



Số và ký hiệu: 08-QC/TU  
Ký bởi: Tỉnh ủy Lâm Đồng  
Thời gian ký: 23/09/2025 16:59:23

TỈNH ỦY LÂM ĐỒNG

\*

Số 08 -QC/TU

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Lâm Đồng, ngày 23 tháng 9 năm 2025

## QUY CHẾ

**Quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ và các sản phẩm mật mã để bảo vệ thông tin bí mật nhà nước, bảo mật, xác thực trong các nền tảng số, ứng dụng số, dữ liệu số của các cơ quan, tổ chức Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh Lâm Đồng**

-----

- Căn cứ Luật Cơ yếu số 05/2011/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2011;

- Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15, ngày 22/6/2023; Luật Công nghệ Thông tin số 67/2006/QH11, ngày 29/6/2006;

- Căn cứ Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, ngày 25/6/2024 của Chính phủ “*Quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ*”;

- Căn cứ Quyết định số 394/QĐ-BCY, ngày 12/6/2025 của Ban Cơ yếu Chính phủ “*Ban hành Quy định quản lý, sử dụng sản phẩm mật mã để bảo vệ thông tin bí mật nhà nước, bảo mật, xác thực trong các nền tảng số, ứng dụng số, dữ liệu số của các cơ quan, tổ chức Đảng*”;

- Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/TU, ngày 16/7/2025 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh, nhiệm kỳ 2020-2025;

- Xét đề nghị của Văn phòng Tỉnh ủy;

Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế về Quản lý, sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ và các sản phẩm mật mã để bảo vệ thông tin bí mật nhà nước, bảo mật, xác thực trong các nền tảng số, ứng dụng số, dữ liệu số của các cơ quan, tổ chức Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh Lâm Đồng, nội dung cụ thể như sau:

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Mục đích, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. *Mục đích*: Thống nhất quy trình quản lý và sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ và các sản phẩm mật mã để bảo vệ thông tin bí mật nhà nước, bảo mật, xác thực trong các nền tảng số, ứng dụng số, dữ liệu số của các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, góp phần bảo đảm tính pháp lý, thúc đẩy

việc sử dụng, trao đổi văn bản điện tử, thực hiện cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số.

2. *Phạm vi điều chỉnh*: Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ và các sản phẩm mật mã để bảo vệ thông tin bí mật nhà nước, bảo mật, xác thực trong các nền tảng số, ứng dụng số, dữ liệu số của các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức tổ chức chính trị - xã hội tỉnh Lâm Đồng.

3. *Đối tượng áp dụng*: Quy chế này được áp dụng đối với cơ quan, tổ chức và cá nhân thuộc các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội tỉnh Lâm Đồng.

## **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. "*Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp*" là cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng thuộc các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, trực tiếp quản lý thuê bao sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. "*Yêu cầu chứng thực*" là các yêu cầu cấp mới, cấp đổi lại, 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.

3. "*Sản phẩm mật mã*" là sản phẩm do Ban Cơ yếu Chính phủ sản xuất, cung cấp phục vụ chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội.

4. Thiết bị, phần mềm chuyên ngành là phần cứng hoặc chương trình phần mềm để triển khai cài đặt sản phẩm mật mã phục vụ chuyển đổi số trong các cơ quan Đảng.

## **Chương II**

### **QUẢN LÝ, 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 CỦA CÁC CƠ QUAN ĐẢNG, MẶT TRẬN TỔ QUỐC VÀ CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI TỈNH LÂM ĐỒNG**

## **Điều 3. Thời hạn có hiệu lực của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng công vụ thời hạn có hiệu lực là 20 năm.

2. Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của thuê bao cấp mới thời hạn có hiệu lực tối đa là 05 năm.

3. Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của thuê bao được gia hạn thời hạn có hiệu lực được gia hạn tối đa là 03 năm.

## **Điều 4. Phân loại chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Chứng thư số cho cá nhân;
2. Chứng thư số cho cơ quan, tổ chức;
3. Chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

#### **Điều 5. Giá trị pháp lý của chữ ký số chuyên dùng công vụ**

Chữ ký số chuyên dùng công vụ chỉ có giá trị pháp lý khi tồn tại ở dạng điện tử, văn bản điện tử.

Các văn bản điện tử được ký bằng chữ ký số chuyên dùng công vụ sẽ có hiệu lực như văn bản được in ra ký tay hoặc ký tay và đóng dấu.

#### **Điều 6. Điều kiện bảo đảm an toàn giá trị pháp lý của chữ ký số chuyên dùng công vụ**

Để bảo đảm chữ ký số chuyên dùng công vụ có giá trị pháp lý, phải đáp ứng các điều kiện an toàn sau đây:

1. Chữ ký số chuyên dùng công vụ được tạo ra trong thời gian chứng thư ký số chuyên dùng công vụ còn hiệu lực và kiểm tra được bằng khóa công khai ghi trên chứng thư số có hiệu lực đó.
2. Chữ ký số chuyên dùng công vụ được tạo ra bằng khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số chuyên dùng công vụ do tổ chức cung cấp dịch vụ và chứng thực số cấp.
3. Khóa bí mật thuộc sự kiểm soát của người ký tại thời điểm ký.
4. Khóa bí mật và nội dung thông điệp dữ liệu chỉ gắn duy nhất với người ký khi người đó ký số thông điệp dữ liệu.

#### **Điều 7. Thẩm quyền Người quản lý thuê bao**

Người đứng đầu các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội có tư cách pháp nhân thực hiện trách nhiệm của người quản lý thuê bao cho các tổ chức, cá nhân được quy định tại **Điều 1** Quy chế này.

#### **Điều 8. Đăng ký cấp mới chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Cấp mới chứng thư số chuyên dùng công vụ cho cá nhân:

Cá nhân có văn bản đề nghị cấp mới chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Mẫu 1 tại Phụ lục ban hành kèm 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 (viết tắt là Nghị định 68); sau đó gửi trực tiếp đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ.

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

Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật có văn bản đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Mẫu 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 68; sau đó gửi trực tiếp đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ.

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

Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật có văn bản đề nghị cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Mẫu 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 68/NĐ-CP; sau đó gửi trực tiếp đến Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ.

## **Điều 9. Gia hạn chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật có văn bản đề nghị theo Mẫu 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 68; sau đó gửi về Văn phòng Tỉnh ủy (qua Phòng Chuyển đổi số - Cơ yếu) để xử lý.

2. Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ chỉ được đề nghị gia hạn 01 lần và phải đảm bảo còn thời hạn sử dụng ít nhất 30 ngày.

## **Điều 10. Điều kiện, trình tự, thủ tục thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ**

1. Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ yêu cầu thay đổi nội dung thông tin phải bảo đảm còn thời hạn sử dụng ít nhất 30 ngày. Việc thay đổi nội dung thông tin chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ không làm thay đổi thời hạn sử dụng của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ đó.

2. Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 68 gửi trực tiếp về Văn phòng Tỉnh ủy (qua Phòng Chuyển đổi số - Cơ yếu) để xử lý.

3. Các trường hợp thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

### 3.1. Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của cá nhân

- Thay đổi cơ quan, tổ chức công tác mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ;

- Thay đổi thông tin về địa chỉ thư điện tử công vụ.

3.2. Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan, tổ chức  
Cơ quan, tổ chức đổi tên hoặc địa chỉ hoạt động mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

3.3. Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của thiết bị, dịch vụ, phần mềm.

Thiết bị, dịch vụ, phần mềm đổi tên hoặc được nâng cấp phiên bản, bổ sung tính năng mà thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

**Điều 11. Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật do thuê bao quản lý.**

1. Trường hợp khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật: Thiết bị lưu khóa bí mật sẽ bị khóa khi nhập sai mật khẩu quá số lần quy định, để thiết bị lưu khóa bí mật hoạt động trở lại, cần phải thực hiện quy trình khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật.

2. Trình tự, thủ tục khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật: Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật theo Mẫu 06 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 68, sau đó gửi về Văn phòng Tỉnh ủy (qua Phòng Chuyển đổi số - Cơ yếu) để xử lý.

**Điều 12. Các trường hợp thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ và thiết bị lưu khóa bí mật**

1. Đối với mọi loại chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

1.1. Chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ hết hạn sử dụng;

1.2. Theo yêu cầu bằng văn bản của tổ chức, cá nhân và có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp trong các trường hợp: Khóa bí mật bị lộ hoặc nghi bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật bị hỏng, bị thất lạc hoặc các trường hợp mất an toàn khác;

1.3. Theo yêu cầu bằng văn bản từ cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan công an;

1.4. Theo yêu cầu bằng văn bản từ cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

2. Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của cá nhân

2.1. Các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

2.2. Cá nhân thay đổi vị trí công tác mà thông tin về vị trí công tác mới không phù hợp với thông tin trong chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ;

2.3. Cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, từ trần.

3. Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của cơ quan, tổ chức

3.1. Các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

3.2. Cơ quan, tổ chức giải thể, chia tách, sáp nhập;

4. Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ của thiết bị, dịch vụ, phần mềm

4.1. Các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này;

4.2. Thiết bị, dịch vụ, phần mềm ngừng hoạt động;

5. Thẩm quyền, hồ sơ, thủ tục đề nghị thu hồi chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

Thực hiện theo Điều 18, Điều 19 Nghị định 68.

**Điều 13. 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**

1. 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 nếu đủ điều kiện tại Điều 10 Nghị định 68 được xem xét cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ mới.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục như cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ lần đầu.

**Điều 14. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật**

Thiết bị lưu khóa bí mật phải được quản lý như quản lý bí mật nhà nước ở chế độ “Mật”.

1. Không được 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;

2. Thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan giao cho cán bộ có trách nhiệm quản lý và sử dụng;

3. Thiết bị lưu khóa bí mật của cá nhân do chính cá nhân đó bảo quản, lưu giữ.

4. Thiết bị lưu khóa bí mật của thiết bị, dịch vụ, phần mềm giao cho cán bộ công nghệ thông tin, hoặc cán bộ trực tiếp sử dụng quản lý và lưu giữ.

**Điều 15. Thẩm quyền ký số**

Thẩm quyền ký số văn bản điện tử thực hiện theo thẩm quyền ký văn bản giấy của cá nhân, cơ quan, tổ chức.

Cá nhân sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của mình để ký số theo thẩm quyền; cơ quan tổ chức sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức để ký số các văn bản điện tử.

Bộ phận lưu trữ sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của lưu trữ để ký số chứng thực tài liệu lưu trữ.

**Chương III**

**QUẢN LÝ, SỬ DỤNG SẢN PHẨM MẬT MÃ ĐỂ BẢO VỆ THÔNG TIN BÍ MẬT NHÀ NƯỚC, BẢO MẬT, XÁC THỰC TRONG CÁC NỀN TẢNG SỐ, ỨNG DỤNG SỐ, DỮ LIỆU SỐ CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐẢNG**

**Điều 16. Nguyên tắc quản lý, sử dụng sản phẩm mật mã**

Việc quản lý, sử dụng sản phẩm mật mã phải tuân thủ theo quy định của Luật Cơ yếu; Nghị định số 01/2024/NĐ-CP, ngày 01/4/2024 của Chính phủ quy định chi

tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cơ yếu về hoạt động mật mã để bảo vệ thông tin bí mật nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 01); Quyết định số 87/QĐ-TTg, ngày 15/5/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục bí mật nhà nước trong lĩnh vực cơ yếu.

### **Điều 17. Phân loại bí mật nhà nước và phạm vi áp dụng đối với sản phẩm mật mã**

Thực hiện theo Quyết định số 394/QĐ-BCY, ngày 12/6/2025 của Ban Cơ yếu Chính phủ (Văn phòng Tỉnh ủy đã sao gửi đến các cơ quan, tổ chức trong hệ thống).

### **Điều 18. Điều kiện triển khai sản phẩm mật mã**

1. Cơ quan, tổ chức có nhu cầu sử dụng sản phẩm mật mã để bảo vệ thông tin bí mật nhà nước.

2. Sản phẩm mật mã triển khai phù hợp với yêu cầu, tính chất và độ mật của thông tin bí mật nhà nước.

3. Nơi triển khai sản phẩm mật mã có người được huấn luyện, hướng dẫn để quản lý, sử dụng sản phẩm mật mã; bảo đảm các điều kiện về an ninh, an toàn.

### **Điều 19. Giao nhận, vận chuyển sản phẩm mật mã**

1. Giao nhận, vận chuyển sản phẩm mật mã do người làm công tác cơ yếu tổ chức thực hiện theo nguyên tắc sau:

1.1. Tổ chức cơ yếu trực tiếp quản lý sản phẩm mật mã, giao trực tiếp cho cơ quan, tổ chức sử dụng sản phẩm mật mã thuộc phạm vi quản lý; có phiếu xuất kho, hoặc biên bản giao nhận. Khi giao nhận sản phẩm mật mã, người giao và người nhận phải kiểm tra, đối chiếu để bảo đảm đúng, đủ về số lượng, chủng loại và số hiệu.

1.2. Sản phẩm mật mã phải được vận chuyển bằng xe chuyên dùng của cơ yếu, hoặc phương tiện do cơ quan, tổ chức sử dụng cơ yếu, cơ quan sử dụng sản phẩm mật mã bố trí, nhưng phải bảo đảm an ninh, an toàn, phải đóng thùng, bao bì chắc chắn và được niêm phong.

### **Điều 20. Quản lý, sử dụng sản phẩm mật mã**

1. Sản phẩm mật mã sử dụng vào mục đích phục vụ hoạt động công vụ, không sử dụng vào việc riêng.

2. Không được tự ý: Sửa đổi quy định về nghiệm vụ, quy tắc, quy trình khai thác sử dụng các loại sản phẩm mật mã; chuyển đổi việc bố trí sản phẩm mật mã; sao chép sản phẩm mật mã.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng sản phẩm mật mã có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản và tuân thủ quy tắc, quy trình khai thác, sử dụng; áp dụng các biện pháp có hiệu quả để bảo đảm an ninh, an toàn; báo cáo kịp thời bằng văn bản khi sản phẩm mật mã bị mất, thất lạc hoặc hư hỏng.

### **Điều 21. Thu hồi sản phẩm mật mã**

1. Sản phẩm mật mã phải thu hồi trong các trường hợp: Không còn nhu cầu sử dụng, hết thời hạn sử dụng, bị hỏng không thể khắc phục, không còn đáp ứng yêu cầu cấp độ mật, bị lộ hoặc nghi bị lộ, do yêu cầu đổi mới công nghệ, kỹ thuật cần phải thay thế, không bảo đảm về an ninh an toàn.

2. Chỉ có cơ quan, tổ chức cấp phát sản phẩm mật mã mới có quyền thu hồi và phải được quản lý như sản phẩm mật mã đang sử dụng.

3. Cơ quan, tổ chức sử dụng sản phẩm mật mã có văn bản đề nghị thu hồi gửi đến tổ chức cơ yếu để xử lý.

### **Điều 22. Xử lý tình huống trong quản lý, sử dụng sản phẩm mật mã**

Sản phẩm mật mã bị thất lạc, bị mất thì cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng phải báo cáo ngay với tổ chức cơ yếu trực tiếp quản lý để thực hiện các biện pháp nghiệp vụ và hướng dẫn quy trình các bước xử lý tiếp theo.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 23. Trách nhiệm của Văn phòng Tỉnh ủy**

1. Hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể chính trị - xã hội tạo tài khoản riêng để các cơ quan, đơn vị tự thực hiện việc ***cấp mới, cấp đổi lại, thu hồi*** chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho tổ chức và cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Thực hiện ***thay đổi thông tin, gia hạn, khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật*** cho các tổ chức, cá nhân trong hệ thống quản lý.

3. Phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc đào tạo, tập huấn, hướng dẫn quản lý, sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ.

4. Quản lý, triển khai sản phẩm mật mã cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trong hệ thống; hướng dẫn, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trực tiếp sử dụng sản phẩm mật mã.

### **Điều 24. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức cá nhân sử dụng sản phẩm mật mã.**

1. Tuyên truyền, nâng cao nhận thức và triển khai sử dụng có hiệu quả chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ và dịch vụ chứng thực chữ ký số chữ ký số chuyên dùng công vụ.

2. Đối với chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cấp cho tổ chức, tổ chức đó phải có quyết định bằng văn bản giao thiết bị này cho người có trách nhiệm quản lý và sử dụng. Việc bảo quản, lưu giữ và sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật được thực hiện như con dấu của cơ quan.

3. Tự tạo tài khoản riêng và tự thực hiện việc **cấp mới, cấp đổi lại, thu hồi** chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ cho tổ chức và cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Quản lý chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, sản phẩm mật mã theo Quy định này và các quy định của pháp luật về Cơ yếu.

5. Bố trí người có phẩm chất chính trị, trình độ chuyên môn phù hợp để trực tiếp quản lý, sử dụng sản phẩm mật mã.

6. Quản lý chặt chẽ, bảo đảm an ninh, an toàn cho sản phẩm mật mã đã triển khai.

7. Chịu sự kiểm tra việc quản lý, sử dụng sản phẩm mật mã của tổ chức cơ yếu trực tiếp và tổ chức cơ yếu cấp trên.

8. Sử dụng chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ, sản phẩm mật mã đúng mục đích và tuân thủ các quy trình, quy định.

### **Điều 25. Điều khoản thi hành**

1. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân được quy định tại Điều I của Quy chế này, triển khai tổ chức thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Văn phòng Tỉnh ủy để tổng hợp trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

#### Nơi nhận:

- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy,
- Các đồng chí Tỉnh ủy viên,
- Các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh,
- Các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh,
- Trường Chính trị tỉnh,
- Báo và Phát thanh, truyền hình tỉnh,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.



**Bùi Thắng**