

Số: /QĐ-TTĐTĐTTM Ninh Bình, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung Điều 13 Quy chế công tác văn thư, lưu trữ ban hành kèm theo Quyết định số 197/QĐ-TTĐTĐTTM ngày 25/4/2026 của Trung tâm Xúc tiến đầu tư và thương mại tỉnh Ninh Bình

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM XÚC TIẾN ĐẦU TƯ VÀ THƯƠNG MẠI TỈNH NINH BÌNH

Căn cứ Quyết định số 1518/QĐ-UBND ngày 14/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Xúc tiến đầu tư và thương mại tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Quyết định số 197/QĐ-TTĐTĐTTM ngày 25/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Xúc tiến đầu tư và thương mại tỉnh Ninh Bình về ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Trung tâm Xúc tiến đầu tư và thương mại tỉnh Ninh Bình;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 Quy chế công tác văn thư, lưu trữ ban hành kèm theo Quyết định số 197/QĐ-TTĐTĐTTM ngày 25/4/2026 của Trung tâm Xúc tiến đầu tư và thương mại tỉnh Ninh Bình như sau:

“Điều 13. Kiểm tra văn bản trước khi ký ban hành

Trưởng phòng soạn thảo văn bản phải kiểm tra và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về nội dung văn bản, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản; ký nháy/tắt vào cuối nội dung văn bản (sau dấu ./.) trước khi trình Lãnh đạo Trung tâm ký ban hành; đề xuất mức độ khẩn; đối chiếu quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước xác định việc đóng dấu mật, đối tượng nhận văn bản, trình người ký văn bản quyết định”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính; Trưởng các phòng thuộc Trung tâm và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Trung tâm;
- Trang Thông tin điện tử Trung tâm;
- Lưu: VT, HC.

GIÁM ĐỐC

Trương Quốc Bảo