

Số: /VH&TT

Thủy Nguyên, ngày tháng năm 2024

V/v thực hiện các quy định về chữ ký số
chuyên dùng công vụ

Kính gửi:

- Các phòng, đơn vị;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Các trường THCS, tiểu học, mầm non.

Thực hiện Kế hoạch số 238/KH-UBND ngày 19/11/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Thủy Nguyên về triển khai thực hiện Nghị quyết số 1232/NQ-UBTVQH15 ngày 24/10/2024 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã của thành phố Hải Phòng giai đoạn 2023-2025, Phòng Văn hóa và Thông tin hướng dẫn các phòng, đơn vị, Ủy Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, các trường học trên địa bàn thực hiện các quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ như sau:

1. Việc thực hiện thủ tục cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ; gia hạn; thay đổi nội dung thông tin; thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ; khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật thực hiện theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

Lưu ý: Điều kiện cấp mới chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cơ quan, tổ chức "*Phải là cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân quy định tại Điều 2 Nghị định này; có quyết định thành lập cơ quan, tổ chức hoặc xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp*". Như vậy, khi Nghị quyết số 1232/NQ-UBTVQH15 ngày 24/10/2024 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội có hiệu lực (*từ ngày 01/01/2025*) các xã, phường mới thực hiện được thủ tục cấp chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Thực hiện thủ tục cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

- Đối tượng: Các phường, xã thành lập mới sử dụng địa chỉ thư công vụ mới để giao dịch (*gồm: phường Hoàng Lâm; phường Lê Hồng Phong; phường Trần Hưng Đạo; phường Thủy Hà; phường Nam Triệu Giang; xã Bạch Đằng; xã Liên Xuân; xã Ninh Sơn; xã Quang Trung*); các cá nhân chưa có chữ ký số chuyên dùng công vụ.

- Thủ tục thực hiện: Đối với cá nhân thực hiện theo *Mẫu số 01*; Đối với tổ chức thực hiện theo *Mẫu số 02* tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024.

Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có trách nhiệm tiếp nhận thiết bị lưu khóa bí mật; ngay sau khi bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật cho thuê bao, gửi

thông báo theo *Mẫu số 07* tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 về Cục Chứng thư số và Bảo mật thông tin.

3. Thực hiện thủ tục thay đổi nội dung thông tin chữ ký số chuyên dùng công vụ

- Đối tượng thực hiện: Chữ ký số của UBND huyện, HĐND huyện; các phòng, đơn vị chuyên môn; các phường thành lập mới trên cơ sở giữ nguyên tên của đơn vị hành chính cũ (*giữ địa chỉ email công vụ cũ, gồm: Minh Đức, Hoa Động, Thiên Hương, Quảng Thanh, Hòa Bình, An Lư, Lập Lễ, Tam Hưng, Dương Quan, Lưu Kiếm, Thủy Đường và phường Phạm Ngũ Lão*); các cá nhân sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ tại Ủy ban nhân dân huyện, các phòng, cơ quan, đơn vị, các xã, phường, các trường học trên địa bàn có thay đổi các thông tin: tên cơ quan đơn vị, địa chỉ cơ quan... (*tham khảo ví dụ gửi kèm*).

Lưu ý: Đối với các phường nếu có tên trùng với tên của đơn vị hành chính cũ sử dụng chữ ký số, địa chỉ email của đơn vị hành chính có tên trùng. Ví dụ: Phường Lưu Kiếm sử dụng chữ ký số của xã Lưu Kiếm, chỉ thực hiện thủ tục thay đổi thông tin.

- Thủ tục thực hiện: Thực hiện theo *Mẫu số 04* tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024.

4. Thực hiện thủ tục thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ; Thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật sau 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

- Đối tượng thực hiện: Quy định tại *Điều 17, Điều 20* Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

- Thủ tục thực hiện: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo *Mẫu số 05* tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có trách nhiệm thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao gửi Cục Chứng thư số và Bảo mật thông tin. Biên bản giao, nhận thiết bị lưu khóa bí mật sau 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 theo *Mẫu số 08* tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

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 số 09* tại Phụ lục Nghị định số 68/2024/NĐ-CP gửi ngay về Cục Chứng thư số và Bảo mật thông tin.

5. Thực hiện thủ tục Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật

- Đối tượng thực hiện: Các thiết bị lưu khóa bí mật bị khóa khi nhập sai mật khẩu quá số lần quy định.

- Thủ tục thực hiện: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp 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.

5. Nộp hồ sơ

Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp gửi Công văn đề nghị gửi về Cục chứng thư số và bảo mật thông tin:

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tại địa chỉ <https://dichvucong.ca.gov.vn/>

- Hoặc gửi qua đường bưu điện tới địa chỉ: Cục Chứng thư số và Bảo mật thông tin, Lô CN27A, Khu công nghệ cao Hòa Lạc, Thạch Thất, Hà Nội.

- Hoặc qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện các quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ. Phòng Văn hóa và Thông tin đề nghị các phòng, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn quan tâm thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ đồng chí Bùi Thị Mai Liên, chuyên viên Phòng Văn hóa và Thông tin, điện thoại 0904639172 để được hỗ trợ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- PCT Ưông Minh Long;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Trần Văn Nhân