

Số: 136.1/QĐ-TCCB

Hà Nội, ngày 26 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Phát triển doanh nghiệp

CHỦ TỊCH LIÊN ĐOÀN THƯƠNG MẠI VÀ CÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 1496/QĐ-TTg ngày 30/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Điều lệ Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 2411/PTM-TCCB ngày 01/11/2004 của Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam về việc Thành lập Viện Phát triển doanh nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức Cán bộ và của Viện trưởng Viện Phát triển doanh nghiệp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Phát triển doanh nghiệp trực thuộc Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam.

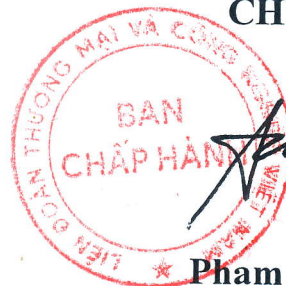
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 0235/PTM-TCCB ngày 14/02/2005 của Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam về việc Phê duyệt Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Viện Phát triển doanh nghiệp.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức Cán bộ, Trưởng Ban Tài chính, Viện trưởng Viện Phát triển doanh nghiệp, Trưởng các đơn vị, bộ phận thuộc, trực thuộc Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *MP*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Thường trực;
- Lưu: VP, TCCB, Viện PTĐN.

CHỦ TỊCH



Phạm Tấn Công
Phạm Tấn Công

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Viện Phát triển doanh nghiệp

*(Ban hành kèm theo Quyết định số **1361**/QĐ-TCCB ngày 26 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam)*



Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Viện Phát triển doanh nghiệp trực thuộc Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (sau đây gọi tắt là VCCI).
2. Quy chế này áp dụng đối với các chức danh lãnh đạo, các phòng/bộ phận trong cơ cấu tổ chức, người lao động của Viện Phát triển doanh nghiệp và các tổ chức, cá nhân có quan hệ công tác với Viện Phát triển doanh nghiệp.
3. Căn cứ Quy chế này, Viện Phát triển doanh nghiệp cụ thể hóa thành nội quy, quy chế làm việc, quy tắc ứng xử, quy chế chi tiêu nội bộ và quy định khác theo đặc thù của Viện.

Điều 2. Vị trí pháp lý

1. Viện Phát triển doanh nghiệp (sau đây gọi tắt là Viện) là tổ chức nghiên cứu và phát triển trực thuộc VCCI, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng, hoạt động trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học theo cơ chế tự đảm bảo chi thường xuyên, hạch toán phụ thuộc, tự chịu trách nhiệm trước Nhà nước và VCCI về các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

2. Tên tổ chức

Tên tiếng Việt: Viện Phát triển doanh nghiệp.

Tên tiếng Anh: Enterprise Development Institute (viết tắt là EDI).

Trụ sở của Viện đặt tại: tòa nhà VCCI, số 9 Đào Duy Anh, phường Phương Mai, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội, Việt Nam.

Điện thoại: (84.24) 35772373

Email: vienptdn@vcci.com.vn

Website: <http://vienptdn-vcci.vn/>



3. Viện chịu sự quản lý và chỉ đạo trực tiếp của Ban Chấp hành, Ban Thường trực VCCI; được Ban Thường trực giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học thông qua kế hoạch hàng năm và các nhiệm vụ khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Viện được quy định tại Chương II của Quy chế này.

Điều 3. Tầm nhìn, sứ mệnh

1. Tầm nhìn: Trở thành tổ chức nghiên cứu khoa học hàng đầu quốc gia về phát triển doanh nhân, doanh nghiệp và hiệp hội doanh nghiệp.

2. Sứ mệnh: Tập hợp các chuyên gia, nhà khoa học hàng đầu để cung cấp những sản phẩm, dịch vụ khoa học công nghệ có giá trị cao, góp phần thúc đẩy doanh nhân, doanh nghiệp phát triển bền vững, văn minh, hội nhập và ngang tầm với một quốc gia phát triển.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động

1. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ theo chế độ thủ trưởng, phân định rõ cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của mỗi phòng/bộ phận (sau đây gọi chung là phòng) và trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của từng vị trí công tác.

2. Chế độ quản lý, điều hành và tổ chức công việc tuân thủ nguyên tắc phân công nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn được giao theo 3 cấp: Lãnh đạo Viện; Lãnh đạo phòng và người lao động.

Viện trưởng điều hành mọi hoạt động của Viện, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch VCCI và pháp luật trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Viện trưởng phân công hoặc ủy quyền nhiệm vụ cho các Phó Viện trưởng theo các lĩnh vực công tác. Các Phó Viện trưởng chịu trách nhiệm trước Viện trưởng và pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công hoặc ủy quyền.

Trưởng các phòng trực tiếp quản lý, điều hành đơn vị mình và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Viện về hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ hoặc công việc được giao.

Người lao động chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng trực tiếp quản lý và Lãnh đạo Viện về công việc được giao trong phạm vi công tác được phân công.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 5. Chức năng

Viện Phát triển doanh nghiệp là tổ chức khoa học công nghệ trực thuộc VCCI có chức năng:

- Triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học về phát triển doanh nghiệp, doanh nhân, các hiệp hội doanh nghiệp và kinh tế - xã hội để tham mưu Ban Chấp hành, Ban Thường trực trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ của VCCI;

- Đầu mối quản lý hoạt động khoa học và công nghệ trong hệ thống VCCI;
- Tư vấn và cung ứng dịch vụ trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học, đào tạo liên quan đến phát triển kinh tế - xã hội, phát triển doanh nhân, doanh nghiệp, xúc tiến thương mại và đầu tư.

Điều 6. Nhiệm vụ

1. Nghiên cứu, tổ chức nghiên cứu để tham mưu Ban chấp hành, Ban Thường trực VCCI trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của VCCI.

2. Nghiên cứu, tổ chức nghiên cứu để tham mưu Ban chấp hành, Ban Thường trực VCCI đề xuất, kiến nghị với Đảng và Nhà nước về xây dựng chủ trương, chính sách, cơ chế phát triển doanh nhân, doanh nghiệp, hiệp hội doanh nghiệp và kinh tế - xã hội.

3. Nghiên cứu lý luận, phương pháp luận và tổng hợp, đánh giá thực tiễn phát triển doanh nghiệp, doanh nhân, hiệp hội doanh nghiệp và kinh tế - xã hội.

4. Nghiên cứu xây dựng và áp dụng các chuẩn mực đạo đức doanh nhân, văn hóa kinh doanh Việt Nam.

5. Xây dựng hệ thống thông tin và dự báo động thái, xu hướng phát triển doanh nghiệp, doanh nhân, hiệp hội doanh nghiệp và kinh tế - xã hội phục vụ công tác nghiên cứu, tham mưu và cung ứng dịch vụ.

6. Xây dựng và trình phê duyệt định hướng, mục tiêu, kế hoạch, chương trình nghiên cứu khoa học và tổ chức hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện sau khi được phê duyệt.

7. Tham mưu cho Ban Thường trực VCCI trong việc thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học trong các đơn vị thuộc, trực thuộc VCCI.

8. Đầu mối tổng hợp, theo dõi tình hình thực hiện và trực tiếp quản lý, đánh giá kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học của các đơn vị thuộc, trực thuộc VCCI; thực hiện nhiệm vụ đơn vị thường trực Hội đồng Khoa học và Sáng kiến của VCCI.

9. Thực hiện cung ứng dịch vụ:

a) Triển khai các chương trình, dự án, đề án về phát triển doanh nghiệp, doanh nhân, hiệp hội doanh nghiệp, kinh tế - xã hội và lĩnh vực khoa học có liên quan khác theo quy định của pháp luật;

b) Cung cấp thông tin khoa học, các dịch vụ, khảo sát đánh giá thực trạng, động thái, xu hướng phát triển doanh nghiệp, doanh nhân, hiệp hội doanh nghiệp, kinh tế - xã hội theo quy định của pháp luật;

c) Thực hiện hoạt động tư vấn, đào tạo, bồi dưỡng, hội nghị, hội thảo, xúc tiến thương mại, khảo sát thị trường để phát triển doanh nghiệp, doanh nhân;

d) Biên soạn các ấn phẩm, tài liệu nghiên cứu về doanh nghiệp, doanh nhân, hiệp hội doanh nghiệp, kinh tế - xã hội theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

11. Quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, nhân viên và tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của VCCI.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban chấp hành, Ban Thường trực VCCI giao theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Quyền hạn

1. Xây dựng và tổ chức triển khai chiến lược, chương trình, kế hoạch và mục tiêu phát triển của Viện trong ngắn hạn, trung hạn và dài hạn sau khi được Ban Thường trực VCCI phê duyệt.

2. Tham gia tuyển chọn, thực hiện các nhiệm vụ KHCN trong VCCI. Tham gia đấu thầu thực hiện các nhiệm vụ KHCN do các cơ quan, tổ chức bên ngoài VCCI làm chủ đầu tư hoặc chủ nhiệm các chương trình KHCN liên quan.

3. Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, chuyển giao, chuyển nhượng kết quả hoạt động KHCN của Viện theo quy định pháp luật.

4. Ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu KHCN theo quy định pháp luật và của VCCI.

5. Quyết định số người làm việc, tuyển dụng và ký hợp đồng lao động với người lao động để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và định hướng phát triển của Viện theo quy định của pháp luật và của VCCI. Quyết định thành lập, bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý của Viện theo phân cấp quản lý cán bộ của VCCI.

6. Quyết định mức lương, phụ cấp lương và các chế độ ưu đãi cụ thể khác đối với người lao động làm việc tại Viện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Viện.

7. Vay vốn của các tổ chức, cá nhân để đầu tư mở rộng, nâng cao chất lượng các hoạt động của Viện và chịu trách nhiệm trả nợ vay theo quy định.

Chương III TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 8. Cơ cấu tổ chức

Tổ chức bộ máy của Viện gồm Ban Lãnh đạo, các phòng và các hội đồng:

1. Ban Lãnh đạo Viện gồm: Viện trưởng và không quá 3 Phó Viện trưởng.

2. Các phòng chức năng gồm:

a) Phòng Nghiên cứu và Phát triển;

b) Phòng Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp;

c) Phòng Tài chính - Tổng hợp.

3. Hội đồng Khoa học (viết tắt là HĐKH) và các hội đồng tư vấn khác.

Điều 9. Viện trưởng

1. Viện trưởng là người đại diện theo pháp luật của Viện, do Chủ tịch VCCI bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch VCCI và pháp luật về toàn bộ hoạt động của Viện. Nhiệm kỳ công tác của Viện trưởng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại, thực hiện theo quy định hiện hành về công tác cán bộ của VCCI.

2. Viện trưởng có nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Chỉ đạo, quản lý và điều hành mọi hoạt động của Viện theo chế độ thủ trưởng;

b) Quy định tổ chức và hoạt động của các phòng, hội đồng thuộc Viện

c) Đề xuất bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý của Viện theo phân cấp quản lý cán bộ của VCCI. Giao cho Trưởng các phòng trực thuộc Viện chịu trách nhiệm thực hiện, giải quyết một số vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Viện trưởng;

d) Quyết định số lượng người làm việc, vị trí quản lý các phòng trực thuộc Viện; tiêu chuẩn và tuyển dụng, quản lý, sử dụng người lao động của Viện; thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thuê đảm nhiệm, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc Viện theo quy định pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của VCCI;

đ) Quyết định mức lương, phụ cấp theo lương và các chế độ đãi ngộ cụ thể đối với người lao động tại Viện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Viện;

e) Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế làm việc và các quy định, nội quy khác của Viện theo quy định pháp luật và của VCCI;

g) Thực hiện công tác đối ngoại với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; ký hợp tác với các tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Viện.

h) Ủy quyền cho một Phó Viện trưởng điều hành hoạt động của Viện trong thời gian đi vắng.

Điều 10. Phó Viện trưởng

1. Phó Viện trưởng do Chủ tịch VCCI bổ nhiệm, là người giúp việc cho Viện trưởng trong lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc ủy quyền. Nhiệm kỳ công tác của Phó Viện trưởng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại, thực hiện theo quy định hiện hành về công tác cán bộ của VCCI.

2. Phó Viện trưởng có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác hoặc phòng theo phân công hoặc ủy quyền của Viện trưởng; chịu trách nhiệm trước Viện trưởng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác hoặc hoạt động của phòng được phân công phụ trách hoặc ủy quyền;

b) Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi được Viện trưởng phân công hoặc ủy quyền;

c) Tiếp nhận ủy quyền điều hành hoạt động của Viện khi Viện trưởng đi vắng và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng trong phạm vi được ủy quyền; báo cáo Viện trưởng tình hình, kết quả điều hành hoạt động khi thực hiện ủy quyền;

d) Định kỳ, đột xuất báo cáo Viện trưởng về tình hình, kết quả thực hiện trong phạm vi được phân công hoặc ủy quyền.

Điều 11. Các phòng thuộc Viện

Giao Viện trưởng quy định cụ thể tổ chức, chức năng, nhiệm vụ các phòng thuộc Viện; báo cáo Ban Thường trực VCCI kết quả thực hiện.

Điều 12. Hội đồng Khoa học và Hội đồng tư vấn khác

1. Hội đồng Khoa học của Viện do Viện trưởng thành lập theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ, có chức năng tư vấn, giúp Viện trưởng các vấn đề nghiên cứu khoa học và các hoạt động có liên quan của Viện. Thành viên của HĐKH là những người có uy tín và kinh nghiệm trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học ở trong và ngoài Viện. Thành viên HĐKH do Viện trưởng chỉ định hoặc qua kết quả bầu chọn. Tổ chức, nhiệm vụ và chế độ hoạt động của HĐKH do Viện trưởng quy định.

2. Các Hội đồng tư vấn khác: Căn cứ yêu cầu công tác, Viện trưởng quyết định thành lập các hội đồng, tổ tư vấn theo quy định pháp luật để tham mưu cho Viện trưởng thực hiện nhiệm vụ có tính chất đặc thù trong một thời gian nhất định. Nhiệm vụ, quyền hạn, thời gian hoạt động, thành viên của các hội đồng do Viện trưởng quyết định.

Điều 13. Nhân lực

1. Nguồn nhân lực của Viện được hình thành từ Ban Thường trực VCCI bố trí, điều động và bổ nhiệm; và Viện chủ động tuyển dụng trên cơ sở phương án tổ chức, sắp xếp vị trí việc làm đã được Ban Tổ chức cán bộ của VCCI hiệp y thống nhất và được Viện trưởng phê duyệt.

2. Người làm việc tại Viện theo chế độ hợp đồng lao động với VCCI hoặc với Viện và người làm việc kiêm nhiệm, cộng tác viên.

3. Người lao động tại Viện có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- a) Thực hiện hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và công việc được giao;
- b) Tuân thủ nội quy, quy chế, quy định của Viện, VCCI và của Nhà nước;
- c) Bảo vệ lợi ích, giữ gìn và phát triển thương hiệu của Viện, của VCCI trong các quan hệ giao dịch, hợp tác với tổ chức, cá nhân ngoài VCCI;
- d) Tham gia góp ý kiến vào việc phát triển Viện, VCCI; xây dựng các nội quy, quy chế, quy định và giải quyết những vấn đề có liên quan;
- đ) Được hưởng các quyền của người lao động theo quy định của pháp luật, VCCI và của Viện; được tạo điều kiện học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ.

Chương IV

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN

Điều 14. Quản lý tài chính và tài sản

1. Viện thực hiện quản lý tài chính theo chế độ hạch toán phụ thuộc vào quản lý tài chính của VCCI.
2. Viện xây dựng kế hoạch cụ thể tạo nguồn kinh phí theo nguyên tắc “lấy thu bù chi” để duy trì các hoạt động.
3. Việc quản lý thu, chi từ các nguồn tài chính của Viện được thực hiện theo quy định pháp luật, của VCCI và của Viện; thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, trích lập các quỹ và thực hiện theo chế độ kế toán, tài chính theo quy định của pháp luật và của VCCI.
4. Thực hiện cơ chế quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị theo các quy định pháp luật, của VCCI và của Viện.

Điều 15. Nguồn tài chính

1. Nguồn từ ngân sách Nhà nước hoặc đối tác cấp, tài trợ, hỗ trợ thực hiện các nhiệm vụ thông qua VCCI gồm:
 - a) Kinh phí trả lương và các khoản theo lương cho người lao động thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu, phục vụ Ban Thường trực thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của VCCI;
 - b) Kinh phí từ các nhiệm vụ KHHCN, chuyển giao công nghệ; từ các đề án, dự án, chương trình, hoạt động;
 - c) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đặt hàng và các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
 - d) Kinh phí khác (nếu có).
2. Nguồn thu từ việc Viện thực hiện các dịch vụ hỗ trợ phát triển doanh nghiệp, doanh nhân: các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng; hoạt động tư vấn; tổ chức

sự kiện; phổ biến thông tin KHHCN; và các dịch vụ khác theo quy định pháp luật, của VCCI.

3. Các nguồn tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng, cho của các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định pháp luật và của VCCI.

4. Các nguồn tài chính hợp pháp khác.

Điều 16. Các khoản chi

Các khoản thu của Viện sẽ được sử dụng vào các mục đích sau:

1. Trả tiền lương, tiền công, thù lao, đóng bảo hiểm bắt buộc cho người lao động làm việc trong Viện.

2. Chi phí hoạt động của Viện.

3. Mua sắm, thuê các phương tiện vật chất, kỹ thuật cần thiết cho hoạt động của Viện.

4. Các khoản chi khác theo quy định pháp luật và của VCCI.

5. Thực hiện trích lập các quỹ theo quy định.

Điều 17. Tài sản

1. Tài sản của Viện được VCCI giao và các tài sản khác được Viện tự trang bị để phục vụ nhu cầu hoạt động của Viện theo quy định của VCCI và các quy định của Nhà nước về đầu tư, quản lý, sử dụng tài sản, cơ sở vật chất. Viện chịu trách nhiệm quản lý các loại tài sản và kiểm kê tài sản theo quy định pháp luật hiện hành của Nhà nước và của VCCI.

2. Các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và các tài sản trí tuệ khác hình thành từ nguồn vốn tự đầu tư của Viện thuộc quyền sở hữu của Viện và được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định pháp luật.

3. Các tài sản và nguồn thu chính của Viện được hình thành nhằm phục vụ các mục đích phù hợp với Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện theo quy định pháp luật. Trong mọi trường hợp không được chuyển thành sở hữu cá nhân dưới mọi hình thức.

Chương V

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 18. Quan hệ nội bộ trong Viện

1. Lãnh đạo Viện giao nhiệm vụ cho các phòng qua Trưởng phòng trực thuộc. Trưởng các phòng có trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo tiến độ, kết quả với Lãnh đạo Viện.

2. Quan hệ giữa các phòng trực thuộc Viện là đồng cấp; các phòng có trách nhiệm phối hợp để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Trường hợp cần huy động, trưng dụng người lao động của phòng khác để thực hiện các nhiệm vụ được giao, Trưởng phòng có nhu cầu trưng dụng người lao động phải trao đổi trực tiếp với Trưởng phòng quản lý người lao động đó và phải được Lãnh đạo Viện đồng ý.

Điều 19. Quan hệ giữa Viện với VCCI

1. Viện trưởng chịu sự chỉ đạo của Ban Thường trực, mà trực tiếp là của Chủ tịch VCCI về mọi hoạt động của Viện. Quan hệ của Viện với VCCI được thực hiện theo Điều lệ VCCI và các quy định pháp luật khác.

2. Quan hệ giữa Viện với các đơn vị thuộc, trực thuộc VCCI là quan hệ đồng cấp, phối hợp hoạt động để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Trường hợp không thống nhất trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ với các đơn vị thuộc, trực thuộc VCCI, Viện trưởng cần xin ý kiến của Chủ tịch VCCI.

Điều 20. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Chế độ thông tin:

a) Phòng Tài chính - Tổng hợp chịu trách nhiệm cung cấp thông tin đến các phòng trực thuộc Viện, các cá nhân có liên quan để triển khai thực hiện kế hoạch công tác của Viện, những ý kiến kết luận của Viện trưởng tại các cuộc họp; sao gửi các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước, các quy định hay văn bản chỉ đạo của VCCI liên quan đến công tác của Viện cho các phòng, cá nhân trong Viện theo chỉ đạo của Lãnh đạo Viện.

b) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công tác, các phòng trực thuộc Viện chủ động đề nghị phòng có liên quan trong Viện cung cấp các thông tin liên quan đến công việc cần giải quyết.

c) Phòng Nghiên cứu và Phát triển có trách nhiệm cập nhật và cung cấp thông tin trên Trang Thông tin điện tử của Viện để phục vụ cho việc lãnh đạo, điều hành của Lãnh đạo Viện và các phòng trực thuộc Viện. Nội dung thông tin trên Trang Thông tin điện tử của Viện do Viện trưởng hoặc người do Viện trưởng ủy quyền quyết định.

2. Chế độ báo cáo:

a) Các Phó Viện trưởng báo cáo Viện trưởng: tình hình thực hiện những công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, những việc vượt quá thẩm quyền giải quyết và những việc cần xin ý kiến Viện trưởng; nội dung và kết quả các hội nghị, cuộc họp khi được Viện trưởng ủy quyền tham dự hoặc chỉ đạo các hội nghị đó; và các nội dung công tác khác có liên quan.

b) Các phòng trực thuộc Viện báo cáo Viện trưởng: Trưởng các phòng trực thuộc Viện phải thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo Viện trưởng theo quy định. Trước khi báo cáo Viện trưởng, các phòng phải thông qua Phó Viện trưởng phụ trách lĩnh vực. Khi có vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền của phòng, Trưởng các phòng trực thuộc Viện phải báo cáo Lãnh đạo Viện phụ trách để kịp thời xử lý.

Ngoài việc thực hiện chế độ báo cáo chung, Trưởng phòng Tài chính - Tổng hợp có trách nhiệm phối hợp với các phòng, cá nhân trong Viện báo cáo Lãnh đạo Viện các nội dung công việc đã được giải quyết; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng trực thuộc Viện thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo.

c) Định kỳ, Trưởng các phòng trực thuộc Viện có trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả công tác của phòng gửi cho phòng Tài chính - Tổng hợp tổng hợp để báo cáo Lãnh đạo Viện.

Chương VI **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành, thay thế Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Viện được ban hành kèm theo Quyết định số 0235/PTM-TCCB ngày 14/02/2005 của Chủ tịch VCCI.

2. Những nội dung khác có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Viện không được nêu trong Quy chế này thì áp dụng theo các quy định khác liên quan hoặc được Chủ tịch VCCI xem xét, quyết định.

Điều 22. Trách nhiệm thi hành

1. Viện trưởng có trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế và ban hành các quy định nội bộ phù hợp với Quy chế này.

2. Trong quá trình hoạt động, Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung để phù hợp với điều kiện thực tế. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Chủ tịch VCCI quyết định trên cơ sở đề nghị của Viện trưởng và Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc VCCI có liên quan./.