

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI**

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

Số: 29 /2026/QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 26 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về 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 trên địa bàn tỉnh Gia Lai

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Nghị định số 68/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chữ ký số chuyên dùng công vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế về 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 trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về 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 trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 5 năm 2026.

Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số trong cơ quan nhà nước tỉnh Bình Định hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân

dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KTVB & TCTHPL, Bộ Tư pháp;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Gia Lai;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, V1, V9. 

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



Lâm Hải Giang

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI**

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

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 trên địa bàn tỉnh Gia Lai
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

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; đơn vị sự nghiệp công lập có liên quan đến hoạt động quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, bao gồm:

1. Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, UBND các xã, phường (UBND cấp xã).
2. Các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh.
3. Các phòng, ban, cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, ban, ngành, UBND cấp xã.
4. Các tổ chức thuộc cơ quan nhà nước.
5. Các cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc trong các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. *Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ* là thông điệp dữ liệu nhằm xác nhận cơ quan, tổ chức, cá nhân được chứng thực là người ký chữ ký số chuyên dùng công vụ.
2. *Văn bản điện tử được ký số* là văn bản được thể hiện dưới dạng thông điệp dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể

thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định, được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật.

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 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 theo quy định.

Điều 5. Các loại văn bản áp dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ

1. Tất cả các văn bản điện tử thuộc thẩm quyền ban hành và giải quyết của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước (trừ văn bản chứa bí mật nhà nước), được ký bằng chữ ký số chuyên dùng công vụ để trao đổi giữa các cơ quan nhà nước và trong nội bộ của mỗi cơ quan nhà nước qua hệ thống Văn phòng điện tử.

2. Ngoài các loại văn bản áp dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ tại khoản 1 Điều này, tùy theo yêu cầu, các cơ quan, đơn vị xem xét quy định thêm các loại văn bản khác để áp dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, gửi qua mạng, không gửi văn bản giấy trong nội bộ của cơ quan, đơn vị mình.

Điều 6. Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ và Tổ chức được ủy quyền thực hiện một số dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ

1. Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ

a) Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ là Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ.

b) Thông tin liên hệ:

Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ.

Địa chỉ: Số Lô CN27A, Khu công nghệ cao Hòa Lạc, Thạch Thất, Hà Nội.

Điện thoại/Fax: 024.3773.8668.

Địa chỉ thư điện tử: ca@bcy.gov.vn.

Trang thông tin điện tử: <https://ca.gov.vn>.

Mã định danh trao đổi văn bản điện tử: G11.07.05.

2. Tổ chức được ủy quyền thực hiện một số dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ

a) Tổ chức được ủy quyền thực hiện một số dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên địa bàn tỉnh Gia Lai là Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Thông tin liên hệ:

Địa chỉ: 38 Trường Chinh và 84 Phạm Hùng, phường Quy Nhơn, tỉnh Gia Lai.

Địa chỉ thư điện tử: cds@skhcn.gialai.gov.vn.

Trang thông tin điện tử: <https://skhcn.gialai.gov.vn>.

Mã định danh trao đổi văn bản điện tử: H21.09.

Điều 7. Gửi, nhận văn bản yêu cầu chứng thực, thiết bị lưu khóa bí mật

1. Gửi, nhận văn bản yêu cầu chứng thực, thiết bị lưu khóa bí mật giữa cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ được thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP quy định chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Gửi, nhận văn bản yêu cầu chứng thực các dịch vụ theo ủy quyền của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ giữa thuê bao, cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Gia Lai được thực hiện bằng văn bản điện tử được ký số theo quy định của pháp luật về công tác văn thư qua Hệ thống Văn phòng điện tử.

Điều 8. Các hành vi nghiêm cấm

1. Cản trở trái phép các cá nhân, tổ chức sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ.

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

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

4. Trực tiếp hoặc gián tiếp phá hoại hệ thống cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ; cản trở hoạt động cung cấp và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ; làm giả hoặc hướng dẫn người khác làm giả chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

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

6. Sử dụng chứng thư số chuyên dùng công vụ, chữ ký số chuyên dùng công vụ 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 VÀ SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DỤNG CÔNG VỤ, CHỨNG THƯ CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DỤNG CÔNG VỤ, THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT VÀ DỊCH VỤ CHỨNG THỰC CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DỤNG CÔNG VỤ

Điều 9. Quản lý và sử dụng chữ ký số chuyên dụng công vụ

1. Việc quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dụng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dụng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức trong công tác văn thư được thực hiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư.

2. Chữ ký số chuyên dụng công vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân phải được chứng thực bởi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ và chỉ được sử dụng để thực hiện các giao dịch theo đúng quy định về quản lý và sử dụng con dấu.

3. Văn thư cơ quan là người được lãnh đạo cơ quan giao quản lý và sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dụng công vụ của cơ quan, tổ chức; có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này đối với chứng thư chữ ký số chuyên dụng công vụ cho cơ quan, tổ chức được giao quản lý và sử dụng.

4. Chứng thư chữ ký số chuyên dụng công vụ được cấp cho cá nhân người có thẩm quyền của cơ quan theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu chỉ được sử dụng để thực hiện các giao dịch theo đúng chức danh của người đó.

5. Việc ký thay, ký thừa lệnh theo quy định của pháp luật được thực hiện bởi người có thẩm quyền và người ký thay, ký thừa lệnh phải sử dụng chứng thư số chuyên dụng công vụ được cấp cho cá nhân để ký.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra các thuê bao trong quá trình triển khai, quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dụng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dụng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dụng công vụ.

2. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tập huấn triển khai, sử dụng chữ ký số chuyên dụng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dụng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dụng công vụ cho các thuê bao trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan kiểm tra việc 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 của các cơ quan, cá nhân trong phạm vi quản lý.

4. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Khoa học và công nghệ, Ban Cơ yếu Chính phủ về tình hình công tác 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 trên địa bàn tỉnh Gia Lai; đồng thời xây dựng kế hoạch, nhu cầu sử dụng của năm tiếp theo cho thuê bao thuộc quyền quản lý theo hướng dẫn của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp

1. Tổ chức triển khai sử dụng có hiệu quả chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư số chuyên dùng công vụ đã cấp cho cơ quan, cá nhân thuộc phạm vi quản lý nhằm tăng cường trao đổi văn bản điện tử được ký bằng chữ ký số chuyên dùng công vụ đã cấp thông qua hệ thống Văn phòng điện tử; hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; hệ thống thư điện tử; cổng thông tin điện tử của tỉnh; các trang thông tin điện tử của cơ quan và các hệ thống ứng dụng khác có liên quan đến việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ để xác thực.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác kiểm tra việc quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư số chuyên dùng công vụ của cơ quan, cá nhân thuộc phạm vi quản lý.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

Điều 12. Trách nhiệm của Văn thư cơ quan

1. Tiếp nhận, quản lý và sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ cơ quan, tổ chức, thiết bị lưu khóa bí mật khi được phân công, đảm bảo theo đúng các quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

2. Trực tiếp thực hiện ký số bằng chứng thư số chuyên dùng công vụ của cơ quan, tổ chức và phát hành văn bản điện tử theo đúng quy định, không giao chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan cho người khác khi chưa được phép bằng văn bản của người có thẩm quyền.

3. Kiểm tra, xác thực tính hợp lệ của chữ ký số chuyên dùng công vụ trên văn bản điện tử trước khi tiếp nhận, xử lý. Trường hợp văn bản điện tử, chữ ký số chuyên dùng công vụ không hợp lệ hoặc không đầy đủ theo quy định thì từ chối tiếp nhận và thông báo lại đơn vị gửi văn bản biết lý do từ chối văn bản.

4. Chịu trách nhiệm trước thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc đảm bảo an toàn và xác thực thông tin văn bản điện tử của cơ quan; chịu trách nhiệm trước pháp luật khi vi phạm các hành vi nghiêm cấm liên quan đến quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan theo quy định.

Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ chuyên trách chuyển đổi số tại các cơ quan, đơn vị

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

2. Tiếp nhận và bàn giao chứng thư số chuyên dùng công vụ, thiết bị lưu khóa bí mật, dịch vụ, phần mềm khi được phân công, đảm bảo theo đúng các quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

3. Tham mưu 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 tại cơ quan, đơn vị (cấp mới, gia hạn, thay đổi thông tin, thu hồi và khôi phục...) theo quy định.

4. Tham mưu cho lãnh đạo cơ quan thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn, an ninh tại cơ quan đối với văn bản điện tử được ký số.

5. Tham gia các chương trình đào tạo, tập huấn, chuyển giao công nghệ, hướng dẫn ứng dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ do cơ quan cấp trên hoặc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo quy định của văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc và cần sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các cơ quan, đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.