

Phụ lục 1: Lưu đồ quy trình tiếp nhận, xử lý, quản lý BMNN đến.

TT	Trách nhiệm	Trình tự công việc
1	Văn thư cơ quan/ Văn thư đơn vị	<p>BMNN đến</p> <p>Tiếp nhận, phân loại, vào “SỔ ĐĂNG KÝ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC ĐẾN”</p> <p>Vào sổ “SỔ CHUYỂN GIAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC ĐẾN”</p>
2	Người đứng đầu cơ quan, đơn vị; cá nhân được gửi trực tiếp	<p>Người đứng đầu cơ quan/đơn vị xem xét, chỉ đạo</p> <p>Cá nhân/đơn vị được gửi</p>
3	Văn thư cơ quan/ văn thư đơn vị/ cá nhân	<p>Thực hiện thủ tục sao/chụp “SỔ QUẢN LÝ SAO, CHỤP BÍ MẬT NHÀ NƯỚC” chuyển đến cá nhân/đơn vị “SỔ CHUYỂN GIAO BÍ MẬT NHÀ NƯỚC ĐẾN”</p>
4	Văn thư đơn vị; Lãnh đạo đơn vị; Cá nhân xử lý	<p>- Văn thư đơn vị vào sổ đăng ký BMNN đến, chuyển LD đơn vị - Cá nhân nghiên cứu, xử lý</p>
5	Cá nhân/ Đơn vị xử lý BMNN đến	<p>Lưu giữ, bảo quản</p>

Phụ lục 2

..... (*)
(**)

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

PHIẾU XÁC ĐỊNH ĐỘ MẬT CỦA TÀI LIỆU CHỨA BÍ MẬT NHÀ NƯỚC
 (***)

Kính gửi:

Đơn vị trình:

Vấn đề trình:

Các văn bản kèm theo:

(1) Nội dung và kiến nghị	(2) Ý kiến của các đơn vị liên quan (nếu có)
<p>(a) Tóm tắt nội dung và kiến nghị:</p> <p>(b) Độ Mật:</p> <p><i>(ghi theo độ mật của tài liệu chứa bí mật nhà nước).</i></p> <p>(c) Căn cứ xác định:</p> <p><i>(Ghi rõ việc xác định độ mật căn cứ vào quy định điều, khoản, điểm nào của danh mục bí mật nhà nước cụ thể)</i></p> <p>(d) Số lượng bản phát hành:</p> <p>Chuyên viên đề xuất độ mật của bí mật nhà nước:</p> <p style="text-align: center;">Thủ trưởng đơn vị <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i></p>	<p style="text-align: center;">(3) Ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>Tuyệt mật Ghi trích yếu: Không ghi trích yếu:</p> </div>
<p style="text-align: center;">(4) Phòng Tổ chức - Hành chính</p> <p>+ Đã kiểm tra và làm thủ tục văn thư ngày / /</p> <p>+ Văn bản đã được cấp số: ngày / /</p> <p>+ Số lượng bản phát hành:.....bản.</p> <p style="text-align: right;"><i>(ký, ghi rõ họ, tên)</i></p>	

(*): Tên cơ quan chủ quản.

(**): Tên cơ quan, đơn vị xác định bí mật nhà nước.

(***): Trên cơ sở mẫu Phiếu, các đơn vị quy định cho phù hợp với cơ cấu của đơn vị

Phụ lục 3: Lưu đồ quy trình soạn thảo, quản lý văn bản mật đi

