

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BA ĐÌNH**

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

Số: **35** /UBND-VHTT

Ba Đình, ngày **08** tháng 01 năm 2024

V/v đăng ký và sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ cho viên chức thuộc quận

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo quận;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên
- Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao Ba Đình
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc quận.

Ngày 26/10/2023, UBND quận đã ban hành Công văn số 2039/UBND-VHTT về việc đẩy mạnh cấp và sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ cho cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị sự nghiệp, trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc quận, theo đó triển khai đăng ký cấp chữ ký số chuyên dùng Chính phủ cho 100% cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị và báo cáo UBND quận trước ngày 5/11/2023.

Tuy nhiên, tới thời điểm hiện tại, theo tổng hợp của Phòng Văn hóa và Thông tin mới nhận được báo cáo của 3 đơn vị: TH Kim Đồng, TH Thành Công B, TH Phan Chu Trinh, UBND quận Ba Đình yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung sau:

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Chủ trì, hướng dẫn đôn đốc các trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc quận thực hiện đăng ký cấp chữ ký số chuyên dùng Chính phủ cho 100% cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị. Sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các loại hình giao dịch điện tử phục vụ quản lý, điều hành, xử lý công việc và cung cấp dịch vụ công trực tuyến, sẵn sàng tham gia các hệ thống dùng chung của Thành phố.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện của các đơn vị và báo cáo UBND quận kết quả thực hiện kèm theo biểu thống kê trước **ngày 12/01/2024** (qua phòng Văn hóa và Thông tin tổng hợp chung).

2. Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở thuộc quận

Triển khai đăng ký chữ ký số chuyên dùng Chính phủ cho 100% cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị (Hướng dẫn đăng ký cấp chứng thư số cho cá nhân đính kèm), báo cáo UBND quận trước **ngày 10/01/2024** (qua phòng Giáo dục và Đào tạo).

- Lưu ý: công văn đơn vị đề nghị Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ cấp chứng thư số gửi kèm về phòng Giáo dục và Đào tạo làm tài liệu kiểm chứng.

3. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên; Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao Ba Đình

Triển khai đăng ký chữ ký số chuyên dùng Chính phủ cho 100% cán bộ, viên chức của đơn vị (Hướng dẫn đăng ký cấp chứng thư số cho cá nhân đính kèm), báo cáo UBND quận *trước ngày 12/01/2024*.

UBND quận Ba Đình yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Chủ tịch UBND quận;
- Các Đ/c Phó CT UBND quận;
- Văn phòng HĐND và UBND;
- Lưu VT, VHTT.



**H. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Nam Chiến
Tạ Nam Chiến

HƯỚNG DẪN “CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO CÁ NHÂN”

(Gửi lần 2)

Chỉ dành cho Cơ quan, tổ chức sau khi đã đăng nhập thành công vào hệ thống.

Bước 1:

Nhấn vào mục “**BẢNG ĐIỀU KHIỂN**” và chọn tiếp mục “**ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ**”



Bước 2:

Nhấn vào hình ảnh phía bên phải của dịch vụ “01-Danh sách đề nghị cấp mới chứng thư số cho cá nhân” ở cột “Chuẩn bị hồ sơ”

TRANG CHỦ DỊCH VỤ CHỨNG THỰC CKS TIN TỨC VĂN BẢN QPPL HỎI ĐÁP HƯỚNG DẪN LIÊN HỆ BẢNG ĐIỀU KHIỂN				
Tên thủ tục		* Tìm kiếm	Tìm kiếm nâng cao	
2	STT	Tên thủ tục	Xem chi tiết	Chuẩn bị hồ sơ
	1	01-Danh sách đề nghị cấp mới chứng thư số cho cá nhân		
	2	02-Danh sách đề nghị cấp mới chứng thư số cho cơ quan, tổ chức		
	3	03-Danh sách đề nghị cấp chứng thư số cho thiết bị, dịch vụ, phần mềm		
	4	04-Đề nghị gia hạn (thay đổi nội dung thông tin) chứng thư số		
	5	05-Thu hồi chứng thư số		
	6	06-Khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật		

Bước 3:

Nhập thông tin của công văn đề nghị Cấp chứng thư số cho cá nhân và thông tin người tiếp nhận chứng thư số.

Các ô có dấu sao (*) sẽ phải nhập vào, không được để trống.

NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN "CẤP CHỨNG THƯ SỐ CHO CÁ NHÂN"

(NHẬP CƠ QUAN CHỦ QUẢN) HĐND TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc		
Số ký hiệu: * <input type="text" value="(Nhập số, ký hiệu)"/>	Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 05 tháng 02 năm 2020		
V/v đề nghị cấp chứng thư số cho cá nhân			
Kính gửi: (Tên cơ quan quản lý thủ tục này)	Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ		
1. Thông tin người tiếp nhận chứng thư số (thiết bị lưu khóa bí mật):			
Họ và tên: *	Số CMND/Thẻ CCCD/Hộ chiếu *	Ngày cấp: *	Nơi cấp: *
<input type="text" value="Nguyễn Văn Hòa"/>	<input type="text" value="030227110999"/>	<input type="text" value="07/01/2020"/>	<input type="text" value="BR-VT"/>
Chức vụ: *	Điện thoại di động: *	Địa chỉ thư điện tử công vụ: *	
<input type="text" value="Giám Đốc"/>	<input type="text" value="0987654321"/>	<input type="text" value="nguyenvanhoe@gmail.com"/>	
Địa chỉ tiếp nhận: *			
<input type="text" value="76 Khu phố 4, phường Nguyễn An Ninh, thành phố Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu"/>			

Bước 4: Nhập danh sách thông tin cá nhân cần cấp chứng thư số

Nhấn vào nút “Thêm cá nhân”.

Một khung nhập thông tin hiển thị nổi lên trên trang hiện tại.

2. Số lượng và danh sách đăng ký: 0 ,gồm:

+ Thêm cá nhân											
4											
TT	Họ và tên	Ngày sinh	Số CMND, CCCD, Hộ chiếu/ Ngày cấp, nơi cấp	Địa chỉ thư điện tử công vụ (1)	Tên cơ quan, tổ chức công tác	Tỉnh/Thành phố (2)	Chức vụ	Số điện thoại di động	Số hiệu chứng thư số cũ (nếu có)	SIM PKI (3)	Thao tác
Chưa chọn cá nhân.											

Bước 5: Nhập thông tin của cá nhân cần cấp chứng thư số vào khung nhập thông tin hiển thị:

- **Bước 5.1:** Nhập địa chỉ thư điện tử công vụ (email) của cá nhân cần đăng ký cấp chứng thư số và nhấn vào nút “Kiểm tra thông tin thuê bao và danh sách chứng thư số hiện có”.

Thêm mới

Địa chỉ thư điện tử công vụ (1) * 5.1

Kiểm tra thông tin thuê bao và danh sách chứng thư số hiện có

Họ và tên *	Ngày sinh *	Số điện thoại liên hệ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Số CMND, CCCD, Hộ chiếu *	Ngày cấp *	Nơi cấp *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cơ quan, tổ chức công tác *	Tỉnh/Thành phố (2) *	
<input type="text" value="Chào Tổ chức"/>	<input type="text" value="tỉnh Quảng Trị"/>	
Chức vụ *	SIM PKI (3) 5.3	
<input type="text" value="--Chọn Chức vụ--"/>	<input type="text" value="--Chọn nhà mạng--"/>	

Ghi chú:

(1) Địa chỉ hộp thư của cá nhân được cấp bởi cơ quan nhà nước (không sử dụng các địa chỉ thư điện tử gmail, yahoo, hotmail...).

(2) Tỉnh/Thành phố của cơ quan, tổ chức, cá nhân công tác.

(3) Nếu Thuê bao muốn đăng ký sử dụng SIM PKI thì điền thông tin nhà mạng viễn thông (Viettel, Vinaphone, Mobifone); Thuê bao muốn chuyển số đang sử dụng sang SIM PKI thêm ký hiệu "cs" (Ví dụ: Viettel/cs). Nếu không đăng ký sử dụng thì bỏ trống.

5.4

- Bước 5.2:

- **Trường hợp 1:** Nếu email đã đăng ký chứng thư số trước đây, sẽ hiển thị thông báo **“Thuê bao đã tồn tại trong hệ thống”** và thông tin cá nhân sẽ tự động điền vào khung nhập.

5.2
TH1

Địa chỉ thư điện tử công vụ (1) *

Kiểm tra thông tin thuê bao và danh sách chứng thư số hiện có

Thuê bao đã tồn tại trong hệ thống

- **Trường hợp 2:** Nếu email chưa từng đăng ký chứng thư số, sẽ hiển thị thông báo **“Thuê bao mới”** và cơ quan, tổ chức nhập thông tin của cá nhân vào khung.

5.2
TH2

Địa chỉ thư điện tử công vụ (1) *

Kiểm tra thông tin thuê bao và danh sách chứng thư số hiện có

Thuê bao mới

- **Trường hợp 3:** Nếu email đã đăng ký chứng thư số trước đây, nhưng thuộc cơ quan, tổ chức khác các cơ quan, tổ chức đang quản lý, sẽ hiển thị thông báo **“Email đã tồn tại ở Cơ quan, tổ chức không thuộc danh sách được cấp quyền đăng ký”**. Cơ quan, tổ chức phải nhập email khác.

5.2
TH3

Địa chỉ thư điện tử công vụ (1) *

Kiểm tra thông tin thuê bao và danh sách chứng thư số hiện có

Email đã tồn tại ở Cơ quan, tổ chức không thuộc danh sách được cấp quyền đăng ký

- Nếu không có **“cơ quan, tổ chức công tác”** để chọn thì đi thẳng tới chức năng **“Danh sách cây tổ chức”** để thêm 1 cơ quan, tổ chức, rồi quay lại **Bước 1** để nộp lại hồ sơ.

- Bước 5.3:

Nếu thông tin đăng ký có đăng ký SIM PKI thì chọn nhà mạng trong mục **“SIM PKI (3)”**.

- Nếu sử dụng số điện thoại (đã đăng ký ở **bước 5.2**) thì chọn vào ô vuông **“Chuyển số”**.

- Nếu sử dụng số điện thoại mới thì không chọn vào ô vuông này.

SIM PKI (3)

MobiFone Chuyển số

--Chọn nhà mạng--

MobiFone

Viettel

5.3

- Bước 5.4:

Nhấn vào nút “**Lưu lại**” để lưu lại thông tin cá nhân.

Thông tin cá nhân vừa đăng ký sẽ hiển thị ở bảng danh sách.

*Sau khi nhập xong thông tin một cá nhân, quay lại **Bước 4** để tiếp tục thêm cá nhân tiếp theo (nếu có).*



*Nếu xong danh sách thì đi tiếp **Bước 6**.*

Bước 6:

Nếu thông tin cá nhân đã nhập không chính xác, cần chỉnh sửa, thì nhấn vào **hình cây bút màu xanh dương** tại thông tin đó.

Sẽ hiển thị khung chỉnh sửa thông tin, tương tự như khung nhập thêm mới ở Bước 5.

2. Số lượng và danh sách đăng ký: 1, gồm:

+ Thêm cá nhân											
TT	Họ và tên	Ngày sinh	Số CMND, CCCD, Hộ chiếu/ Ngày cấp, nơi cấp	Địa chỉ thư điện tử công vụ (1)	Tên cơ quan, tổ chức công tác	Tỉnh/Thành phố (2)	Chức vụ	Số điện thoại di động	Số hiệu chứng thư số cũ (nếu có)	SIM PKI (3)	Thao tác
1	Nguyễn Thị Hoa	21/07/1965	34938493849; 22/06/2018; BRVT	nguyenth Hoa. br@gov.vn	HDND Bà Rịa	tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	Trưởng Phòng	0987648487	5401010463ce 97bc376e362d 88c2ee97,540 1010463ce97b c376e362d88c 2ee97,540101 0463ce97bc37 6e362d88c2ee 97		 

Bước 7:

Nếu muốn xóa thông tin cá nhân thì nhấn vào **hình thùng rác màu đỏ**.

Bước 8:

Nhập đầy đủ các thông tin và chọn vào ô vuông “**Cam kết những nội dung đăng ký đúng với khai báo của đơn vị.**”.

Sau đó, nhấn vào nút “**Bước tiếp**”.

Nơi nhận: *

- Như trên;
- UBND tỉnh;
- Lưu VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn An

*** Cam kết những nội dung đăng ký đúng với khai báo của đơn vị. ***

Ghi chú:
Những trường thông tin có dấu * là bắt buộc

(1) Địa chỉ hộp thư của cá nhân được cấp bởi cơ quan nhà nước (không sử dụng các địa chỉ thư điện tử gmail, yahoo, hotmail...).

(2) Tỉnh/Thành phố của cơ quan, tổ chức, cá nhân công tác.

(3) Nếu Thuê bao muốn đăng ký sử dụng SIM PKI thì điền thông tin nhà mạng viễn thông (Viettel, Vinaphone, Mobifone), Thuê bao muốn chuyển số đang sử dụng sang SIM PKI thì ghi thêm ký hiệu "cs" (ví dụ: Viettel/cs). Nếu không đăng ký sử dụng thì bỏ trống.

(4) Đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao là người đứng đầu các tổ chức Cơ yếu trực thuộc.

8

⏪ Bước tiếp ⏩ Quay lại

Bước 9:

Tải văn bản đề nghị cấp chứng thư số cho cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp:

➔ Nhập đơn đăng ký ➔ Tải thành phần hồ sơ ➔ Xem lại hồ sơ trước khi nộp

Các tài liệu có dấu * yêu cầu bắt buộc phải tải lên, dung lượng và định dạng file tải lên theo yêu cầu của từng tài liệu!

Tên giấy tờ
1. Văn bản đề nghị cấp chứng thư số của cá nhân có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp

Các loại file được phép tải lên: doc, docx, xls,xlsx, pdf, png, jpeg, gif, bmp, txt, rar, zip, 7z

Dung lượng tối đa: 25 MB

9.1 Sửa lại đơn đăng ký 9.2 Tải văn bản đã ký 9.3 Xuất file đơn đăng ký Xuất file word

Lưu lại & nộp sau Nộp hồ sơ

- **Bước 9.1:** Nếu chưa có văn bản đề nghị thì:

- Nhấn vào nút “**Xuất file đơn đăng ký**” sẽ hiển thị đơn đã nhập ở các bước trên ra file PDF.
- Nhấn vào nút “**Xuất file Word**” sẽ hiển thị đơn đã nhập ở các bước trên ra file Word.
- Nếu nội dung đơn không chính xác thì nhấn vào nút “**Sửa lại đơn đăng ký**”

- **Bước 9.2:** Nhấn vào nút “**Tải văn bản đã ký**” để đưa file công văn lên trên này.

- **Bước 9.3:**

- Nhấn vào nút “**Nộp hồ sơ**” để gửi hồ sơ cho Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin. Hồ sơ đã hoàn tất và ở trạng thái “**Hồ sơ chờ tiếp nhận**”.
- Nếu nhấn vào nút “**Lưu lại và nộp sau**”, hồ sơ đã nhập sẽ được lưu lại và ở trạng thái “**Dự thảo**”.

Trang hiển thị sẽ đi tới mục “**Danh sách hồ sơ**” và hiển thị hồ sơ vừa nộp.