Ban Cơ yếu Chính phủ; đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy định nếu cần thiết.

Điều 28. Trách nhiệm của các cơ quan đảng, đoàn thể

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt và thực hiện nghiêm túc Quy định này tại cơ quan, đơn vị và các tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

2. Tổng hợp báo cáo tình hình triển khai, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong năm và xây dựng kế hoạch, nhu cầu sử dụng của năm kế tiếp cho thuê bao thuộc quyền quản lý theo hướng dẫn của Văn phòng Tỉnh ủy.

3. Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy trong việc thực hiện yêu cầu chứng thực (đăng ký cấp mới, gia hạn, thay đổi thông tin, thu hồi chứng thư số của tổ chức, cá nhân...) theo đúng quy định về quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

4. Đảm bảo kinh phí tập huấn triển khai quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ tại các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

Điều 29. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp

1. Căn cứ yêu cầu đảm bảo an toàn, xác thực thông tin trong giao dịch điện tử phục vụ nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức mình để xác nhận văn bản và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin đề nghị cấp mới, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư số, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật cho tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý.

2. Tiếp nhận, bàn giao chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao theo quy định.

3. Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của các tổ chức, cá nhân thuộc quyền đối với các trường hợp thu hồi chứng thư số 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 số, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

5. Kiểm tra việc triển khai, sử dụng chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật, dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ thuộc phạm vi quản lý.

6. Định kỳ (hằng năm), đột xuất báo cáo về tình hình cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ theo yêu cầu của Văn phòng Tỉnh ủy.

Điều 30. Trách nhiệm của thuê bao

1. Cung cấp các thông tin liên quan đến việc cấp, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin của chứng thư số chính xác và đầy đủ.
2. Tiếp nhận chứng thư số, 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 số theo quy định tại mục a, khoản 3, Điều 16 Quy định 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 mục b, khoản 3, Điều 16 Quy định 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 18 Quy định này.
6. Sử dụng chứng thư số đúng mục đích và tuân thủ các quy trình, quy định về quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.
7. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định của pháp luật.

Điều 31. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Các cơ quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.
3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức kịp thời thông báo tới Văn phòng Tỉnh ủy để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương Đảng,
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy,
- Các ban xây dựng Đảng TU, đoàn thể tỉnh;
- Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Lưu VPTU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**

Lê Văn Hiệu

Mẫu 01

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

ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO CÁ NHÂN

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>.

Họ và tên:	Giới tính:
Ngày sinh:	Nơi sinh:
Số CCCD:	Ngày cấp:
	Nơi cấp:

Địa chỉ thư điện tử công vụ (1):

Cơ quan, tổ chức công tác:

Địa chỉ:

Chức vụ:

Số điện thoại di động:

Sim PKI (2)

Số hiệu chứng thư số cũ (nếu có):	Ngày cấp	Ngày hết hạn
-----------------------------------	----------	--------------

....., ngày ... tháng.. .. năm 20...

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Địa chỉ hộp thư điện tử của cá nhân được cấp bởi cơ quan nhà nước (không sử dụng các địa chỉ thư điện tử gmail, yahoo, hotmail...).

(2) SIM PKI là thiết bị thẻ SIM điện thoại có chức năng lưu khóa bí mật phục vụ ký số dữ liệu trên thiết bị di động đảm bảo an toàn. Nếu Thuê bao muốn đăng ký sử dụng SIM PKI thì điền thông tin nhà mạng viễn thông (Viettel, Vinaphone, Mobifone); Thuê bao muốn chuyển số đang sử dụng sang SIM PKI thì ghi thêm ký hiệu "cs " (Ví dụ: Viettel/cs).

HUYỆN ỦY.....
BAN....

*

Số -CV/...

V/v đề nghị cấp chứng thư số cho cá nhân

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày... tháng .. năm 20....

Kính gửi: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ

1. Thông tin người tiếp nhận chứng thư số (Thiết bị lưu khóa bí mật)

- Họ và tên: Số CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:
- Chức vụ: Điện thoại: Thư điện tử công vụ:
- Địa chỉ tiếp nhận: <Chi tiết địa chỉ của cơ quan, tổ chức công tác>.

2. Số lượng và danh sách đề nghị cấp: <Tổng số cá nhân đăng ký> thiết bị, gồm:

S TT	Họ tên	Ngày sinh	Số CCCD(CMND) ngày cấp/ nơi cấp	Địa chỉ thư điện tử (1)	Tên cơ quan công tác	Tỉnh (2)	Chức vụ	Số điện thoại di động	Số hiệu CTS cũ (nếu có)	SIM PKI
1										
...										

Nơi nhận:

- Như trên,
- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Địa chỉ hộp thư điện tử của cá nhân được cấp bởi cơ quan nhà nước (không sử dụng các địa chỉ thư điện tử gmail, yahoo, hotmail...)
(2) Tỉnh/Thành phố của cơ quan, tổ chức công tác.
(3) Nếu Thuê bao muốn đăng ký sử dụng SIM PKI thì điền thông tin nhà mạng viễn thông (Viettel, Vinaphone, Mobifone); Thuê bao muốn chuyển số đang sử dụng sang SIM PKI thì ghi thêm ký hiệu “cs” (Ví dụ: Viettel/cs).

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

ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>.

Tên cơ quan, tổ chức được cấp chứng thư số:
Địa chỉ:
Mã số thuế:
Mã quan hệ ngân sách:
Tỉnh/Thành phố:
Địa chỉ thư điện tử công vụ (1):
Số hiệu chứng thư số cũ (nếu có): Ngày cấp:Ngày hết hạn:

....., ngày ... tháng ... năm 20 ...
Người quản lý chứng thư số
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức sử dụng chứng thư số được cấp bởi cơ quan nhà nước (không sử dụng các địa chỉ thư điện tử gmail, yahoo, hotmail...).

HUYỆN ỦY.....
BAN....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày... tháng năm 20....

*

Số -CV/...

V/v đề nghị cấp chứng thư số cho cơ quan, tổ chức

Kính gửi: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ

1. Thông tin người tiếp nhận chứng thư số (Thiết bị lưu khóa bí mật)

- Họ và tên: Số CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:
- Chức vụ: Điện thoại: Thư điện tử công vụ:
- Địa chỉ tiếp nhận: <Chi tiết địa chỉ của cơ quan, tổ chức công tác>.

2. Số lượng và danh sách đề nghị cấp: <Tổng số cơ quan, tổ chức đăng ký> thiết bị, gồm:

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Địa chỉ	Mã số thuế	Mã quan hệ ngân sách	Tỉnh (1)	Địa chỉ thư điện tử công vụ (2)	Số hiệu CTS cũ (nếu có)
1							

Nơi nhận:

- Như trên,
- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tỉnh/Thành phố của cơ quan, tổ chức.

(2) Địa chỉ hộp thư điện tử của cơ quan, tổ chức sử dụng chứng thư số được cấp bởi cơ quan nhà nước (không sử dụng các địa chỉ thư điện tử gmail, yahoo, hotmail...).

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

**ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG THƯ SỐ
CHO THIẾT BỊ, DỊCH VỤ, PHẦN MỀM**

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>.

Loại chứng thư số (1):.....
Tên chứng thư số (2):.....
Cơ quan, tổ chức (3):.....

....., ngày ... tháng ... năm 20 ...
Người quản lý chứng thư số
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Các loại chứng thư số Web Server (SSL), VPN Server, Mail Server, Code Signing ... thuộc quyền sở hữu của cơ quan, tổ chức.*
- (2) Tên đăng ký chứng thư số được khai báo theo thứ tự ưu tiên như sau: Tên miền hoặc địa chỉ IP hoặc Tên thiết bị.*
- (3) Cơ quan, tổ chức quản lý thiết bị, dịch vụ, phần mềm.*

HUYỆN ỦY.....

BAN....

*

Số -CV/...

V/v đề nghị cấp chứng thư số cho thiết bị,
dịch vụ, phần mềm

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày... tháng ... năm 20....

Kính gửi: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ

1. Thông tin người tiếp nhận chứng thư số (Thiết bị lưu khóa bí mật):

- Họ và tên: Số CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:
- Chức vụ: Điện thoại: Thư điện tử công vụ:
- Địa chỉ tiếp nhận: <Chi tiết địa chỉ của cơ quan, tổ chức công tác>.

2. Số lượng và danh sách đề nghị cấp: <Tổng số chứng thư số đăng ký> thiết bị, gồm:

TT	Loại chứng thư số (1)	Tên chứng thư số (2)	Cơ quan, tổ chức (3)
01			
...			

Nơi nhận:

- Như trên,
- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Các loại chứng thư số Web Server (SSL), VPN Server, Mail Server, Code Signing... thuộc quyền sở hữu của cơ quan, tổ chức.
(2) Tên đăng ký chứng thư số được khai báo theo thứ tự ưu tiên như sau: Tên miền hoặc địa chỉ IP hoặc Tên thiết bị.
(3) Cơ quan, tổ chức quản lý thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>.

Tên chứng thư số (1):
Số điện thoại di động (2):
Số hiệu chứng thư số:.....Ngày cấp:.....Ngày hết hạn:
Địa chỉ thư điện tử công vụ (3):

1. Gia hạn chứng thư số: ☐
2. Thay đổi nội dung thông tin chứng thư số: ☐

Thông tin cần thay đổi	Thông tin mới

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.
- (2) Trường hợp gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số đối với SIM PKI.
- (3) Địa chỉ thư điện tử công vụ thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.
- (4) Gia hạn hoặc thay đổi nội dung thông tin hoặc gia hạn và thay đổi nội dung thông tin.

HUYỆN ỦY.....

BAN....

*

Số -CV/...

V/v đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày... tháng .. năm 20....

Kính gửi: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ

1. Thông tin người tiếp nhận chứng thư số (thiết bị lưu khóa bí mật)

- Họ và tên: Số CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:
- Chức vụ: Điện thoại: Thư điện tử công vụ:
- Địa chỉ tiếp nhận: <Chi tiết địa chỉ của cơ quan, tổ chức công tác>.

2. Số lượng và danh sách đăng ký: <Tổng số chứng thư số> thiết bị, gồm:

TT	Tên chứng thư số (1)	Số hiệu chứng thư số	Địa chỉ thư điện tử công vụ	Số điện thoại di động (2)	Thông tin cần thay đổi (3)	Thông tin mới (4)	Dịch vụ yêu cầu (5)	
							Gia hạn (6)	Thay đổi thông tin (7)
01								
...								

Nơi nhận:

- Như trên,
- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN

(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.

(2) Trường hợp gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số đối với SIM PKI.

(3) và (4) Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung thông tin chứng thư số.

(5) Nếu đăng ký gia hạn chứng thư số đánh dấu “x” vào cột (6); nếu đăng ký thay đổi nội dung thông tin chứng thư số đánh dấu “x” vào cột (7); Nếu đăng ký cả gia hạn và thay đổi nội dung thông tin chứng thư số thì đánh dấu “x” vào cột (6) và (7).

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

ĐỀ NGHỊ THU HỒI CHỨNG THƯ SỐ

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>.

Họ và tên (chữ in hoa):Giới tính:... ☐... Nam☐...Nữ
Ngày sinh: Nơi sinh:
Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Chức vụ:.....
Cơ quan, tổ chức công tác:
Số điện thoại di động:

Đề nghị thu hồi chứng thư số:

Tên chứng thư số (1):
Số CMND/CCCD/Hộ chiếu (2): Ngày cấp: Nơi cấp:
Mã số thuế (3):
Mã quan hệ ngân sách (4):
Địa chỉ thư điện tử công vụ (5):
Số hiệu chứng thư số:
Số hiệu Thiết bị lưu khóa bí mật:
Số điện thoại di động (6):
Lý do thu hồi:

....., ngày.... tháng... năm 20....

Người khai
(Ký 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.
(2) Trường hợp thu hồi chứng thư số của cá nhân.
(3), (4) Trường hợp thu hồi chứng thư số của cơ quan, tổ chức.
(5) Địa chỉ thư điện tử của Thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.
(6) Trường hợp thu hồi chứng thư số đối với SIM PKI.

HUYỆN ỦY.....

BAN....

*

Số -CV/...

V/v đề nghị thu hồi chứng thư số

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày... tháng năm 20....

Kính gửi: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ

1. Thông tin đầu mối phối hợp thu hồi Thiết bị lưu khóa bí mật:

- Họ và tên: Số CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:
- Chức vụ: Điện thoại: Thư điện tử công vụ:
- Địa chỉ tiếp nhận: <Chi tiết địa chỉ của cơ quan, tổ chức công tác>.

2. Số lượng và danh sách đề thu hồi: <Tổng số chứng thư số đề nghị thu hồi> thiết bị, gồm:

Số TT	Tên chứng thư số	Số CMND/ Ngày cấp/ Nơi cấp (1)	Mã số thuế (2)	Mã quan hệ ngân sách (3)	Địa chỉ thư điện tử (4)	Số hiệu chứng thư số	Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật	Số điện thoại di động (5)	Lý do thu hồi
1									
...									

Nơi nhận:

- Như trên,
- Văn phòng Tỉnh ủy,
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

- Ghi chú:*
- (1) Trường hợp thu hồi chứng thư số của cá nhân.
 - (2), (3) Trường hợp thu hồi chứng thư số của cơ quan, tổ chức.
 - (4) Địa chỉ thư điện tử của Thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.
 - (5) Trường hợp thu hồi chứng thư số đối với SIM PKI.

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

ĐỀ NGHỊ KHÔI PHỤC THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT

Kính gửi: <Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp>.

Họ và tên (chữ in hoa):Giới tính:..... ☐..... Nam☐..... Nữ
Ngày sinh: Nơi sinh:
Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....Nơi cấp:
Cơ quan, tổ chức công tác:
Chức vụ:
Số điện thoại di động:
Đề nghị khôi phục Thiết bị lưu khóa bí mật:
Số hiệu Thiết bị lưu khóa bí mật:
Tên chứng thư số (1):
Địa chỉ thư điện tử công vụ (2):

....., ngày ... tháng ... năm 20...
Người khai
(Ký 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.
(2) Địa chỉ thư điện tử của Thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.

HUYỆN ỦY.....
BAN....

*

Số -CV/...
V/v đề nghị khôi phục Thiết bị lưu khóa
bí mật

Mẫu 12
ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ
(hoặc tổ chức được ủy quyền).

1. Thông tin về Thiết bị lưu khóa bí mật cần khôi phục:

TT	Số hiệu Thiết bị lưu khóa bí mật	Thông tin của thuê bao		
		Tên chứng thư số (1)	Cơ quan, tổ chức công tác	Địa chỉ thư điện tử công vụ
01				
02				
...				

2. Thông tin về người phối hợp hỗ trợ khôi phục Thiết bị lưu khóa bí mật:

Họ và tên:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Cơ quan, tổ chức công tác:.....

Số điện thoại di động:..... Số điện thoại cơ quan:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Lưu: VT,...

TRƯỞNG BAN
(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.

Mẫu 13**HUYỆN ỦY.....****BAN....*********Số -CV/...*******

*V/v bàn giao Thiết bị lưu khóa bí mật
và hiệu lực của chứng thư số*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

....., ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Số lượng đề nghị:.....

Danh sách đề nghị:

TT	Tên chứng thư số (1)	Số hiệu chứng thư số	Số hiệu Thiết bị lưu khóa bí mật	Thời điểm bàn giao Thiết bị lưu khóa bí mật (Giờ, phút, ngày, tháng, năm) (2)
01				
02				
...				

TRƯỞNG BAN*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*Nơi nhận:

- Như trên;
-Lưu: VT...

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.

(2) Thời điểm Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp bàn giao chứng thư số cho Thuê bao.

Mẫu 14

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

, ngày ... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN GIAO/NHẬN THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT
SAU KHI CHỨNG THƯ SỐ HẾT HẠN SỬ DỤNG
HOẶC CHỨNG THƯ SỐ BỊ THU HỒI

1. Bên giao:

Ông/Bà:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Chức vụ:

Cơ quan, tổ chức công tác:

2. Bên nhận:

Ông/Bà:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Chức vụ:

Cơ quan, tổ chức công tác:

3. Địa điểm giao/nhận:**4. Danh sách Thiết bị lưu khóa bí mật thu hồi**

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

Hai bên thống nhất các nội dung giao/nhận như trên.

Biên bản được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản và 01 bản gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

BÊN GIAO**BÊN NHẬN**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.

Mẫu 15

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

BIÊN BẢN XÁC NHẬN THẤT LẠC THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT

Kính gửi: Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ.

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 20...

Tại:

Chúng tôi gồm:

I. Đại diện cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp:

1. Họ và tên:

2. Chức vụ:

3. Cơ quan, tổ chức công tác:

4. Địa chỉ:

II. Người quản lý Thiết bị lưu khóa bí mật:

1. Họ và tên:

2. Ngày sinh:

3. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:

4. Cơ quan, tổ chức công tác:

5. Số điện thoại di động:

Chúng tôi xác nhận việc Ông (bà):

Đã làm thất lạc Thiết bị lưu khóa bí mật có thông tin như sau:

- Tên chứng thư số (1):

- Số hiệu chứng thư số:

- Số hiệu Thiết bị lưu khóa bí mật:

- Địa chỉ thư điện tử công vụ (2):

- Lý do thất lạc:

Chúng tôi cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thất lạc Thiết bị lưu khóa bí mật nêu trên.

Người quản lý Thiết bị lưu khóa bí mật

(Ký và ghi rõ họ tên)

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.

(2) Địa chỉ thư điện tử của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số

Mẫu 16

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO QUẢN LÝ
CHỨNG THƯ SỐ (THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT)

Hôm nay, vào hồi ngày....., tại....., chúng tôi gồm:

I. Bên giao:

- Đ/c
- Chức vụ:
- Cơ quan:

II. Bên nhận:

- Đ/c
- Chức vụ:
- Cơ quan:

Hai bên tổ chức bàn giao trách nhiệm quản lý chứng thư số (thiết bị lưu khóa bí mật) loại CTS tổ chức (hoặc cá nhân) gồm thiết bị, cụ thể như sau:

Số TT	Tên chứng thư số	Loại chứng thư số	Số hiệu chứng thư số (số mã vạch)	Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật	Ngày hết hạn sử dụng	Mật khẩu
1						
...						

Bên nhận xác nhận chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật đang hoạt động bình thường. Kể từ thời điểm này trách nhiệm quản lý chứng thư số nêu trên thuộc về Bên nhận.

Biên bản giao nhận được làm thành 02 bản, Bên giao giữ 01 bản, Bên nhận giữ 01 bản/.

Đại diện bên giao
(Ký tên)

Đại diện bên nhận
(Ký tên)

**Xác nhận của cơ quan,
đơn vị trực tiếp quản lý**
(Ký tên, đóng dấu)

