

Số: /SKHCN-CĐS  
V/v hướng dẫn thực hiện quản lý  
chứng thư chữ ký số chuyên dùng  
công vụ trong quá trình sắp xếp  
mạng lưới cơ sở giáo dục

Lâm Đồng, ngày tháng 9 năm 2026

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu

Căn cứ Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/06/2024 của Chính Phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ; Công văn số 275/BCY-CTSBMTT ngày 16/5/2025 của Ban Cơ yếu Chính phủ về việc tăng cường công tác quản lý, sử dụng dịch vụ chữ ký số chuyên dùng công vụ trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

Quyết định số 4279/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2026 của UBND tỉnh Lâm Đồng phê duyệt Phương án tổng thể về sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Để công tác quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ thông suốt, chặt chẽ, hiệu quả trong quá trình sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh (theo Quyết định số 4279/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2026 của UBND tỉnh Lâm Đồng phê duyệt Phương án tổng thể về sắp xếp mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh), Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu phối hợp chỉ đạo, triển khai thực hiện một số nội dung sau:

### 1. Về quản lý, sử dụng chứng thư chữ ký số của trường học

Trường hợp sáp nhập nhiều trường thành một trường mới với tên mới: Thực hiện quy trình thay đổi nội dung thông tin đối với 01 chứng thư chữ ký số của một trường được sáp nhập theo tên trường mới; đồng thời, thực hiện quy trình thu hồi chứng thư chữ ký số của các trường được sáp nhập còn lại.

Trường hợp sáp nhập nhiều trường, trong đó giữ nguyên tên của một trường: Tiếp tục sử dụng chứng thư chữ ký số của trường được giữ nguyên tên; đồng thời thực hiện quy trình thu hồi chứng thư chữ ký số đối với các trường được sáp nhập còn lại.

### 2. Về quản lý chứng thư chữ ký số của cá nhân

Đối với cán bộ quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng), giáo viên thuộc các trường học có sự thay đổi thông tin do sáp nhập: Thực hiện quy trình thay đổi nội dung thông tin của chứng thư chữ ký số cá nhân theo thông tin cơ quan mới, hoặc đề nghị thu hồi chứng thư chữ ký số bị hỏng, không còn nhu cầu sử dụng.

### **3. Về quản lý thiết bị lưu khóa bí mật và thực hiện các dịch vụ chứng thực chữ ký số công vụ**

UBND các xã, phường, đặc khu là đầu mối chịu trách nhiệm thực hiện thống kê, tổng hợp, và trực tiếp thực hiện các thủ tục: cấp mới, gia hạn, thay đổi thông tin, thu hồi, khôi phục mật khẩu cho các trường học trên địa bàn; không để các trường tự thực hiện các thủ tục nêu trên *(lưu ý: các trường học đề nghị thu hồi phải gửi trả thiết bị, nếu thất lạc phải làm biên bản thất lạc thiết bị; thiết bị thu hồi, biên bản thất lạc gửi trả về Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin hoặc gửi Sở Khoa học và công nghệ để tổng hợp)*.

**Thông tin liên hệ:** quá trình triển khai thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc liên hệ Ông Ka Trung - Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số, Sở Khoa học và Công nghệ, số điện thoại: 0385487910 để được hướng dẫn, hỗ trợ./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban GD Sở;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu VT, CDS (Trung).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Lê Thanh Liêm**