**PHỤ LỤC: CÁC MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP (GIA HẠN), THU HỒI
 CHỨNG THƯ SỐ CHUYÊN DÙNG**

**Mẫu 01a**

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP (GIA HẠN) CHỨNG THƯ SỐ CHO CÁ NHÂN**

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

Họ và tên (chữ in hoa) ……………………..….. Giới tính:…..□..... Nam ..... □….. Nữ

Ngày sinh: …../.…./………… Nơi sinh: ………………………………………………..

Số CMND/Hộ chiếu: ………………… Ngày cấp: …………… Nơi cấp: ……………..

Địa chỉ thư điện tử (1): ………………………………………………………………….

Cơ quan, tổ chức công tác (2):  …………………………………………………………

Chức vụ: ………………………………………………………………………………...

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………….

Điện thoại: ……………………………………. Fax: …………………………………..

Số chứng thư số cũ (nếu có): …………Ngày cấp: …………Ngày hết hạn: …………...

Thời hạn hiệu lực của chứng thư số (tối đa là 10 năm): ………………………. năm

Tài liệu kèm theo (3):

a) Bản sao có công chứng giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;

b) Bản sao có công chứng quyết định hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp***(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* | *<Địa danh>, ngày.... tháng .... năm ….***Người khai***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

*(1) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư công vụ liên lạc chính của thuê bao được cấp bởi cơ quan, tổ chức mình (không điền thư miễn phí như: gmail,…).*

*(2) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.*

*(3) Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số cho 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.*

**HƯỚNG DẪN CUNG CẤP THÔNG TIN**

Chứng thư số cấp cho cá nhân là chứng thư số dành cán bộ, công chức, viên chức hoặc người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức thuộc các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội có nhu cầu giao dịch điện tử. Chứng thư số được lưu trong thiết bị lưu khóa bí mật (USB token) dùng để ký số lên tài liệu, văn bản điện tử do cơ quan, đơn vị phát hành, nhằm xác thực, tính toàn vẹn của văn bản, tài liệu đó khi lưu trữ trong các phương tiện điện tử hoặc truyền qua môi trường mạng đến nơi nhận là do chính cơ quan, đơn vị đó phát hành. Cá nhân được cấp chứng thư số có trách nhiệm quản lý, sử dụng chứng thư số theo quy định của pháp luật tại Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01/02/2016 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; Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ngày 01/02/2018 của UBND tỉnh về Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hưng Yên.

Các đơn vị thực hiện cung cấp thông tin theo hướng dẫn sau:

- Thông tin của cá nhân cấp chứng thư số: Là các thông tin của người có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị, phòng ban có trách nhiệm quản lý, sử dụng chữ ký số; các thông tin được kê khai phải đảm bảo chính xác và đầy đủ. Cá nhân này sẽ được giao trách nhiệm quản lý chứng thư số (thiết bị lưu khóa USB token) để thực hiện ký số vào văn bản, tài liệu điện tử của đơn vị mình phát hành.

- Địa chỉ thư điện tử: Là địa chỉ hộp thư công vụ (tên miền @hungyen.gov.vn hoặc địa chỉ thư điện tử công vụ khác) của cá nhân đã được cấp.

Lưu ý: Không chấp nhận đăng ký bằng các hộp thư miễn phí, có máy chủ đặt ở nước ngoài (như Gmail, Yahoo mail,…). Nếu cá nhân đăng ký chưa có tài khoản hộp thư công vụ của tỉnh, đề nghị liên hệ với bộ phận quản trị hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh tại Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông - Sở Thông tin và Truyền thông, Đ/c Lê Hải Đăng, điện thoại: 098.3352.999. Cá nhân có trách nhiệm tuân thủ các quy định về sử dụng hộp thư và thường xuyên kiểm tra nhận thư để thực hiện các trao đổi về sử dụng chứng thư số.

**Mẫu 01b**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH HƯNG YÊN**<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| <Số, ký hiệu> | *Hưng Yên, ngày .....tháng ….. năm …..* |

**DANH SÁCH**

**Đề nghị cấp (gia hạn) chứng thư số cho cá nhân**

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

Số lượng đăng ký: ……………………………………………………..................

Danh sách đăng ký:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ tên | Ngày sinh | Số CMND/ Hộ chiếu/ ngày cấp/ nơi cấp | Tên cơ quan, đơn vị | Tỉnh/ Thành phố | Chức vụ | Chức danh của người có thẩm quyền (1) | Địa chỉ thư điện tử | Số chứng thư số cũ (nếu có) |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lập***(Ký và ghi rõ họ tên)**Điện thoại:**Email:* | **Thủ trưởng cơ quan***(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

*(1) Trường hợp đề nghị cấp chứng thư số cho 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, đề nghị gửi kèm các văn bản sau:*

*- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đã đăng ký (hoặc xác nhận bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp) mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;*

*- Bản sao hợp lệ quyết định (hoặc xác nhận bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp) 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.*

**Mẫu 02a**

|  |  |
| --- | --- |
| <TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN>**<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| <Số, ký hiệu> | *<Địa danh>, ngày .....tháng ….. năm …..* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP (GIA HẠN) CHỨNG THƯ SỐ
CHO CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

**I. Thông tin đăng ký chứng thư số:**

Tên cơ quan, tổ chức được cấp chứng thư số (1): ………………………………………

Địa chỉ: …………………………………………………..……………………………...

Địa chỉ thư điện tử (2): ………………………………………………………………….

Số chứng thư số cũ (nếu có): …………Ngày cấp: ………….Ngày hếthạn:…………....

Thời hạn hiệu lực của chứng thư số (tối đa là 10 năm):………….năm

**II. Thông tin của người quản lý chứng thư số (3):**

Họ và tên (chữ in hoa):  ……………………………..Giới tính:...□ ... Nam ...□.... Nữ

Ngày sinh: ………./ ………./……….………. Nơi sinh: ……………………………….

Số CMND/Hộ chiếu: …………………..Ngày cấp: ……………… Nơi cấp: ………….

Địa chỉ thư điện tử: ….…………………………………………………………………..

Cơ quan, tổ chức công tác (4):  …………………………………………………………

Chức vụ: ………………………………………………………………………………...

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………….

Điện thoại: ……………………………………. Fax: …………………………………..

Tài liệu kèm theo:

a) Bản sao có công chứng giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;

b) Bản sao có công chứng quyết định hoặc xác thực bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của cơ quan, tổ chức đăng ký***(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* | **Người quản lý chứng thư số***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

*(1), (4) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.*

*(2) Địa chỉ thư điện tử là địa chỉ hộp thư công vụ liên lạc chính của thuê bao được cấp bởi cơ quan, tổ chức mình (không điền thư miễn phí như: gmail,…).*

*(3) Người quản lý chứng thư số là người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.*

**HƯỚNG DẪN CUNG CẤP THÔNG TIN**

Chứng thư số cấp cho các cơ quan, tổ chức là chứng thư số được giao cho Người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu được cơ quan, tổ chức giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức quan (thường là cán bộ phụ trách công tác văn thư cơ quan) tương tự như quản lý con dấu. Chứng thư số được lưu trong thiết bị lưu khóa bí mật (USB token) dùng để ký số lên tài liệu, văn bản điện tử do cơ quan, đơn vị phát hành, nhằm xác thực, tính toàn vẹn của văn bản, tài liệu đó khi lưu trữ trong các phương tiện điện tử hoặc truyền qua môi trường mạng đến nơi nhận là do chính cơ quan, đơn vị đó phát hành. Người được giao quản lý chứng thư số của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm quản lý, sử dụng chứng thư số theo quy định của pháp luật tại Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01/02/2016 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; Quyết định số 05/2018/QĐ-UBND ngày 01/02/2018 của UBND tỉnh về Quy chế quản lý và sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hưng Yên.

Các nội dung thông tin cần cung cấp theo biểu mẫu là yêu cầu bắt buộc, phải đảm bảo chính xác và đầy đủ để thực hiện thủ tục đăng ký, phê duyệt với cơ quan tiếp nhận yêu cầu chứng thực thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.

Các đơn vị thực hiện cung cấp thông tin theo hướng dẫn sau:

**I. Thông tin đăng ký chứng thư số:**

- Tên cơ quan, tổ chức được cấp chứng thư số: ghi tên cơ quan, đơn vị thực hiện giấy đề nghị này.

- Địa chỉ thư điện tử: là địa chỉ hộp thư công vụ (tên miền @hungyen.gov.vn) liên lạc chính của cơ quan, đơn vị đã được cấp.

- Số chứng thư số cũ (nếu có): điền thông tin nếu đã có chữ ký số

**II. Thông tin của người quản lý chứng thư số:** Là các thông tin của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu. Cá nhân này sẽ được giao trách nhiệm quản lý chứng thư số (thiết bị lưu khóa bí mật USB token) để thực hiện ký số vào văn bản, tài liệu điện tử của đơn vị mình phát hành.

- Địa chỉ thư điện tử: là địa chỉ hộp thư công vụ (tên miền @hungyen.gov.vn) của cá nhân đã được cấp.

- Cơ quan, tổ chức công tác: là cơ quan, đơn vị công tác của người được giao quản lý chứng thư số (thiết bị lưu khóa USB token).

Lưu ý: Không chấp nhận đăng ký bằng các hộp thư miễn phí, có máy chủ đặt ở nước ngoài (như Gmail, Yahoo mail,…). Nếu cá nhân đăng ký chưa có tài khoản hộp thư công vụ của tỉnh, đề nghị liên hệ với bộ phận quản trị hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh tại Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông - Sở Thông tin và Truyền thông, Đ/c Lê Hải Đăng, điện thoại: 098.3352.999. Cá nhân có trách nhiệm tuân thủ các quy định về sử dụng hộp thư và thường xuyên kiểm tra nhận thư để thực hiện các trao đổi về sử dụng chứng thư số.

**Mẫu 02b**

|  |  |
| --- | --- |
| <TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN>**<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| <Số, ký hiệu> | *<Địa danh>, ngày .....tháng ….. năm …...* |

**DANH SÁCH**

**Đề nghị cấp (gia hạn) chứng thư số cho cơ quan, tổ chức**

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

Số lượng đăng ký:…………………………………………………....

Danh sách đăng ký:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Thông tin người quản lý chứng thư số | Thông tin đăng ký chứng thư số | Số chứng thư số cũ (nếu có) |
| Họ tên | Ngày sinh | Số CMND/ Ngày cấp/ Nơi cấp | Cơ quan, tổ chức công tác (1) | Địa chỉ thư điện tử | Tên cơ quan, tổ chức (2) | Tỉnh/ Thành phố | Địa chỉ thư điện tử |   |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lập***(Ký, ghi rõ họ tên)**Điện thoại:**Email:* | **Thủ trưởng cơ quan***(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

*(1),(2) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên. Đối với trường hợp cấp mới đề nghị gửi kèm bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đã đăng ký (hoặc xác nhận bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp) mẫu con dấu của cơ quan tổ chức.*

**Mẫu 03a**

|  |  |
| --- | --- |
| <TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN>**<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| <Số, ký hiệu> | *<Địa danh>, ngày .....tháng ….. năm …...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THU HỒI CHỨNG THƯ SỐ**

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

Họ và tên thuê bao (viết chữ in hoa) …………………… Giới tính: …………………...

Ngày sinh: …………………………….. Nơi sinh: ……………………………………..

Số CMND/Hộ chiếu: ………………….. Ngày cấp: …………….. Nơi cấp: …………..

Cơ quan, tổ chức công tác (1): ………………………………………………………….

Chức vụ: ……………………………Điện thoại: ………………….. Fax: …………….

Đề nghị thu hồi chứng thư số:

Tên chứng thư số (2): ……………………………………………………….…………..

Địa chỉ thư điện tử (3): ………………………………………………………………….

Số hiệu chứng thư: …………………… Ngày cấp ………….. Ngày hết hạn ………….

Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật: ……………………………………………………..…

Lý do thu hồi (4): …………………………………………………….…………………

|  |  |
| --- | --- |
|  **Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp***(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* | *<Địa danh>, ngày.... tháng... năm …...***Người khai***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

*(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.*

*(2) Đăng ký đầy đủ theo thông tin tại trường Subject của chứng thư số.*

*(3) Địa chỉ thư điện tử công vụ của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.*

*(4) Bao gồm: khóa bí mật bị lộ; thiết bị lưu khóa bí mật bị thất lạc; bị hỏng; Cá nhân nghỉ hưu, thôi việc, từ trần; Cơ quan, tổ chức giải thể, đổi tên hoặc các thông tin không phù hợp với thông tin trong chứng thư số …*

*Trong trường hợp để thất lạc thiết bị đề nghị lập thêm Biên bản xác nhận thất lạc theo Mẫu số 03b*

**Mẫu 03b**

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

**BIÊN BẢN XÁC NHẬN THẤT LẠC THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT**

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông Hưng Yên

Hôm nay, ngày … tháng … năm …..,

Tại ……………………………………………………..chúng tôi gồm:

 **Đại diện cơ quan lập biên bản:**

- Ông (bà):

- Chức vụ:

- Đơn vị công tác:

 **Người quản lý thiết bị lưu khóa bí mật:**

- Ông (bà):

- Chức vụ:

- Ngày sinh: ……………………… Nơi sinh: …………………….

- Số CMND/Hộ chiếu: ……………………………………………..

- Ngày cấp: ………………………... Nơi cấp: …………………….

- Cơ quan, tổ chức công tác:

- Điện thoại: ……………………….. Fax: ……………………….

Chúng tôi tiến hành xác nhận việc Ông (bà) ……………………… đã làm mất thất lạc thiết bị lưu khóa bí mật có thông tin như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thông tin của chứng thư số | Lý do giao nhận | Thời gian thất lạc*(Ngày/tháng/năm)* |
| Tên chứng thư số | Địa chỉ thư điện tử | Số hiệu chứng thư số | Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật | Ngày cấp |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của Cơ quan quản lý trực tiếp thuê bao***(Ký tên, đóng dấu)* | **Người quản lý thiết bị lưu khóa bí mật** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu 04a**

|  |  |
| --- | --- |
| <TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN> **<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| <Số, ký hiệu> | *<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm …...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI THÔNG TIN CHỨNG THƯ SỐ**

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

**I. Thông tin chứng thư số:**

Loại chứng thư số: [ ]  Cá nhân [ ]  Cơ quan, tổ chức [ ]  Thiết bị, dịch vụ, phần mềm

Tên chứng thư số (1): …………………………………………………………………..

Địa chỉ thư điện tử: ……………………………………………………………………..

Số hiệu chứng thư số cũ (2): …………..Ngày cấp: ……….Ngày hết hạn: …………….

**II. Thông tin của người quản lý (sở hữu) chứng thư số:**

Họ và tên ( chữ in hoa ): ………………………………………………………………..

Số CMND/Hộ chiếu: ……………… Ngày cấp: ………………..Nơi cấp:……………..

Cơ quan, tổ chức công tác (3): ………………………………………………………….

Chức vụ: ………………………………………………………………………………..

Điện thoại: ………………………… Fax: ……………………………………………..

**III. Thông tin đề nghị thay đổi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Trường thông tin thay đổi (4)** | **Thông tin cũ** | **Thông tin mới** | **Ghi chú** |
| 1 | ………………………. | ……………… | ……………. | ………… |
| … | ………………………. | ……………… | ……………. | ………… |

|  |  |
| --- | --- |
|  **Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp***(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* | *<Địa danh>, ngày …. tháng …. năm …..***Người quản lý (sở hữu) chứng thư số***(Ký và ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

*(1) Thông tin tại trường Subject của chứng thư số*

*(2) Thông tin tại trường Serial Number của chứng thư số.*

*(3) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.*

*(4) Thông tin tài liệu kèm theo: Trường hợp bổ sung hoặc thay đổi 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, đề nghị gửi kèm các văn bản sau:*

*- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đã đăng ký (hoặc xác nhận bằng văn bản của cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp) mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức;*

*- Bản sao hợp lệ quyết định (hoặc xác nhận bằng văn bản của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp) 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.*

**Mẫu 04b**

|  |  |
| --- | --- |
| <TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN>**<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| <Số, ký hiệu> | *<Địa danh>, ngày .....tháng ….. năm …...* |

**DANH SÁCH**

**Đề nghị thay đổi thông tin chứng thư số**

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

Số lượng đề nghị: ………………………………………………………………………

Danh sách đề nghị:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Thông tin người quản lý (sở hữu) chứng thư số | Thông tin đề nghị thay đổi trong chứng thư số | Số hiệu chứng thư số cũ  |
| Họ tên | Số CMND/Ngày cấp/Nơi cấp | Cơ quan, tổ chức công tác (1) | Địa chỉ thư điện tử | Trường thông tin thay đổi (2) | Thông tin cũ | Thông tin mới |  |
| 1 |  |  |  |  | …………………………………… |  |  |  |
| …………………………………… |  |  |
| 2 |  |  |  |  | …………………………………… |  |  |  |
| …………………………………… |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lập***(Ký và ghi rõ họ tên)**Điện thoại:**Email:* | **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

*(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.*

*(2) Đề nghị gửi kèm Văn bản đề nghị thay đổi thông tin chứng thư số theo Mẫu 04a và các tài liệu kèm theo Văn bản đề nghị thay đổi thông tin chứng thư số quy định tại Mẫu 04a.*

**Mẫu 05a**

|  |  |
| --- | --- |
| <TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN>**<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| <Số, ký hiệu> | *<Địa danh>, ngày .....tháng ….. năm …...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KHÔI PHỤC THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT**

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

Họ và tên thuê bao (viết chữ in hoa) ………………….. Giới tính: ……………………

Ngày sinh: ……………………… Nơi sinh: ……………………………………………

Số CMND/Hộ chiếu: …………………….. Ngày cấp: …………….. Nơi cấp: ……….

Cơ quan, tổ chức công tác (1):  …………………………………………………………

Chức vụ: ………………………. Điện thoại: ……………………… Fax: …………….

Đề nghị khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật:

Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật: ………………………………………………………..

Tên chứng thư số (2): ………….………………………………………………………..

Địa chỉ thư điện tử (3): ………………………………………………………………….

Số hiệu chứng thư số ……………… Ngày cấp …………… Ngày hết hạn ……………

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp***(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* | *<Địa danh>, ngày.... tháng .... năm ....***Người khai***(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

*Ghi chú:*

*(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.*

*(2) Đăng ký đầy đủ theo thông tin tại trường Subject của chứng thư số.*

*(3) Địa chỉ thư điện tử của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.*

**Mẫu 05b**

|  |  |
| --- | --- |
| <TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN>**<TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ>** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| <Số, ký hiệu>V/v đề nghị hỗ trợ khôi phụcthiết bị lưu khóa bí mật | *<Địa danh>, ngày … tháng … năm …..* |

Kính gửi: <Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin hoặc tổ chức được ủy quyền>

Trong thời gian qua, <*cơ quan, đơn vị*> đã sử dụng chứng thư số do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp để đảm bảo an toàn cho các giao dịch điện tử, phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp. Hiện nay, chúng tôi có một số thiết bị lưu khóa bí mật được cấp đã bị khóa và không sử dụng được.

Để tiếp tục sử dụng chứng thư số phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành, tác nghiệp của mình, <*cơ quan, đơn vị*> đề nghị được hỗ trợ mở khóa thiết bị lưu khóa bí mật với các thông tin cụ thể như sau:

**1. Thông tin về thiết bị lưu khóa bí mật cần mở**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Số hiệu thiết bị | Thông tin của thuê bao | Thông tin của chứng thư số |
| Họ tên | Số CMND/Ngày cấp/Nơi cấp | Cơ quan, tổ chức công tác (1) | Tên chứng thư số (2) | Địa chỉ thư điện tử (3) | Số hiệu chứng thư số |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Thông tin về người phối hợp hỗ trợ mở khóa thiết bị lưu khóa bí mật**

Họ và tên:.................................................................................................................

Số CMND: ..............................................................................................................

Cơ quan, tổ chức công tác:......................................................................................

Số điện thoại di động:..............................................................................................

Số điện thoại cố định cơ quan:.................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu: VT, ……. | **Thủ trưởng cơ quan**(*Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên*) |

*Ghi chú:*

*(1) Tên cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và các cơ quan quản lý cấp trên.*

*(2) Đăng ký đầy đủ theo thông tin tại trường Subject của chứng thư số.*

 *(3) Địa chỉ thư điện tử của thuê bao đã đăng ký trong đề nghị cấp chứng thư số.*

**Mẫu 06**

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

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN THIẾT BỊ LƯU KHÓA BÍ MẬT**

Hôm nay, vào hồi ... giờ... ngày ... tháng ... năm , tại …………………. chúng tôi gồm:

**I. Bên giao:** ……………………………………………………………………………..

Họ và tên: ……………………………………………………………………………….

Cơ quan, tổ chức công tác: ……………………………………………………………..

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………….

Đại diện: Ông (bà): …………………… Chức vụ: ……………………

 Ông (bà): …………………… Chức vụ: ……………………

Chức vụ: ………………………………………………………………………………...

**II. Bên nhận:** …………………………………………………………………………...

Cơ quan, tổ chức công tác: ……………………………………………………………...

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………….

Đại diện: Ông (bà): …………………… Chức vụ: ……………………

 Ông (bà): …………………… Chức vụ: ……………………

Chức vụ: ………………………………………………………………………………...

Hai bên thống nhất việc giao nhận thiết bị lưu khóa bí mật như sau:

Bên giao đã giao cho Bên nhận: …………….. (bằng chữ: ……………..) bộ, cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ tên | Số hiệu chứng thư số | Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật | Lý do giao nhận (1) | Thời điểm có hiệu lực của chứng thư số (2) *(Ngày/tháng/năm)* | Ghi chú (3) |
| 1 |  |   |   |  Thu hồi |   |   |
| 2 |  |   |   |   |   |   |
| ... |  |   |   |   |   |   |

Biên bản giao nhận được làm thành 02 bản, Bên giao giữ 01 bản, Bên nhận giữ 01 bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện Bên giao***(Ký tên, đóng dấu)* | **Đại diện Bên nhận***(Ký tên, đóng dấu)* |

*Ghi chú:*

*(1) Ghi rõ lý do giao nhận (Cấp mới, Thu hồi, ...).*

*(2) Ghi rõ thời điểm có hiệu lực của chứng thư số đối với trường hợp cấp mới*

**Mẫu 07**

|  |  |
| --- | --- |
| <TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN> **<TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ>-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| <Số, ký hiệu> | *<Địa danh>, ngày ... tháng ... năm …* |

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc thay đổi người quản lý chứng thư số**

**<CHỨC DANH NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN>**

*Căn cứ Thông tư...;*

*Căn cứ Quyết định…;*

*Căn cứ Quyết định điều động, bổ nhiệm, nghỉ hưu, thôi việc,…;*

*Căn cứ…,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Thay đổi người quản lý chứng thư số của** *<cơ quan, tổ chức>* **như sau:**

1. Đối với chứng thư số *<loại chứng thư số>* có tên đăng ký là *<tên chứng thư số hoặc tên miền hoặc địa chỉ IP>:*

Thay đổi người quản lý chứng thư số từ ông (bà) …, *<chức vụ>* sang người quản lý mới là ông (bà)…., *<chức vụ>*.

2. Đối với chứng thư số ...

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Các đồng chí có tên tại Điều 1 có trách nhiệm tổ chức bàn giao và lập biên bản bàn giao quản lý chứng thư số.

2. Các đồng chí được giao quản lý chứng thư số có trách nhiệm kiểm tra tiếp nhận các chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật (nếu có) theo biên bản bàn giao và chịu trách nhiệm quản lý các chứng thư số nêu trên kể từ thời điểm bàn giao được ghi trong biên bản.

**Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và các cá nhân có liên quan tại Điều 1 chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 3; - Sở Thông tin và Truyền thông;- Cục Chứng thực số và BMTT/BCYCP;- Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền/BCYCP;- Lưu: VT, .... | **<CHỨC DANH CỦA NGƯỜI KÝ>***(Ký tên, đóng dấu)* |

**Mẫu 08**

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

**BIÊN BẢN BÀN GIAO QUẢN LÝ CHỨNG THƯ SỐ**

Hôm nay, vào hồi ... giờ... ngày ... tháng ... năm ....., tại………………. chúng tôi gồm:

**I. Bên giao:**

Ông (bà): ………………………………………. Ngày sinh: …………………………..

Số CMND (Hộ chiếu): ……………………Ngày cấp: …………… Nơi cấp: …………

Chức vụ: ………………………………………………………………………………...

Cơ quan, tổ chức công tác: ……………………………………………………………...

**II. Bên nhận:**

Ông (bà): ………………………………………. Ngày sinh: …………………………..

Số CMND (Hộ chiếu): ……………………Ngày cấp: …………… Nơi cấp: …………

Chức vụ: ………………………………………………………………………………...

Cơ quan, tổ chức công tác: ……………………………………………………………...

Hai bên tổ chức bàn giao trách nhiệm quản lý các chứng thư số của <cơ quan-đơn vị> trong danh sách dưới đây:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên chứng thư số | Số hiệu chứng thư số | Mật khẩu truy cập chứng thư số | Số hiệu thiết bị lưu khóa bí mật (nếu có) | Loại chứng thư số | Ngày hết hạn sử dụng chứng thư số *(Ngày/tháng/ năm)* | Ghi chú |
| 1 |   |   |  |   |   |   |   |
| …. |   |   |  |   |   |   |   |

Bên nhận xác nhận chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật (nếu có) đang hoạt động bình thường và đã được kiểm đếm đầy đủ theo danh sách. Kể từ ….. giờ …… ngày …… tháng …… năm ……, trách nhiệm quản lý các chứng thư số nêu trên thuộc về Bên nhận.

Biên bản giao nhận được làm thành 05 bản, Bên giao giữ 01 bản, Bên nhận giữ 01 bản, Sở Thông tin và Truyền thông giữ 01 bản, 02 bản gửi về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin/Ban Cơ yếu Chính phủ và Cục Cơ yếu Đảng - Chính quyền/Ban Cơ yếu Chính phủ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Đại diện Bên giao***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Đại diện Bên nhận***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên***(Ký tên, đóng dấu)* |