

ngoại hối quy định, phân công phù hợp với Quy chế này.

Chế độ làm việc của Vụ Quản lý ngoại hối thực hiện theo cơ chế chuyên viên độc lập kết hợp với tổ chức phòng.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Vụ trưởng

1. Tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Vụ được quy định tại Quy chế này, chịu trách nhiệm trước Thống đốc và pháp luật về nhiệm vụ được giao.

2. Quyết định chương trình, kế hoạch công tác của Vụ và áp dụng những biện pháp cần thiết theo thẩm quyền để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Thực hiện quản lý và sử dụng cán bộ, công chức theo phân cấp, ủy quyền của Thống đốc.

4. Thừa lệnh Thống đốc ký trên các văn bản hành chính theo thẩm quyền.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Vụ trưởng

1. Giúp Vụ trưởng chỉ đạo, điều hành một số mặt công tác của Vụ theo sự phân công của Vụ trưởng và chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng về các nhiệm vụ được giao.

2. Ký thay Vụ trưởng trên các văn bản hành chính theo sự phân công của Vụ trưởng.

3. Khi Vụ trưởng vắng mặt, một Phó Vụ trưởng được ủy quyền thay mặt Vụ trưởng để điều hành hoạt động của Vụ và chịu trách nhiệm về kết quả công việc

đã giải quyết và phải báo cáo lại khi Vụ trưởng có mặt.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định./.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG
NHÀ NƯỚC

Lê Đức Thúy

QUYẾT ĐỊNH của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước số 1133/2004/QĐ-NHNN ngày 09/9/2004 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Vụ Tổ chức cán bộ.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG
NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997/QĐ10 ngày 12/12/1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 10/2003/QH11 ngày 17/6/2003;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy

định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 52/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Sau khi thống nhất với Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Tổ chức và hoạt động của Vụ Tổ chức cán bộ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 128/1999/QĐ-NHNN9 ngày 10/4/1999 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG
NHÀ NƯỚC

Lê Đức Thúy

QUY CHẾ Tổ chức và hoạt động của Vụ Tổ chức cán bộ

(ban hành kèm theo Quyết định số 1133/2004/QĐ-NHNN ngày 09 tháng 9 năm 2004 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước).

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vụ Tổ chức cán bộ là đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước, có chức năng tham mưu cho Thống đốc, Ban Cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước trong công tác tổ chức bộ máy và biên chế, quản lý cán bộ, đào tạo và tiền lương của Ngân hàng Nhà nước và của Ngành theo các quy định của pháp luật.

Điều 2. Điều hành Vụ Tổ chức cán bộ là Vụ trưởng, giúp việc Vụ trưởng có một số Phó vụ trưởng; Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng do Thống đốc bổ nhiệm. Tổ chức và hoạt động của Vụ thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ và chế độ Thủ trưởng.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ

Điều 3. Vụ Tổ chức cán bộ có các nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Tham mưu cho Thống đốc trong việc xây dựng, hoàn thiện mô hình, cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính và lộ trình hội nhập của Ngành, cụ thể:

a) Nghiên cứu, thiết kế mô hình tổ chức của Ngân hàng Nhà nước phù hợp với các giai đoạn phát triển của Ngành trình Thống đốc hoặc đề Thống đốc trình các cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện mô hình tổ chức đã được duyệt.

2. Tham mưu để Thống đốc trình Chính phủ ban hành Nghị định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước và tổ chức triển khai thực hiện, cụ thể:

a) Chủ trì xây dựng dự thảo Nghị định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước; tổ chức lấy ý kiến các Bộ, ngành có liên quan; hoàn chỉnh dự thảo, làm thủ tục để Thống đốc trình Chính phủ xem xét quyết định.

b) Chủ trì xây dựng, trình Thống đốc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của các đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước trên cơ sở dự thảo của các đơn vị; phối hợp với các đơn vị triển khai thực hiện sau khi đã được Thống đốc ký ban hành.

c) Theo dõi, đánh giá ưu điểm, nhược điểm của mô hình tổ chức hiện tại để đề xuất với Thống đốc các giải pháp hoàn thiện theo các hướng: kiến nghị Chính phủ xây dựng mới hoặc bổ sung, sửa đổi Nghị định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước; điều chỉnh, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc tổ chức bộ máy của Ngân hàng Nhà nước.

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong và ngoài Ngành để hoàn thiện thủ tục trình Thống đốc quyết định hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập mới, tổ chức lại, chia, tách, sáp nhập, giải thể các đơn vị thuộc bộ máy của Ngân hàng Nhà nước theo quy định của pháp luật.

3. Tham mưu giúp Thống đốc trong việc xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, cụ thể:

a) Chủ trì xây dựng, trình Thống đốc ban hành các quy chế, các đề án xây dựng và quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền, gồm: quy hoạch ngắn và dài hạn đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phát triển nguồn nhân lực; quy chế cán bộ, công chức; quy chế đánh giá cán bộ; quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; quy chế luân chuyển cán

bộ; quy chế phân cấp, ủy quyền; tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác, xây dựng mối quan hệ công tác của các tổ chức, trách nhiệm của người đứng đầu tổ chức thuộc Ngân hàng Nhà nước.

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Nhà nước và của Ngành về cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

4. Tham mưu cho Thống đốc, Ban Cán sự Đảng trong công tác cán bộ, cụ thể:

a) Thực hiện việc phân bổ, sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức vào các đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước từ nguồn tuyển dụng, điều động sau khi được Thống đốc phê duyệt.

b) Thẩm định trình Thống đốc quyết định các vấn đề về tuyển dụng, điều động, luân chuyển, biệt phái, thôi việc, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, nâng lương, chuyển ngạch lương, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước.

c) Làm các thủ tục cần thiết để Ban Cán sự Đảng, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước trình Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với các Phó Thống đốc.

d) Thẩm định trình Ban Cán sự Đảng, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước trong việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Cán sự Đảng, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

e) Hoàn thành các thủ tục trình Thống đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với Chánh Thanh tra sau khi thống nhất với Tổng Thanh tra Nhà nước; đề nghị Tổng Thanh tra Nhà nước bổ nhiệm, miễn nhiệm Thanh tra viên chính, Thanh tra viên cao cấp của Ngân hàng Nhà nước.

g) Thực hiện việc cử cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước và các chức danh lãnh đạo của các Tổ chức tín dụng nhà nước, doanh nghiệp nhà nước trực thuộc thuộc diện quản lý của Ban Cán sự Đảng, Thống đốc đi công tác, học tập ở nước ngoài theo quy định của pháp luật; tổ chức quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước theo quy định của pháp luật.

5. Tham mưu cho Thống đốc thực hiện các chính sách, chế độ đối với công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước, cụ thể:

a) Hoàn thành các thủ tục để Thống đốc đề nghị Bộ Nội vụ bổ nhiệm ngạch, xếp lương, nâng bậc lương đối với ngạch công chức cao cấp.

b) Trình Thống đốc bổ nhiệm công chức vào ngạch, xếp lương, nâng bậc lương đối với công chức theo Quy chế phân cấp ủy quyền.

c) Tổ chức thi nâng ngạch đối với công chức từ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống theo quy định của Nhà nước.

d) Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách đãi ngộ như: chế độ nghỉ hưu, bảo hiểm xã hội, chế độ học tập và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước theo quy định của pháp luật.

e) Hoàn thiện hồ sơ để Thống đốc đề nghị Nhà nước giải quyết chế độ, chính sách, khen thưởng bậc cao, công nhận cán bộ lão thành cách mạng, cán bộ tiên khởi nghĩa trong toàn Ngành theo phân cấp quản lý và quy định của pháp luật.

6. Tham mưu cho Thống đốc thực hiện các nội dung quản lý cán bộ, cụ thể:

a) Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trong việc thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước và của Ngành đối với cán bộ công chức, viên chức.

b) Trình Ban Cán sự Đảng, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước kế hoạch, quy hoạch, nhận xét, đánh giá theo định kỳ hàng năm đối với cán bộ thuộc diện quản lý của Ban Cán sự Đảng, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

c) Lưu trữ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Nhà nước và của Ngành.

7. Tham mưu cho Thống đốc trong việc quản lý đối với công chức, viên chức các Ngân hàng thương mại nhà nước, doanh nghiệp nhà nước trực thuộc, Quỹ Tín dụng nhân dân Trung ương, cụ thể:

a) Trình Thống đốc cử người trực tiếp quản lý vốn của Nhà nước góp tại các Tổ chức tín dụng theo quy định của pháp luật.

b) Trình Ban Cán sự Đảng, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với các chức danh: Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, các Phó tổng Giám đốc, Ủy viên Hội đồng Quản trị, Kế toán trưởng của các Ngân hàng thương mại nhà nước, Giám đốc, Phó giám đốc doanh nghiệp nhà nước trực thuộc.

c) Giúp Thống đốc làm thủ tục đề nghị Bộ Nội vụ nâng ngạch, xếp lương, nâng bậc lương đối với những ngạch vượt quá thẩm quyền.

8. Tham mưu cho Thống đốc trong việc quản lý biên chế, thực hiện chế độ tiền lương trong các đơn vị của Ngân hàng Nhà nước, cụ thể:

a) Trên cơ sở biên chế được duyệt, xây dựng, trình Thống đốc quyết định biên

chế của các Vụ, Cục, các chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các đơn vị sự nghiệp do Ngân hàng Nhà nước cấp toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên; phê duyệt biên chế đối với các đơn vị sự nghiệp có thu tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động thường xuyên; hướng dẫn định mức biên chế đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên.

b) Trình Thống đốc phê duyệt kế hoạch biên chế, quỹ lương, cơ cấu ngạch, bậc hàng năm của Ngân hàng Nhà nước gửi các cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

c) Hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện các chủ trương, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật hoặc các quy định của Ngành liên quan đến lao động, tiền lương trong các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

d) Xây dựng các đề án, phương án tiền lương phù hợp với các quy định của Nhà nước và đặc thù của Ngành; tổ chức thực hiện khi phương án đã được Thống đốc phê duyệt.

9. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực lao động, tiền lương tại các doanh nghiệp nhà nước trực thuộc, các Ngân hàng thương mại nhà nước, cụ thể:

a) Trình Thống đốc chuẩn y tiêu chuẩn các ngạch viên chức chuyên môn đặc thù

của các Ngân hàng thương mại Nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước trực thuộc.

b) Phối hợp với các ngành hữu quan xếp hạng doanh nghiệp; quản lý đơn giá tiền lương; xếp lương các chức danh lãnh đạo của các Ngân hàng thương mại Nhà nước, doanh nghiệp nhà nước trực thuộc theo quy định của pháp luật.

c) Trình Thống đốc xem xét nâng bậc lương kinh tế viên cao cấp đối với viên chức doanh nghiệp nhà nước.

10. Tham mưu cho Thống đốc trong công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước, cụ thể:

a) Trình Thống đốc kế hoạch đào tạo phát triển nguồn nhân lực trong từng thời kỳ của Ngân hàng Nhà nước với các nội dung chủ yếu: xác định mục tiêu, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp; kế hoạch đào tạo đội ngũ chuyên gia ngân hàng; các chương trình đào tạo chuyên đề, đào tạo cập nhật, bổ sung kiến thức chuyên môn nghiệp vụ hàng năm và dài hạn; tổ chức triển khai khi kế hoạch được duyệt.

b) Theo dõi phân bổ và quản lý hạn mức kinh phí đào tạo lại hàng năm do Ngân sách Nhà nước cấp theo quy định của pháp luật.

c) Kiểm tra, đánh giá và báo cáo tình

hình thực hiện kế hoạch đào tạo đã được Thống đốc phê duyệt.

11. Thực hiện việc quản lý về công tác đào tạo đối với Học viện Ngân hàng và Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là các cơ sở đào tạo), cụ thể:

a) Trên cơ sở mục tiêu, chiến lược phát triển của Ngành để xem xét, tổng hợp kế hoạch đào tạo hàng năm của các cơ sở đào tạo, trình Thống đốc phê duyệt.

b) Hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc các cơ sở đào tạo thực hiện đúng các quy định của Nhà nước và của Ngân hàng Nhà nước về công tác đào tạo.

12. Tham mưu cho Thống đốc trong công tác hợp tác đào tạo phát triển nguồn nhân lực với các tổ chức trong nước và ngoài nước theo quy định của pháp luật, cụ thể:

a) Xây dựng các dự án, phương án hợp tác đào tạo trình Thống đốc phê duyệt gửi các cấp có thẩm quyền theo quy định pháp luật.

b) Làm đầu mối tiếp nhận và triển khai thực hiện các dự án hợp tác đào tạo khi được phê chuẩn.

c) Tổng hợp, báo cáo đánh giá hoạt động của dự án trình Thống đốc phê duyệt theo quy định của pháp luật.

13. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo

số lượng và chất lượng công chức, viên chức theo quy định.

14. Tổ chức lưu trữ, bảo quản, khai thác, bổ sung hồ sơ đối với cán bộ, công chức, viên chức tại trụ sở chính Ngân hàng Nhà nước và các đối tượng khác thuộc diện quản lý của Ban Cán sự Đảng, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước theo quy định hiện hành. Hướng dẫn thực hiện công tác này đối với các đơn vị.

15. Tham mưu cho Thống đốc giải quyết các khiếu nại, tố cáo đối với công chức, viên chức theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

16. Thực hiện kiểm tra công tác tổ chức, cán bộ trong toàn Ngành theo quy định của pháp luật.

17. Tham mưu cho Ban Cán sự Đảng, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước trong công tác bảo vệ chính trị nội bộ theo chỉ đạo, hướng dẫn của Đảng, quy định của pháp luật.

18. Thực hiện nhiệm vụ giúp việc cho Ban Cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước, bao gồm: Dự thảo các báo cáo tổng kết, sơ kết, báo cáo định kỳ, đột xuất và các loại văn bản, báo cáo khác theo quy định và yêu cầu của các cơ quan của Đảng.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thống đốc và Ban Cán sự Đảng Ngân hàng Nhà nước giao.

Chương III

**CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ
ĐIỀU HÀNH**

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Vụ Tổ chức cán bộ gồm:

1. Phòng Tổ chức lao động - tiền lương;
2. Phòng Cán bộ;
3. Phòng Đào tạo.

Nhiệm vụ của các Phòng và Chuyên viên độc lập do Vụ trưởng quy định, phân công phù hợp với Quy chế này.

Chế độ làm việc của Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện theo cơ chế chuyên viên độc lập kết hợp với tổ chức Phòng.

Điều 5. Nhiệm vụ trách nhiệm và quyền hạn của Vụ trưởng

1. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Vụ được quy định tại Chương II và chịu trách nhiệm trước Ban Cán sự Đảng, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về các mặt hoạt động của Vụ. Được quyền quyết định chương trình, kế hoạch và các biện pháp công tác cụ thể nhằm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Thừa ủy quyền Thống đốc ký các quyết định tuyển dụng, các hình thức hợp đồng lao động, điều động, nâng ngạch, nâng bậc lương và các vấn đề khác đối với những đối tượng được phân cấp, ủy quyền.

3. Thừa lệnh Thống đốc ký các công văn hành chính theo quy định của pháp luật.

4. Phân công, bố trí công tác đối với công chức, viên chức của Vụ.

5. Kiến nghị việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với cán bộ từ Phó Vụ trưởng trở xuống.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Vụ trưởng

1. Chấp hành sự phân công của Vụ trưởng; giúp Vụ trưởng chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực công tác của Vụ và chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng về kết quả công tác được phân công. Định kỳ hay đột xuất thực hiện chế độ báo cáo Vụ trưởng nhằm đảm bảo chỉ đạo tập trung, thống nhất.

2. Ký thay Vụ trưởng trên một số công văn hành chính theo sự phân công của Vụ trưởng.

3. Khi Vụ trưởng vắng mặt, một Phó Vụ trưởng được ủy quyền (bằng văn bản) thay mặt Vụ trưởng điều hành, giải quyết các công việc của Vụ, chịu trách nhiệm về các công việc đã giải quyết và phải báo cáo lại khi Vụ trưởng có mặt.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế

này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định./.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG
NHÀ NƯỚC

Lê Đức Thúy

QUYẾT ĐỊNH của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước số 1134/2004/QĐ-NHNN ngày 09/9/2004 về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Văn phòng.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG
NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997/QĐ10 ngày 12/12/1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 10/2003/QH11 ngày 17/6/2003;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 52/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và

cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Sau khi thống nhất với Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Tổ chức và hoạt động của Văn phòng”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 119/1999/QĐ-NHNN ngày 06/4/1999 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Văn phòng.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG
NHÀ NƯỚC

Lê Đức Thúy