

Số: *927*/QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày *10* tháng *6* năm 2015

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của  
Trung tâm Bồi dưỡng nguồn nhân lực Đài Truyền hình kỹ thuật số VTC**

### **BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Quyết định số 735/QĐ-BTTTT ngày 03 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Đài Truyền hình kỹ thuật số VTC;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Giám đốc Đài Truyền hình kỹ thuật số VTC,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

Trung tâm Bồi dưỡng nguồn nhân lực Đài Truyền hình kỹ thuật số VTC là tổ chức trực thuộc Đài Truyền hình kỹ thuật số VTC, có chức năng xây dựng, tổ chức thực hiện các khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức và kỹ năng thuộc lĩnh vực phát thanh, truyền hình, truyền thông đa phương tiện.

Trung tâm Bồi dưỡng nguồn nhân lực Đài Truyền hình kỹ thuật số VTC có con dấu, tài khoản riêng để giao dịch theo quy định của pháp luật; có trụ sở chính tại thành phố Hà Nội.

## **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Trung tâm Bồi dưỡng nguồn nhân lực Đài Truyền hình kỹ thuật số VTC (Trung tâm) có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Xây dựng kế hoạch phát triển, công tác hằng năm và dài hạn của Trung tâm theo chiến lược phát triển của Đài Truyền hình kỹ thuật số VTC (Đài), trình Giám đốc Đài và triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Nghiên cứu xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng, đề cương môn học, giáo trình giảng dạy của các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với nhu cầu thực tiễn phát triển của ngành phát thanh truyền hình, truyền thông đa phương tiện hiện đại và của xã hội. Tổ chức đội ngũ giảng viên, cộng tác viên phục vụ công tác biên soạn giáo trình, chương trình giảng dạy đào tạo theo nội dung đã được phê duyệt.

3. Thực hiện các hoạt động kinh doanh, dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm; hợp tác, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm nhằm tạo thêm nguồn thu theo phân cấp, ủy quyền của Giám đốc Đài và quy định của pháp luật.

4. Phối hợp với các đối tác trong và ngoài nước về hoạt động hợp tác, liên kết đào tạo, bồi dưỡng. Được quyền sử dụng, khai thác tài nguyên, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, các chương trình sản xuất của Đài để phục vụ công tác chuyên môn của Trung tâm, theo kế hoạch đã được phê duyệt, theo chỉ đạo của Giám đốc Đài và quy định của pháp luật.

5. Thực hiện quản lý đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm tài sản theo quy định của pháp luật và phân cấp của Giám đốc Đài.

6. Thực hiện nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiên bộ khoa học kỹ thuật và công nghệ phát thanh, truyền hình thông tin truyền thông theo phân công của Giám đốc Đài. Trực tiếp quản lý các công trình, đề tài nghiên cứu khoa học phục vụ công tác giảng dạy của Trung tâm.

7. Phối hợp thực hiện một số nhiệm vụ tuyên truyền của Đài, bao gồm: biên soạn, in ấn các ấn phẩm nội san, tài liệu, giáo trình, đề tài nghiên cứu khoa học phục vụ cho công tác nghiên cứu đào tạo, quảng bá của Trung tâm và Đài.

8. Thực hiện phương án phân cấp tài chính do Giám đốc Đài phê duyệt sau khi có ý kiến của Bộ Thông tin và Truyền thông, phù hợp với cơ chế tài

chính của Đài và các quy định khác có liên quan; xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ theo phê duyệt của Giám đốc.

9. Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Đài xây dựng kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, viên chức và người lao động thuộc đơn vị; phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch phát triển nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu phát triển của đơn vị.

10. Quản lý tổ chức bộ máy, viên chức và người lao động; tài chính, tài sản, hồ sơ, tài liệu của Trung tâm theo phân cấp của Giám đốc Đài và theo quy định của pháp luật.

11. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc Đài và của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Đài giao.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế**

1. Lãnh đạo:

Trung tâm có Giám đốc, các Phó Giám đốc.

Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm trước Giám đốc Đài và trước pháp luật về kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm chỉ đạo, điều hành các mặt công tác của Trung tâm và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Tổ chức bộ máy:

Các phòng

- Phòng Tổ chức - Hành chính
- Phòng Kế hoạch - Tài chính
- Phòng Đối ngoại và Hợp tác đào tạo

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của các phòng do Giám đốc Trung tâm xây dựng trình Giám đốc Đài phê duyệt.

3. Biên chế

Số lượng viên chức, người lao động của Trung tâm do Giám đốc Đài quyết định trong tổng số biên chế của Đài được giao và theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Hiệu lực thi hành**

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

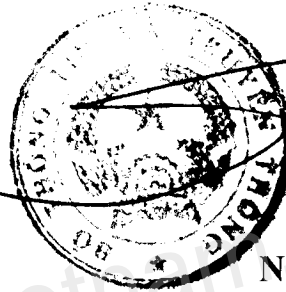
#### **Điều 5. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng; Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Giám đốc Đài Truyền hình kỹ thuật số VTC, Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng nguồn nhân lực Đài Truyền hình kỹ thuật số VTC và Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- UBND, Công an: TP. Hà Nội;
- Ngân hàng và Kho bạc Nhà nước TP. Hà Nội;
- Sở TTTT các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;
- Trang Thông tin điện tử của Bộ TTTT;
- Lưu: VT, TCCB.

**BỘ TRƯỞNG**



**Nguyễn Bắc Sơn**