

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LỤC NAM**

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

Số: *01* /2015/QĐ-UBND

Lục Nam, ngày *14* tháng 4 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định về độ mật của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của UBND huyện và các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc huyện Lục Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỤC NAM

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003; Luật Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 28/12/2000;

Căn cứ Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 181/2004/QĐ-TTg ngày 15/10/2004 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật của Tỉnh ủy, HĐND, UBND và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Chỉ thị số 13/2008/CT-TTg ngày 11/4/2008 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới;

Căn cứ Thông tư số 12/2002/TT-BCA (A11) ngày 13/9/2002 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước; Quyết định số 1279/2004/QĐ-BCA(A11) ngày 10/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Công an về Danh mục bí mật nhà nước độ Mật của Tỉnh ủy, HĐND, UBND và cơ quan, tổ chức liên quan thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 121/2011/QĐ-UBND ngày 31/3/2011 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định độ mật của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của UBND và các cơ quan, tổ chức liên quan thuộc tỉnh Bắc Giang;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện Lục Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về độ mật của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của UBND huyện và các cơ quan, tổ chức liên quan thuộc huyện Lục Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: *RL*

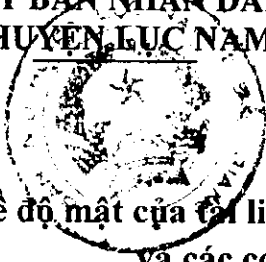
- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh; *(báo cáo)*
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm TH-CB tỉnh; *(đăng công báo)*
- Lưu: VT, CVNC.

Bản điện tử:

- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- LĐVP, CVVP.



Hà Quốc Hợp



QUY ĐỊNH
Về độ mật của tài liệu, vật mang bí mật nhà nước của UBND huyện Lục Nam
và các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc huyện Lục Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 14/4/2015
của Ủy ban nhân dân huyện Lục Nam)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về độ mật của tin, tài liệu, vật mang bí mật Nhà nước của UBND huyện và các cơ quan, tổ chức liên quan thuộc huyện Lục Nam (gọi chung là Tài liệu mật).

2. Quy định này áp dụng đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Lục Nam và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác soạn thảo, quản lý, lưu trữ, phát hành, phổ biến những “Tài liệu mật” thuộc danh mục bí mật nhà nước đã được Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt.

Điều 2. Việc phổ biến, quản lý, sử dụng Tài liệu mật

1. Việc phổ biến Tài liệu mật:

a) Tài liệu độ “Tuyệt mật” chỉ phổ biến đến cá nhân người giải quyết được biết.

b) Tài liệu độ “Tối mật” chỉ phổ biến đến cá nhân hoặc tổ chức có trách nhiệm giải quyết được biết.

c) Tài liệu độ “Mật” được phổ biến đến những cá nhân, tổ chức có quan hệ liên quan đến việc thi hành các nội dung trong Tài liệu được biết.

2. Người phổ biến, giao nhiệm vụ phải thực hiện đúng nội dung cấp trên giao; người sử dụng tài liệu mật có trách nhiệm bảo quản và giữ bí mật các tài liệu mật.

3. Chỉ được ghi chép, ghi hình khi được phép của Thủ trưởng đơn vị quản lý Tài liệu mật.

Điều 3. Những loại Tài liệu độ “Mật”

1. Kế hoạch bảo vệ các kỳ Đại hội Đảng, bầu cử đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân huyện, bảo vệ các ngày lễ lớn trên địa bàn huyện Lục Nam.

2. Hồ sơ, tài liệu về nhân sự Đại hội Đảng bộ, HĐND và UBND huyện; về nhân sự đề bạt, bổ nhiệm vào các chức vụ lãnh đạo chủ chốt các cấp ủy, chính quyền và đoàn thể trong huyện chưa công bố.

3. Tài liệu, số liệu điều tra cơ bản về tình hình các vùng dân cư đặc thù để phục vụ công tác đảm bảo an ninh, quốc phòng trên địa bàn huyện.

4. Hồ sơ, tài liệu trình UBND huyện đề nghị thành lập, chia, tách hoặc điều chỉnh, phân định ranh giới, địa giới hành chính; quy hoạch, di chuyển các khu dân cư trong phạm vi huyện chưa công bố. Đề án về thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện; tài liệu, số liệu liên quan đến việc nâng cấp đô thị chưa công bố.

5. Chỉ tiêu đầu tư ngân sách cho các chương trình phát triển kinh tế liên quan đến an ninh, quốc phòng chưa công bố hoặc không công bố; chế độ chính sách đối với các lực lượng Công an, Quân sự của huyện và các xã, thị trấn.

6. Số liệu tuyệt đối về dự toán và quyết toán chi tiêu của các cơ quan, ban, ngành huyện và các xã, thị trấn liên quan đến an ninh, quốc phòng chưa công bố hoặc không công bố.

7. Tài liệu thiết kế hệ thống kỹ thuật ứng dụng công nghệ thông tin; về tần số và các quy định về đảm bảo an ninh, an toàn thông tin. Hồ sơ, tài liệu, sơ đồ kỹ thuật hệ thống phát thanh của huyện.

8. Kế hoạch, phương án đấu tranh chống tiền giả; công tác kiểm tra, kiểm soát thị trường, chống hàng giả, hàng lậu.

9. Tài liệu, số liệu về điều tra cơ bản về tình hình tôn giáo, dân tộc phục vụ công tác chống lợi dụng tôn giáo, dân tộc của huyện chưa hoặc không công bố.

10. Đề án, báo cáo kết quả về công tác cán bộ, tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, tổ chức chính quyền địa phương, địa giới hành chính, tổ chức hội và tổ chức phi Chính phủ, về công tác văn thư, lưu trữ chưa công bố.

11. Kế hoạch, chương trình công tác thanh tra hàng năm; tin, tài liệu về nội dung thanh tra, trong quá trình thanh tra khi chưa có kết luận chính thức hoặc đã có kết luận thanh tra chưa công bố hoặc không công bố; báo cáo kết quả hoạt động thanh tra và báo cáo thanh tra phục vụ cuộc đấu tranh chống tham nhũng, buôn lậu có sử dụng tài liệu, số liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước độ mật của các cơ quan nhà nước khác.

12. Thông tin về người viết đơn thư tố cáo; các biện pháp nghiệp vụ trong hoạt động thanh tra, xét giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân; kết quả giải quyết đơn thư khiếu nại – tố cáo chưa công bố.

13. Phương án, kế hoạch và các văn bản chỉ đạo liên quan đến đảm bảo quốc phòng, an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn huyện.

14. Các báo cáo, văn bản khác có sử dụng tài liệu thuộc danh mục bí mật Nhà nước độ Mật của các cơ quan, tổ chức khác.

Điều 4. Những loại Tài liệu độ “Tối mật”

1. Các Nghị quyết của Huyện ủy, Chỉ thị, Quyết định, văn bản của UBND cấp huyện và các xã, thị trấn về an ninh, quốc phòng; về chương trình phát triển kinh tế - xã hội chưa công bố.

2. Nội dung làm việc của Lãnh đạo Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh, Ban Thường vụ Huyện ủy với Thường trực HĐND và UBND huyện về chính trị nội bộ, an ninh, quốc phòng, kinh tế, xã hội chưa công bố hoặc không công bố.

3. Phương án, kế hoạch triển khai lực lượng của huyện khi ban bố tình trạng khẩn cấp; kế hoạch thực hiện lệnh động viên cục bộ, lệnh tổng động viên bảo vệ Tổ quốc trên địa bàn huyện; phương án, kế hoạch phối hợp các lực lượng trong phòng, chống khủng bố, gây rối, gây bạo loạn chính trị; về giải quyết tình hình phức tạp về an ninh, trật tự ảnh hưởng đến an ninh quốc gia ở địa phương.

4. Phương án bảo vệ lãnh đạo Đảng, Nhà nước và nguyên thủ quốc gia các nước, người đứng đầu các tổ chức quốc tế đến thăm, làm việc hoặc đi công tác qua địa bàn huyện.

5. Hồ sơ, tài liệu, kế hoạch bảo vệ chính trị nội bộ của các cấp ủy, chính quyền.

6. Nội dung liên quan với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế về hợp tác kinh tế - xã hội, khoa học, kỹ thuật, công nghệ chưa công bố hoặc không công bố.

7. Số liệu tuyệt đối về dự trữ quốc gia trên địa bàn huyện.

8. Kế hoạch phòng ngừa, bảo vệ an ninh, an toàn hệ thống truyền dẫn phát thanh của huyện.

9. Số liệu tuyệt đối về thu, chi ngân sách của huyện; số liệu dự toán, cấp phát và quyết toán ngân sách cho an ninh, quốc phòng của huyện chưa công bố.

10. Tổ chức hoạt động nghiệp vụ hoặc phối hợp với các ngành chức năng về đấu tranh chống buôn lậu hoặc vận chuyển trái phép hàng hóa, ngoại hối, tiền Việt Nam qua biên giới; chống các hành vi gian lận thương mại và rửa tiền thông qua buôn lậu hoặc gian lận.

11. Các tài liệu chứa đựng các thông tin về đầu tư xây dựng các công trình quan trọng quốc gia thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh trên địa bàn huyện.

12. Chỉ thị, kế hoạch, phương án liên quan đến nhiệm vụ quân sự - quốc phòng và nhiệm vụ đảm bảo an ninh chính trị - trật tự an toàn xã hội trên địa bàn huyện hàng năm.

13. Các báo cáo, văn bản khác có sử dụng tài liệu thuộc danh mục bí mật Nhà nước độ “Tối mật” của các cơ quan, tổ chức khác.

Điều 5. Những loại Tài liệu độ “Tuyệt mật”

1. Các chương trình, đề án, phương án, tài liệu đặc biệt quan trọng của Huyện uỷ, UBND huyện liên quan đến đảm bảo an ninh, quốc phòng.

2. Các chủ trương, chính sách của Huyện trong lĩnh vực quốc phòng - an ninh; các vụ việc phức tạp về an ninh, trật tự ở địa phương chưa công bố hoặc không công bố.

3. Tài liệu, số liệu về quân số, tài sản, phương tiện kỹ thuật chuyên dùng phục vụ quốc phòng, an ninh; các số liệu chi tiết về dự toán, cấp phát và quyết toán chi ngân sách cho việc phòng thủ và quốc phòng, an ninh.

4. Các báo cáo, văn bản khác có sử dụng tài liệu thuộc danh mục bí mật Nhà nước độ “Tuyệt mật” của các cơ quan, tổ chức khác.

Điều 6. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Lục Nam, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn huyện chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Căn cứ vào Quy định này, người soạn thảo văn bản phải đề xuất cụ thể độ mật của tài liệu và người có thẩm quyền ký duyệt văn bản chịu trách nhiệm quyết định đóng dấu độ mật và phạm vi ban hành tài liệu. Ngoài ra, đối với các quy định về việc soạn thảo, sao chụp, in ấn, giao nhận, vận chuyển, thu hồi, lưu giữ, sử dụng, bảo quản, tiêu huỷ tài liệu mật thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

3. Định kỳ quý I hàng năm các đơn vị tổ chức rà soát, đề xuất kiến nghị Ủy ban nhân dân Huyện Lục Nam sửa đổi, bổ sung quyết định cho phù hợp với thực tế tình hình của cơ quan, đơn vị và địa phương.

4. Giao Văn phòng HĐND-UBND huyện theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy định này, định kỳ báo cáo UBND huyện theo quy định./.