

Số: 265 7 /LĐTM-TCCB

Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc đổi tên Trung tâm Thông tin Kinh tế thành Trung tâm Truyền thông và Thông tin Kinh tế và phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Truyền thông và Thông tin kinh tế

**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 đổi tên Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam thành Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam và phê duyệt Điều lệ Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Kết luận số 1868-BTT ngày 19/9/2023 của Chủ tịch VCCI tại cuộc họp Ban Thường trực ngày 07/9/2023;


Xét đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức Cán bộ tại Tờ trình số 349/TTr-TCCB ngày 11/12/2023.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Đổi tên Trung tâm Thông tin kinh tế thành Trung tâm Truyền thông và Thông tin kinh tế.

**Điều 2.** Phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Truyền thông và Thông tin kinh tế trực thuộc Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 0095/PTM-TCCB ngày 16/01/2001 của Chủ tịch Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam về việc phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trung tâm Thông tin kinh tế.

**Điều 4.** Tổng Thư ký, Chánh Văn phòng cơ quan VCCI, Trưởng ban Ban Tổ chức Cán bộ, Giám đốc Trung tâm Truyền thông và Thông tin kinh tế và Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan VCCI chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. 

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Ban Thường trực VCCI;
- VP Đảng ủy, CE cơ quan VCCI;
- Lưu VT, TCCB, Bizic.



**CHỦ TỊCH**

  
**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 Trung tâm Truyền thông và Thông tin kinh tế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 265.7./QĐ-TCCB ngày 18 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam)

### Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định những nội dung cơ bản về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Truyền thông và Thông tin kinh tế (sau đây gọi là Trung tâm) trực thuộc Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (sau đây gọi tắt là VCCI).

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với các chức danh lãnh đạo của Trung tâm, các phòng chức năng của Trung tâm và người lao động thuộc Trung tâm.

#### Điều 2. Vị trí pháp lý, tên gọi và trụ sở

##### 1. Vị trí pháp lý

Trung tâm Truyền thông và Thông tin kinh tế (gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị trực thuộc VCCI, nằm trong cơ cấu tổ chức của VCCI được quy định tại Điều lệ VCCI đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo Quyết định số 1496/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

Trung tâm có tư cách pháp nhân, là đơn vị hạch toán phụ thuộc, có con dấu, tài khoản riêng được mở tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng thương mại để giao dịch theo quy định của pháp luật, 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 gọi và trụ sở

- Tên tiếng Việt: Trung tâm Truyền thông và Thông tin kinh tế.

- Tên tiếng Anh: Center for Business Information and Communication (viết tắt là BIZIC).

- Trụ sở của Trung tâm đặt tại Hà Nội.

- Điện thoại: (84.24) 37543084 Email: bizic@vcci.com.vn

### **Điều 3. Nguyên tắc hoạt động**

1. Trung tâm làm việc theo chế độ thủ trưởng, đảm bảo sự chỉ đạo điều hành tập trung của Giám đốc; có sự phối hợp giữa tập thể Lãnh đạo Trung tâm, cấp Ủy, Chủ tịch Công đoàn Bộ phận khi giải quyết những công việc quan trọng; đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch trong mọi hoạt động.

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 Trung tâm; Lãnh đạo phòng và người lao động theo quy định tại Chương III Quy chế này.

## **Chương II**

### **CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 4. Chức năng**

1. Thu thập, tổng hợp, cung cấp thông tin phục vụ cho các hoạt động của VCCI và cộng đồng doanh nghiệp.

2. Thúc đẩy xây dựng môi trường truyền thông, báo chí hỗ trợ doanh nghiệp phát triển; tăng cường quan hệ hợp tác với các cơ quan báo chí, truyền thông và các cơ quan liên quan hỗ trợ doanh nghiệp, góp phần thuận lợi hóa môi trường đầu tư kinh doanh.

3. Đầu mối quản lý, vận hành một số hạng mục hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin phục vụ các hoạt động công tác của cơ quan VCCI (như hệ thống mạng LAN, mạng internet, mạng không dây wifi, hệ thống email @vcci.com.vn, họp trực tuyến của VCCI và website VCCI).

#### **Điều 5. Nhiệm vụ**

1. Thu thập, tổng hợp, cung cấp và lưu trữ thông tin kinh tế và thông tin cần thiết khác phục vụ yêu cầu công tác của VCCI và nhu cầu của cộng đồng doanh nghiệp.

2. Triển khai các đề án, hoạt động tuyên truyền, phổ biến các chính sách pháp luật về đầu tư, kinh doanh; cung cấp thông tin thị trường, kinh doanh... thông qua báo chí và các phương tiện, hình thức truyền thông khác; tổ chức các sự kiện, hội nghị, hội thảo, đào tạo nâng cao nhận thức và tăng cường năng lực kinh doanh cho doanh nghiệp; phối hợp tổ chức các hoạt động khảo sát, xúc tiến, hỗ trợ doanh nghiệp.

3. Triển khai hoạt động tư vấn, dịch vụ cung cấp thông tin hỗ trợ phát triển kinh doanh, khoa học kỹ thuật cho cộng đồng doanh nghiệp;

4. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai các hoạt động thúc đẩy xây dựng môi trường báo chí, truyền thông hỗ trợ phát triển doanh nghiệp:

- Thiết lập và duy trì mối quan hệ hợp tác thường xuyên với báo chí, tạo lập môi trường báo chí, truyền thông lành mạnh, công bằng để góp phần thuận lợi hóa môi trường kinh doanh:

- Cung cấp thông tin thường xuyên, chuyên nghiệp về các hoạt động của VCCI nói riêng, cộng đồng doanh nghiệp nói chung với cơ quan báo chí, truyền thông;

- Tăng cường quan hệ hợp tác giữa doanh nghiệp và báo chí, tiếp nhận phản ánh và hỗ trợ doanh nghiệp trong mối quan hệ với báo chí;

- Phối hợp triển khai các hoạt động biểu dương các tập thể, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực báo chí, truyền thông có thành tích xuất sắc trong hỗ trợ doanh nghiệp.

- Các hoạt động khác tăng cường quan hệ hợp tác doanh nghiệp với báo chí, truyền thông.

- Triển khai các hoạt động tư vấn, cung cấp dịch vụ hỗ trợ truyền thông quảng bá hình ảnh, thương hiệu, phát triển kinh doanh cho cộng đồng doanh nghiệp.

5. Đầu mối quản lý, vận hành hạ tầng kỹ thuật mạng internet, hệ thống email và các nền tảng kỹ thuật khác phục vụ cho các hoạt động chung cơ quan VCCI (như hệ thống mạng LAN, mạng internet, mạng không dây wifi, hệ thống email @vcci.com.vn, hòm thư trực tuyến của VCCI).

6. Vận hành trang thông tin điện tử tổng hợp VCCI (website <https://vcci.com.vn/>).

7. Triển khai các hoạt động khác do lãnh đạo VCCI giao.

## **Điều 6. Quyền hạn**

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

2. Được quyền đề nghị các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc VCCI có liên quan cung cấp các thông tin, tài liệu phục vụ công tác chuyên môn và các công tác khác theo quy định của pháp luật và của VCCI.

3. Được quyền cung cấp các sản phẩm, dịch vụ trong chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và của VCCI.

4. Được tuyển dụng, tiếp nhận, ký hợp đồng lao động, trả lương, phụ cấp và các chế độ khác với người lao động, chuyên gia, cộng tác viên để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và định hướng phát triển của Trung tâm theo quy định của pháp luật và các quy chế, quy định của VCCI.

5. Được ký hợp đồng hợp tác, vay vốn của các tổ chức, cá nhân để triển khai nhiệm vụ, đầu tư mở rộng, nâng cao chất lượng các hoạt động của Trung tâm theo quy định của pháp luật và của VCCI, sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **Chương III TỔ CHỨC BỘ MÁY**

#### **Điều 7. Cơ cấu tổ chức**

Tổ chức bộ máy của Trung tâm gồm Ban Lãnh đạo, các phòng/bộ phận:

1. Ban Lãnh đạo Trung tâm gồm: Giám đốc và không quá 3 Phó Giám đốc.

2. Các phòng chức năng gồm:

a) Phòng Công nghệ thông tin;

b) Phòng Thông tin, truyền thông;

c) Phòng Hành chính, kế toán.

d) Các phòng có thể được thay đổi, điều chỉnh theo nhu cầu công việc và được Ban Thường trực phê duyệt.

#### **Điều 8. Giám đốc**

1. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Trung tâm, do Chủ tịch VCCI bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch VCCI và pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm. Nhiệm kỳ công tác của Giám đốc 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. Giám đốc có nhiệm vụ và quyền hạn:

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

b) Quy định tổ chức và hoạt động của các phòng thuộc Trung tâm;

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

d) Quyết định số lượng người làm việc, vị trí quản lý các phòng trực thuộc Trung tâm; tiêu chuẩn và tuyển dụng, quản lý, sử dụng người lao động, chuyên gia, cộng tác viên của Trung tâm; thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thuê đảm nhiệm, miễn nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng thuộc Trung tâm

theo quy định pháp luật và các quy chế, quy định của VCCI, sau khi báo cáo và được sự chấp thuận của Ban Thường trực;

đ) Quyết định mức lương, phụ cấp theo lương và các chế độ đãi ngộ cụ thể đối với người lao động, chuyên gia, cộng tác viên tại Trung tâm theo quy định pháp luật và các quy chế, quy định của VCCI, sau khi báo cáo và được sự chấp thuận của Ban Thường trực;

e) Ban hành quy định, nội quy khác của Trung tâm theo quy định pháp luật và của VCCI khi cần thiết;

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 Trung tâm.

h) Ủy quyền cho một Phó Giám đốc điều hành hoạt động của Trung tâm trong thời gian đi vắng.

### **Điều 9. Phó Giám đốc**

1. Phó Giám đốc do Chủ tịch VCCI bổ nhiệm, là người giúp việc cho Giám đốc trong lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc ủy quyền. Nhiệm kỳ công tác của Phó Giám đốc 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 Giám đốc 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 Giám đốc; chịu trách nhiệm trước Giám đốc 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 Giám đốc phân công hoặc ủy quyền;

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

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

### **Điều 10. Trưởng, Phó Trưởng phòng các phòng thuộc Trung tâm**

Trưởng phòng là người đứng đầu các phòng thuộc Trung tâm do Chủ tịch VCCI bổ nhiệm; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Trung tâm đối với hoạt động của phòng được giao quản lý, phụ trách.

Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng do Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Trung tâm, Trưởng phòng theo nhiệm vụ được giao.

### **Điều 11. Cán bộ, nhân viên, người lao động của Trung tâm**

1. Cán bộ, nhân viên, người lao động làm việc cho Trung tâm theo hợp đồng lao động, bao gồm hợp đồng lao động với VCCI và với Trung tâm. Ngoài ra, Trung tâm có thể ký hợp đồng lao động với chuyên gia, cộng tác viên khi có nhu cầu theo quy định của pháp luật và của VCCI.

2. Người lao động cho Trung tâm 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 Trung tâm, VCCI và của Nhà nước;

c) Bảo vệ lợi ích, giữ gìn và phát triển thương hiệu của Trung tâm, 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 Trung tâm, 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, chuyên gia, cộng tác viên theo quy định của pháp luật, VCCI và của Trung tâm; được tạo điều kiện học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ.

## **Chương IV QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN**

### **Điều 12. Nguyên tắc quản lý tài chính và quản lý, khai thác, sử dụng tài sản**

1. Trung tâm thực hiện quản lý tài chính và quản lý, khai thác, sử dụng tài sản theo chế độ hạch toán phụ thuộc của VCCI, theo quy định của pháp luật và các quy chế, quy định của VCCI.

2. Trung tâm tự đảm bảo kinh phí hoạt động theo nguyên tắc lấy thu bù chi để thực hiện theo chức năng nhiệm vụ, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **Điều 13. Nguồn thu tài chính**

1. Nguồn do Ngân sách nhà nước cấp được VCCI phân bổ hàng năm
2. Nguồn từ các tổ chức, doanh nghiệp, đối tác trong và ngoài nước
3. Nguồn từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ, biếu, tặng theo quy định của pháp luật.

4. Nguồn thu từ các hoạt động dịch vụ hỗ trợ doanh nghiệp: cung cấp thông tin, truyền thông, đào tạo, xúc tiến thương mại, tư vấn, tổ chức sự kiện và các dịch vụ khác theo quy định của pháp luật và của VCCI.

5. Các nguồn thu hợp pháp khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị

#### **Điều 14. Các khoản chi**

Các khoản thu của Trung tâm 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, chuyên gia, cộng tác viên làm việc cho Trung tâm.
2. Chi cho các hoạt động thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm.
3. Mua sắm, thuê các phương tiện vật chất, kỹ thuật cần thiết cho hoạt động của Trung tâm.
4. Các khoản chi khác theo quy định pháp luật và của VCCI.

#### **Điều 15. Tài sản**

1. Tài sản của Trung tâm được VCCI giao và các tài sản khác được Trung tâm tự trang bị hình thành trong quá trình hoạt động của đơn vị.
2. Trung tâm chịu trách nhiệm quản lý, khai thác, sử dụng các loại tài sản theo quy định pháp luật hiện hành của Nhà nước và của VCCI.

### **Chương V**

## **QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 16. Mối quan hệ với cơ quan quản lý**

1. Trung tâm chịu sự quản lý, chỉ đạo thường xuyên và trực tiếp của Ban Thường trực về mọi hoạt động của Trung tâm, được Ban Thường trực giao nhiệm vụ thông qua kế hoạch hàng năm và các nhiệm vụ khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm.
2. Quan hệ giữa Trung tâm với các đơn vị thuộc, trực thuộc VCCI là quan hệ phối hợp để thực hiện nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 17. Mối quan hệ với các cơ quan bên ngoài VCCI**

Trung tâm được hợp tác với các cơ quan, đơn vị, cá nhân bên ngoài cơ quan VCCI để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật và các quy chế, quy định của VCCI.



**Chương VI**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 18. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành, thay thế thay thế Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Trung tâm được ban hành kèm theo Quyết định số 0095/ PTM -TCCB ngày 16/1/2001 của Chủ tịch VCCI.

2. Những nội dung khác có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trung tâm 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.

3. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung để phù hợp với điều kiện thực tế trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Trung tâm./.