SAO Y; Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;
07/09/2026; 09:21:30 +07:00

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 68 /2026/QĐ-CTUBND	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 9 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 tại Thành phố Hồ Chí Minh

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;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15;

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

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15;

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

Căn cứ Nghị định số 137/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước và hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử;

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

Căn cứ Nghị định số 113/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản trong cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định nghiệp vụ lưu trữ tài liệu lưu trữ số;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 7201/TTr-SKHCN ngày 24 tháng 7 năm 2026;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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 tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Ban hành Quy chế

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 tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2026.

2. Bãi bỏ Quyết định số 91/QĐ-UBND ngày 14 tháng 01 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng Chính phủ trong cơ quan nhà nước tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Đoàn đại biểu Quốc hội TP;
- TTUB: CT, các PCT;
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- VPUB: các PCVP;
- Trung tâm Thông tin điện tử TP;
- Phòng Văn xã;
- Lưu: VT, VX-Đại.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Mạnh Cường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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 tại Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 68 /2026/QĐ-CTUBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định 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 tại Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Quy chế này không áp dụng đối với việc ký số trên văn bản, tài liệu điện tử chứa thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước hoặc thuộc phạm vi bảo mật chuyên ngành theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức nhà nước, cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức được cấp và 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 sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên địa bàn Thành phố.

2. Quy chế này không áp dụng đối với các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị – xã hội của Thành phố, các cơ quan, tổ chức Trung ương đóng trên địa bàn Thành phố.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. *Thiết bị HSM - Hardware Security Module* là thiết bị lưu khóa bí mật tập trung của các thuê bao.

2. *PKI Token* là thiết bị lưu khóa bí mật và chứng thư chữ ký số của từng thuê bao.

3. *SIM PKI* là thiết bị thẻ SIM điện thoại có chức năng lưu khóa bí mật của thuê bao phục vụ ký số thông điệp dữ liệu trên thiết bị di động.

4. *Giải pháp ký số tập trung* là giải pháp ký số không sử dụng thiết bị phần cứng (PKI Token, SIM PKI), trong đó khóa bí mật của các thuê bao được lưu giữ tập trung trên thiết bị HSM của Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

Điều 4. Giá trị pháp lý của chữ ký số chuyên dùng công vụ

1. Chữ ký số chuyên dùng công vụ được cấp, quản lý và sử dụng theo quy định của Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ và Quy chế này, có giá trị pháp lý tương đương chữ ký tay và con dấu trong các giao dịch điện tử theo quy định của Luật Giao dịch điện tử năm 2023.

2. Văn bản điện tử được ký bằng chữ ký số chuyên dùng công vụ hợp lệ theo quy định tại khoản 3 Điều này có giá trị pháp lý như văn bản giấy được ký và đóng dấu, được sử dụng trong hoạt động quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính, trao đổi thông tin, xử lý công việc nội bộ và giao dịch điện tử giữa các cơ quan nhà nước, giữa cơ quan nhà nước với tổ chức, cá nhân, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Chữ ký số chuyên dùng công vụ được xem là hợp lệ và có giá trị pháp lý khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Chữ ký số được tạo lập trên cơ sở chứng thư số chuyên dùng công vụ do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ cấp theo quy định của pháp luật;

b) Chứng thư số còn hiệu lực tại thời điểm ký;

c) Khóa bí mật tương ứng với chữ ký số được kiểm soát bởi đúng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân được cấp;

d) Nội dung văn bản điện tử được ký bảo đảm tính toàn vẹn và không bị thay đổi kể từ thời điểm ký.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp chữ ký số chuyên dùng công vụ chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý, sử dụng chữ ký số của mình; mọi hành vi ký số được tạo lập bằng chữ ký số chuyên dùng công vụ trong thời gian chứng thư số tương ứng còn hiệu lực được xem là ý chí xác nhận của chủ thể được cấp, trừ trường hợp chứng minh được việc bị chiếm đoạt, sự cố kỹ thuật hoặc do bất khả kháng theo quy định của pháp luật.

5. Việc tạo lập, sử dụng, lưu trữ và khai thác dữ liệu liên quan đến chữ ký số chuyên dùng công vụ phải tuân thủ quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, an toàn thông tin mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân; bảo đảm nguyên tắc sử dụng đúng mục đích, đúng thẩm quyền; áp dụng các biện pháp quản lý và kỹ thuật cần thiết nhằm ngăn chặn việc truy cập, sử dụng trái phép; đồng thời phòng ngừa, giảm thiểu nguy cơ lộ, lọt, mất mát hoặc bị xâm phạm dữ liệu cá nhân.

Điều 5. Nguyên tắc sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ

1. Chữ ký số chuyên dùng công vụ chỉ được sử dụng cho mục đích thực thi công vụ thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp.

2. Việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

a) Bảo đảm tính xác thực, toàn vẹn và không thể chối bỏ của thông điệp dữ liệu được ký số;

b) Chỉ sử dụng trong thời gian chứng thư số còn hiệu lực;

c) Không được để người khác sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của mình; quản lý và bảo mật thông tin về thiết bị lưu khóa bí mật, mật khẩu theo quy định;

d) Tuân thủ quy định về an toàn thông tin mạng, bảo mật và bảo vệ dữ liệu cá nhân;

đ) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hành vi sử dụng chữ ký số của mình.

Điều 6. Hướng dẫn chung

1. Hồ sơ, mẫu biểu, điều kiện xác lập yêu cầu chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ và thời hạn xử lý được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ (sau đây gọi tắt là *Nghị định số 68/2024/NĐ-CP*).

2. Các mẫu biểu điện tử phục vụ việc đăng ký, cấp phát, quản lý và sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ được đăng tải, cập nhật tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, địa chỉ: https://dichvucong.ca.gov.vn.

3. Việc triển khai, quản lý và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật (bao gồm PKI token, SIM PKI, HSM tập trung hoặc các dạng thiết bị tương đương) phải bảo đảm tuân thủ các tiêu chuẩn kỹ thuật về chữ ký số chuyên dùng công vụ; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin trong quá trình cài đặt, cấu hình, tạo và lưu trữ khóa bí mật.

4. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế này tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố.

Chương II

TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC, CÁ NHÂN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG CÔNG VỤ, CHỨNG THƯ SỐ CHUYÊN DÙNG CÔNG VỤ

Điều 7. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao

1. Cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao là cơ quan, đơn vị nhà nước có tư cách pháp nhân, con dấu riêng, chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý người được cấp và sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ thuộc phạm vi mình quản lý theo phân cấp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao có trách nhiệm:

a) Xác nhận nhu cầu cấp mới, gia hạn, thay đổi hoặc thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của tổ chức, cá nhân trực thuộc.

b) Tiếp nhận, bàn giao và thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật của thuê bao, bảo đảm an toàn và đúng quy trình theo quy định của pháp luật.

c) Trường hợp phát hiện thiết bị lưu khóa bí mật bị mất hoặc nghi ngờ bị truy cập trái phép phải kịp thời thực hiện các biện pháp khóa, tạm ngừng hoặc thu hồi chứng thư số liên quan, đồng thời thông báo ngay cho cơ quan chuyên trách về chứng thực chữ ký số để phối hợp xử lý; đồng thời, tiến hành rà soát toàn bộ các văn bản, giao dịch điện tử có sử dụng chữ ký số liên quan trong khoảng thời gian nghi ngờ bị ảnh hưởng, nhằm đảm bảo tính toàn vẹn thông điệp dữ liệu và an toàn thông tin.

d) Quản lý, lưu trữ hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn, thay đổi, thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được thực hiện bằng văn bản điện tử đã ký số theo quy định của pháp luật về công tác văn thư qua Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý yêu cầu chứng thực hoặc Trục liên thông văn bản Thành phố.

đ) Hướng dẫn, kiểm tra và đánh giá việc triển khai, sử dụng chữ ký số, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ và thiết bị lưu khóa bí mật trong phạm vi đơn vị.

e) Định kỳ tối thiểu 01 lần/năm rà soát, đánh giá tình hình sử dụng và an toàn của thiết bị lưu khóa bí mật, báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 8. Trách nhiệm của người được giao sử dụng mẫu dấu, công tác văn thư và cá nhân khác được sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, tổ chức

1. Bảo quản và quản lý thiết bị lưu khóa bí mật, chứng thư số của cơ quan, tổ chức theo đúng quy định của pháp luật; không để mất, lộ, hỏng hoặc bị truy cập, chiếm đoạt trái phép. Khi thay đổi người quản lý thiết bị lưu khóa bí mật phải lập biên bản bàn giao cho cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp thuê bao.

2. Chỉ được bàn giao hoặc cho phép người khác sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật hoặc chứng thư số của cơ quan, tổ chức khi có văn bản cho phép của người có thẩm quyền. Việc bàn giao, tiếp nhận phải thực hiện bằng văn bản điện tử đã ký số hoặc biên bản giấy theo quy định về công tác văn thư.

3. Thực hiện việc ký số đúng thẩm quyền, đúng trình tự và đúng mục đích, bảo đảm:

a) Người được giao sử dụng chứng thư số của cơ quan, tổ chức phải trực tiếp ký số các văn bản điện tử, bản sao điện tử do cơ quan, tổ chức ban hành;

b) Chỉ ký số của cơ quan, tổ chức sau khi văn bản đã có chữ ký số của người có thẩm quyền, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

c) Chỉ sử dụng chứng thư số của cơ quan, tổ chức để ký số văn bản điện tử và bản sao điện tử từ văn bản giấy của chính cơ quan, tổ chức đó.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và người đứng đầu cơ quan, tổ chức về việc quản lý, sử dụng, bàn giao, ký số bằng chứng thư số của cơ quan, tổ chức; thực hiện đúng các quy định trong Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 9. Trách nhiệm của thuê bao

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. Quản lý, bảo đảm an toàn thiết bị lưu khóa bí mật sau khi nhận bàn giao; không chia sẻ, tiết lộ khóa bí mật, mật khẩu hoặc thông tin truy cập đến thiết bị lưu khóa bí mật (bao gồm PKI Token, SIM PKI hoặc hệ thống HSM) cho người khác; thực hiện ký số trong phạm vi quyền hạn được cấp theo quy định.

3. Kịp thời thông báo với cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao khi phát hiện thiết bị lưu khóa bí mật bị lộ, mất, hỏng hoặc nghi ngờ bị truy cập trái phép; đồng thời phối hợp với cơ quan quản lý trực tiếp và cơ quan chuyên trách về chứng thực chữ ký số để thực hiện các biện pháp khóa, tạm ngừng hoặc thu hồi chứng thư số theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về giá trị pháp lý và tính chính xác của chữ ký số của mình trên văn bản điện tử, thông điệp dữ liệu theo quy định của Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15 và Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

5. Chủ động tham gia các khóa tập huấn, hướng dẫn, kiểm tra định kỳ về sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ nhằm nâng cao năng lực bảo đảm an toàn thông tin và tuân thủ quy định quản lý sử dụng.

Chương III

SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG CÔNG VỤ, CHỨNG THƯ CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG CÔNG VỤ VÀ DỊCH VỤ CHỨNG THỰC CHỮ KÝ SỐ CHUYÊN DÙNG CÔNG VỤ

Điều 10. Hồ sơ, thủ tục đăng ký Dịch vụ Chứng thực chữ ký số

1. Hồ sơ, thủ tục đăng ký cấp mới chứng thư số cho tổ chức hoặc cá nhân; cấp mới chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm; gia hạn, thay đổi nội dung thông tin chứng thư số; thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ; khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện theo quy định và hướng dẫn tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin (địa chỉ: https://dichvucong.ca.gov.vn).

2. Trường hợp thiết bị lưu khóa bí mật bị mất, hư hỏng, lộ khóa bí mật, nghi ngờ bị truy cập trái phép hoặc người sử dụng nghỉ việc, nghỉ hưu, thôi việc thì cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp thuê bao có trách nhiệm thực hiện thủ tục đề nghị thu hồi thiết bị lưu khóa bí mật và chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ gửi Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin ngay khi phát sinh sự việc hoặc trước thời điểm cá nhân hoàn thành việc bàn giao công việc.

- Trường hợp người sử dụng chuyển công tác đến cơ quan, đơn vị khác trong hệ thống cơ quan nhà nước thì cơ quan, đơn vị nơi công tác cũ có trách nhiệm thực hiện việc bàn giao thiết bị lưu khóa bí mật theo quy định; đồng thời cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm thực hiện thủ tục thay đổi, cập nhật thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ hoặc đăng ký cấp mới theo quy định tại khoản 1 Điều này.

- Việc thực hiện các thủ tục quy định tại khoản này được thực hiện thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin hoặc Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Thành phố theo quy định.

3. Thiết bị lưu khóa bí mật bị thu hồi hoặc ngừng sử dụng phải được niêm phong, bảo quản hoặc tiêu hủy theo quy định kỹ thuật của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

4. Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố tổng hợp, gửi báo cáo định kỳ về tình hình cấp, sử dụng, thu hồi chứng thư chữ ký số cho Ủy ban nhân dân Thành phố và Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin.

Điều 11. Nguyên tắc quản lý, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin chữ ký số chuyên dùng công vụ

1. Việc quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ và thiết bị lưu khóa bí mật phải tuân thủ các quy định tại Chương IV và Chương V của Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, bảo đảm các nguyên tắc sau:

a) An toàn, bảo mật và tính toàn vẹn dữ liệu;

b) Sử dụng đúng mục đích, đúng thẩm quyền được cấp;

c) Không được để người khác sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của mình; quản lý và bảo mật thông tin về thiết bị lưu khóa bí mật, mật khẩu theo quy định.

2. Thiết bị lưu khóa bí mật được quản lý như tài sản công, được quản lý, bảo đảm an toàn, bảo mật theo yêu cầu kỹ thuật tương ứng với mức độ rủi ro, không thấp hơn yêu cầu bảo mật đối với hệ thống thông tin phục vụ hoạt động quản lý nhà nước theo quy định pháp luật có liên quan.

3. Việc tạo và kiểm tra chữ ký số chuyên dùng công vụ phải thực hiện theo đúng quy trình kỹ thuật quy định từ Điều 29 đến Điều 32 của Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, trong đó:

a) Chỉ được ký số sau khi kiểm tra hiệu lực và bảo đảm chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ còn hoạt động tại thời điểm ký số;

b) Phần mềm ký số phải đáp ứng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chữ ký số và có chức năng thông báo trạng thái ký số thành công hoặc không thành công;

c) Việc kiểm tra chữ ký số chuyên dùng công vụ phải bảo đảm tính toàn vẹn của dữ liệu, hiệu lực của chứng thư số và hợp lệ của đường dẫn chứng thực.

4. Việc quản lý kỹ thuật, vận hành và bảo đảm an toàn đối với các giải pháp ký số tập trung (HSM) và ký số từ xa (Remote Signing) được thực hiện theo hướng dẫn của Ban Cơ yếu Chính phủ và quy định kỹ thuật hiện hành.

5. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân vi phạm quy định về quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ và thiết bị lưu khóa bí mật tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

6. Trường hợp xảy ra sự cố an toàn thông tin, lộ, lọt dữ liệu cá nhân hoặc nghi ngờ xâm phạm khóa bí mật liên quan đến chữ ký số chuyên dùng công vụ, cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan phải kịp thời áp dụng các biện pháp khắc phục, thông báo cho cơ quan quản lý trực tiếp và cơ quan chuyên trách theo Quy chế này và pháp luật có liên quan.

Điều 12. Ký số trên văn bản điện tử

1. Chữ ký số chuyên dùng công vụ và chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được sử dụng để ký số trên văn bản điện tử trong Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Thành phố, trừ các loại văn bản có chứa thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Thể thức, vị trí, hình ảnh, thông tin, thời gian và quy trình ký số trên văn bản điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư (sau đây gọi tắt là Nghị định số 30/2020/NĐ-CP), cụ thể:

a) Đối với văn bản đi

- Hình thức chữ ký số của cá nhân: Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 7 Mục II Phần I Phụ lục I của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

- Hình thức chữ ký số của tổ chức: Thực hiện theo quy định tại khoản 8 Mục II Phần I Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

b) Số hóa văn bản đến từ văn bản giấy

Hình thức chữ ký số của tổ chức trên văn bản điện tử: Thực hiện theo quy định tại Mục I Phần II Phụ lục I Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

c) Đối với văn bản đến

Kiểm tra chữ ký số trên văn bản điện tử theo quy định tại Điều 30 của Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

3. Đảm bảo tính toàn vẹn của văn bản điện tử sau khi được ký số, nội dung không bị thay đổi trong suốt quá trình trao đổi, xử lý và lưu trữ ngoại trừ các thay đổi được cho phép trong quá trình trao đổi, số hóa, lưu trữ theo quy định của pháp luật.

4. Các loại văn bản điện tử

a) Tất cả các văn bản do các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền ban hành và giải quyết của cơ quan, đơn vị trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn Thành phố phải được gửi, nhận qua phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Thành phố, trừ trường hợp bên gửi hoặc bên nhận chưa đáp ứng các yêu cầu về hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, an toàn thông tin, giải pháp kết nối, liên thông để gửi, nhận văn bản điện tử.

b) Các loại văn bản điện tử gửi kèm văn bản giấy

- Văn bản gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Quy chế làm việc của Chính phủ.

- Văn bản, hồ sơ trình duyệt thẩm định, phê duyệt các đề án, dự án, văn bản quy phạm pháp luật, quyết định hành chính cá biệt, văn bản liên quan đến kinh phí, cấp phát ngân sách và các văn bản khác do pháp luật chuyên ngành quy định.

- Văn bản gửi nội bộ trong các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống hành chính nhà nước của Thành phố do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định nếu xét thấy cần thiết.

Điều 13. Giá trị pháp lý của văn bản được ký số

1. Văn bản điện tử được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật có giá trị pháp lý như bản gốc văn bản giấy quy định tại Điều 23 của Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15 và Điều 5 của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

2. Chữ ký số chuyên dùng công vụ được coi là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện kỹ thuật, quy trình ký và kiểm tra quy định tại các Điều 29, 30, 31 và 32 của Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ.

3. Giá trị pháp lý của văn bản điện tử có chữ ký số chuyên dùng công vụ không áp dụng đối với văn bản, tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước, trừ trường hợp có quy định riêng của cơ quan có thẩm quyền về bảo đảm an toàn, bảo mật và phương thức xử lý tài liệu mật dưới dạng điện tử.

Điều 14. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Cản trở hoặc gây khó khăn cho cá nhân, cơ quan, tổ chức trong việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, chứng thư số chuyên dùng công vụ và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

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 chuyên dùng công vụ 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 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.

8. Sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ vào mục đích cá nhân, kinh doanh hoặc các hoạt động ngoài phạm vi công vụ.

9. Ký số văn bản, thông điệp dữ liệu chứa thông tin sai sự thật, trái pháp luật hoặc vi phạm đạo đức xã hội.

Điều 15. Kiểm tra hiệu lực và tính hợp lệ của chữ ký số chuyên dùng công vụ

1. Nguyên tắc kiểm tra

a) Văn bản điện tử có chữ ký số chuyên dùng công vụ phải được kiểm tra hiệu lực và tính hợp lệ của chữ ký số trước khi tiếp nhận, xử lý, lưu trữ hoặc khai thác trong các hệ thống thông tin;

b) Việc kiểm tra chữ ký số được thực hiện tự động thông qua phần mềm ký số, hệ thống quản lý văn bản điện tử hoặc hệ thống thông tin đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định của pháp luật;

c) Cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận văn bản điện tử chịu trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra chữ ký số trước khi xử lý văn bản.

2. Nội dung kiểm tra chữ ký số chuyên dùng công vụ

Chữ ký số chuyên dùng công vụ được xác định là hợp lệ khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Nội dung văn bản điện tử bảo đảm toàn vẹn, không bị thay đổi kể từ thời điểm ký;

b) Thông tin chủ thể ký số phù hợp với thông tin ghi trên chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ;

c) Thời điểm ký số nằm trong thời hạn hiệu lực của chứng thư số;

d) Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ còn hiệu lực và không thuộc trạng thái bị thu hồi hoặc tạm khóa;

đ) Đường dẫn chứng thực chữ ký số hợp lệ theo quy định của pháp luật.

3. Kiểm tra hiệu lực chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

a) Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ được coi là còn hiệu lực khi đáp ứng đủ 03 điều kiện:

- Còn thời hạn hiệu lực tại thời điểm ký;

- Phù hợp với phạm vi, mục đích sử dụng và trách nhiệm pháp lý của chủ thể ký số;

- Trạng thái của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ còn hoạt động.

b) Trạng thái chứng thư chữ ký số được kiểm tra thông qua Danh sách chứng thư số bị thu hồi (CRL) hoặc dịch vụ kiểm tra trạng thái chứng thư số trực tuyến (OCSP) do Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ công bố.

4. Kiểm tra đường dẫn chứng thực

Đường dẫn chứng thực chữ ký số được xác định là hợp lệ khi toàn bộ chuỗi chứng thư số, bao gồm chứng thư của chủ thể ký số, chứng thư trung gian (nếu có) và chứng thư số gốc của Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ còn hiệu lực và khớp với chứng thư số gốc được công bố chính thức.

5. Yêu cầu đối với phần mềm, hệ thống kiểm tra chữ ký số

Phần mềm hoặc hệ thống kiểm tra chữ ký số phải đáp ứng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về chữ ký số chuyên dùng công vụ; có chức năng kiểm tra tự động các nội dung quy định tại Điều này; hiển thị rõ kết quả kiểm tra và được cập nhật kịp thời thông tin về trạng thái chứng thư số.

6. Xử lý trường hợp chữ ký số không hợp lệ

a) Văn bản điện tử có chữ ký số không hợp lệ không được tiếp nhận, xử lý hoặc sử dụng trong hoạt động công vụ;

b) Cơ quan, đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm thông báo cho đơn vị gửi văn bản để phối hợp xử lý;

c) Trường hợp phát sinh tranh chấp về tính hợp lệ của chữ ký số, các bên liên quan có quyền đề nghị Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ hoặc các cơ quan giám định tư pháp về kỹ thuật số, điện tử theo quy định của pháp luật tố tụng để thực hiện xác minh, giám định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quản lý việc 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 Thành phố theo quy định tại khoản 1 Điều 34 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan hướng dẫn, triển khai, kiểm tra và giám sát việc thực hiện Quy chế đối với các cơ quan, tổ chức và cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này.

3. Phối hợp với Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố tổng hợp, báo cáo tình hình cấp, sử dụng, thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ định kỳ hàng năm hoặc đột xuất cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin - Ban Cơ yếu Chính phủ.

4. Là đầu mối tiếp nhận các ý kiến phản ánh về những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Quy chế này để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

5. Trong quá trình triển khai thực hiện, đảm bảo các yếu tố về thẩm quyền, tiến độ, thời hạn, hiệu quả và các quy định liên quan.

6. Chủ động theo dõi, cập nhật các quy định pháp luật liên quan, kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

Điều 17. Trách nhiệm của Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố

1. Chịu trách nhiệm thực hiện công tác hỗ trợ kỹ thuật, hướng dẫn nghiệp vụ quản lý và sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ, phần mềm ký số cho các thuê bao trên địa bàn Thành phố; đa dạng hóa các hình thức hướng dẫn, xây dựng tài liệu trực quan phù hợp với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

2. Thực hiện thống kê, theo dõi việc sử dụng chứng thư số của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố; định kỳ hàng năm hoặc đột xuất báo cáo theo yêu cầu và theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 34 Nghị định số 68/2024/NĐ-CP.

3. Chủ trì hỗ trợ xử lý các sự cố kỹ thuật trong quá trình sử dụng chữ ký số cho các cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao; tăng cường công tác phổ biến, tuyên truyền các chủ trương của Nhà nước về ứng dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ.

4. Hàng năm căn cứ nhu cầu thực tế, thực hiện xây dựng kế hoạch và dự trù kinh phí tổ chức đào tạo, tập huấn ứng dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn Thành phố, đảm bảo hiệu quả và tiết kiệm.

Điều 18. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan đến việc quản lý, cấp, sử dụng, quản lý thiết bị lưu khóa bí mật, chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ và dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ trên địa bàn Thành phố có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tổ chức quán triệt, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện Quy chế trong phạm vi quản lý; phân công cá nhân quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ đúng đối tượng, đúng thẩm quyền, bảo đảm an toàn, bảo mật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ thuộc phạm vi quản lý; kịp thời phản ánh, báo cáo những khó khăn, vướng mắc, sự cố phát sinh cho cơ quan có thẩm quyền để được hướng dẫn, xử lý theo quy định./.