

Số: 1934/QĐ-NHNN

Hà Nội, ngày 28 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống
hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của
Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

THÔNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Nghị định số 26/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ngân hàng Nhà nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (theo phụ lục đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 2788/QĐ-NHNN ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Lãnh đạo NHNN;
- VPCP (Cục KSTTHC);
- Lưu: VP, VP2.NTHà.

KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC


Đào Minh Tú

Phụ lục

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~134~~ 134/QĐ-NHNN ngày 28 tháng 4 năm 2025
của Thống đốc NHNN)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên TTHC nội bộ	Đơn vị thực hiện
I	Lĩnh vực Bảo vệ bí mật nhà nước	
1.	Giao, nhận tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước tại NHNN.	Văn phòng
2.	Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước.	Văn phòng
3.	Cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.	Văn phòng
4.	Cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước của cơ quan, tổ chức Việt Nam.	Văn phòng
5.	Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp có yếu tố nước ngoài tổ chức tại Việt Nam có nội dung bí mật nhà nước.	Văn phòng
6.	Thông báo điều chỉnh độ mật của bí mật nhà nước.	Văn phòng
7.	Giải mật trong trường không còn thuộc danh mục bí mật nhà nước.	Văn phòng
8.	Giải mật trong trường hợp đáp ứng yêu cầu thực tiễn bảo vệ lợi ích quốc gia, dân tộc; phát triển kinh tế - xã hội; hội nhập, hợp tác quốc tế.	Văn phòng
II.	Lĩnh vực văn phòng – quản trị	
9.	Ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của NHNN	Văn phòng
10.	Rà soát, phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của NHNN theo kế hoạch hàng năm.	Văn phòng

11.	Rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của NHNN để cung cấp dịch vụ công trực tuyến và tích hợp, kiểm thử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của NHNN	Văn phòng
12.	Tiếp nhận, đăng ký và chuyển giao văn bản đến tại văn thư cơ quan NHNN.	Văn phòng
13.	Phát hành văn bản đi tại văn thư cơ quan NHNN.	Văn phòng
14.	Thu hồi/dính chính văn bản đã phát hành tại văn thư cơ quan NHNN.	Văn phòng
15.	Sao y, sao lục, trích sao văn bản tại văn thư cơ quan NHNN.	Văn phòng
16.	Tiêu hủy tài liệu lưu trữ (gồm cả tài liệu lưu trữ điện tử) hết giá trị tại NHNN.	Văn phòng
17.	Cấp Giấy đi đường cho cán bộ, công chức, viên chức đi công tác tại trụ sở chính NHNN.	Văn phòng
18.	Xây dựng, điều chỉnh và ban hành Chương trình công tác năm, quý, tháng, tuần của NHNN	Văn phòng
19.	Tổ chức phiên họp giao ban, hội nghị, hội thảo, cuộc họp, làm việc khác do Lãnh đạo NHNN chủ trì	Văn phòng
20.	Thẩm định hội thảo của NHNN	Văn phòng
21.	Nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan tại trụ sở chính NHNN	Văn phòng
22.	Khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ tại kho lưu trữ của Ngân hàng Nhà nước Trung ương	Văn phòng
23.	Cấp thẻ cán bộ, công chức lần đầu tại NHNN	Văn phòng
24.	Cấp đổi thẻ (trường hợp thay đổi thông tin ghi trên thẻ, thẻ bị mất, bị hỏng...), thu hồi thẻ cán bộ, công chức	Văn phòng
25.	Thanh toán tiền nghỉ phép năm cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại NHNN do chưa nghỉ hoặc không nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm theo quy định của pháp luật/ tiền phương tiện đi lại, tiền phụ cấp đi đường khi nghỉ phép cho cán bộ, công chức thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 <u>Thông tư số 141/2011/TT-BTC</u>	Văn phòng

26.	Quy trình sử dụng xe ô tô tại Văn phòng NHNN	Văn phòng
27.	Trang bị máy móc, thiết bị làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức cho các đơn vị tại trụ sở chính NHNN (trừ các đơn vị hạch toán kế toán riêng)	Văn phòng
28.	Thanh toán công tác phí tại Văn phòng có giá trị dưới 1.000 triệu đồng	Văn phòng
29.	Thanh toán chi phí đào tạo, bồi dưỡng tại Văn phòng có giá trị dưới 1.000 triệu đồng	Văn phòng
30.	Thanh toán chi phí văn bản quy phạm pháp luật tại Văn phòng có giá trị dưới 1.000 triệu đồng	Văn phòng
31.	Thanh toán hội nghị, hội thảo tại Văn phòng có giá trị dưới 1.000 triệu đồng	Văn phòng
32.	Mua sắm thường xuyên tài sản cho các đơn vị tại trụ sở NHNN trên địa bàn Thành phố Hà Nội do Văn phòng được giao quản lý	Văn phòng
33.	Thuê tài sản/ Nâng cấp tài sản cố định/ Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản cho các đơn vị tại trụ sở NHNN trên địa bàn Thành phố Hà Nội do Văn phòng được giao quản lý	Văn phòng
34.	Bán tài sản do Văn phòng được giao quản lý	Văn phòng
35.	Thu hồi tài sản do Văn phòng được giao quản lý	Văn phòng
III	Lĩnh vực Tài chính – Kế toán	
36.	Điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình trong hệ thống NHNN	Vụ Tài chính – Kế toán
37.	Quyết định đầu tư đối với dự án đầu tư công khẩn cấp trong hệ thống NHNN	Vụ Tài chính – Kế toán
38.	Lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu cho dự án trong hệ thống NHNN	Vụ Tài chính – Kế toán
39.	Lựa chọn danh sách ngắn (trong lựa chọn nhà thầu) trong hệ thống NHNN	Vụ Tài chính – Kế toán
40.	Giao dự toán ngân sách hàng năm cho các đơn vị sự nghiệp thuộc NHNN	Vụ Tài chính – Kế toán
41.	Thẩm định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình	Vụ Tài chính – Kế toán

	trong hệ thống NHNN	
42.	Thẩm định kế hoạch đầu tư xây dựng trung hạn 5 năm của NHNN và điều chỉnh (nếu có)	Vụ Tài chính – Kế toán
43.	Thẩm định kế hoạch đầu tư xây dựng công trình hằng năm của NHNN và điều chỉnh (nếu có).	Vụ Tài chính – Kế toán
44.	Thẩm định Dự án đầu tư, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng công trình đối với các dự án do NHNN quản lý	Vụ Tài chính – Kế toán
45.	Thẩm định Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công và Tổng dự toán xây dựng công trình đối với các dự án do NHNN quản lý	Vụ Tài chính – Kế toán
46.	Thẩm định Hồ sơ mời thầu, Kết quả lựa chọn nhà thầu các gói thầu thuộc dự án đầu tư xây dựng (áp dụng đối với các dự án do NHNN làm Chủ đầu tư)	Vụ Tài chính – Kế toán
47.	Thẩm tra Quyết toán hạng mục độc lập hoàn thành, dự án hoàn thành đối với các dự án do NHNN quản lý	Vụ Tài chính – Kế toán
48.	Thẩm định, trình Thống đốc phê duyệt kế hoạch mua sắm tài sản cố định và thông báo cho các đơn vị NHNN	Vụ Tài chính – Kế toán
49.	Thẩm định, trình Thống đốc phương án phân bổ kinh phí khoán và thông báo cho các đơn vị NHNN	Vụ Tài chính – Kế toán
50.	Thẩm định, trình Thống đốc điều chỉnh Kế hoạch mua sắm tài sản cố định và thông báo cho các đơn vị NHNN	Vụ Tài chính – Kế toán
51.	Thẩm định, trình Thống đốc điều chỉnh giao khoán chi phí quản lý và thông báo cho các đơn vị NHNN	Vụ Tài chính – Kế toán
52.	Thẩm định và trình phê duyệt dự toán mua sắm của các đơn vị NHNN thuộc thẩm quyền của Phó Thống đốc phụ trách Tài chính – Kế toán hoặc Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán	Vụ Tài chính – Kế toán
53.	Thẩm định và trình phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu của các đơn vị NHNN thuộc thẩm quyền của Phó Thống đốc phụ trách Tài chính – Kế toán hoặc Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán	Vụ Tài chính – Kế toán
54.	Thẩm định và trình phê duyệt quyết toán mua sắm của các đơn vị NHNN thuộc thẩm quyền của Phó Thống đốc phụ trách Tài chính – Kế toán hoặc Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán	Vụ Tài chính – Kế toán
55.	Thẩm định và trình phê duyệt đề nghị thuê tài sản thuộc thẩm quyền của Phó Thống đốc phụ trách Tài chính – Kế toán hoặc	Vụ Tài chính – Kế toán

	Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán	
56.	Thẩm định và trình phê duyệt đề nghị điều chuyển tài sản đối với những tài sản thuộc thẩm quyền của Phó Thống đốc phụ trách Tài chính – Kế toán hoặc Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán	Vụ Tài chính – Kế toán
57.	Thẩm định và trình phê duyệt đề nghị thanh lý tài sản thuộc thẩm quyền của Phó Thống đốc phụ trách Tài chính – Kế toán hoặc Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán	Vụ Tài chính – Kế toán
58.	Thẩm định và trình phê duyệt đề nghị bán tài sản thuộc thẩm quyền của Phó Thống đốc phụ trách Tài chính – Kế toán hoặc Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán	Vụ Tài chính – Kế toán
59.	Thẩm định và trình phê duyệt đề nghị xử lý tài sản của NHNN trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại	Vụ Tài chính – Kế toán
60.	Thẩm định, trình Thống đốc phê duyệt danh mục/danh mục bổ sung đối với các dự toán gói thầu mua sắm tại các đơn vị sự nghiệp thuộc NHNN	Vụ Tài chính – Kế toán
61.	Thẩm định, trình Thống đốc phê duyệt dự toán, kế hoạch lựa chọn nhà thầu, quyết toán các dự toán/gói thầu mua sắm tài sản cố định của các đơn vị sự nghiệp thuộc NHNN	Vụ Tài chính – Kế toán
62.	Thẩm định phê duyệt dự toán, kế hoạch lựa chọn nhà thầu, quyết toán các dự toán/gói thầu mua sắm tài sản cố định của các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kế toán	Vụ Tài chính – Kế toán
63.	Quyết toán Ngân sách nhà nước đối với Học viện Ngân hàng và Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh	Vụ Tài chính – Kế toán
IV	Lĩnh vực Tổ chức cán bộ	
64.	Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc NHNN	Vụ Tổ chức cán bộ
65.	Nâng bậc lương thường xuyên và phụ cấp thâm niên vượt khung vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc NHNN	Vụ Tổ chức cán bộ
66.	Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp do NHNN quản lý	Vụ Tổ chức cán bộ
67.	Thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức	Vụ Tổ chức cán bộ

	thuộc NHNN	
68.	Điều động, biệt phái công chức, viên chức thuộc NHNN	Vụ Tổ chức cán bộ
69.	Quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị thuộc NHNN	Vụ Tổ chức cán bộ
70.	Đánh giá, xếp loại Thủ trưởng đơn vị thuộc NHNN quản lý	Vụ Tổ chức cán bộ
71.	Phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của NHNN	Vụ Tổ chức cán bộ
72.	Cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc NHNN tham gia đào tạo, bồi dưỡng	Vụ Tổ chức cán bộ
73.	Đền bù chi phí đào tạo của công chức, viên chức thuộc NHNN khi xin thôi việc	Vụ Tổ chức cán bộ
74.	Xét chuyển ngạch vào các ngạch Thanh tra viên của NHNN	Vụ Tổ chức cán bộ
75.	Quyết định phê duyệt/điều chỉnh vị trí việc làm tại NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
76.	Quyết định thành lập/tổ chức lại/giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền của Thống đốc NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
77.	Quyết định thành lập/tổ chức lại/giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền của Thống đốc NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
78.	Thẩm định cho ý kiến đối với công chức các cơ quan, đơn vị thuộc NHNN chuyển công tác đến các cơ quan, đơn vị khác.	Vụ Tổ chức cán bộ
79.	Cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc NHNN đi đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài.	Vụ Tổ chức cán bộ
80.	Phê duyệt Kế hoạch biên chế hàng năm của NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
81.	Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức thuộc NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
82.	Xin thôi việc đối với công chức, viên chức thuộc NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
83.	Quyết định nghỉ hưu đối với công chức, viên chức thuộc NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
84.	Tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
85.	Bổ nhiệm vào ngạch công chức, xếp lương đối với người hoàn thành chế độ tập sự tại NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ

86.	Đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng tại NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
87.	Chuyển ngạch công chức tại NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
88.	Luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý tại NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
89.	Thi nâng ngạch công chức thuộc NHNN (<i>từ ngạch nhân viên hoặc tương đương lên ngạch cán sự hoặc tương đương; từ ngạch cán sự hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương, từ chuyên viên và tương đương lên chuyên viên chính và tương đương</i>).	Vụ Tổ chức cán bộ
90.	Thi nâng ngạch công chức từ chuyên viên chính và tương đương lên chuyên viên cao cấp và tương đương tại NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
91.	Xét nâng ngạch công chức tại NHNN (<i>từ ngạch nhân viên hoặc tương đương lên ngạch cán sự hoặc tương đương; từ ngạch cán sự hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương, ngạch chuyên viên hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương, từ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương</i>)	Vụ Tổ chức cán bộ
92.	Tiếp nhận viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập vào làm công chức tại NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
93.	Xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức tại NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
94.	Kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu tại NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
95.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tại NHNN (<i>Lưu trữ viên trung cấp lên Lưu trữ viên, Lưu trữ viên lên Lưu trữ viên chính, viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III, viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II, viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng I, viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III, viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng II, viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng I, giảng viên lên giảng viên chính (đối với các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của bộ, cơ quan ngang bộ), giảng viên chính lên giảng viên cao cấp (đối với các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của bộ, cơ</i>	Vụ Tổ chức cán bộ

	quan ngang bộ)	
96.	Ra quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác đối với người có chức vụ, quyền hạn có hành vi vi phạm liên quan đến tham nhũng.	Vụ Tổ chức cán bộ
97.	Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác và công khai quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ công tác, tạm thời chuyển vị trí công tác khác.	Vụ Tổ chức cán bộ
98.	Ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn tại NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
99.	Công nhận sáng kiến cấp NHNN.	Vụ Tổ chức cán bộ
100.	Cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc NHNN đi công tác nước ngoài	Vụ Tổ chức cán bộ
V	Lĩnh vực công nghệ thông tin	
101.	Xác định lần đầu cấp độ an toàn hệ thống thông tin, xác định lại cấp độ đối với hệ thống thông tin đã được phê duyệt	Cục Công nghệ thông tin
102.	Ứng cứu xử lý sự cố an toàn thông tin của các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu (HTTT/CSDL) tại NHNN.	Cục Công nghệ thông tin
103.	Cấp mới hộp thư điện tử/ nhóm địa chỉ thư điện tử của NHNN	Cục Công nghệ thông tin
104.	Thay đổi thông tin người quản trị nhóm địa chỉ thư điện tử/ Tạm dừng/Khôi phục hoạt động hộp thư điện tử /Thu hồi hộp thư điện tử, nhóm địa chỉ thư điện tử của NHNN	Cục Công nghệ thông tin
105.	Cấp mới/thay đổi thông tin tài khoản định danh của NHNN	Cục Công nghệ thông tin
106.	Thiết lập lại mã khóa bí mật tài khoản định danh của NHNN	Cục Công nghệ thông tin
107.	Tạm dừng/ Khôi phục/ Thu hồi tài khoản định danh của NHNN	Cục Công nghệ thông tin
108.	Đăng ký phần mềm được phép cài đặt trên máy trạm của NHNN	Cục Công nghệ thông tin
109.	Đề nghị mở/ thu hồi/ thay đổi chính sách kết nối mạng của	Cục Công nghệ thông tin

	NHNN	tin
110.	Yêu cầu cấp/ thu hồi tài khoản quản trị, vận hành hệ thống thông tin và tài khoản truy cập hệ thống thông tin cấp độ 4,5 của NHNN tại Cục CNTT	Cục Công nghệ thông tin
111.	Yêu cầu thay đổi thiết bị OTP Token truy cập hệ thống thông tin cấp độ 4, 5 của NHNN	Cục Công nghệ thông tin
112.	Nhập, duyệt, đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử của NHNN	Văn phòng
113.	Cấp mới, thay đổi tài khoản sử dụng hệ thống Teammate	Thanh tra NHNN
VII	Lĩnh vực Thanh tra	
114.	Báo cáo, xử lý quà tặng đối với quà tặng bằng tiền, giấy tờ có giá; hiện vật; dịch vụ; động, thực vật nộp lại quà tặng tại NHNN	Thanh tra Ngân hàng Nhà nước
115.	Cung cấp thông tin về tài sản, thu nhập và Ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập theo Quyết định xác minh tài sản, thu nhập của Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập; công khai Kết luận xác minh tại NHNN	Thanh tra Ngân hàng Nhà nước
116.	Tiếp nhận yêu cầu và thực hiện việc giải trình	Thanh tra Ngân hàng Nhà nước
117.	Cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra thuộc NHNN	Thanh tra Ngân hàng Nhà nước
118.	Cấp lại Thẻ thanh tra thuộc NHNN	Thanh tra Ngân hàng Nhà nước
VIII	Lĩnh vực Khoa học và Công nghệ	
119.	Xây dựng Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp Bộ của NHNN	Vụ Tổ chức cán bộ
120.	Xây dựng Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của NHNN giao tổ chức, cá nhân thực hiện	Vụ Tổ chức cán bộ
121.	Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của NHNN	Vụ Tổ chức cán bộ
122.	Xây dựng Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp cơ sở của NHNN	Vụ Tổ chức cán bộ

123.	Xây dựng Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở của NHNN giao tổ chức, cá nhân thực hiện	Vụ Tổ chức cán bộ
124.	Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở của NHNN	Vụ Tổ chức cán bộ
IX	Hoạt động khác	
125.	Thủ tục đề xuất điều tra thống kê thuộc Chương trình điều tra thống kê tiền tệ và ngân hàng.	Vụ Dự báo, thống kê - Ổn định tiền tệ, tài chính