



NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

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

5 /QĐ -HDQT

Hà Nội, ngày 07 tháng 01 năm 2008

10 ngày 09/6/2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của
Trung tâm Công nghệ Thông tin Ngân hàng Chính sách xã hội

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

- Căn cứ Quyết định số 131/2002/QĐ-TTg ngày 04 tháng 10 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Căn cứ Điều lệ về Tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội ban hành kèm theo Quyết định số 16/2003/QĐ-TTg ngày 22 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ;
- Căn cứ Quyết định số 48/QĐ-HDQT ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội về việc thành lập Trung tâm Công nghệ Thông tin Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Xét đề nghị của Tổng giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Công nghệ thông tin Ngân hàng Chính sách xã hội*”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Tổng giám đốc, Trưởng ban Kiểm soát Hội đồng quản trị; Kế toán trưởng; Trưởng đại diện Văn phòng khu vực, Giám đốc Trung tâm Công nghệ Thông tin, Trưởng các Phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Hội sở chính Ngân hàng Chính sách xã hội; Giám đốc chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội các tỉnh (thành phố), Sở giao dịch, Trung tâm Đào tạo và các đơn vị có liên quan thuộc hệ thống Ngân hàng Chính sách xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Thành viên HDQT;
- TGD và các PTGD;
- Như Điều 3;
- Lưu TCCB, VP.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Hà Đan Huân

Hà Nội, ngày 07 tháng 01 năm 2007.

QUY CHẾ

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI *(Ban hành kèm theo Quyết định số. 15. QĐ-HĐQT ngày. 07 tháng 01 năm 2007 của Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trung tâm Công nghệ Thông tin Ngân hàng Chính sách xã hội (sau đây gọi tắt là Trung tâm Công nghệ Thông tin) là đơn vị sự nghiệp của Ngân hàng Chính sách xã hội, là đại diện pháp nhân hoạt động theo Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội và pháp luật nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 2. Trung tâm Công nghệ Thông tin có:

1. Tên giao dịch tiếng Việt: **Trung tâm Công nghệ Thông tin Ngân hàng Chính sách xã hội.**
2. Tên giao dịch tiếng Anh: **Information Technology Center of Vietnam Bank for social policies.**
3. Tên viết tắt tiếng Việt: **TTCNTT- NHCSXH**
4. Tên viết tắt tiếng Anh: **ITC - VBSP**
5. Trụ sở: **Đặt tại thành phố Hà Nội**
6. Con dấu riêng, Bảng cân đối kế toán theo quy định của NHCSXH.
7. Thời gian hoạt động của Trung tâm Công nghệ Thông tin phù hợp với thời gian hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội.

Điều 3.

1. Điều hành hoạt động của Trung tâm Công nghệ Thông tin là Giám đốc. Giúp việc Giám đốc có một số Phó Giám đốc và các Phòng chuyên môn nghiệp vụ theo quy định của Hội đồng quản trị.

2. Giám đốc Trung tâm Công nghệ Thông tin do cấp có thẩm quyền theo quy định của NHCSXH bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật.

3. Phó Giám đốc; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Công nghệ Thông tin miền Nam (miền Trung) do Tổng giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật.

4. Các Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng còn lại do Giám đốc Trung tâm Công nghệ Thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật. *NK*

Điều 4. Tổ chức kế toán tài chính

1. Trung tâm Công nghệ Thông tin là đơn vị dự toán. Giám đốc Trung tâm Công nghệ Thông tin thực hiện chi theo dự toán được duyệt theo quy định của NHCSXH, của Nhà nước và thực hiện quyết toán theo quy định.

2. Trung tâm Công nghệ Thông tin thực hiện hạch toán kế toán, thống kê theo quy định của NHCSXH và của Nhà nước; được mở tài khoản vãng lai tại một đơn vị NHCSXH trên địa bàn để thực hiện một số nhiệm vụ theo kế hoạch tài chính được duyệt.

3. Tổ chức theo dõi, hạch toán kế toán quản lý, khấu hao, sửa chữa tài sản được NHCSXH trang bị giao cho Trung tâm Công nghệ Thông tin quản lý. Đồng thời, tổ chức hạch toán kế toán chi trả tiền lương, tiền thưởng cho viên chức, người lao động tại Trụ sở chính Trung tâm Công nghệ Thông tin theo quy định của NHCSXH.

4. Hàng tháng, quý, năm phải lập báo cáo kế toán gửi Hội sở chính để tổng hợp cân đối kế toán ngành. Các chứng từ, sổ sách hạch toán kế toán được lưu trữ tại Trung tâm Công nghệ Thông tin theo chế độ quy định.

5. Cán bộ, viên chức thuộc Trung tâm Công nghệ Thông tin được hưởng chế độ tiền lương và các quyền lợi khác như viên chức tại Hội sở chính.

6. Tổng giám đốc phê duyệt kế hoạch tài chính hàng năm và hướng dẫn việc thực hiện kế hoạch tài chính, hạch toán kế toán, thống kê, quyết toán và chế độ báo cáo đối với Trung tâm Công nghệ Thông tin.

Chương II

NHIỆM VỤ CỦA TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 5. Trung tâm Công nghệ Thông tin có nhiệm vụ

1. Tham mưu cho Hội đồng quản trị (HĐQT), Tổng giám đốc trong việc nghiên cứu, ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin theo hướng hiện đại hoá công nghệ quản lý ngân hàng và phát triển các mặt nghiệp vụ cho hoạt động của toàn hệ thống NHCSXH.

2. Tổng hợp, thống kê số liệu thiết bị tin học của toàn hệ thống, xây dựng kế hoạch đầu tư thiết bị tin học hàng năm và dài hạn trình HĐQT, Tổng giám đốc phê duyệt. Phối hợp với các đơn vị liên quan để triển khai, quản lý các dự án hiện đại hoá Ngân hàng trong lĩnh vực công nghệ thông tin.

3. Nghiên cứu, xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển các ứng dụng công nghệ thông tin; lựa chọn các giải pháp, đối tác, sản phẩm (phần cứng, phần mềm,...) phục vụ cho các hoạt động của Ngân hàng.

4. Nghiên cứu các đề tài ứng dụng công nghệ thông tin ngắn hạn và dài hạn, tạo cơ sở khoa học cho việc xây dựng và từng bước hoàn thiện các quy trình nghiệp vụ, các quy định quản lý về công nghệ thông tin trong hệ thống. *NK*

5. Trực tiếp quản lý, vận hành, xử lý, lưu trữ và cung cấp thông tin (điện báo, báo cáo thống kê, báo cáo cân đối,...) cho hoạt động điều hành được kịp thời, chính xác, an toàn và bảo mật.

6. Phối hợp với các phòng chuyên môn nghiệp vụ có liên quan tại Hội sở chính tiến hành chuẩn hoá thông tin các mặt nghiệp vụ phục vụ cho quá trình tin học hoá các nghiệp vụ ngân hàng; xây dựng chương trình kế hoạch và nội dung đào tạo nâng cao trình độ cho các cán bộ vận hành, cán bộ công nghệ thông tin và cán bộ nghiệp vụ có liên quan đến ứng dụng tin học trong toàn hệ thống.

7. Tổ chức thực hiện việc quản lý, bảo hành, bảo trì và nâng cấp hệ thống thiết bị, phần mềm, mạng truyền thông, cơ sở dữ liệu tại Hội sở chính và các đơn vị trực thuộc.

8. Tổ chức tập huấn các quy trình kỹ thuật; hướng dẫn, theo dõi kiểm tra hỗ trợ các đơn vị thành viên thực hiện các quy trình và các quy định về lĩnh vực công nghệ thông tin đã ban hành.

9. Chấp hành đầy đủ các chế độ quy định về thống kê, báo cáo định kỳ, đột xuất của Tổng giám đốc.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc giao.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ ĐIỀU HÀNH

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm Công nghệ Thông tin

1. Tại trụ sở chính của Trung tâm Công nghệ Thông tin có:

- Phòng Tổng hợp
- Phòng Kỹ thuật phần mềm và Quản trị ứng dụng
- Phòng Mạng và Truyền thông

2. Tại khu vực miền Trung có:

- Phòng Công nghệ Thông tin miền Trung

3. Tại khu vực miền Nam có:

- Phòng Công nghệ Thông tin miền Nam

Điều 7. Nhiệm vụ cụ thể của các Phòng chuyên môn nghiệp vụ do Giám đốc Trung tâm Công nghệ Thông tin quy định. Điều hành tại các Phòng là Trưởng phòng, giúp việc Trưởng phòng có một số Phó Trưởng phòng. Biên chế của Trung tâm Công nghệ Thông tin do Tổng giám đốc thông báo theo từng thời kỳ.

Riêng nhiệm vụ của phòng Công nghệ Thông tin miền Trung (miền Nam) thì Giám đốc Trung tâm Công nghệ Thông tin chủ trì phối hợp với Trưởng đại diện Văn phòng khu vực miền Trung (miền Nam) quy định phù hợp với quy định tại Quy chế này. *Nh*

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc

1. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Trung tâm Công nghệ Thông tin theo Điều 8 Quy chế này.

Trực tiếp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm Công nghệ Thông tin quy định tại Điều 5 Quy chế này và các nghiệp vụ khác có liên quan đến lĩnh vực tin học trong hoạt động của NHCSXH theo phân cấp uỷ quyền của NHCSXH. Chịu trách nhiệm trước Pháp luật, Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc về các quyết định của mình.

2. Tham mưu cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc về xây dựng chiến lược phát triển công nghệ thông tin, sản phẩm dịch vụ của NHCSXH.

3. Ký nhận bàn giao vốn và các nguồn lực khác để quản lý và sử dụng theo mục tiêu, nhiệm vụ của NHCSXH giao cho Trung tâm Công nghệ Thông tin.

4. Quản lý mã khoá của các hệ thống thông tin hoạt động của NHCSXH theo uỷ quyền của Tổng giám đốc NHCSXH.

5. Cung cấp mã khoá thâm nhập hệ thống thông tin của NHCSXH cho các đơn vị thành viên theo uỷ quyền của Tổng giám đốc.

6. Chấp hành đầy đủ chế độ giao ban, báo cáo định kỳ, đột xuất các hoạt động của Công nghệ Thông tin theo quy định.

7. Quy định nhiệm vụ của các Phòng chuyên môn nghiệp vụ, Lê lối làm việc, Nội quy lao động của Trung tâm Công nghệ Thông tin.

8. Được ký hợp đồng lao động, quyết định nâng lương, khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức tại Trụ sở chính Trung tâm Công nghệ Thông tin.

9. Đề nghị Tổng giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật với các chức danh: Phó giám đốc Trung tâm Công nghệ Thông tin, Trưởng phòng Tài vụ; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Công nghệ Thông tin miền Nam (miền Trung).

10. Tổ chức hạch toán theo đơn vị sự nghiệp có thu. Được sử dụng kinh phí theo dự toán để phục vụ cho các hoạt động của Trung tâm Công nghệ Thông tin; phân phối tiền lương, thưởng và phúc lợi khác đến người lao động theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao trên cơ sở dự toán hàng năm được Tổng giám đốc duyệt và các quy định hiện hành của NHCSXH.

11. Được uỷ quyền cho Phó giám đốc đi dự các cuộc họp trong và ngoài ngành có liên quan trực tiếp đến hoạt động của Trung tâm Công nghệ Thông tin. Khi đi vắng uỷ quyền bằng văn bản cho một Phó giám đốc chỉ đạo điều hành công việc chung.

12. Phối hợp với các Cấp uỷ, Công đoàn, Thanh niên thực hiện công tác chính trị, tư tưởng, đời sống cho viên chức tại Trụ sở chính của Trung tâm Công nghệ Thông tin theo chế độ chung của NHCSXH.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc giao. *Nh*

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

1. Giúp Giám đốc Trung tâm Công nghệ Thông tin chỉ đạo, điều hành một số công việc do Giám đốc phân công, được ký thay Giám đốc và các nhiệm vụ được Giám đốc phân công, uỷ quyền.
2. Được tham gia ý kiến với Giám đốc trong việc thực hiện các mặt công tác của Trung tâm Công nghệ Thông tin theo nguyên tắc dân chủ và chế độ thủ trưởng.
3. Thay mặt Giám đốc Trung tâm Công nghệ Thông tin để giải quyết những công việc được Giám đốc uỷ quyền khi Giám đốc đi vắng. Và phải báo cáo lại kết quả công việc khi Giám đốc có mặt tại đơn vị.
4. Trường hợp Phó Giám đốc vắng mặt phải báo cáo để Giám đốc biết. Giám đốc sẽ trực tiếp điều hành hoặc cử người điều hành thay công việc và người điều hành thay phải báo cáo hoặc trao đổi lại những việc đã giải quyết khi Phó Giám đốc trở lại làm việc.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng giám đốc giao.

Chương IV MỐI QUAN HỆ

Điều 10. Mối quan hệ với Ngân hàng Nhà nước: chịu sự quản lý về mặt Nhà nước trong lĩnh vực công nghệ thông tin.

Điều 11. Mối quan hệ với Hội sở chính

1. Chấp hành và thực hiện nghiêm túc các quy chế, quy định và hướng dẫn của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.
2. Đầu mối giao tiếp giữa Trung tâm Công nghệ Thông tin và các Phòng chuyên môn nghiệp vụ tại Hội sở chính để cùng phối hợp thực hiện kế hoạch, định hướng phát triển của NHCSXH nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển, quản lý và khai thác có hiệu quả nguồn lực đã đầu tư vào công nghệ thông tin.
3. Phối hợp với phòng Xây dựng cơ bản và Quản lý tài sản Hội sở chính chuẩn hoá các thiết bị tin học được trang bị hàng năm.
4. Chịu sự giám sát, kiểm tra, kiểm toán hoạt động nghiệp vụ của Ban Kiểm soát Hội đồng quản trị và phòng Kiểm tra kiểm toán nội bộ theo chế độ hiện hành.

Điều 12. Mối quan hệ với Đại diện Văn phòng, Sở giao dịch, chi nhánh NHCSXH tỉnh, thành phố (đơn vị)

1. Là mối quan hệ nội bộ trong hệ thống NHCSXH theo quy định về tổ chức và hoạt động của NHCSXH, Quy chế làm việc của Ban điều hành, Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc NHCSXH nhằm phối hợp trong công tác quản lý lao động và thực hiện tốt nhiệm vụ do Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc giao. *MK*

2. Phòng Công nghệ Thông tin miền Nam (miền Trung), phòng Tin học ở các đơn vị trực thuộc NHCSXH chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn thống nhất về chuyên môn của Giám đốc Trung tâm Công nghệ Thông tin đồng thời chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc chi nhánh, Trưởng đại diện Văn phòng khu vực về quản lý hành chính và công tác tin học tại đơn vị.

Điều 13. Mối quan hệ với khách hàng

1. Quan hệ với khách hàng ngoài hệ thống là quan hệ tự nguyện, bình đẳng trong khuôn khổ Pháp luật và các Quy chế hiện hành của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và NHCSXH.

2. Được yêu cầu khách hàng cung cấp các thông tin cần thiết có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Trung tâm Công nghệ Thông tin để thiết lập hoặc từ chối quan hệ.

3. Thực hiện đầy đủ các cam kết với khách hàng trong khuôn khổ Pháp luật và các Quy chế hiện hành của NHCSXH cho phép.

4. Trao đổi với nhau về nghiệp vụ và kỹ thuật công nghệ tin học. Hợp tác nghiên cứu thống nhất các tiêu chuẩn kỹ thuật về nghiệp vụ, triển khai các dự án liên ngân hàng trong lĩnh vực công nghệ thông tin.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14: Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký; việc sửa đổi, bổ sung các Điều khoản tại Quy chế này do Hội đồng quản trị Ngân hàng Chính sách xã hội quyết định./.

**T.M/ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Hà Đan Huân