

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN LÝ SƠN**

Số:1788 /UBND
V/v thực hiện các quy định về
bảo vệ bí mật nhà nước trong
công tác văn thư, lưu trữ

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

Lý Sơn, ngày 09 tháng 5 năm 2024

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Các đơn vị trường học thuộc UBND huyện.

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi tại Công văn số 612/SNV-QLVTLT ngày 19 tháng 4 năm 2024 Về việc thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ (*văn bản được gửi trên trực tuyến* *văn bản điện tử*).

Để góp phần nâng cao hiệu quả và ngăn ngừa tình trạng lộ, lọt bí mật nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ; Chủ tịch UBND huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện thực hiện một số nội dung sau:

1. Người đứng đầu cơ quan tiếp tục chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc bảo vệ bí mật nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ thuộc phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của mình.

2. Lãnh đạo cơ quan thường xuyên truyền, phổ biến cho công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đặc biệt là công chức, viên chức trực tiếp làm công tác văn thư, lưu trữ các quy định, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền về bảo vệ bí mật nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình quản lý, theo dõi, giải quyết công việc liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước trong công tác văn thư, lưu trữ (*soạn thảo, in, sao, chụp, giao nhận, cung cấp, chuyển giao, lập hồ sơ, thống kê, lưu trữ, bảo quản, sử dụng văn bản mật và lập hệ thống sổ quản lý, ...*) phải thực hiện nghiêm các quy định, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền. Văn bản mật sau khi giải quyết xong phải được phân loại, sắp xếp, thống kê theo trình tự thời gian, độ mật và cất vào tủ, hòm, két sắt có khóa bảo đảm an toàn theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Noi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND huyện;
- VPH: CVP, PCVP, CV;
- Lưu: VT.

