

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Chi nhánh Ninh Bình

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 108/2006/QĐ-TTg ngày 19/05/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ngân hàng Phát triển Việt Nam (NHPT);

Căn cứ Nghị định số 95/2025/NĐ-CP ngày 29/04/2025 của Chính phủ ban hành quy định về tổ chức và hoạt động của NHPT;

Căn cứ Nghị quyết số 57/NQ-NHPT ngày 04/7/2025 của Hội đồng quản trị NHPT về việc sắp xếp tổ chức bộ máy các đơn vị trực thuộc NHPT;

Căn cứ Quyết định số 509 /QĐ-NHPT ngày 15 / 8 /2025 của Hội đồng quản trị NHPT về việc đổi tên Chi nhánh NHPT Khu vực Hà Nam Ninh thành Chi nhánh Ninh Bình trực thuộc NHPT;

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc tại văn bản số 1444/NHPT-TCCB ngày 17/7/2025 về việc triển khai tổ chức, sắp xếp các đơn vị trực thuộc NHPT;

Trên cơ sở ý kiến của các Thành viên Hội đồng quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động của Chi nhánh Ninh Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2025 và thay thế các Quyết định trước đây quy định về tổ chức và hoạt động của Chi nhánh NHPT Khu vực Hà Nam Ninh và quy định về việc sửa đổi, bổ sung nhiệm vụ phòng Giao dịch trong hệ thống NHPT.

Điều 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Giám đốc Chi nhánh Ninh Bình, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc NHPT, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh Ninh Bình;
- Đảng ủy NHPT;
- Ban KS NHPT;
- CN Ninh Bình (03);
- Lưu: VT, TK, TCCB (HuyenLN06).

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Hoan

**QUY ĐỊNH TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA
CHI NHÁNH NINH BÌNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 510 /QĐ-NHPT ngày 15 / 8 /2025
của Hội đồng quản trị NHPT)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Chi nhánh Ninh Bình là đơn vị trực thuộc Ngân hàng Phát triển Việt Nam (NHPT), có chức năng, nhiệm vụ thực hiện chính sách tín dụng của Nhà nước, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của NHPT.

Điều 2. Chi nhánh Ninh Bình là đơn vị hạch toán phụ thuộc NHPT, có bảng cân đối, có con dấu, được mở tài khoản tại Ngân hàng thương mại theo hướng dẫn của NHPT và phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 3. Chi nhánh Ninh Bình có trụ sở đặt tại phường Nam Định, tỉnh Ninh Bình; phòng Giao dịch Ninh Bình đặt tại phường Hoa Lư, tỉnh Ninh Bình; phòng Giao dịch Hà Nam đặt tại phường Phủ Lý, tỉnh Ninh Bình.

Phòng Giao dịch Ninh Bình và phòng Giao dịch Hà Nam có con dấu riêng, được mở tài khoản giao dịch tại Ngân hàng thương mại theo hướng dẫn của NHPT và phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 4. Biên chế và quỹ tiền lương của Chi nhánh Ninh Bình do Hội đồng quản trị NHPT quyết định trong tổng số biên chế và quỹ tiền lương của hệ thống NHPT.

**Chương II
NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 5. Nhiệm vụ

Chi nhánh Ninh Bình có nhiệm vụ triển khai thực hiện chính sách tín dụng của Nhà nước và các hoạt động nghiệp vụ khác theo phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc NHPT, gồm:

1. Hoạt động huy động vốn: Huy động, tiếp nhận và quản lý các nguồn vốn.
2. Hoạt động tín dụng:
 - 2.1. Cho vay theo chính sách tín dụng đầu tư của Nhà nước theo quy định của pháp luật.
 - 2.2. Bảo lãnh tín dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa vay vốn tại ngân

hàng thương mại theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế bảo lãnh cho doanh nghiệp nhỏ và vừa vay vốn tại ngân hàng thương mại.

2.3. Cho vay lại vốn vay ODA, vay ưu đãi nước ngoài của Chính phủ theo quy định của pháp luật.

2.4. Tổ chức thực hiện công tác quản lý thu hồi nợ tín dụng đầu tư, tín dụng xuất khẩu, khoản nợ vay bắt buộc bảo lãnh cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa vay vốn tại ngân hàng thương mại, các khoản vay thí điểm, cho vay trả lương, cho vay tạm thời nhân rồi, khoản nợ vay khác của NHPT chịu rủi ro tín dụng; xử lý tài sản bảo đảm; phân loại nợ và trích lập dự phòng rủi ro tín dụng được giao quản lý theo quy định của NHPT.

2.5. Thực hiện các hoạt động tín dụng khác theo quy định của pháp luật.

3. Hoạt động ủy thác và nhận ủy thác: Thực hiện các hoạt động cho vay theo ủy quyền/ủy thác, cấp phát vốn theo ủy thác; bảo lãnh theo ủy quyền/ủy thác; ủy thác, nhận ủy thác cung ứng các dịch vụ tài chính, ngân hàng cho khách hàng theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nghiệp vụ hỗ trợ sau đầu tư theo quy định.

5. Tổ chức công tác thanh toán với khách hàng, thanh toán nội bộ trong hệ thống NHPT.

6. Tổ chức thực hiện chế độ quản lý tài chính, kế toán, thanh toán và kho quỹ; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Nhà nước và NHPT.

7. Tổ chức thực hiện công tác pháp chế, kiểm tra, kiểm soát hoạt động tại đơn vị; thực hiện công tác tiếp công dân và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định.

8. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, lao động, tiền lương; công tác đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, người lao động theo quy định của Nhà nước và NHPT.

9. Tổ chức công tác thi đua, khen thưởng theo quy định.

10. Quản lý và tổ chức thực hiện công tác hành chính, quản trị, tài vụ, xây dựng cơ bản trong nội bộ đơn vị theo quy định của Nhà nước và của NHPT.

11. Chấp hành pháp luật của Nhà nước, các quy định khác có liên quan đến hoạt động nghiệp vụ tại đơn vị; thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo mục tiêu nâng cao chất lượng hoạt động, công khai thủ tục, cải tiến quy trình nghiệp vụ và cung cấp thông tin để tạo thuận lợi phục vụ khách hàng.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc NHPT giao.

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn

Chi nhánh Ninh Bình có trách nhiệm và quyền hạn sau:

1. Tổ chức triển khai hoạt động nghiệp vụ được giao theo đúng quy định của Nhà nước, quy chế, sổ tay nghiệp vụ và các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của NHPT.

2. Quản lý, sử dụng vốn và tài sản và các nguồn lực khác của Nhà nước và NHPT giao để thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ; đảm bảo an toàn, bảo toàn vốn và tài sản theo quy định của NHPT và pháp luật liên quan.

3. Kiểm tra, yêu cầu khách hàng sử dụng vốn vay đúng mục đích theo quy định tại hợp đồng đã ký kết và các văn bản hướng dẫn liên quan; cung cấp đầy đủ, chính xác kịp thời các thông tin về tình hình sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính, tài sản bảo đảm thực hiện nghĩa vụ của khách hàng.

4. Đề xuất với cấp có thẩm quyền về quyết định cấp tín dụng (chấp thuận hoặc từ chối cấp tín dụng).

5. Dừng cho vay trong trường hợp khách hàng vi phạm các nội dung đã cam kết tại hợp đồng tín dụng, hợp đồng bảo đảm thực hiện nghĩa vụ, vi phạm các quy định của NHPT có khả năng dẫn đến rủi ro, đồng thời báo cáo NHPT các biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Tiếp nhận, quản lý, sử dụng vốn thanh toán ủy thác, cho vay vốn nhận ủy thác đúng quy định của pháp luật, của tổ chức ủy thác và NHPT; kiến nghị và phối hợp với tổ chức ủy thác, các cơ quan liên quan xử lý những tồn tại, vướng mắc trong quản lý, thanh toán cho vay và xử lý nợ vay vốn đầu tư nhận ủy thác.

7. Kiểm tra, xử lý những tồn tại vướng mắc trong quản lý bảo lãnh tín dụng đối với các doanh nghiệp nhỏ và vừa vay vốn tại ngân hàng thương mại theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế bảo lãnh cho doanh nghiệp nhỏ và vừa vay vốn tại ngân hàng thương mại.

8. Chủ động quan hệ công tác với các cơ quan Nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ ĐIỀU HÀNH

Điều 7. Tổ chức bộ máy

1. Chi nhánh Ninh Bình có phòng Giao dịch Ninh Bình, phòng Giao dịch Hà Nam (sau đây gọi chung là phòng Giao dịch) và các phòng chức năng, nghiệp vụ sau:

- | | |
|-------------------|---------------------------------------|
| 1. Phòng Tổng hợp | 4. Phòng Tài chính kế toán |
| 2. Phòng Tín dụng | 5. Phòng Hành chính - Quản lý nhân sự |
| 3. Phòng Kiểm tra | |

2. Biên chế các phòng thuộc Chi nhánh do Giám đốc Chi nhánh Ninh Bình quyết định trên cơ sở số biên chế được giao.

3. Chi nhánh Ninh Bình có Giám đốc và các Phó Giám đốc; các phòng thuộc Chi nhánh có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng.

4. Phòng Giao dịch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm theo Quy định này.

5. Giám đốc Chi nhánh Ninh Bình quy định nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và mối quan hệ công tác của các phòng còn lại.

Điều 8. Nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của Giám đốc

Giám đốc Chi nhánh Ninh Bình chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc về toàn bộ hoạt động của Chi nhánh, có nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn như sau:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình công tác, hoạt động hàng năm, quý, tháng của Chi nhánh theo định hướng và chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc.

2. Trình NHPT phương án thành lập, sáp nhập, đổi tên, giải thể các phòng thuộc Chi nhánh Ninh Bình; phương án phân công, phân cấp, ủy quyền cho Trưởng phòng Giao dịch trong việc tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao (trừ hoạt động tín dụng).

3. Căn cứ tình hình thực tế tại phòng Giao dịch; phân công, phân cấp, ủy quyền đối với Trưởng phòng Giao dịch triển khai nhiệm vụ trong hoạt động tín dụng.

4. Tổ chức, chỉ đạo điều hành Chi nhánh Ninh Bình thực hiện các nhiệm vụ tại Điều 5 của Quy định này; quy định nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn của các phòng (trừ phòng Giao dịch); quy định mối quan hệ phối hợp công tác và chế độ báo cáo đối với các phòng bảo đảm đáp ứng yêu cầu quản lý của Chi nhánh và NHPT.

5. Thực hiện quản lý cán bộ của Chi nhánh Ninh Bình theo quy định của NHPT; bố trí sắp xếp cán bộ phù hợp với năng lực chuyên môn được đào tạo; tổ chức học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho cán bộ.

6. Quyết định và chịu trách nhiệm về việc sử dụng các khoản chi tiêu nội bộ của Chi nhánh theo quy định của NHPT.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, chấp thuận từ chức, khen thưởng, kỷ luật các chức danh lãnh đạo cấp phòng thuộc Chi nhánh theo phân cấp quản lý cán bộ của NHPT.

8. Ký các văn bản, hợp đồng, chứng từ thuộc phạm vi hoạt động của Chi nhánh Ninh Bình; ủy quyền (bằng văn bản) cho 01 Phó Giám đốc điều hành công việc của Chi nhánh khi vắng mặt và chịu trách nhiệm trong việc ủy quyền của mình.

9. Phân công, đôn đốc, kiểm tra các Phó Giám đốc và các phòng thuộc Chi nhánh trong tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.

10. Đại diện NHPT theo ủy quyền của Tổng Giám đốc tham gia khởi kiện hoặc khiếu nại theo quy định của pháp luật đối với các tổ chức, cá nhân vi phạm hợp đồng đã ký với Chi nhánh Ninh Bình.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc giao.

Điều 9. Nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của Phó Giám đốc

1. Giúp Giám đốc điều hành một hoặc một số lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh theo phân công của Giám đốc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Khi Giám đốc ủy quyền (bằng văn bản), Phó Giám đốc chỉ được thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn trong phạm vi được ủy quyền và phải báo cáo Giám đốc (bằng văn bản) kết quả thực hiện các công việc được ủy quyền.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc giao.

Chương IV

PHÒNG GIAO DỊCH

Điều 10. Cơ cấu tổ chức

Phòng Giao dịch có các bộ phận chức năng sau:

1. Bộ phận Kế hoạch - Tín dụng
2. Bộ phận Kế toán - Hành chính

Chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của các bộ phận do Giám đốc Chi nhánh Ninh Bình quyết định.

Điều 11. Nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn của phòng Giao dịch

Phòng Giao dịch là đầu mối quan hệ với các cơ quan trên địa bàn theo phân công của Giám đốc Chi nhánh để chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao với trách nhiệm, quyền hạn cụ thể như sau:

1. Nhiệm vụ

1.1. Tổ chức huy động các nguồn vốn.

1.2. Tiếp xúc khách hàng, hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ vay vốn từ khách hàng; chủ trì thẩm định, tổng hợp ý kiến thẩm định về hồ sơ vay vốn và báo cáo, đề xuất Giám đốc Chi nhánh việc xem xét hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định cho vay đối với dự án/khoản vay.

1.3. Tổ chức thực hiện soạn thảo các hợp đồng liên quan đến dự án/khoản vay; giải ngân, quản lý, dự án/khoản vay; kiểm tra giám sát vốn vay và tài sản bảo

đảm đối với các dự án/khoản vay tín dụng đầu tư, vốn nước ngoài cho vay lại và các nghiệp vụ cấp tín dụng khác; báo cáo Giám đốc.

1.4. Tổ chức thực hiện công tác thu hồi nợ, xử lý tài sản bảo đảm, xử lý rủi ro các khoản nợ vay phòng Giao dịch quản lý theo quy định của NHPT.

1.5. Tổ chức thực hiện chế độ quản lý tài chính, kế toán, thanh toán theo quy định của NHPT; được sử dụng kinh phí chi hoạt động theo quy định của Giám đốc và của NHPT.

1.6. Tổ chức công tác kiểm tra, giám sát theo chỉ đạo của Giám đốc.

1.7. Thực hiện công tác hành chính, quản trị, văn thư, lưu trữ theo quy định.

1.8. Quản lý, sử dụng biên chế, tài sản, trang thiết bị theo phân cấp của Giám đốc.

1.9. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc.

2. Trách nhiệm và quyền hạn

2.1. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật và của NHPT.

2.2. Lưu giữ an toàn, bảo mật thông tin, số liệu, các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến hoạt động của phòng Giao dịch và Chi nhánh Ninh Bình theo đúng quy định.

2.3. Chủ động giao dịch, phối hợp với các đơn vị có liên quan để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2.4. Sử dụng, quản lý các tài sản, phương tiện làm việc được giao để thực hiện các nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật và của NHPT.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng, Phó Trưởng phòng Giao dịch

1. Trưởng phòng Giao dịch

1.1. Chịu trách nhiệm toàn diện trước Giám đốc về hoạt động của phòng Giao dịch theo nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn được giao; xây dựng phương án, kế hoạch công tác, giải pháp thực hiện các nhiệm vụ phòng Giao dịch được giao.

1.2. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về việc phân công, quản lý công tác đối với cán bộ của phòng, giữ gìn đoàn kết nội bộ.

1.3. Tổ chức công tác tự kiểm tra các hoạt động của phòng Giao dịch.

1.4. Quản lý, sử dụng tài sản, phương tiện làm việc theo phân công của Giám đốc.

1.5. Chịu trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng con dấu trong phạm vi và các nội dung phân cấp của Giám đốc theo đúng quy định của Nhà nước và của NHPT.

1.6. Chịu trách nhiệm đối với các giao dịch, thanh toán thuộc lĩnh vực được Giám đốc phân cấp.

2. Phó Trưởng phòng Giao dịch

Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng; trực tiếp điều hành một số lĩnh vực công tác của phòng Giao dịch và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước Giám đốc về kết quả công tác được phân công. Khi được ủy quyền (bằng văn bản), thay mặt Trưởng phòng điều hành giải quyết các công việc của phòng, chịu trách nhiệm về công việc đã giải quyết và báo cáo lại khi Trưởng phòng có mặt.

Điều 13. Quy định về sử dụng con dấu và tài khoản

1. Phòng Giao dịch được sử dụng con dấu để đóng dấu vào các văn bản, hồ sơ, chứng từ thuộc thẩm quyền của phòng Giao dịch. Giám đốc Chi nhánh Ninh Bình quy định cụ thể việc quản lý, sử dụng con dấu của phòng Giao dịch theo đúng quy định của pháp luật và của NHPT.

2. Phòng Giao dịch được sử dụng tài khoản thanh toán để giao dịch, thanh toán. Giám đốc Chi nhánh Ninh Bình quy định cụ thể việc quản lý, sử dụng tài khoản của phòng Giao dịch theo đúng quy định của pháp luật và của NHPT.

Chương V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Quan hệ công tác với các đơn vị thuộc NHPT

1. Chi nhánh Ninh Bình chịu sự kiểm tra, giám sát và hướng dẫn nghiệp vụ của các đơn vị thuộc NHPT.

2. Chi nhánh Ninh Bình thực hiện việc tiếp nhận, điều chuyển vốn theo quy trình thanh toán nội bộ do NHPT quy định.

3. Chi nhánh Ninh Bình có trách nhiệm gửi báo cáo thống kê, kế toán, quyết toán đúng thời hạn tới các đơn vị có liên quan thuộc NHPT để kiểm tra, tổng hợp chung trong toàn hệ thống NHPT.

4. Các đơn vị thuộc NHPT có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra Chi nhánh Ninh Bình thực hiện các nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm liên đới trong trường hợp để phát sinh các tồn tại, vướng mắc trong lĩnh vực quản lý.

Điều 15. Quan hệ công tác với khách hàng

1. Chi nhánh Ninh Bình chịu trách nhiệm đối với tài sản, tiền vốn của khách hàng do Chi nhánh quản lý, bảo mật thông tin số liệu, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động tín dụng của khách hàng theo quy định của pháp luật.

2. Chi nhánh Ninh Bình thực hiện các cam kết với khách hàng về việc cho vay vốn, nhận ủy thác và ủy thác cấp phát, cho vay ủy thác; bảo lãnh tín dụng cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa vay vốn tại ngân hàng thương mại theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế bảo lãnh cho doanh nghiệp nhỏ và vừa theo quy định của Nhà nước và của NHPT.

3. Chi nhánh Ninh Bình thường xuyên kiểm tra năng lực tài chính, tình hình sản xuất kinh doanh, sử dụng vốn vay của khách hàng theo các cam kết quy định tại Hợp đồng tín dụng và có trách nhiệm yêu cầu khách hàng thực hiện đầy đủ các cam kết đã thỏa thuận đối với NHPT.

Điều 16. Quan hệ công tác với các tổ chức, cá nhân có liên quan

Chi nhánh Ninh Bình chủ động quan hệ công tác, phối hợp với các cơ quan quản lý Nhà nước, các tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và NHPT.

Chương VI

HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

Điều 17. Chi nhánh Ninh Bình thực hiện chế độ kế toán, thống kê theo quy định của Nhà nước và của NHPT; hạch toán, lập và gửi báo cáo kế toán, quyết toán theo hướng dẫn của NHPT.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Hội đồng quản trị quyết định.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Hoan