

Phụ lục
CÁC BIỂU MẪU TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC
(Kèm theo Quyết định số: 94 /2026/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2026
của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai)

Mẫu số 01a	Phiếu đề xuất độ mật (dùng cho tài liệu bí mật nhà nước thuộc thẩm quyền ban hành cấp phòng thuộc sở, ban, ngành; UBND cấp xã)
Mẫu số 01b	Phiếu đề xuất độ mật (dùng cho tài liệu bí mật nhà nước thuộc thẩm quyền ban hành các sở, ban, ngành; UBND cấp xã)
Mẫu số 01c	Phiếu đề xuất độ mật (dùng cho tài liệu bí mật nhà nước thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố)
Mẫu số 03	Bản cam kết bí mật nhà nước

Mẫu số 01a

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT

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

Đồng Nai, ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT (*)

Kính gửi: (Nêu rõ đầy đủ họ tên, chức vụ của đồng chí lãnh đạo cấp phòng thuộc sở, ban, ngành; UBND cấp xã).

1. Tên văn bản hoặc trích yếu nội dung văn bản:
2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản:
3. Họ tên cán bộ soạn thảo văn bản:..... ..
4. Căn cứ đề xuất: điểm.....khoản.....điều.....Quyết định số.. ngày.. tháng.. năm của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục BMNN trong lĩnh vực.....
5. Đề xuất độ mật:..... (Mật, Tối mật, Tuyệt mật)
6. Số lượng phát hành: bản.
7. Nơi nhận:..... ..
8. Thời hạn bảo vệ BMNN:(áp dụng quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước).

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO
CÓ THẨM QUYỀN XÁC ĐỊNH ĐỘ MẬT

CÁN BỘ SOẠN THẢO VĂN BẢN

* Ghi chú: Phiếu đề xuất độ mật của văn bản được lưu giữ cùng bản gốc tại bộ phận văn thư, lưu trữ của đơn vị phát hành tài liệu.

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT

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

Đồng Nai, ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT

Kính gửi: (Nêu rõ đầy đủ họ tên, chức vụ của lãnh đạo sở, ban, ngành, UBND cấp xã)

1. Tên văn bản hoặc trích yếu nội dung văn bản:
2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản:
3. Họ tên cán bộ soạn thảo văn bản:
4. Đề xuất độ mật:..... (Mật, Tối mật, Tuyệt mật)
5. Căn cứ đề xuất: điểm....khoản....điều.....Quyết định số.. ngày.. ..tháng.. ..năm của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục BMNN trong lĩnh vực .
6. Số lượng phát hành:.....bản (tính cả bản gốc có chữ ký tươi).
7. Nơi nhận:.....
8. Thời hạn bảo vệ BMNN: (áp dụng quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước).

XÁC NHẬN CỦA
LÃNH ĐẠO PHÒNG

CÁN BỘ SOẠN THẢO VĂN BẢN

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO
CÓ THẨM QUYỀN XÁC ĐỊNH ĐỘ MẬT
(Lãnh đạo sở, ban, ngành, UBND cấp xã)

* Ghi chú: Phiếu đề xuất xác định bí mật nhà nước của văn bản được lưu giữ cùng bản gốc tại bộ phận văn thư, lưu trữ của đơn vị phát hành tài liệu.

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đồng Nai, ngày tháng năm

**PHÊ DUYỆT CỦA CHỦ TỊCH
 HOẶC PHÓ CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ**

PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỘ MẬT

Kính gửi: *(đồng chí... phê duyệt, ban hành văn bản)*

1. Tên văn bản hoặc trích yếu nội dung văn bản:.....
2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản:.....
3. Họ tên cán bộ soạn thảo văn bản:
4. Đề xuất độ mật:..... *(Mật, Tối mật, Tuyệt mật)*
5. Căn cứ đề xuất: điểm..khoản..điều..Quyết định số.. ngày.. tháng.. năm của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục BMNN trong lĩnh vực.....)
6. Số lượng bản phát hành: bản.
7. Nơi nhận:.....
8. Thời hạn bảo vệ BMNN: *(áp dụng quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước).*

Ý KIẾN LÃNH ĐẠO PHÒNG, BAN CÁN BỘ SOẠN THẢO VĂN BẢN
HOẶC TƯƠNG ĐƯƠNG

**Ý KIẾN
 CỦA LÃNH ĐẠO SỞ, BAN, NGÀNH**

* Ghi chú: Phiếu đề xuất độ mật của văn bản được lưu giữ cùng bản gốc tại bộ phận văn thư, lưu trữ của đơn vị phát hành tài liệu.

**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
CỦA NGƯỜI CAM KẾT**

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

Đồng Nai, ngày tháng năm

**BẢN CAM KẾT
BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Quê quán:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Nhiệm vụ được phân công:.....

Lý do bàn giao:.....(thôi việc, chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc vì lý do khác mà không được phân công tiếp tục quản lý bí mật nhà nước).

Tôi xin cam kết như sau:

1. Chấp hành nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, của Ngành và nội quy, quy định của cơ quan về công tác bảo vệ BMNN.
2. Không tự ý tiêu hủy, tiết lộ, cung cấp thông tin, tài liệu BMNN, bí mật nội bộ cơ quan mà tôi được giao quản lý, tiếp nhận, sử dụng, lưu giữ cho cá nhân, tổ chức không có trách nhiệm.
3. Bàn giao đầy đủ hồ sơ, tài liệu BMNN (có biên bản bàn giao kèm theo) mà tôi được giao quản lý, tiếp nhận, sử dụng, lưu giữ cho cơ quan quản lý.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, Ngành và cơ quan về nội dung cam kết trên./.

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG**
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CAM KẾT
(Ký, ghi rõ họ tên)