

ROMANIA
JUDETUL CLUJ
CONSILIUL JUDETEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIA NR. 62
din 25 martie 2003

**privind aprobarea regulilor și normelor de protecție a informațiilor clasificate
și de stabilire a persoanelor responsabile în acest domeniu**

Președintele Consiliului Județean Cluj;

Analizând referatul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică privind aprobarea regulilor și normelor de protecție a informațiilor clasificate și propunerile de numire a persoanelor responsabile în acest domeniu;

Tinând cont de prevederile Legii nr. 182/2002, ale Hotărârii Guvernului nr. 585/2002, Hotărârii Guvernului nr. 781/2002, Hotărârii Guvernului nr. 1349/2002 cuprinzând norme și precizări în aplicarea legii;

În temeiul prevederilor art. 116 litera a și ale art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001;

d i s p u n e:

Art. 1. Se aprobă normele privind protecția informațiilor clasificate conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

Art. 2. Se numește domnul Iuga Ciprian-Alin, funcționar public – inspector de specialitate, ca persoană responsabilă, denumit și funcționar de securitate, pentru a îndeplini atribuțiile stabilite prin normele aprobate prin art. 1 din prezenta dispoziție.

Art. 3. Se numește doamna Pruteanu Florina, funcționar public – inspector, pentru a primi, distribui, colecta și expedia corespondența neclasificată, prin poșta specială;

Art. 4. Se numește domnul Vatau Dumitru, funcționar public – consilier, pentru a primi, prelucra, păstra documentele nesecrete privind mobilizarea economiei naționale și a populației pentru apărare, în calitate pe care o are de secretar al Comisiei pentru probleme de apărare (numit și prin Dispoziția nr. 59/2002).

Documentele secrete de stat și secrete de serviciu în acest domeniu le va primi prin compartimentul de lucru pentru informații clasificate, respectiv prin domnul Iuga Ciprian-Alin.

Art. 5. Cu comunicarea prezentei dispoziții instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate se încredințează Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică.

P R E Ș E D I N T E,

Grațian Șerban

A V I Z A T:
SECRETAR GENERAL,

Măriuca Pop

N O R M E
privind protecția informațiilor clasificate

În vederea aplicării prevederilor Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, în cadrul aparatului executiv al Consiliului Județean Cluj se stabilesc reguli și norme de protecție a acestora, după cum urmează:

1. În cadrul Serviciului de Informații și Relații Publice din cadrul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică se constituie un compartiment de lucru pentru informațiile clasificate ale Consiliului Județean Cluj.
2. Persoana responsabilă cu primirea, înregistrarea, copierea, expedierea documentelor clasificate, denumită și funcționar de securitate, este desemnată prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Cluj.
3. În cadrul compartimentului de lucru respectiv se înființează și conduce un registru de intrare-ieșire pentru documente clasificate, (model anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr. 781/2002), în care se vor înregistra toate documentele clasificate sosite la Consiliul județean, precum și cele expediate altor autorități. Înaintea numărului de înregistrare se va trece unul, doi sau trei de zero pentru documente „secrete de stat”, în funcție de nivelul de secretizare și litera „S” pentru cele care constituie „secrete de serviciu”. Pe fiecare pagină se va scrie „secret de serviciu”.
4. Documentele primite și înregistrate se vor prezenta imediat Președintelui Consiliului județean și, în continuare, se va proceda conform rezoluției acestuia.
5. Direcțiile generale din cadrul aparatului propriu al Consiliului județean vor întocmi lista documentelor ce constituie secret de stat, care vor fi aprobate prin hotărâre a Guvernului și, separat, lista documentelor ce constituie secrete de serviciu, care vor fi aprobate de Președintele Consiliului județean.

Ori de câte ori se va simți nevoia, listele respective vor fi actualizate și aprobate după aceleași criterii prevăzute în alin.1.

6. În listele cu informații secrete de serviciu vor fi incluse informațiile care se referă la activitatea Consiliului Județean Cluj și care, fără a constitui, în înțelesul legii, secrete de stat, nu trebuie cunoscute decât de persoanele cărora le sunt necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, divulgarea lor putând prejudicia interesul Consiliului județean.
7. Informațiile vor fi clasificate numai în cazul în care se impune protecția acestora, iar nivelurile de secretizare și termenele de clasificare subzistă atât timp, cât dezvoltarea sau diseminarea lor neautorizată, ar putea prejudicia siguranța națională, apărarea țării, ordinea publică sau interesele persoanelor juridice.
8. În listele cu documente clasificate întocmite de direcțiile generale vor fi trecute și persoanele care au acces la aceste documente și care răspund de păstrarea și securitatea acestora.

În afara persoanelor nominalizate în lista respectivă, la aceste documente au acces Președintele Consiliului județean, Vicepreședinții, Secretarul General și Directorul General al Direcției Generale respective.

Alte persoane au acces numai cu aprobarea scrisă a Președintelui Consiliului județean (autorizație de acces la informații „secret de serviciu” – model anexa 2 la Hotărârea Guvernului nr. 781/2002). Evidența autorizațiilor de acces se ține într-un registru – model anexa 2 la Hotărârea Guvernului nr. 781/2002.

9. Persoana desemnată conform punctului 2 este împuternicită și pentru transportul, predarea, primirea corespondenței clasificate.

Această persoană ține evidența acestor documente, asigură întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea acestora în condiții de siguranță.

10. Pentru primirea, distribuirea, colectarea și expedierea corespondenței neclasificate prin poșta specială, va fi desemnată o persoană responsabilă pentru această problemă.

11. Documentele nesecrete privind mobilizarea economiei naționale și a populației, pentru apărare, vor fi primite, prelucrate, păstrate de către persoana desemnată să îndeplinească funcția de secretar al Comisiei pentru probleme de apărare.

Documentele, secrete de stat sau de serviciu, privitoare la această activitate vor fi înregistrate în registrul special de intrare-ieșire prevăzut la punctul 3 și se vor preda cu borderou și semnătură secretarului comisiei pentru probleme de apărare.

12. Prezentele norme se completează cu actele normative în vigoare și cu reglementările noi ce urmează să fie emise și publicate în Monitorul Oficial.

P R E Ș E D I N T E,

Grațian Șerban

**SE APROBA:
P R E S E D I N T E,
Ing. GRATIAN SERBAN**

A. LISTA DOCUMENTELOR CU CARACTER DE SECRET DE SERVICIU

1. Planul de mobilizare la locul de muncă – Tabele nominale cu rezerviștii angajați în evidența CMJ Cluj, propuși a fi mobilizați la locul de muncă.
2. Planul de pază al Consiliului Județean Cluj.

B. LISTA PERSOANELOR CARE AU ACCES LA ACESTE DOCUMENTE

1. GAZSI RODICA-FELICIA
2. RUSU AUGUSTIN

DIRECTOR GENERAL,

Petru Mălai

**SE APROBA:
P R E S E D I N T E,
Ing. GRATIAN SERBAN**

1. LISTA DOCUMENTELOR CU CARACTER DE SECRET DE SERVICIU

AEROFOTOGRAFE

- VALEA IERII – 97108, 97106, 97103, 139226, 139225, 114116, 114115, 139107, 139108, 81253, 81254, 81285, 81337, 81369;
- SOMESUL CALD, SOMESUL RECE, TARNITA – 571108, 57112, 57116, 57120, 57124, 57128, 57131, 57133;
- LACUL FANTANELE – BELIS – 58370, 59200, 59213, 59210, 59207, 51280, 51283, 51286, 51289.

2. LISTA PERSOANELOR CARE AU ACCES LA ACESTE DOCUMENTE

- SPANU RADU CALIN
- FLOCA GEORGETA
- MAXIM AURELIAN
- ZEMIANACHI SANDALĂ – ține evidența și asigură securitatea acestor documente

DIRECTOR GENERAL,

Dr. arh. Radu Călin Spânu