

BẢN SAO

**NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 226 /QĐ-NHNo-PC

Hà Nội, ngày 06 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về phân công công tác của Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc

TỔNG GIÁM ĐỐC

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 24/11/2015;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 16/6/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng số 17/2017/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 20/11/2017;

Căn cứ Quy định về chế độ trách nhiệm với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ tại Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam (Agribank), ban hành kèm theo Quyết định số 600/QĐ-HĐTV của Hội đồng thành viên Agribank ngày 23/4/2012 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Quy chế Quản trị điều hành nội bộ Agribank số 799/QĐ-HĐTV-UBNS ngày 15/8/2017 của Hội đồng thành viên Agribank;

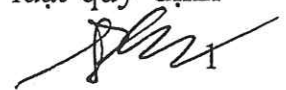
Theo đề nghị của Trưởng Ban Pháp chế và Kiểm soát tuân thủ Agribank,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công các thành viên Ban Tổng Giám đốc (Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc) chỉ đạo, xử lý công việc thường xuyên thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc theo từng lĩnh vực, chuyên đề và các đơn vị nghiệp vụ tại Trụ sở chính như sau:

1. Tổng Giám đốc:

1.1.Theo dõi, chỉ đạo và xử lý các công việc có liên quan thuộc lĩnh vực: tổ chức, cán bộ (trừ các vấn đề liên quan đến tiền lương và giải quyết các chế độ đối với người lao động); Chiến lược kinh doanh của Agribank; các công việc vượt thẩm quyền của Phó Tổng Giám đốc; các công việc pháp luật quy định



không được phân công, ủy quyền.

1.2. Chủ tịch Hội đồng lương Trụ sở chính;

1.3. Phụ trách các đơn vị:

a) Ban Tổ chức Lao động và Tiền lương;

b) Phòng Tổng hợp.

1.4. Xử lý các công việc phát sinh khác thuộc phạm vi điều hành.

2. Bà Nguyễn Thị Phượng - Phó Tổng Giám đốc:

2.1. Theo dõi, chỉ đạo và xử lý các công việc liên quan thuộc lĩnh vực: Đầu tư; Định chế tài chính; Truyền thông; Chăm sóc khách hàng; Tiền lương (bao gồm các vấn đề có liên quan đến nâng lương và giải quyết chế độ đối với người lao động).

2.2. Phụ trách các đơn vị:

a) Ban Đầu tư;

b) Ban Định chế tài chính;

c) Ban Truyền thông;

d) Trung tâm Chăm sóc Khách hàng;

e) Agribank chi nhánh Campuchia;

2.3. Phó Chủ tịch Hội đồng lương Trụ sở chính;

2.4. Chủ tịch Hội đồng Định chế tài chính theo Quyết định số 1738/QĐ-NHNo-ĐCTC ngày 09/8/2018 của Tổng Giám đốc Agribank; quyết định việc phê duyệt cấp, điều chỉnh hạn mức tín dụng không có tài sản bảo đảm (cho vay, gửi tiền, tài khoản tiền gửi thanh toán, thấu chi, chi hộ, tài trợ thương mại), hạn mức mua bán ngoại tệ của Agribank đối với Định chế tài chính theo Quyết định số 1738/QĐ-NHNo-ĐCTC ngày 09/8/2018 của Tổng Giám đốc Agribank, hạn mức trạng thái ngoại tệ, hạn mức lỗ trong kinh doanh ngoại tệ của Agribank.

2.5. Trưởng Ban chỉ đạo triển khai Phương án củng cố Công ty TNHH MTV quản lý nợ và khai thác tài sản Agribank (Agribank - AMC) giai đoạn 2017-2020.

2.6. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc đối với các hội đồng, dự án, phương án, gói thầu, ... thuộc lĩnh vực, đơn vị được phân công.

2.7. Các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng Giám đốc.

3. Ông Phạm Đức Tuấn - Phó Tổng Giám đốc:

3.1. Theo dõi, chỉ đạo và xử lý các công việc liên quan thuộc lĩnh vực: Kinh doanh vốn; Kế hoạch nguồn vốn; Thi đua khen thưởng.

3.2. Phụ trách các đơn vị:

a) Trung tâm Vốn;



b) Ban Kế hoạch - nguồn vốn;

c) Ban Thi đua - khen thưởng.

3.3. Chủ tịch Hội đồng quản lý Tài sản/Nợ phải trả (Hội đồng ALCO).

3.4. Quyết định việc phê duyệt cấp, điều chỉnh hạn mức tín dụng có tài sản bảo đảm (cho vay, gửi tiền và mua, bán có kỳ hạn giấy tờ có giá) của Agribank đối với Định chế tài chính theo Quyết định số 1738/QĐ-NHNo-ĐCTC ngày 09/8/2018 của Tổng Giám đốc Agribank.

3.5. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc đối với các hội đồng, dự án, phương án, gói thầu,... thuộc lĩnh vực, đơn vị được phân công.

3.6. Các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng Giám đốc.

4. Ông Nguyễn Minh Phương - Phó Tổng Giám đốc:

4.1. Theo dõi, chỉ đạo và xử lý các công việc liên quan thuộc lĩnh vực: Tiền tệ kho quỹ; Tài chính Kế toán; Cổ phần hóa.

4.2. Phụ trách các đơn vị:

a) Ban Tiền tệ Kho quỹ;

b) Ban Tài chính Kế toán;

c) Ban Cổ phần hóa.

4.3. Chủ tịch Hội đồng quản lý vốn;

4.4. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc đối với các hội đồng, dự án, phương án, gói thầu, ... thuộc lĩnh vực, đơn vị được phân công.

4.5. Các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng Giám đốc.

5. Ông Nguyễn Hải Long - Phó Tổng Giám đốc:

5.1. Theo dõi, chỉ đạo và xử lý các công việc liên quan thuộc lĩnh vực: Sản phẩm dịch vụ; Công nghệ thông tin; Kiềm hời; Thanh toán.

5.2. Phụ trách các đơn vị:

a) Ban Nghiên cứu phát triển sản phẩm dịch vụ;

b) Trung tâm Công nghệ thông tin;

c) Trung tâm dịch vụ thanh toán và kiềm hời;

d) Trung tâm Thanh toán.

5.3. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc đối với các hội đồng, dự án, phương án, gói thầu,... thuộc lĩnh vực, đơn vị được phân công.

5.4. Các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng Giám đốc.

6. Ông Tô Đình Tôn - Phó Tổng Giám đốc:

6.1. Theo dõi, chỉ đạo và xử lý các công việc liên quan thuộc lĩnh vực: Quản lý đầu tư nội ngành; Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực; Quản lý tài sản phúc lợi; Thẻ; Công tác an ninh, trật tự nội bộ, phòng cháy chữa cháy, chấp

068B
NGÂN
NÔNG
TÀ PH
NÓN
VIỆ
ĐA ĐIN

068
GÂN
NÔNG
PH
TÔN
VIỆ
ĐINH

hành nội quy lao động tại khu vực 18 Trần Hữu Dực.

6.2. Phụ trách các đơn vị:

- a) Ban Quản lý đầu tư nội ngành;
- b) Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực;
- c) Ban Quản lý tài sản phúc lợi;
- d) Trung tâm Thê.

6.3. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc đối với các hội đồng, dự án, phương án, gói thầu,... thuộc lĩnh vực, đơn vị được phân công.

6.4. Các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng Giám đốc.

7. Ông Trần Văn Dực - Phó Tổng Giám đốc:

7.1. Theo dõi, chỉ đạo và xử lý các công việc liên quan thuộc lĩnh vực: Quản lý rủi ro; Đào tạo; Văn phòng; Lưu trữ; Công tác an ninh, trật tự nội bộ, phòng cháy chữa cháy, chấp hành nội quy lao động tại khu vực số 2 Láng Hạ.

7.2. Trưởng Ban vì sự tiến bộ phụ nữ.

7.3. Phụ trách các đơn vị:

- a) Trung tâm Quản lý rủi ro;
- b) Văn phòng Trụ sở chính;
- c) Trung tâm Lưu trữ;
- d) Trường Đào tạo Cán bộ.

7.4. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc đối với các hội đồng, dự án, phương án, gói thầu,... thuộc lĩnh vực, đơn vị được phân công; Chủ tài khoản tại Trụ sở chính.

7.5. Chủ tịch Hội đồng rủi ro.

7.6. Các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng Giám đốc.

8. Ông Phạm Toàn Vượng - Phó Tổng Giám đốc:

8.1. Theo dõi, chỉ đạo và xử lý các công việc liên quan thuộc lĩnh vực: Tín dụng; Khách hàng Hộ sản xuất và cá nhân; Kiểm tra nội bộ.

8.2. Phụ trách các đơn vị:

- a) Ban Tín dụng;
- b) Ban Khách hàng Hộ sản xuất và cá nhân;
- c) Ban Kiểm tra nội bộ.

8.3. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc đối với các hội đồng, dự án, phương án, gói thầu,... thuộc lĩnh vực, đơn vị được phân công.

8.4. Các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng Giám đốc.



9. Ông Lê Xuân Trung – Phó Tổng Giám đốc:

9.1. Theo dõi, chỉ đạo và xử lý các công việc liên quan đến lĩnh vực: Tín dụng; Mua, bán nợ; Khách hàng lớn; Pháp chế và Kiểm soát tuân thủ.

9.2. Phụ trách các đơn vị:

- a) Ban Khách hàng lớn;
- b) Ban Pháp chế và Kiểm soát tuân thủ;

9.3. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc đối với các hội đồng, dự án, phương án, gói thầu,... thuộc lĩnh vực, đơn vị được phân công.

9.4. Chủ tịch Hội đồng mua, bán nợ theo Quyết định số 1668/QĐ-HĐTV-KHL ngày 06/10/2017; Chủ tịch Hội đồng bán nợ theo giá thị trường đối với các khoản nợ đã bán cho VAMC bằng trái phiếu đặc biệt. Thực hiện ký các văn bản (thông báo, tờ trình, báo cáo...) thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc để xử lý những nội dung liên quan đến Hội đồng.

9.5. Quyết định các vấn đề thuộc lĩnh vực cấp tín dụng bằng 100% thẩm quyền của Tổng Giám đốc (bao gồm cả chủ trương cấp tín dụng theo quy định của Agribank); Chủ tịch Hội đồng tín dụng Trụ sở chính; ký trình Hội đồng thành viên các khoản cấp tín dụng vượt thẩm quyền của Tổng Giám đốc;

9.6. Chủ tịch các Hội đồng tại Trụ sở chính, bao gồm: Hội đồng miễn, giảm lãi; Hội đồng xử lý tài sản bảo đảm. Thực hiện ký các văn bản (thông báo, tờ trình, báo cáo...) thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc để xử lý những nội dung liên quan đến Hội đồng.

9.7. Phụ trách, chỉ đạo, xử lý các công việc liên quan trong quá trình bàn giao và xử lý nợ xấu của các chi nhánh đầu mối: Agribank chi nhánh Trung tâm Sài Gòn và chi nhánh Long Biên.

9.8. Các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng Giám đốc.

10. Ông Trương Ngọc Anh - Phó Tổng Giám đốc:

Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Tổng Giám đốc.

Điều 2. Phối hợp công tác khi đi vắng:

1. Tổng Giám đốc đi vắng sẽ có văn bản ủy quyền từng lần cho một Phó Tổng Giám đốc thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của Tổng Giám đốc được quy định trong văn bản này.

2. Trường hợp Phó Tổng Giám đốc Trương Ngọc Anh vắng mặt, công việc sẽ do Tổng Giám đốc đảm nhiệm.

3. Trường hợp Phó Tổng Giám đốc Tô Đình Tôn vắng mặt, công việc sẽ do Phó Tổng Giám đốc Nguyễn Hải Long đảm nhiệm và ngược lại. Trường hợp cả

174-C
HÀNG
NGHIỆ
T THIỆ
THÔN
NAM
TP. H

4-C
HÀNG
NGHIỆ
HỒN
NAM
P. H

hai Phó Tổng Giám đốc vắng mặt, công việc do Phó Tổng Giám đốc Nguyễn Thị Phương đảm nhiệm.

4. Trường hợp Phó Tổng Giám đốc Nguyễn Thị Phương vắng mặt, công việc sẽ do Phó Tổng Giám đốc Phạm Đức Tuấn đảm nhiệm và ngược lại. Trường hợp cả hai Phó Tổng Giám đốc vắng mặt, công việc do Phó Tổng Giám đốc Nguyễn Minh Phương đảm nhiệm.

5. Trường hợp Phó Tổng Giám đốc Nguyễn Minh Phương vắng mặt, công việc sẽ do Phó Tổng Giám đốc Trần Văn Dự đảm nhiệm và ngược lại. Trường hợp cả hai Phó Tổng Giám đốc vắng mặt, công việc do Phó Tổng Giám đốc Phạm Đức Tuấn đảm nhiệm.

6. Trường hợp Phó Tổng Giám đốc Lê Xuân Trung vắng mặt, công việc sẽ do Phó Tổng Giám đốc Phạm Toàn Vượng đảm nhiệm và ngược lại. Trường hợp cả hai Phó Tổng Giám đốc vắng mặt, công việc do Phó Tổng Giám đốc Trần Văn Dự đảm nhiệm.

7. Việc đảm nhiệm công việc thay khi Phó Tổng Giám đốc vắng mặt quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5, 6 Điều này không bao gồm việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc đối với các dự án, phương án, gói thầu,...thuộc lĩnh vực, gói thầu được phân công. Khi đó, nội dung này sẽ do Tổng Giám đốc (hoặc Phó Tổng Giám đốc được ủy quyền khi Tổng Giám đốc vắng mặt) giải quyết.

8. Trước khi đi công tác, các Phó Tổng Giám đốc chủ động trao đổi, bàn giao công việc và tiếp nhận trở lại với người được phân công phối hợp. Trường hợp các Phó Tổng Giám đốc được phân công phối hợp cùng vắng mặt hoặc phát sinh vướng mắc trong phối hợp giải quyết công việc, các Phó Tổng Giám đốc chủ động báo cáo Tổng Giám đốc xem xét chỉ đạo giải quyết.

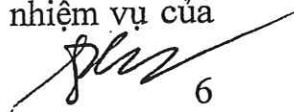
Điều 3. Quyền hạn, trách nhiệm và nghĩa vụ:

1. Tổng Giám đốc là người điều hành chung của Agribank, có nhiệm vụ tổ chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra, giám sát các hoạt động điều hành theo quy định tại Điều lệ Agribank.

2. Trong phạm vi lĩnh vực, đơn vị, chuyên đề được phân công (bao gồm các công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng Giám đốc và các công việc của Hội đồng thành viên giao Tổng Giám đốc thực hiện), Phó Tổng Giám đốc nhân danh Tổng Giám đốc:

a) Chỉ đạo, điều hành, giải quyết công việc và các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực, đơn vị được phân công phụ trách.

b) Ký thay Tổng Giám đốc tất cả các văn bản gồm: văn bản chỉ đạo điều hành, văn bản hướng dẫn quy chế, quy định, quy trình nghiệp vụ; văn bản gửi trong và ngoài ngành; tờ trình cấp trên (trừ những nội dung thuộc nhiệm vụ của


6

Tổng Giám đốc nêu tại khoản 1 Điều 1); hợp đồng, giao dịch có liên quan đến lĩnh vực, chuyên đề được phân công theo quy định của pháp luật và của Agribank.

c) Tổ chức thực hiện, quản lý, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực, chuyên đề được phân công phụ trách, bảo đảm các đơn vị hoàn thành tốt chương trình công tác được giao. Nếu phát hiện các sai phạm trong đơn vị được phân công phụ trách, có quyền quyết định đình chỉ việc thực hiện sai phạm đó và báo cáo Tổng Giám đốc.

d) Quyết định cử cán bộ từ các Ban, Trung tâm tham gia các đoàn kiểm tra, tổ, nhóm thuộc lĩnh vực mình phụ trách (có thể bằng hình thức phê duyệt chương trình công tác hoặc thành lập đoàn công tác, tổ, nhóm mà không cần qua Ban Tổ chức lao động và Tiền lương làm quyết định).

e) Trong trường hợp cần thiết có quyền chỉ đạo, điều hành, giao nhiệm vụ trực tiếp, trung tập cán bộ đối với các đơn vị không được phân công phụ trách để giải quyết công việc có liên quan đến lĩnh vực, đơn vị được phân công.

f) Chủ động báo cáo, đề xuất biện pháp xử lý với Tổng Giám đốc các vấn đề có nguy cơ gây rủi ro, thiệt hại cho Agribank.

g) Khi có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Phó Tổng Giám đốc khác phụ trách thì các Phó Tổng Giám đốc chủ động phối hợp với nhau để giải quyết. Trường hợp các Phó Tổng Giám đốc không thống nhất ý kiến thì Phó Tổng Giám đốc đầu mối giải quyết công việc đó quyết định hoặc báo cáo Tổng Giám đốc quyết định.

3. Phó Tổng Giám đốc chủ động thực hiện các công việc thuộc lĩnh vực, đơn vị phụ trách theo đúng quy định của pháp luật và quy định của Agribank. Trường hợp cần thiết, Phó Tổng Giám đốc có thể xin ý kiến Tổng Giám đốc trước khi thực hiện.

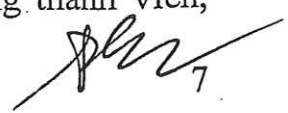
4. Đối với các dự án đầu tư, các gói thầu thuộc dự án đầu tư và các gói thầu độc lập khác, Phó Tổng Giám đốc có đầy đủ thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Người có thẩm quyền, Chủ đầu tư trong lĩnh vực đã được Tổng Giám đốc phân công tại Điều 1 nêu trên. Khi ký ban hành văn bản với tư cách Người có thẩm quyền/chủ đầu tư, ghi rõ chức vụ, quyền hạn người ký là:

“ NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN/CHỦ ĐẦU TƯ

KT.TỔNG GIÁM ĐỐC

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC”

5. Phó Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc trước pháp luật về các quyết định của mình trong công việc được phân công phụ trách; chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên,



Tổng Giám đốc về kết quả, tiến độ thực hiện nhiệm vụ của các lĩnh vực, đơn vị do mình phụ trách.

Điều 4. Tổ chức thực hiện:

1. Căn cứ vào phân công của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Phòng Tổng hợp có trách nhiệm xây dựng chương trình công tác và tổng hợp kết quả làm việc báo cáo Tổng Giám đốc vào sáng thứ 6 hàng tuần và ngày 30 hàng tháng.

2. Trước các kỳ họp giao ban hàng tháng của Trụ sở chính, căn cứ yêu cầu công việc, Tổng Giám đốc sẽ chủ trì họp giao ban với các Phó Tổng Giám đốc để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và giải quyết những vấn đề vướng mắc phát sinh. Phòng Tổng hợp có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, ghi chép biên bản, ra thông báo (nếu có) và phối hợp với Văn phòng Trụ sở chính chuẩn bị hậu cần cho cuộc họp giao ban.

Điều 5. Hiệu lực thi hành:

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20/02/2020 cho đến khi có Quyết định khác thay thế và có giá trị là văn bản phân công, ủy quyền thường xuyên trừ trường hợp pháp luật quy định phải có văn bản ủy quyền riêng.

2. Kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, Quyết định số 26/QĐ-NHNo-PC ngày 10/01/2019 về Phân công công tác của Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc và các Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số 26/QĐ-NHNo-PC về phân công công tác của Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc hết hiệu lực thi hành.

3. Các Phó Tổng Giám đốc, các đơn vị, cá nhân liên quan thuộc Agribank chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Thống đốc NHNN (để b/c);
- Hội đồng thành viên (để b/c);
- Ban Kiểm soát;
- Các Phó Tổng Giám đốc (để th/h);
- Thường trực Đảng ủy, Công đoàn (để ph/h);
- Các Ban, Trung tâm tại TSC;
- Các VPĐD, Đơn vị sự nghiệp;
- Chi nhánh loại I, II, Campuchia;
- Công ty con;
- Lưu: VP, BTK, TH, PC. (35) *lv*

TỔNG GIÁM ĐỐC



Tiết Văn Thành



Trịnh Thị Lan