

4. Trang bị hạ tầng kỹ thuật và các hệ thống thông tin đáp ứng yêu cầu để thực hiện ký số, lưu trữ văn bản điện tử, phục vụ khai thác và sử dụng văn bản điện tử theo quy định.

5. Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất kết quả sử dụng chữ ký số, chứng thư số của cơ quan, tổ chức gửi về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được cấp chứng thư số

1. Có trách nhiệm quản lý, sử dụng thiết bị lưu khóa bí mật của mình một cách an toàn, bí mật trong suốt thời gian chứng thư số của mình có hiệu lực và bị tạm dừng.

2. Thông báo trong thời gian 24 giờ cho cơ quan và tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số của mình nếu phát hiện thấy dấu hiệu khóa bí mật của mình đã bị lộ, bị đánh cắp hoặc sử dụng trái phép để có biện pháp xử lý.

3. Tham gia các chương trình tập huấn, hướng dẫn về ứng dụng chữ ký số do cơ quan cấp trên và Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức.

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức làm công tác Văn thư tại các cơ quan, tổ chức

1. Thực hiện ký số văn bản điện tử và phát hành văn bản điện tử đã ký số theo quy trình quy định được quy định trong Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

2. Thực hiện xác thực chữ ký số trên các văn bản đến của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến, phản ánh với cơ quan, tổ chức đó nếu chữ ký số không hợp lệ.

3. Thực hiện lưu trữ văn bản điện tử theo quy định hiện hành.

4. Chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và sử dụng chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan, tổ chức khi được giao, đảm bảo đúng các quy định trong Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

Điều 16. Trách nhiệm của cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin tại các cơ quan, tổ chức

1. Chịu trách nhiệm cài đặt phần mềm ký số, cập nhật phiên bản phần mềm ký số mới (nếu có), hỗ trợ kỹ thuật và hướng dẫn trong quá trình sử dụng chữ ký số cho cán bộ, công chức, viên chức được cấp chứng thư số tại cơ quan, tổ chức.

2. Tham mưu cho lãnh đạo cơ quan thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn thông tin tại cơ quan, tổ chức mình.

3. Chịu trách nhiệm tiếp nhận, quản lý và sử dụng chứng thư số, thiết bị lưu khóa bí mật của thiết bị, phần mềm của cơ quan, tổ chức khi được giao, đảm bảo