

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 6**

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

Số: 09/2011/QĐ-UBND

Quận 6, ngày 05 tháng 12 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về độ mật tài liệu của Ủy ban nhân dân Quận 6
và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 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 tháng 10 năm 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 tháng 4 năm 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 tháng 9 năm 2002 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 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 tháng 11 năm 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 Công văn số 12/UBND-PCNC-M ngày 10 tháng 01 năm 2009 của Ủy

ban nhân dân thành phố về thực hiện Chỉ thị số 13/2008/CT-TTg ngày 11 tháng 4 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới;

Căn cứ Hướng dẫn số 32/HD-BCĐ ngày 10 tháng 7 năm 2008 của Ban Chỉ đạo thực hiện pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước thành phố về tiếp tục triển khai thực hiện pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước;

Xét đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 6 tại Tờ trình số 993/TTr-VP ngày 05 tháng 12 năm 2011 và Báo cáo thẩm định số 228/TP ngày 13 tháng 10 năm 2011 của Phòng Tư pháp Quận 6,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về độ mật tài liệu của Ủy ban nhân dân Quận 6 và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị Ban ngành, Phòng ban trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Trí

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 6

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

QUY ĐỊNH

Về độ mật tài liệu của Ủy ban nhân dân Quận 6 và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2011/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 6)*

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 Ủy ban nhân dân Quận 6 và các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6 (gọi chung là tài liệu mật).

2. Quy định này áp dụng đối với các Phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND Quận 6 và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn Quận 6.

Điều 2. Việc phổ biến, sử dụng tài liệu mật

1. Việc phổ biến tài liệu mật

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

b) Tài liệu độ “Tối mật” chỉ phổ biến đến những người hoặc những đơn vị có trách nhiệm giải quyết.

c) Tài liệu độ “Mật” được phổ biến đến những người, những đơn vị có quan hệ đến việc thi hành văn bản.

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.

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 thành phố, bảo vệ các ngày lễ lớn trên địa bàn Quận 6.

2. Hồ sơ, tài liệu về nhân sự Đại hội Đảng bộ, UBND Quận 6; về nhân sự đề bạt,

bổ nhiệm vào các chức vụ lãnh đạo chủ chốt các cấp ủy, chính quyền và đoàn thể trong Quận 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 Quận.

4. Hồ sơ, tài liệu của UBND Quận trình UBND thành phố 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 Quận chưa công bố. Đề án về thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND Quận; 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 Quận và phường.

6. Số liệu tuyệt đối về dự toán và quyết toán chi tiêu của các cơ quan, ban, ngành Quận và các phường 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 Quận.

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 Quận 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.

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

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 Quận ủy, Chỉ thị, Quyết định, văn bản của UBND cấp Quận và phường về an ninh, quốc phòng; về chương trình phát triển kinh tế - xã hội chưa công bố.

2. Nội dung làm việc của Ban Thường vụ Quận ủy với Thường trực UBND Quận 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 Quận khi thành phố ban bố tình trạng khẩn cấp; kế hoạch thực hiện lệnh tổng động viên bảo vệ Tổ quốc trên địa bàn Quận; 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 Quận.

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 Quận.

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

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

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 Quận 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 Quận uỷ, UBND Quận liên quan đến đảm bảo an ninh, quốc phòng.

2. Các chủ trương, chính sách của Quận 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 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 đơn vị Ban ngành, Phòng ban trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 6, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường và các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn Quận 6 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 Quyết định số 68/2008/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước trên địa bàn thành phố.

3. Định kỳ quý I hàng năm các đơn vị tổ chức rà soát, đề xuất kiến nghị Ủy ban nhân dân Quận 6 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 Ủy ban nhân dân Quận 6 chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quyết định này, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 6 theo quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Trí