

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM

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

Số: 630 /QĐ-NHNN

Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động Hệ thống thông tin
giải quyết thủ tục hành chính của Ngân hàng Nhà nước**

THÔNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2010;

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 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư 21/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định yêu cầu chức năng của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh; được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 11/2025/TT-BTTTT ngày 30 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Quyết định 3946/QĐ-NHNN ngày 17 tháng 12 năm 2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Công văn số 1174/BKHHCN-CĐSQG ngày 05 tháng 3 năm 2026 hướng dẫn xây dựng Quy chế tạm thời quản trị, vận hành HTTT GQTTHC cấp bộ;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Ngân hàng Nhà nước.

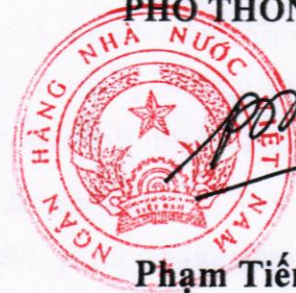
Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin, Chánh Văn phòng Ngân hàng Nhà nước, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước và tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngân hàng Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban lãnh đạo NHNN;
- VPCP (Cục KSTTHC);
- Bộ Nội vụ (Vụ CCHC);
- Lưu: VP, CNTT5 (H. H. Minh).

**KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC**



Phạm Tiên Dũng



NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM

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

QUY CHẾ

Hoạt động Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Ngân hàng Nhà nước

(Ban hành kèm theo Quyết định số 630 ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thống đốc
Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm, phương thức thực hiện trong việc quản lý, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi là Hệ thống GQTTHC) nhằm đảm bảo việc thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) thuộc phạm vi quản lý của Ngân hàng Nhà nước (NHNN) được ổn định, an toàn, thông suốt, liên tục, không gián đoạn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị thuộc NHNN có nhiệm vụ, quyền hạn giải quyết TTHC và tham gia vào quá trình giải quyết TTHC; đơn vị chủ trì quản lý, vận hành Hệ thống GQTTHC của NHNN.
2. Cá nhân tham gia tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của NHNN.
3. Tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của NHNN, bao gồm tổ chức, cá nhân được ủy quyền hoặc được thuê thực hiện TTHC theo quy định pháp luật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hệ thống GQTTHC là nền tảng thống nhất của NHNN, có chức năng tiếp nhận, giải quyết, theo dõi tình hình tiếp nhận, giải quyết, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị; kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu với Công Dịch vụ công quốc gia (DVCQG) để cung cấp và thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.
2. Tài khoản của cán bộ, công chức, viên chức tham gia tiếp nhận, giải quyết TTHC trên Hệ thống GQTTHC là tài khoản định danh của cán bộ, công chức, viên chức đã được cấp quyền truy cập.

Điều 4. Nguyên tắc

Hoạt động của Hệ thống GQTTHC tuân thủ các nguyên tắc sau:

1. Hệ thống GQTTHC được quản lý, vận hành, sử dụng phù hợp với quy định của pháp luật về kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giao dịch điện tử, an toàn, an ninh thông tin, bảo vệ bí mật Nhà nước và các quy định khác có liên quan, bảo đảm việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, DVC trực tuyến được tập trung, thống nhất, không phụ thuộc địa giới hành chính, thông suốt, tiết kiệm, an toàn, hiệu quả.

2. Phân quyền và xác thực tập trung: cán bộ NHNN truy cập Hệ thống GQTTHC theo quyền hạn được giao và đăng nhập bằng tài khoản định danh đã phân quyền; việc quản lý, cấp, thay đổi và hủy bỏ quyền thực hiện theo quy trình tập trung do Cục CNTT thực hiện.

3. Hệ thống GQTTHC hoạt động 24/7 được quản lý, vận hành theo mô hình tập trung, thống nhất, sử dụng xuyên suốt, kết nối Cổng DVCQG, đảm bảo đồng bộ và giám sát liên thông quy trình giải quyết TTHC; đảm bảo tính chính xác, minh bạch, kịp thời trong cung cấp thông tin và giải quyết TTHC.

4. Việc tham gia quản lý, vận hành, sử dụng Hệ thống GQTTHC bảo đảm đúng thẩm quyền, trách nhiệm theo các quy định của pháp luật hiện hành và quy định của NHNN.

5. Việc khai thác, sử dụng lại thông tin của tổ chức, cá nhân trong thực hiện các TTHC, DVC trực tuyến được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, bảo vệ thông tin, dữ liệu cá nhân; mọi hoạt động quản trị, khai thác, sử dụng Hệ thống GQTTHC phải được giám sát, ghi nhật ký và truy vết; ưu tiên khai thác dữ liệu từ các Cơ sở dữ liệu quốc gia, hạn chế yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại thông tin đã có.

6. Đảm bảo an toàn thông tin trong quá trình kết nối với Cổng DVCQG, Hệ thống xác thực và định danh điện tử, các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và các hệ thống liên quan.

7. Đảm bảo các nguyên tắc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo quy định Nghị định của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

8. Trong trường hợp Hệ thống GQTTHC gặp sự cố kéo dài không thể khắc phục sớm, cho phép tiếp nhận hồ sơ giấy để đảm bảo quyền lợi cho các cá nhân, tổ chức (chi tiết tại khoản 2 Điều 13 quy chế này).

Chương II QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG GQTTHC

Điều 5. Thông tin chung về Hệ thống GQTTHC

1. Cục CNTT là đơn vị chịu trách nhiệm quản lý, vận hành Hệ thống GQTTHC của NHNN.

2. Địa chỉ chính thức của Hệ thống GQTTHC tại:
<https://congchuc.sbv.gov.vn/>

3. Hệ thống GQTTHC bao gồm các hợp phần: Quản lý tài khoản và phân quyền người dùng; Quản lý danh mục, hồ sơ, biểu mẫu, hồ sơ TTHC; Tiếp nhận và giải quyết TTHC; Các chức năng tiện ích; Báo cáo thống kê; Điều hành, tác nghiệp; Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức và cá nhân; Kho quản lý kết quả giải quyết TTHC; Ký số và tích hợp với Cổng kết nối dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng do Bộ Khoa học và Công nghệ xây dựng (Cổng eSign); Liên thông, tích hợp và chia sẻ thông tin.

4. Các loại tài khoản sử dụng trong Hệ thống GQTTHC bao gồm: Tài khoản quản trị hệ thống; Tài khoản cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tiếp nhận, xử lý, phê duyệt, giám sát, trả kết quả và các nghiệp vụ giải quyết TTHC; Tài khoản phục vụ kết nối, tích hợp, trao đổi dữ liệu giữa Hệ thống GQTTHC với Cổng DVCQG, Hệ thống xác thực và định danh điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành và các Hệ thống liên quan.

Điều 6. Cấp, thay đổi, hủy bỏ quyền trên Hệ thống QTTHC

1. Mỗi người dùng có duy nhất một tài khoản được phân quyền sử dụng trên Hệ thống GQTTHC.

2. Đơn vị có nhu cầu cấp, thay đổi, hủy bỏ quyền dùng biểu mẫu *Đề nghị cấp, thay đổi, hủy bỏ quyền truy cập* tại Phụ lục của Quy chế này để điền thông tin gửi cho Cục CNTT, cụ thể:

a) Trường hợp cấp quyền trên hệ thống: chỉ điền thông tin vào danh sách tại Mục 1 của Phụ lục với thông tin **Đăng ký Quyền** là quyền cấp.

b) Trường hợp thay đổi quyền trên Hệ thống GQTTHC: điền thông tin vào danh sách tại Mục 1 của Phụ lục với thông tin **Đăng ký Quyền** là quyền mới thay thế; điền thông tin vào danh sách tại Mục 2 của Phụ lục với thông tin **Phạm vi/quyền và lý do đề nghị hủy** chứa thông tin (các) quyền cũ bị thay thế.

c) Trường hợp hủy bỏ quyền trên Hệ thống GQTTHC: chỉ điền thông tin vào danh sách tại Mục 2 của Phụ lục với thông tin **Phạm vi/quyền và lý do đề nghị hủy** chứa thông tin (các) quyền cũ bị hủy bỏ.

3. Thời gian xử lý phân quyền trên Hệ thống GQTTHC là 03 ngày làm việc kể từ khi đơn vị chịu trách nhiệm phân quyền nhận được yêu cầu đầy đủ thông tin và hợp lệ.

Điều 7. Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC trên Hệ thống GQTTHC

Việc đánh giá chất lượng giải quyết TTHC thực hiện theo quy định của cơ quan quản lý Công DVCQG.

Điều 8. Các hành vi không được thực hiện khi thao tác với Hệ thống GQTTHC

1. Cản trở hoặc ngăn chặn trái phép quá trình truyền, gửi, nhận dữ liệu điện tử; thay đổi, xóa, hủy, giả mạo, sao chép, di chuyển trái phép một phần hoặc toàn bộ nội dung dữ liệu TTHC.

2. Tiết lộ thông tin về hồ sơ, tài liệu, dữ liệu cá nhân và các thông tin liên quan đến bí mật của tổ chức, cá nhân hoặc sử dụng, cung cấp thông tin đó trái quy định hoặc để trục lợi.

3. Từ chối thực hiện, kéo dài thời gian giải quyết TTHC hoặc tự ý yêu cầu bổ sung hồ sơ, giấy tờ, nộp các chi phí ngoài quy định của pháp luật.

4. Yêu cầu cung cấp lại thông tin, giấy tờ, tài liệu điện tử hoặc tài liệu đã được số hóa có giá trị pháp lý theo quy định pháp luật, được kết nối, chia sẻ dữ liệu trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC, trừ trường hợp sử dụng cho mục đích xác minh, thẩm tra lại tính xác thực của thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được số hóa.

5. Các hành vi khác theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia.

Chương III TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng

1. Chủ trì tham mưu, trình ban hành kế hoạch cung cấp DVC trực tuyến cho các TTHC thuộc phạm vi quản lý của NHNN.
2. Đầu mối phối hợp với Cục Công nghệ thông tin trong việc thống nhất, chuẩn hóa quy trình điện tử chung.
3. Đầu mối đôn đốc, giám sát, tổng hợp, thống kê việc thực hiện giải quyết TTHC của các đơn vị thuộc NHNN.
4. Chủ trì tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết TTHC theo quy định.
5. Khai thác dữ liệu, giám sát tiến độ xử lý hồ sơ trên Hệ thống GQTTHC để thực hiện nhiệm vụ đã nêu ở khoản 3 điều này.
6. Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin: Kiểm thử chức năng mới hoặc thay đổi, xác nhận yêu cầu thay đổi hoặc nâng cấp Hệ thống GQTTHC liên quan đến đơn vị; xử lý lỗi phát sinh liên quan quy trình nghiệp vụ.
7. Đầu mối phối hợp với các đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC triển khai các phương án luân chuyển hồ sơ phù hợp khi Hệ thống GQTTHC có sự cố gián đoạn hoặc gián đoạn truy cập kéo dài quá 04 giờ làm việc để đảm bảo tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC.

Điều 10. Trách nhiệm của đơn vị ban hành văn bản quy định TTHC

1. Đầu mối phối hợp với đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC gửi Cục CNTT các thông tin liên quan để chuẩn hóa quy trình điện tử, mẫu biểu điện tử khi thực hiện cấu hình THHC (và các DVC trực tuyến tương ứng khi nâng cấp TTHC) trên Hệ thống GQTTHC đối với các TTHC có từ 02 đơn vị giải quyết TTHC trở lên.
2. Đầu mối phối hợp với Cục Công nghệ thông tin: Rà soát, điều chỉnh quy trình, mẫu biểu điện tử khi có thay đổi đối với các TTHC có từ 02 đơn vị giải quyết TTHC trở lên. Trong vòng 01 ngày làm việc sau ngày ban hành Quyết định công bố TTHC, đơn vị phải cung cấp các thông tin về TTHC cho Cục CNTT cấu hình trên Hệ thống GQTTHC nếu có yêu cầu thay đổi.

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC

1. Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin: Kiểm thử chức năng mới hoặc thay đổi; Xác nhận yêu cầu thay đổi hoặc nâng cấp Hệ thống GQTTHC liên quan đến đơn vị; Xử lý lỗi phát sinh liên quan quy trình nghiệp vụ.

2. Thực hiện quy định về quy trình giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của đơn vị trên Hệ thống GQTTHC.

3. Khi có nhu cầu hỗ trợ/xử lý sự cố đối với Hệ thống GQTTHC, thực hiện gửi yêu cầu hỗ trợ/yêu cầu xử lý sự cố và phối hợp với Bộ phận hỗ trợ kỹ thuật của Cục CNTT theo quy trình và hướng dẫn phối hợp xử lý yêu cầu hỗ trợ trên phần mềm Quản lý, hỗ trợ xử lý sự cố tập trung (Helpdesk).

4. Khi có nhu cầu cần cấp hoặc hủy bỏ quyền truy cập (đối với cá nhân nghỉ việc/chuyển công tác), gửi Cục CNTT đề nghị theo mẫu *Đề nghị cấp, hủy bỏ quyền truy cập* tại Phụ lục của Quy chế này.

5. Định kỳ 06 tháng/lần rà soát tài khoản và phân quyền người sử dụng thuộc đơn vị nhằm đảm bảo tính đồng bộ giữa phân quyền trên Hệ thống GQTTHC và hiện trạng người dùng thực tế tại đơn vị.

6. Đầu mỗi phối hợp với đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC gửi Cục CNTT các thông tin liên quan để chuẩn hóa quy trình điện tử, mẫu biểu điện tử khi thực hiện cấu hình TTHC (và các DVC trực tuyến tương ứng khi nâng cấp TTHC) trên Hệ thống GQTTHC đối với các TTHC chỉ do 01 đơn vị giải quyết TTHC.

7. Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin: Rà soát, điều chỉnh quy trình, mẫu biểu điện tử khi có thay đổi đối với các TTHC chỉ do 01 đơn vị giải quyết TTHC. Trong vòng 01 ngày làm việc sau ngày ban hành Quyết định công bố TTHC, đơn vị phải cung cấp các thông tin về TTHC cho Cục CNTT cấu hình trên Hệ thống GQTTHC khi có thay đổi.

Điều 12. Trách nhiệm của Cục Công nghệ thông tin

1. Quản lý, vận hành Hệ thống GQTTHC theo chức năng, nhiệm vụ được Thống đốc NHNN giao.

2. Bảo đảm Hệ thống GQTTHC NHNN đáp ứng đầy đủ yêu cầu của một Hệ thống GQTTHC theo quy định hiện hành và các văn bản, hướng dẫn liên quan.

3. Tổ chức triển khai kết nối, tích hợp giữa Hệ thống GQTTHC với các Hệ thống và các cơ sở dữ liệu liên quan theo quy định.

4. Bảo đảm việc vận hành Hệ thống GQTTHC tuân thủ quy định của pháp luật; tuân thủ quy định về an toàn, an ninh thông tin. Phối hợp với đơn vị an toàn thông tin xử lý ngay khi phát hiện có nguy cơ mất an toàn hệ thống.

5. Đầu mối kỹ thuật phối hợp với Văn phòng NHNN và các đơn vị liên quan thực hiện kế hoạch cung cấp DVC trực tuyến cho các TTHC thuộc phạm vi quản lý của NHNN. Đầu mối triển khai kiểm thử và chỉ triển khai thực hiện trước khi được nghiệm thu và đánh giá tác động kỹ thuật khi triển khai.

6. Đầu mối rà soát, cập nhật chỉnh sửa Hệ thống GQTTHC để nâng cấp các chức năng, tính năng, yêu cầu kỹ thuật theo các Thông tư mới nhất của Bộ Khoa học và Công nghệ và các quy định pháp luật có liên quan.

7. Đầu mối hỗ trợ người dùng Hệ thống GQTTHC

a) Cung cấp thông tin đường dây nóng hỗ trợ kỹ thuật tập trung.

b) Xây dựng các tài liệu hướng dẫn kỹ thuật và đăng tải trên Hệ thống GQTTHC.

8. Quản lý, cấp, thay đổi và hủy bỏ tài khoản thực hiện theo quy trình.

9. Thực hiện chỉnh sửa quy trình TTHC, mẫu biểu điện tử theo yêu cầu thay đổi của các đơn vị đầu mối nghiệp vụ trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày sau ngày nhận được đầy đủ đề nghị và mô tả yêu cầu.

Điều 13. Trách nhiệm phối hợp khi xảy ra sự cố

1. Khi xảy ra sự cố Hệ thống: Đơn vị, cá nhân gặp sự cố phải thông báo ngay cho Cục Công nghệ thông tin xử lý; Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin trong quá trình xử lý.

2. Trường hợp sự cố gián đoạn hoạt động hoặc gián đoạn truy cập Hệ thống GQTTHC kéo dài quá 04 giờ làm việc và có nguy cơ ảnh hưởng đến tiến độ giải quyết, Văn phòng Ngân hàng Nhà nước đầu mối phối hợp với các đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC theo phương án:

a) Thực hiện tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ theo phương thức khác (trực tiếp, qua hệ thống quản lý văn bản, qua email,...) đảm bảo đúng thời hạn quy định, đảm bảo quyền lợi cho các cá nhân, tổ chức có yêu cầu TTHC;

b) Thực hiện cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên Hệ thống GQTTHC ngay khi Hệ thống GQTTHC đã được khôi phục, bảo đảm tính đầy đủ, thống nhất của dữ liệu điện tử.

3. Trường hợp sự cố Hệ thống GQTTHC làm chậm việc Trả kết quả (hồ sơ đã giải quyết xong và thời gian hết hạn trả kết quả đúng vào thời gian Hệ thống GQTTHC bị gián đoạn) thì Cục CNTT sẽ phối hợp với đơn vị giải quyết TTHC ghi nhận việc quá hạn do sự cố.

4. Thời gian Cục CNTT phản hồi, xử lý sự cố tương ứng với từng mức độ sự cố như sau:

a) Mức độ rất nghiêm trọng: Là trạng thái khẩn cấp, khi Hệ thống GQTTHC bị gián đoạn hoạt động hoặc gián đoạn truy cập: Xử lý sự cố trong vòng 06 giờ từ khi có thông báo sự cố.

b) Mức độ nghiêm trọng: Là Hệ thống GQTTHC có lỗi gây gián đoạn quy trình, ảnh hưởng đến tiến độ xử lý hồ sơ. Xử lý sự cố trong vòng 12 giờ từ khi có thông báo sự cố.

c) Mức độ ít nghiêm trọng: Là các lỗi liên quan đến các tiện ích hoặc các vấn đề ít nghiêm trọng khác. Xử lý sự cố trong vòng 10 ngày làm việc từ khi có thông báo sự cố.

Điều 14. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan khi sử dụng Hệ thống

1. Sử dụng, thao tác trên Hệ thống GQTTHC phù hợp với mức độ an toàn theo hình thức xác thực khi đăng nhập.

2. Quản lý tài khoản, chữ ký điện tử, giữ bí mật thông tin tài khoản, mật khẩu của mình; trường hợp mật khẩu bị mất hoặc bị đánh cắp hoặc phát hiện có người sử dụng trái phép tài khoản của mình, phải thông báo kịp thời cho Cơ quan quản lý và vận hành Hệ thống GQTTHC.

3. Chịu trách nhiệm đối với tất cả các nội dung do cá nhân, tổ chức gửi, cung cấp khi sử dụng dịch vụ và phải có trách nhiệm đối với các bên có liên quan khác trước pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm báo cáo và cung cấp thông tin

Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin, số liệu phục vụ công tác quản lý, vận hành và nâng cấp Hệ thống GQTTHC khi được yêu cầu.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực, các quy định trước đây của Ngân hàng Nhà nước trái với Quy chế này hết hiệu lực thi hành.

Điều 17. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện

1. Cục Công nghệ thông tin chủ trì kiểm tra việc tuân thủ Quy chế này trong phạm vi quản lý, vận hành, sử dụng Hệ thống GQTTHC.

2. Văn phòng chủ trì kiểm tra việc thực hiện quy trình giải quyết TTHC trên Hệ thống GQTTHC.

3. Trường hợp phát hiện vi phạm: Kiến nghị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh vướng mắc hoặc có thay đổi quy định liên quan, các đơn vị phản ánh bằng văn bản về Cục Công nghệ thông tin để tổng hợp, báo cáo Thống đốc xem xét, quyết định.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xem xét, quyết định. / *Am*

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

VIỆT NAM

<...TÊN ĐƠN VỊ...>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:...../.....

....., ngày.....thángnăm.....

ĐỀ NGHỊ CẤP, THAY ĐỔI, HỦY BỎ QUYỀN TRÊN HỆ THỐNG GIẢI QUYẾT TTHC NHNN

Kính gửi: Cục Công nghệ thông tin

<...Tên đơn vị...> đề nghị Cục Công nghệ thông tin phân quyền trên hệ thống giải quyết TTHC NHNN như sau:

1. Danh sách cá nhân đề nghị cấp quyền:

TT	Họ và Tên	Tên Phòng	Tài khoản định danh NHNN	Số CCCD	Nhóm TTHC	Đăng ký Quyền(*)

Ghi chú (*): Danh sách các quyền:

- Trả kết quả xử lý hồ sơ
- Chuyên viên tiếp nhận (Nhập hồ sơ giấy và tiếp nhận hồ sơ online)
- Chuyên viên thụ lý
- Lãnh đạo phòng
- Lãnh đạo Đơn vị
- Báo cáo thống kê (Văn thư)
- Lãnh đạo NHNN

2. Danh sách cá nhân đề nghị hủy bỏ phân quyền:

Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế hoạt động Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của NHNN

TT	Họ và tên	Tài khoản định danh NHNN	Số CCCD	Phạm vi/quyền và lý do đề nghị hủy (*)

Mọi thông tin trao đổi và thông báo kết quả xử lý đề nghị liên hệ:⁽¹⁾. Điện thoại (*):

Địa chỉ email (*):

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu nếu có)