

SỞ XÂY DỰNG ĐẮK LẮK
.....

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT CỦA VĂN BẢN

Kính gửi: Lãnh đạo Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk

Tên gọi (hoặc trích yếu nội dung văn bản):

Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản:

Họ và tên cán bộ soạn thảo văn bản:

Đề xuất độ mật¹:

Căn cứ xác định²:

Đề xuất độ khẩn:

Thông tin khác:

- Văn bản được phép hoặc không được phép sao, chụp:.....

- Đề xuất thu hồi văn bản:.....

- Chỉ dẫn chỉ người có tên mới được bóc bì:.....

Dự kiến số lượng bản phát hành và nơi nhận: bản (gồm:, lưu Văn thư)/.

Đắk Lắk, ngày.....tháng.....năm 202...
LÃNH ĐẠO PHÒNG

Đắk Lắk, ngày.....tháng.....năm 202...
NGƯỜI ĐỀ XUẤT

Đắk Lắk, ngày.....tháng.....năm 202....
LÃNH ĐẠO DUYỆT KÝ

¹ Ghi theo độ mật tài liệu. Trường hợp tài liệu bí mật Nhà nước thuộc danh mục bí mật Nhà nước có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

² Ghi rõ việc xác định độ mật căn cứ vào quy định tại điều, khoản, điểm nào của danh mục bí mật Nhà nước cụ thể.

SỞ XÂY DỰNG ĐẮK LẮK

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**VĂN BẢN XÁC ĐỊNH ĐỘ MẬT ĐỐI VỚI VẬT, ĐỊA ĐIỂM, LỜI NÓI,
HOẠT ĐỘNG, HÌNH THỨC KHÁC CHỨA BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

Tên gọi của vật, địa điểm, hoạt động, nội dung lời nói hoặc hình thức khác chứa bí mật Nhà nước:

Cơ quan, tổ chức xác định:

Người đề xuất:

Độ mật³:

Căn cứ xác định⁴:

Ngày, tháng, năm xác định:

Đắk Lắk, ngàythángnăm 202...

LÃNH ĐẠO PHÒNG

Đắk Lắk, ngàytháng.....năm 202...

NGƯỜI ĐỀ XUẤT

Đắk Lắk, ngàytháng.....năm 202....

LÃNH ĐẠO DUYỆT KÝ

³ Ghi theo độ mật của vật, địa điểm, hoạt động, nội dung lời nói hoặc hình thức khác chứa bí mật Nhà nước. Trường hợp trong vật, địa điểm, hoạt động, nội dung lời nói chứa nhiều thông tin có độ mật khác nhau thì xác định theo độ mật cao nhất.

⁴ Ghi rõ việc xác định độ mật căn cứ vào quy định tại điều, khoản, điểm nào của danh mục bí mật Nhà nước cụ thể

SỞ XÂY DỰNG ĐẮK LẮK
VĂN PHÒNG

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT
(Xử lý văn bản đến số:.....)

Văn phòng Sở vừa nhận được văn bản số:	Ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo
.....ngày...../...../20....	
của	
Tóm tắt nội dung:	
.....	
.....	
Đề xuất hướng giải quyết:	Ý kiến của lãnh đạo phụ trách.....
.....	
.....	
.....	
Đắk Lắk, ngày / /202....	Đắk Lắk, ngày / /202...
Người đề xuất	

SỞ XÂY DỰNG ĐẮK LẮK

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Phụ lục 4

PHIẾU ĐỀ XUẤT SAO, CHỤP TÀI LIỆU MẬT

Kính gửi: Lãnh đạo Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk

Số, ký hiệu, ngày tháng năm và trích yếu nội dung tài liệu/ Tên gọi của vật, địa điểm, hoạt động, nội dung lời nói hoặc hình thức khác chứa bí mật Nhà nước được đề xuất sao, chụp:

Họ và tên người đề xuất:

Đơn vị công tác:.....

Mục đích sao, chụp:

Số bản sao, chụp:/.

Đắk Lắk, ngày.....tháng.....năm 202...

LÃNH ĐẠO PHÒNG

Đắk Lắk, ngày.....tháng.....năm 202...

NGƯỜI ĐỀ XUẤT

Đắk Lắk, ngày.....tháng.....năm 202....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

**PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ GIẢI MẬT, TIÊU HỦY
TÀI LIỆU, VẬT CHỨA BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

Kính gửi: Lãnh đạo Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk

Đơn vị đề xuất:

Nội dung đề xuất:

STT	Tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước	Căn cứ giải trình	Ghi chú
A	Giải mật		
B	Tiêu hủy tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước		

Đắk Lắk, ngàytháng.....năm 202...

LÃNH ĐẠO DUYỆT KÝ

Đắk Lắk, ngàythángnăm 202...

LÃNH ĐẠO PHÒNG

THỐNG KÊ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

STT	Số, ký hiệu của tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước	Tên loại, trích yếu tài liệu, vật chứa bí mật Nhà nước	Độ mật	Thời gian xác định hoặc tiếp nhận, lưu giữ	Cơ quan, tổ chức xác định hoặc tiếp nhận, lưu giữ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Lãnh đạo cơ quan, tổ chức thống kê
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Người thống kê
(ký, ghi rõ họ tên)