

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Hưng Yên, ngày tháng 9 năm 2025

Bản so sánh, thuyết minh dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thay thế “**Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên**” với văn bản quy phạm pháp luật hiện 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**”

Văn bản quy phạm pháp luật hiện 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	Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế: Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên	Thuyết minh
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh Quy chế này quy định về việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp cho các cơ quan nhà nước tỉnh Hưng Yên	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	Nội dung được kế thừa, sửa đổi: 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, cá nhân thuộc các cơ quan nhà nước tỉnh Hưng Yên có liên quan đến hoạt động quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trên địa bàn	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	Nội dung được kế thừa, sửa đổi: Các cơ quan, tổ chức và cá nhân trong cơ quan nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Hưng Yên

tỉnh Hưng Yên	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: 1. Chứng thư số chuyên dùng (sau đây gọi tắt là chứng thư số) là một dạng chứng thư điện tử do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội cấp. 2. Chữ ký số 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 khoá công khai của người ký có thể xác định được chính xác: a) Việc biến đổi nêu trên được tạo ra bằng đúng khoá bí mật tương ứng với khoá công khai trong cùng một cặp khoá; b) Sự toàn vẹn nội dung của thông điệp dữ liệu kể từ khi thực hiện việc biến đổi nêu trên. 3. Chữ ký số chuyên dùng (sau đây gọi tắt là chữ ký số) là chữ ký số được cấp bởi Ban Cơ yếu Chính phủ. 4. Thuê bao là tổ chức, cá nhân được cấp chứng thư số, chấp nhận chứng thư số và giữ khoá bí mật tương	Điều 3. Giải thích từ ngữ Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau: 1. <i>Chữ ký số chuyên dùng công vụ</i> là chữ ký số được quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15. 2. <i>Thiết bị lưu khóa bí mật</i> là thiết bị được quy định tại điểm khoản 5 Điều 3 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP. 3. <i>Thuê bao</i> là các đối tượng được quy định tại Điều 2 Quy chế này. 4. <i>Cơ quan cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ</i> là Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin trực thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ (<i>cơ quan được quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP</i>). 5. <i>Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực</i> 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	Nội dung được kế thừa, sửa đổi, bổ sung: Định nghĩa lại các khái niệm cho ngắn gọn, dễ hiểu theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP và cho phù hợp với thực tiễn

ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số được cấp. 5. Thiết bị lưu khóa bí mật là thiết bị vật lý chứa chứng thư số và khóa bí mật của thuê bao. 6. 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. 7. Phần mềm ký số là chương trình phần mềm có chức năng ký số vào văn bản điện tử. 8. Phần mềm kiểm tra chữ ký số là chương trình phần mềm có chức năng kiểm tra tính hợp lệ của ký số trên văn bản điện tử. 9. Văn bản điện tử là văn bản được thể hiện dưới dạng thông điệp dữ liệu. 10. Cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao là cơ quan, đơn vị nhà nước trực tiếp tham gia khai thác, sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp cho các cơ quan nhà nước tỉnh Hưng Yên. 11. Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ là cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực chữ ký số từ người quản lý thuê bao; tiếp nhận, bàn giao, triển khai và thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật. 12. Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ là tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số	này quản lý, vận hành và có địa chỉ truy cập: https://dichvucong.ca.gov.vn. 6. <i>Cơ quan được ủy quyền triển khai, quản lý chữ ký số chuyên dùng, chứng thư số chuyên dùng công vụ:</i> Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hưng Yên (sau đây gọi tắt là <i>Cơ quan được ủy quyền</i>). 7. <i>Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao</i> là các cơ quan được quy định tại điểm khoản 6 Điều 3 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP	
--	--	--

chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.		
Điều 4. Nguyên tắc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số 1. Chữ ký số được sử dụng rộng rãi cho tất cả các loại văn bản điện tử trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hưng Yên; không áp dụng đối với các văn bản mật, tuyệt mật, tối mật và các văn bản khác theo quy định của pháp luật. 2. Việc áp dụng chữ ký số được thực hiện từng bước theo lộ trình thích hợp để đạt hiệu quả tốt nhất trong các giao dịch điện tử. 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 thực hiện áp dụng chữ ký số. 4. Việc quản lý, sử dụng chữ ký số phải đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.	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.	Nội dung được kế thừa, sửa đổi, bổ sung: Cho phù hợp với thực tế (áp dụng cho tất cả các giao dịch điện tử trong hoạt động công vụ)
Điều 5. Giá trị pháp lý của chữ ký số 1. Chữ ký số có giá trị pháp lý khi tồn tại ở dạng văn bản điện tử được ký bằng chữ ký số và được tạo ra trong thời gian chứng thư số còn hiệu lực và kiểm tra được bằng khoá công khai ghi trên chứng thư số có hiệu lực đó. 2. Văn bản điện tử sử dụng chữ ký số do Ban Cơ yếu Chính phủ cung cấp có giá trị pháp lý tương đương với		Nội dung bãi bỏ: Bãi bỏ Điều 5 Quy chế cũ vì không còn phù hợp trong thực tiễn (chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được sử dụng trong các giao dịch điện tử của hoạt động công vụ, không bị bó hẹp trong ký số văn bản điện tử)

văn bản giấy có ký tay và đóng dấu khi: a) Văn bản điện tử được ký số với loại chữ ký của cá nhân và chữ ký 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 của cá nhân và đóng dấu của cơ quan đó. b) Văn bản điện tử được ký số với loại chữ ký số của cá nhân và chữ ký số đã được xác thực hợp lệ thì có giá trị tương đương với văn bản giấy có chữ ký tay của cá nhân đó.		
Điều 6. Người quản lý thuê bao 1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện trách nhiệm của người quản lý thuê bao đối với chứng thư số chuyên dùng do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp cho các cơ quan, tổ chức và cá nhân trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. 2. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của người quản lý thuê bao được quy định tại Điều 28 Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội (sau		Nội dung bãi bỏ: Bãi bỏ Điều 6 Quy chế cũ vì không còn phù hợp trong thực tiễn (cơ quan được ủy quyền là Sở Khoa học và Công nghệ)

đây gọi tắt là Thông tư số 08/2016/TT-BQP).		
Điều 7. Nội dung, thời hạn có hiệu lực của chứng thư số và phân loại chứng thư số 1. Nội dung chứng thư số của thuê bao được quy định tại Điều 8 Thông tư số 08/2016/TT-BQP. 2. Thời hạn có hiệu lực của chứng thư số như sau: a) Chứng thư số của thuê bao cấp mới thời hạn có hiệu lực tối đa là 10 năm. b) Đối với chứng thư số gia hạn, thời hạn có hiệu lực được gia hạn tối đa là 05 năm. 3. Phân loại chứng thư số a) Chứng thư số cho cá nhân: Là chứng thư số được cấp cho các chức danh nhà nước, người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu; cấp cho cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước có nhu cầu giao dịch điện tử. b) Chứng thư số cho cơ quan, tổ chức: Là chứng thư số được cấp cho các cơ quan nhà nước và được giao cho người có thẩm quyền của cơ quan theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu để sử dụng để ký số trên văn bản điện tử thay cho con dấu của cơ quan. c) Chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm: Là		Nội dung bãi bỏ: Bãi bỏ Điều 7 Quy chế cũ vì đã được quy định trong Nghị định số 68/2024/NĐ-CP

chứng thư số cấp cho các thiết bị, dịch vụ, phần mềm thuộc sở hữu, quản lý của cơ quan nhà nước.		
Điều 8. Thủ tục đăng ký cấp mới, gia hạn, thu hồi chứng thư số 1. Thủ tục đăng ký cấp mới chứng thư số phải đảm bảo đầy đủ các quy định về điều kiện cấp mới, hồ sơ và trình tự, thủ tục cấp chứng thư số theo quy định tại Điều 13, Điều 14, Khoản 1 Điều 15 của Thông tư số 08/2016/TT-BQP. 2. Quy trình tiếp nhận hồ sơ và bàn giao chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện như sau: a) Sau khi tiếp nhận văn bản đề nghị của thuê bao theo Mẫu 01 hoặc (Mẫu 03, Mẫu 04) của Phụ lục kèm theo Quyết định này và các tài liệu kèm theo, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông gửi đề nghị cấp chứng thư số kèm theo hồ sơ về Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ; b) Sau khi nhận thiết bị lưu khóa bí mật từ Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật đến thuê bao theo Mẫu 07 của Phụ lục kèm theo Quyết định này. Sau khi bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông gửi đề	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:	Nội dung được thay thế, sửa đổi, bổ sung: Thay thế khoản 1 khoản 2 Điều 8 Quy chế cũ thành Điều 5 Quy chế mới cho phù hợp với quy định tại Nghị định số 68/2024/NĐ-CP

ngiht thời điểm có hiệu lực của chứng thư số về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin. 	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 8. Thủ tục đăng ký cấp mới, gia hạn, thu hồi chứng thư số 3. Gia hạn, thu hồi chứng thư số: a) Điều kiện và trình tự, thủ tục thực hiện việc gia hạn chứng thư số được thực hiện theo quy định tại Điều 16, Điều 17 của Thông tư số 08/2016/TT-BQP. 	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:	Nội dung được thay thế, sửa đổi, bổ sung: Thay thế điểm a khoản 3 Điều 8 Quy chế cũ thành Điều 6 Quy chế mới cho phù hợp với quy định tại Nghị định số 68/2024/NĐ-CP

	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 <i>(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)</i>. 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 9. Thay đổi thông tin chứng thư số, thông tin người quản lý chứng thư số 1. Điều kiện, quy trình thực hiện thay đổi thông tin người quản lý chứng thư số đối với chứng thư số của cơ quan, tổ chức hoặc chứng thư số của thiết bị, dịch vụ, phần mềm được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Thông tư số 08/2016/TT-	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	Nội dung được thay thế, sửa đổi, bổ sung: Thay thế Điều 9 Quy chế cũ thành Điều 7 Quy chế mới cho phù hợp thực tiễn và quy định tại Nghị định số 68/2024/NĐ-CP

BQP. 2. Thay đổi thông tin chứng thư số: Trường hợp các thông tin của thuê bao không còn phù hợp với thông tin lưu trong chứng thư số thì thực hiện quy trình thay đổi thông tin chứng thư số; các thông tin bao gồm: Tên của thuê bao; chức danh của thuê bao; tên cơ quan, tổ chức công tác (đối với chứng thư số cho cá nhân) hoặc tên cơ quan, tổ chức được cấp chứng thư số (đối với chứng thư số cho cơ quan, tổ chức); địa chỉ thư điện tử. 3. Điều kiện thực hiện thay đổi thông tin chứng thư số: a) Chứng thư số được đề nghị thay đổi thông tin phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 60 ngày; b) Thuê bao đề nghị thay đổi thông tin chứng thư số thuộc phạm vi quản lý của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông đã đề nghị cấp trước đó; nếu không thuộc phạm vi quản lý của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông đã đề nghị cấp thì thực hiện thu hồi chứng thư số cũ; c) Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải có văn bản đề nghị gửi Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và được phê duyệt. 4. Quy trình thay đổi thông tin chứng thư số được quy định như sau: a) Thuê bao gửi văn bản đề	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	
--	--	--

nghị thay đổi thông tin chứng thư số có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp theo Mẫu 06 của Phụ lục kèm theo Quyết định này cho Sở Thông tin và Truyền thông; b) Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thu thập thông tin, tổng hợp danh sách đề nghị thay đổi thông tin chứng thư số gửi về Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền và kèm 01 bản sao cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin; c) Sau khi nhận được chứng thư số đã được thay đổi thông tin từ Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền, Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức cài đặt chứng thư số đã được thay đổi thông tin lên thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao và thực hiện bàn giao cho thuê bao. d) Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin có trách nhiệm cung cấp công cụ để Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức cài đặt vào thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao.	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 (<i>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</i>). 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 (<i>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</i>). 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. Thủ tục đăng ký cấp mới, gia hạn, thu hồi chứng thư số 3. Gia hạn, thu hồi chứng thư số: b) Các trường hợp thu hồi chứng thư số và hồ sơ, trình tự, thủ tục thu hồi chứng thư số được thực hiện theo quy định tại Điều 18, Điều 19, Điều 20 của Thông tư số 08/2016/TT-BQP. 4. Thủ tục cấp chứng thư số sau khi chứng thư số cũ hết hạn hoặc chứng thư số bị thu hồi được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư số 08/2016/TT-BQP. Điều 10. Thu hồi, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật 1. Quy định về thực hiện thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật sau khi chứng thư số hết hạn sử dụng hoặc chứng thư số bị thu hồi được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Thông tư số 08/2016/TT-BQP. 	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	Nội dung được thay thế, sửa đổi, bổ sung: Thay thế điểm b khoản 3, khoản 4 Điều 8; khoản 1 Điều 10 Quy chế cũ thành Điều 8 Quy chế mới cho phù hợp với quy định tại Nghị định số 68/2024/NĐ-CP

	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 10. Thu hồi, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật 2. Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật trong trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật bị khóa do nhập sai mật khẩu quá số lần quy định (do Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thiết lập) được thực hiện theo quy định tại Điều 24 Thông tư số 08/2016/TT-BQP. Văn bản đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao theo Mẫu 10 của Phụ lục kèm theo Quyết định 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	Nội dung được thay thế, sửa đổi, bổ sung: Thay thế khoản 2 Điều 10 Quy chế cũ thành Điều 9 Quy chế mới cho phù hợp với quy định tại Nghị định số 68/2024/NĐ-CP

	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.	Nội dung được bổ sung: Bổ sung quy định mới (Điều 10 Quy chế mới) cho phù hợp với thực tiễn hiện nay trong tất cả các giao dịch điện tử theo quy định của pháp luật
Điều 14. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông 1. Chủ trì, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện Quy chế này và các quy định hiện hành của Nhà nước có liên quan. 2. Tổ chức đào tạo, tập huấn, hướng dẫn quản lý và	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	Nội dung được thay thế, sửa đổi, bổ sung: Thay thế Điều 14 Quy chế cũ bằng Điều 11 Quy chế mới cho phù hợp về cơ quan chuyên môn của tỉnh sau khi sáp nhập cơ quan chuyên môn, sáp nhập tỉnh

sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng, phần mềm ký số cho các thuê bao. 3. Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số và việc thực hiện các quy định tại Quy chế này của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi thuộc thẩm quyền quản lý. 4. Hàng năm, xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí triển khai ứng dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số trong hoạt động của cơ quan nhà nước. 5. Tổng hợp báo cáo tình hình quản lý và sử dụng chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số theo định kỳ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông và Ban Cơ yếu Chính phủ.	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 16. Trách nhiệm của cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao 1. Tổ chức triển khai sử dụng hiệu quả chứng thư số của tổ chức, cá nhân, dịch vụ, thiết bị phần mềm thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định; áp dụng chữ ký số trong việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước với nhau và với các tổ chức, cá nhân theo quy định tại Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định	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	Nội dung được thay thế, sửa đổi, bổ sung: Thay thế Điều 16 Quy chế cũ bằng Điều 12 Quy chế mới Cho phù hợp với Nghị định số 68/2024/NĐ-CP

trao đổi, xử lý, lưu trữ văn bản điện tử trên môi trường mạng trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. 2. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao được quy định tại Điều 29 Thông tư số 08/2016/TT-BQP. 3. Phân công công chức, viên chức chuyên trách công nghệ thông tin làm đầu mối chịu trách nhiệm tiếp nhận, bàn giao chứng thư số và tham gia đào tạo, tập huấn về sử dụng chữ ký số, chứng thư số. 4. Quản lý chặt chẽ thiết bị lưu khóa bí mật chứa chứng thư số của cơ quan, tổ chức theo chế độ quản lý bí mật nhà nước; thực hiện bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho văn thư quản lý và sử dụng để ký số các văn bản điện tử. 5. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý theo đúng quy định của Quy chế này và các quy định hiện hành của Nhà nước có liên quan. 6. Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất kết quả sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, đơn vị mình gửi về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng	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.	
---	--	--

hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định. Điều 15. Trách nhiệm của thuê bao 1. Cung cấp các thông tin, hồ sơ chính xác và đầy đủ liên quan đến việc cấp, gia hạn, thu hồi chứng thư số. 2. Thông báo kịp thời cho cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao hoặc người quản lý thuê bao thu hồi chứng thư số, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật 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; bị khóa do nhập sai mật khẩu quá số lần quy định. 3. Quản lý chặt chẽ thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định tại Điều 11 Quy chế này và tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý chữ ký số, chứng thư số. 4. Sử dụng chữ ký số, chứng thư số đúng mục đích và tuân thủ các quy trình, 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 và dịch vụ chứng thực chữ ký số. 5. Thực hiện đầy đủ và tuân thủ các quy định về quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số được quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan. 6. Tham gia đào tạo, tập	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	Nội dung được thay thế, sửa đổi, bổ sung: Thay thế Điều 15 Quy chế và Điều 11 cũ bằng Điều 13 Quy chế mới Cho phù hợp với Nghị định số 68/2024/NĐ-CP
---	--	---

huấn về quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong hoạt động của cơ quan nhà nước do Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức. Điều 11. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật 1. Việc quản lý thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Thông tư số 08/2016/TT-BQP. 2. Thiết bị lưu khóa bí mật chứa chứng thư số của cơ quan, tổ chức được Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức ủy quyền cho văn thư quản lý, sử dụng và được bảo quản, lưu giữ an toàn tại cơ quan, tổ chức như với con dấu của đơn vị. Người được giao quản lý thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trong việc quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa để tạo ra chữ ký số của cơ quan, đơn vị mình. Trường hợp thay đổi người quản lý thiết bị lưu khóa bí mật chứa chứng thư số của cơ quan, tổ chức thì cơ quan, tổ chức quyết định giao trách nhiệm quản lý chứng thư số cho người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu thay thế người quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức và phải lập Biên bản bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật	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.	
--	---	--

theo Mẫu 09 của Phụ lục kèm theo Quyết định này. Quyết định giao trách nhiệm quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức thực hiện theo Mẫu 08 của Phụ lục kèm theo Quyết định này. 3. Thiết bị lưu khóa bí mật chứa chứng thư số của cá nhân do chính cá nhân đó quản lý, lưu giữ và sử dụng. Không được để lộ mật khẩu hoặc để người không có thẩm quyền sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật do mình được giao quản lý.		
Điều 19. Trách nhiệm của công chức, viên chức chuyên trách công nghệ thông tin tại các cơ quan, đơn vị 1. Cài đặt thiết bị lưu khóa bí mật, phần mềm ký số; hỗ trợ kỹ thuật và hướng dẫn cho cán bộ, công chức, viên chức được cấp chứng thư số tại cơ quan, đơn vị trong quá trình sử dụng chữ ký số. 2. Tham mưu, triển khai ứng dụng chữ ký số trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn, an ninh thông tin tại cơ quan, đơn vị. 3. Chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và sử dụng chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, đơn vị khi được phân công đảm bảo đúng quy định tại Quy chế này và các quy định hiện hành của Nhà	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	Nội dung được thay thế, sửa đổi, bổ sung: Thay thế Điều 19 Quy chế cũ bằng Điều 14 Quy chế mới Cho phù hợp với Nghị định số 68/2024/NĐ-CP

nước có liên quan. 4. Tham gia đào tạo, tập huấn, hướng dẫn về quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số do cơ quan cấp trên hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức.	ứng dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ do cơ quan cấp trên hoặc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức.	
Điều 21. Điều khoản thi hành 1. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan hướng dẫn, triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này. 2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân gửi văn bản về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./.		Nội dung bãi bỏ: Bãi bỏ Điều 21 Quy chế cũ cho phù hợp với Nghị định 78/2025/NĐ-CP
Điều 12. Ký số trên văn bản điện tử 1. Việc ký số trên văn bản điện tử được thực hiện thông qua phần mềm ký số. 2. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày		Nội dung bãi bỏ: Bãi bỏ Điều 12 Quy chế cũ vì không phù hợp với quy định tại Nghị định số 68/2024/NĐ-CP

văn bản hành chính và thể thức văn bản số hóa thực hiện theo quy định và hướng dẫn của Bộ Nội vụ về quản lý văn bản và hồ sơ điện tử. 3. Quy trình ký số a) Trường hợp quy định cần một chữ ký số của người có thẩm quyền trên văn bản điện tử: Thông qua phần mềm ký số, người có thẩm quyền sử dụng khóa bí mật cá nhân để thực hiện việc ký số vào văn bản điện tử. b) Trường hợp quy định cần một chữ ký số của cơ quan, tổ chức (chữ ký số con dấu) trên văn bản điện tử: Thông qua phần mềm ký số, văn thư sử dụng khóa bí mật con dấu của cơ quan, tổ chức để thực hiện việc ký số vào văn bản điện tử. c) Trường hợp quy định cần đồng thời chữ ký số của người có thẩm quyền và chữ ký số của cơ quan, tổ chức trên văn bản điện tử, thứ tự ký như sau: Người có thẩm quyền sử dụng khóa bí mật cá nhân để thực hiện việc ký số vào văn bản điện tử. Văn bản điện tử đã được ký số này sau đó được chuyển đến bộ phận văn thư. Văn thư sử dụng khóa bí mật con dấu của cơ quan, tổ chức để thực hiện việc ký số vào văn bản điện tử sau khi người có thẩm quyền đã ký số vào văn bản điện tử.		
--	--	--

d) Trường hợp quy định sử dụng nhiều chữ ký số, có phát hành văn bản Một văn bản điện tử trước khi phát hành có thể qua nhiều người ký số, như: Ký kiểm tra nội dung văn bản, ký kiểm tra thể thức trình bày văn bản, ký duyệt của lãnh đạo, ký của tổ chức. Khi văn bản có sử dụng nhiều chữ ký số thì chữ ký số của cá nhân được thực hiện trước, chữ ký số của tổ chức được thực hiện sau và trước khi phát hành văn bản, văn thư có trách nhiệm kiểm tra, xác thực tính đúng đắn, hợp lệ của từng chữ ký. 4. Hình thức thể hiện thông tin về chữ ký số Hình thức thể hiện thông tin về chữ ký số bao gồm hình ảnh và vị trí thông tin chữ ký số của người có thẩm quyền, chữ ký số của cơ quan, tổ chức trên văn bản điện tử được quy định như sau: a) Đối với chữ ký số của người có thẩm quyền Hình thức thể hiện: Hình ảnh chữ ký của người có thẩm quyền ký ban hành văn bản, màu xanh. Vị trí: Tại vị trí ký của người có thẩm quyền ký ban hành văn bản trên văn bản giấy. b) Đối với chữ ký số của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản Hình thức thể hiện: Hình ảnh con dấu của cơ quan, tổ		
---	--	--

chức ban hành văn bản, màu đỏ. Vị trí: Trùm lên khoảng 1/3 chữ ký của người có thẩm quyền về phía bên trái, đảm bảo không che khuất phần chữ ký bị trùm hoặc tại góc bên trái, phía trên ở trang đầu tiên của văn bản điện tử. Kích thước: Bằng kích thước thực tế của dấu.		
Điều 13. Xác thực chữ ký số trên văn bản điện tử Khi nhận được văn bản điện tử được ký số, cơ quan được nhận văn bản phải thực hiện việc xác thực chữ ký số như sau: 1. Kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số trên văn bản điện tử, bao gồm kiểm tra các yếu tố: Thông tin người ký số, thời gian ký, tính hợp lệ của chứng thư số, tính toàn vẹn của văn bản điện tử. 2. Nếu chữ ký số không hợp lệ thì thông báo ngay với cơ quan, đơn vị gửi văn bản biết để ký và gửi lại, đồng thời xóa văn bản không hợp lệ đó sau khi nhận được văn bản hợp lệ được gửi lại. 3. Việc kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số trên văn bản điện tử được thực hiện bằng phần mềm kiểm tra chữ ký số.		Nội dung bãi bỏ: Bãi bỏ Điều 13 Quy chế cũ vì không phù hợp với quy định tại Nghị định số 68/2024/NĐ-CP
Điều 17. Trách nhiệm của Sở Tài chính Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông bố trí kinh phí từ ngân sách nhà nước và các nguồn		Nội dung bãi bỏ: Bãi bỏ Điều 17 Quy chế cũ vì không phù hợp với thực tiễn và Nghị định số 68/2024/NĐ-CP

kinh phí hợp pháp khác đảm bảo cho công tác triển khai ứng dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.		
Điều 18. Trách nhiệm của văn thư các cơ quan, đơn vị 1. Thực hiện ký số văn bản điện tử và phát hành văn bản điện tử đã ký số qua mạng theo quy định tại Quy chế này và các quy định hiện hành của Nhà nước có liên quan. 2. Thực hiện quản lý, lưu trữ văn bản điện tử theo các quy định hiện hành. 3. Thực hiện xác thực chữ ký số trên các văn bản đến của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến, phản ánh với cơ quan, đơn vị đó nếu chữ ký số không hợp lệ. 4. Chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và sử dụng chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức khi được phân công đảm bảo đúng quy định tại Quy chế này và các quy định hiện hành của Nhà nước có liên quan. 5. Tham gia đào tạo, tập huấn, hướng dẫn về quản lý và sử dụng chữ ký số do cơ quan cấp trên hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức.		Nội dung bãi bỏ: Bãi bỏ Điều 18 Quy chế cũ vì không có quy định tại Nghị định số 68/2024/NĐ-CP
Điều 20. Khen thưởng và xử lý vi phạm 1. Các cơ quan, đơn vị, cá		Nội dung bãi bỏ: Bãi bỏ Điều 20 Quy chế cũ vì không phù hợp với quy

nhân có thành tích trong việc quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hưng Yên được khen thưởng theo quy định của pháp luật hiện hành. 2. Trường hợp có hành vi vi phạm các quy định về quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.		định tại Nghị định số 68/2024/NĐ-CP
--	--	--