

BỘ NỘI VỤ  
CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ  
NHÀ NƯỚC

Số: 123/QĐ-VTLTN

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

Hà Nội, ngày 20 tháng 5 năm 2010

BƯỞNG TÂM TIN HỌC

72  
261.51.2010  
án:  
hồ sơ số:

*[Handwritten signature]*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Phân hiệu Trường Trung cấp Văn thư Lưu trữ Trung ương**

**CỤC TRƯỞNG CỤC VĂN THƯ VÀ LƯU TRỮ NHÀ NƯỚC**

Căn cứ Quyết định số 89/2009/QĐ-TTg ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước trực thuộc Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 43/2008/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 7 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung cấp chuyên nghiệp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

Phân hiệu Trường Trung cấp Văn thư Lưu trữ Trung ương là tổ chức sự nghiệp của Trường Trung cấp Văn thư Lưu trữ Trung ương - Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước, có chức năng đào tạo nguồn nhân lực ở trình độ trung cấp chuyên nghiệp và các trình độ thấp hơn, đáp ứng nhu cầu học tập của xã hội về văn thư, lưu trữ, hành chính văn phòng và một số lĩnh vực khác có liên quan theo quy định của pháp luật và quy định của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước, trọng tâm là các tỉnh miền Trung và Tây Nguyên.

Phân hiệu Trường Trung cấp Văn thư Lưu trữ Trung ương có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng và trụ sở làm việc đặt tại thành phố Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh, tổ chức giảng dạy, học tập, quản lý học sinh và các hoạt động giáo dục khác theo mục tiêu, chương trình giáo dục.

2. Xây dựng chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy trên cơ sở chương trình khung do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Tổ chức biên soạn



và duyệt giáo trình các ngành đào tạo trên cơ sở thẩm định của Hội đồng thẩm định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tổ chức nghiên cứu khoa học; ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ; thực hiện các dịch vụ phù hợp với ngành nghề đào tạo của Phân hiệu theo quy định của pháp luật.

4. Tổ chức bộ máy, tuyển dụng, quản lý, sử dụng và đãi ngộ cán bộ, viên chức theo quy định của pháp luật và quy định phân cấp của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.

5. Đánh giá chất lượng giáo dục và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục của cơ quan có thẩm quyền về kiểm định chất lượng giáo dục. Xây dựng hệ thống giám sát và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục.

6. Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, giao hoặc cho thuê cơ sở vật chất; được miễn, giảm thuế; vay tín dụng; huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật.

7. Xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật theo yêu cầu chuẩn hoá, hiện đại hoá.

8. Sử dụng nguồn thu của Phân hiệu để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất cho Phân hiệu theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa các hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.

9. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục; tổ chức cho công chức, viên chức và người học tham gia các hoạt động xã hội.

10. Liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hoá, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, gắn đào tạo với sử dụng và việc làm, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội, bổ sung nguồn lực cho Phân hiệu.

11. Hợp tác với các tổ chức kinh tế, văn hóa, giáo dục, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học của nước ngoài theo quy định.

12. Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định pháp luật.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Các Hội đồng tư vấn do Phân Hiệu trưởng thành lập

2. Phân Hiệu trưởng và Phó Phân hiệu trưởng

3. Các phòng chức năng thuộc Phân hiệu:

a) Phòng Đào tạo.

b) Phòng Công tác học sinh.

c) Phòng Hành chính - Tổ chức - Quản trị.

4. Các khoa, trung tâm thuộc Phân hiệu:

a) Khoa Văn thư - Lưu trữ.

b) Khoa Hành chính văn phòng.

c) Khoa Khoa học cơ bản.

d) Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học.

5. Các lớp học sinh

6. Các cơ sở phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học (Thư viện, Phòng truyền thống, Phòng Thực hành, Ký túc xá...)

7. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam (Chi bộ Phân hiệu)

8. Các tổ chức đoàn thể và tổ chức xã hội

a) Tổ chức Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh

b) Tổ chức Công đoàn.

#### **Điều 4. Lãnh đạo Phân hiệu**

1. Phân hiệu Trường Trung cấp Văn thư Lưu trữ Trung ương có Phân Hiệu trưởng và không quá 02 Phó Phân hiệu trưởng.

2. Phân hiệu trưởng do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước bổ nhiệm theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Văn thư Lưu trữ Trung ương; quản lý, điều hành các hoạt động của Phân hiệu theo quy định của Điều lệ Trường Trung cấp chuyên nghiệp, các quy định khác của pháp luật và theo phân cấp của cơ quan quản lý cấp trên; chịu trách nhiệm trước Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước và Hiệu trưởng Trường Trung cấp Văn thư Lưu trữ Trung ương về toàn bộ hoạt động của Phân hiệu.

3. Các Phó Phân hiệu trưởng do Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước bổ nhiệm theo đề nghị của Phân hiệu trưởng sau khi thống nhất với Hiệu trưởng Trường Trung cấp Văn thư Lưu trữ Trung ương, các Phó Phân hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước Phân hiệu trưởng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

#### **Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 08/QĐ-VTLTN ngày 11 tháng 01 năm 2007 của Cục trưởng Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn Phân hiệu Trường Trung học Văn thư Lưu trữ trung ương II thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước - Bộ Nội vụ tại thành phố Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng.