

Số: /2022/QĐ-UBND

Hà Nam, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04 tháng 12 năm 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 12 tháng 9 năm 2022 và thay thế Quyết định số 38/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh, Công báo tỉnh;
- VPUB: CPVP, NC, HCTC, KGVX;
- Lưu: VT, KGVX_(D).

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

Nguyễn Đức Vượng

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Nam
(ban hành kèm theo Quyết định số: /2022/QĐ-UBND ngày /8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Nam.
- Quy chế này không quy định việc sử dụng chữ ký số cho văn bản điện tử chứa thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước và các văn bản khác theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan (bao gồm: Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các đơn vị sự nghiệp thuộc cơ quan nhà nước) và các tổ chức, cá nhân liên quan đến quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ của các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Nam.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Chữ ký số: được hiểu là chữ ký số chuyên dùng Chính phủ; là một dạng chữ ký điện tử được tạo ra bằng sự biến đổi một thông điệp dữ liệu sử dụng hệ thống mật mã không đối xứng, theo đó, người có được thông điệp dữ liệu ban đầu và khóa công khai của người ký có thể xác định được chính xác:

a) Việc biến đổi nêu trên được tạo ra bằng đúng khóa bí mật tương ứng với khóa công khai trong cùng một cặp khóa;

b) Sự toàn vẹn nội dung của thông điệp dữ liệu kể từ khi thực hiện việc biến đổi nêu trên.

2. Chứng thư số: là một dạng chứng thư điện tử do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp nhằm cung cấp thông tin định danh cho khóa công khai của một cơ quan, tổ chức, cá nhân, từ đó xác nhận cơ quan, tổ chức, cá nhân là người ký chữ ký số bằng việc sử dụng khóa bí mật tương ứng.

3. Thuê bao: là cơ quan, 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 đó.

4. Thiết bị lưu khóa bí mật: Là thiết bị vật lý chứa chứng thư số và khóa bí mật của thuê bao.

5. Khóa bí mật con dấu: là khóa bí mật tương ứng với chứng thư số cơ quan, tổ chức.

6. Khóa bí mật cá nhân: là khóa bí mật tương ứng với chứng thư số cá nhân.

7. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp: là các cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng thuộc các cơ quan, tổ chức nhà nước trực tiếp quản lý các thuê bao sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm

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

2. Không được dùng 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 cơ quan, 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 II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CHỨNG THƯ SỐ VÀ CHỮ KÝ SỐ

Điều 5. Nguyên tắc quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số

1. Các loại hình giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước nếu áp dụng chữ ký số thì sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ. Trường hợp các cơ quan nhà nước đang sử dụng chữ ký số công cộng thì được tiếp tục sử dụng nhưng phải chuyển sang sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trước ngày 31 tháng 12 năm 2022.

2. Chữ ký số của các cơ quan, tổ chức, cá nhân chỉ được sử dụng để thực hiện các giao dịch điện tử phục vụ quản lý, điều hành, xử lý công việc và cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo đúng thẩm quyền của cơ quan, tổ chức và chức danh được cấp chứng thư số.

3. Chữ ký số phải được đảm bảo an toàn theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 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.

Điều 6. Cấp mới, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư số, thu hồi và khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

Thực hiện theo quy định tại các Điều 8, 9, 10, 11 Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04 tháng 12 năm 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. Cụ thể như sau:

1. Cấp mới chứng thư số cho cá nhân:

a) Cá nhân có văn bản đề nghị cấp mới chứng thư số theo Mẫu 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 185/2019/TT-BQP gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;

b) Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi văn bản đề nghị cấp mới chứng thư số theo Mẫu 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.

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

a) 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 Thông tư số 185/2019/TT-BQP gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;

b) Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi văn bản đề nghị cấp mới chứng thư số theo Mẫu 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.

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

a) 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 Thông tư số 185/2019/TT-BQP gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;

b) Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi văn bản đề nghị cấp mới chứng thư số theo Mẫu 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.

4. Gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số

a) Thuê bao có văn bản đề nghị gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số theo Mẫu 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 185/2019/TT-BQP gửi 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 Thông tư số 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.

5. Thu hồi chứng thư số:

a) Thuê bao có văn bản đề nghị thu hồi chứng thư số theo Mẫu 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 185/2019/TT-BQP gửi cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;

b) 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 Thông tư số 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.

6. Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật:

a) 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 thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ. 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 Thông tư số 185/2019/TT-BQP;

b) 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 Thông tư số 185/2019/TT-BQP gửi ngay về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.

7. 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 Thông tư số 185/2019/TT-BQP 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 Thông tư số 185/2019/TT-BQP đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ hoặc tổ chức được Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ ủy quyền.

Điều 7. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có trách nhiệm giao cho Văn thư cơ quan quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức để ký số các văn bản điện tử do cơ quan, tổ chức ban hành và bản sao từ văn bản giấy sang văn bản điện tử.

2. Văn thư cơ quan có trách nhiệm bảo quản an toàn thiết bị lưu khoá bí mật của cơ quan, tổ chức tại trụ sở cơ quan, tổ chức mình. Chỉ giao thiết bị lưu khoá bí mật của cơ quan, tổ chức cho người khác khi được phép bằng văn bản của người có thẩm quyền. Việc bàn giao thiết bị lưu khoá bí mật của cơ quan, tổ chức phải được lập biên bản.

3. Thiết bị lưu khoá bí mật của cá nhân do chính cá nhân đó tự bảo quản an toàn và không được tiết lộ mật khẩu hoặc để người khác sử dụng thiết bị của mình.

Điều 8. Ký số vào văn bản điện tử

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan phải thực hiện ký số vào văn bản điện tử được xử lý, gửi, nhận trên hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành, Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh và các hệ thống thông tin khác theo đúng quy trình, đúng thẩm quyền và chức danh được cấp chứng thư số.

2. Người có thẩm quyền ký số trên văn bản điện tử sử dụng khoá bí mật cá nhân để thực hiện ký số vào văn bản điện tử.

3. Văn thư được giao sử dụng khoá bí mật con dấu của cơ quan mình để thực hiện ký số vào văn bản điện tử.

4. Vị trí, hình ảnh, thông tin chữ ký số trên văn bản điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

Điều 9. Kiểm tra chữ ký số trên văn bản điện tử

Thực hiện kiểm tra chữ ký số trên văn bản điện tử theo quy định tại Điều 7, Điều 8 Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19 tháng 12 năm 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.

Điều 10. Giá trị pháp lý của văn bản điện tử được ký số

1. Văn bản điện tử được ký số với loại chữ ký số của cá nhân đã được xác thực hợp lệ thì có giá trị tương đương với văn bản giấy có chữ ký tay của cá nhân đó.

2. Văn bản điện tử được ký số với loại chữ ký số của cơ quan, tổ chức đã được xác thực hợp lệ thì có giá trị tương đương với văn bản giấy có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đó, trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 5 Điều này.

3. Văn bản điện tử được ký số với loại chữ ký số của cá nhân và chữ ký số của cơ quan, tổ chức đã được xác thực hợp lệ thì có giá trị tương đương với văn bản giấy có chữ ký tay và đóng dấu của cơ quan, tổ chức đó.

4. Văn bản điện tử được ký số theo quy định của pháp luật và được gửi, nhận qua các hệ thống thông tin: Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành, Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử và các hệ thống thông tin khác của tỉnh có giá trị pháp lý tương đương văn bản giấy.

5. Chữ ký số chỉ có giá trị pháp lý khi tồn tại ở dạng văn bản điện tử được ký số hợp lệ:

a) Văn bản điện tử được quét từ văn bản giấy có chữ ký tay và đóng dấu cơ quan, tổ chức được ký số với loại chữ ký số cơ quan, tổ chức được xác thực hợp lệ thì vẫn có giá trị pháp lý tương đương văn bản giấy có chữ ký tay và đóng dấu của cơ quan, tổ chức đó;

b) Văn bản là bản giấy được in hoặc phô tô từ văn bản điện tử có chữ ký số thì không có giá trị pháp lý.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Sở Thông tin và Truyền thông là cơ quan chuyên trách giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện các nội dung các khoản 1, 2, 3, 4 Điều 12 Thông tư số 185/2019/TT-BQP.

2. Chủ trì, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này và các quy định có liên quan đến công tác quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hà Nam.

3. Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, cá nhân làm hồ sơ gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ đề nghị cấp mới, gia hạn, thay đổi nội dung thông tin, thu hồi chứng thư số, thu hồi và khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định.

4. Tổ chức tuyên truyền, đào tạo, tập huấn, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng chữ ký số trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành, Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, phần mềm ký số và các hệ thống thông tin khác.

5. Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc quản lý và sử dụng chứng thư số, chữ ký số, thiết bị lưu khóa bí mật và việc thực hiện các quy định trong Quy chế này của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

6. Hàng năm, chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí đào tạo, tập huấn sử dụng chữ ký số, tích hợp tính năng ký số vào các phần mềm, hệ thống thông tin của tỉnh nhằm đáp ứng nhu cầu khai thác và sử dụng chữ ký số, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

7. Thống kê, theo dõi việc sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên địa bàn tỉnh; thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 12. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

1. Thực hiện trách nhiệm của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp được quy định tại Điều 15 Thông tư số 185/2019/TT-BQP.

2. Tổ chức đào tạo, tập huấn, triển khai sử dụng có hiệu quả chứng thư số, chữ ký số của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định; thực hiện ký số vào văn bản điện tử và gửi, nhận văn bản điện tử được ký số theo quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Phân công cán bộ phụ trách công nghệ thông tin tiếp nhận chứng thư số, cài đặt phần mềm ký số và hướng dẫn sử dụng ký số cho cá nhân được cấp chứng thư số.

4. Thường xuyên kiểm tra, rà soát việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, địa phương mình đảm bảo thực hiện theo đúng các quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

5. Trang bị hạ tầng kỹ thuật và các hệ thống thông tin đáp ứng yêu cầu để thực hiện ký số, lưu trữ văn bản điện tử, phục vụ khai thác và sử dụng văn bản điện tử theo quy định.

6. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đăng ký, quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ và ký số vào văn bản điện tử theo quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

7. Báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, địa phương mình gửi theo yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 13. Trách nhiệm của thủ trưởng, cán bộ, công chức, viên chức được cấp chứng thư số trong cơ quan nhà nước

1. Gương mẫu, quyết liệt chỉ đạo, triển khai và sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các giao dịch điện tử phục vụ quản lý, điều hành, xử lý công việc, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Thực hiện trách nhiệm của thuê bao được quy định tại Điều 17 Thông tư số 185/2019/TT-BQP.

3. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, hướng dẫn về quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số do Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan liên quan tổ chức.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin tại các cơ quan, tổ chức

1. Chịu trách nhiệm cài đặt phần mềm ký số, cập nhật phiên bản phần mềm ký số mới (nếu có), hỗ trợ kỹ thuật và hướng dẫn trong quá trình sử dụng chữ ký số cho cán bộ, công chức, viên chức được cấp chứng thư số tại cơ quan, tổ chức.

2. Tham mưu cho lãnh đạo cơ quan thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn thông tin tại cơ quan, tổ chức mình.

3. Chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và sử dụng chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật của thiết bị, phần mềm của cơ quan, tổ chức khi được giao, đảm bảo đúng các quy định trong Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

4. Tham gia các chương trình tập huấn, hướng dẫn về quản lý, sử dụng chứng thư số, chữ ký số do Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan liên quan tổ chức.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cán bộ, công chức, viên chức liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các cơ quan, tổ chức phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.