

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Chuyển Trung tâm Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa thành đơn vị
hạch toán phụ thuộc, tự chủ tài chính và phê duyệt Quy chế tổ chức
và hoạt động của Trung tâm Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa**

**BAN THƯỜNG TRỰC
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 phê duyệt Điều lệ Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Thông báo số 02-TB/VPĐU ngày 24/03/2025 của Văn phòng Đảng ủy VCCI thông báo kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy tại Hội nghị Thường trực Đảng ủy và Ban Thường trực VCCI;

Căn cứ Nghị quyết số 07-NQ/BTV ngày 22/5/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy VCCI tại Hội nghị Ban Thường vụ Đảng ủy VCCI;

Căn cứ Kết luận số 1658/KL-BTT ngày 11/9/2025 của Chủ tịch VCCI tại cuộc họp ngày 10/9/2025; Kết luận số 1861/KL-BTT ngày 30/9/2025 của Chủ tịch VCCI tại cuộc họp ngày 29-30/9/2025;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Tổ chức Cán bộ tại Tờ trình số 317/TTr-TCCB ngày 02/10/2025,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chuyển Trung tâm Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa thành đơn vị hạch toán phụ thuộc, tự chủ tài chính, trực thuộc Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam.

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Điều 2. Giao Ban Tổ chức Cán bộ chủ trì, phối hợp với Trung tâm Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa tham mưu Ban Thường trực về việc sắp xếp, bố trí nhân sự của Trung tâm Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Giao Ban Tài chính chủ trì, phối hợp với Văn phòng cơ quan VCCI và Trung tâm Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa tham mưu Ban Thường trực về nội dung tài chính, tài sản của Trung tâm Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Giao Ban Tài chính chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Cán bộ và Trung tâm Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa đề xuất lộ trình và phương án hỗ trợ cụ thể trình Ban Thường trực quyết định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/11/2025.

Tổng Thư ký, Chánh Văn phòng cơ quan VCCI, Trưởng Ban Tổ chức Cán bộ, Trưởng Ban Tài chính, Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc VCCI, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này *H*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Thường trực (để b/c);
- Lưu VT, TCCB, SME.

**TM. BAN THƯỜNG TRỰC
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

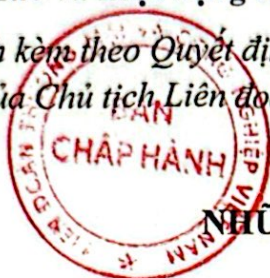


Hoàng Quang Phòng

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

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa
(Ban hành kèm theo Quyết định số **1978**/QĐ-BTT ngày **7** tháng **10** năm **2025**
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 Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa (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 Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa là đơn vị hạch toán phụ thuộc, tự chủ tài chính, trực thuộc Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam.

Trung tâm 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 Hỗ trợ Doanh nghiệp nhỏ và vừa
- Tên tiếng Anh: Small and Medium Enterprises Promotion Centre
- Trụ sở của Trung tâm đặt tại trụ sở VCCI Hà Nội.

Điện thoại: (84.24) 37542022 Email: smepec@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. Tham mưu, giúp Ban Thường trực VCCI trong công tác đóng góp ý kiến xây dựng chính sách thúc đẩy phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa và khu vực kinh tế tư nhân ở Việt Nam.

2. Triển khai thực hiện các hoạt động xúc tiến, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa và khu vực kinh tế tư nhân ở Việt Nam.

Điều 5. Nhiệm vụ

1. Nghiên cứu, tham gia đóng góp ý kiến về các vấn đề liên quan đến xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật và môi trường kinh doanh nhằm thúc đẩy sự phát triển của doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh và khu vực kinh tế tư nhân ở Việt Nam.

2. Tổ chức các diễn đàn, hội nghị, hội thảo tham vấn ý kiến cộng đồng doanh nghiệp, các chuyên gia về các vấn đề liên quan đến xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật và môi trường kinh doanh nhằm thúc đẩy sự phát triển của doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh và khu vực kinh tế tư nhân ở Việt Nam.

3. Tổ chức thực hiện các hoạt động tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phát triển doanh nghiệp, kinh tế cho các DNNVV và hộ kinh doanh.

4. Triển khai các hoạt động xúc tiến, thúc đẩy phát triển DNNVV và cung cấp các dịch vụ phát triển kinh doanh cho DNNVV; hỗ trợ các DNNVV tiếp cận các nguồn tài chính.

5. Xây dựng, phát triển mạng lưới liên kết giữa các doanh nghiệp trong các chuỗi giá trị, chuỗi cung ứng, cụm liên kết ngành; giữa các DNNVV với các tổ

chức phát triển, xúc tiến thương mại và đầu tư, khoa học công nghệ, tài chính, các tổ chức cung cấp dịch vụ phát triển kinh doanh.

6. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức hỗ trợ DNNVV, các hiệp hội doanh nghiệp trong và ngoài nước để thực hiện các hoạt động hỗ trợ DNNVV.

7. Xây dựng, điều phối và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án hỗ trợ DNNVV nhằm tăng cường năng lực và nâng cao sức cạnh tranh cho DNNVV, doanh nghiệp khởi nghiệp; hỗ trợ hộ kinh doanh phát triển thành doanh nghiệp để góp phần phát triển kinh tế tăng trưởng dựa trên nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả và hướng tới bền vững.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch và Ban Thường trực 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

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm gồm Ban Lãnh đạo và 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 4 phòng:

- (1) Phòng đào tạo và nghiên cứu chính sách.
- (2) Phòng tư vấn và thông tin.
- (3) Phòng xúc tiến thương mại và phát triển thị trường.
- (4) Phòng Hành chính – kế toán.

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;

e) 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;

f) 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

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

2. 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;

e) 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, 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 (trừ các khoản đã được VCCI chi trả).

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 VCCI về mọi hoạt động của Trung tâm, được Ban Thường trực VCCI giao nhiệm 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 đồng cấp, phối hợp hoạt động để thực hiện nhiệm vụ được giao. Trường hợp cần huy động, trưng dụng người lao động của Trung tâm để thực hiện các nhiệm vụ được giao, đơn vị có nhu cầu trưng dụng người lao động phải trao đổi trực tiếp với Giám đốc Trung tâm và phải được Giám đốc Trung tâm đồng ý.

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 01/11/2025.

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. / 