

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 449/QĐ-UBND

*Tuy Hòa, ngày 02 tháng 4 năm 2010*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh Phú Yên  
về phòng, chống tham nhũng**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 138/2009/QĐ-TTg ngày 09 tháng 12 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức, tên gọi, nhiệm vụ và quy chế hoạt động của Bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Quyết định số 339/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc thành lập Ban Chỉ đạo tỉnh Phú Yên về phòng, chống tham nhũng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 497/TTr-SNV ngày 31 tháng 3 năm 2010, và Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh Phú Yên về phòng, chống tham nhũng tại Tờ trình số 06/TTr-BCĐ ngày 19 tháng 3 năm 2010,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh Phú Yên về phòng, chống tham nhũng (sau đây gọi tắt là Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh).

**Điều 2.** Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh.

1. Chức năng:

1.1. Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh là bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng tỉnh, hoạt động theo chế độ chuyên trách, có chức năng tham mưu, giúp việc Ban Chỉ đạo tỉnh về phòng, chống tham nhũng (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo tỉnh) và Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh về phòng, chống tham nhũng (sau đây gọi tắt là Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh), có trách nhiệm tổ chức phục vụ các hoạt động của Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh.

1.2. Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh có tư cách pháp nhân, được sử dụng con dấu riêng, có tài khoản riêng đặt tại Kho bạc Nhà nước tỉnh để hoạt động theo quy định của pháp luật; trụ sở Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh đặt tại trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

2. Nhiệm vụ:

Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh có các nhiệm vụ sau đây:

2.1. Căn cứ tình hình thực tế của địa phương và chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng để xây dựng, trình Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh, chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác phòng, chống tham nhũng của Ban Chỉ đạo tỉnh theo định kỳ hàng tháng, ba tháng, sáu tháng, hàng năm.

2.2. Xây dựng, trình Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh các báo cáo định kỳ, đột xuất với Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng theo chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo tỉnh về tình hình, kết quả công tác phòng, chống tham nhũng ở địa phương và hoạt động của Ban Chỉ đạo tỉnh.

2.3. Chuẩn bị nội dung, tổ chức và phục vụ các cuộc họp, làm việc của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh; thông báo ý kiến chỉ đạo, kết luận của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh và theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện.

2.4. Nghiên cứu, đề xuất Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh các giải pháp phòng ngừa tham nhũng; tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng thuộc thẩm quyền của tỉnh.

2.5. Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại các Điều 4, 5, 14 Nghị quyết số 294A/2007/UBTVQH12 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2.6. Thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ của Ban Chỉ đạo và Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh.

2.7. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao; bảo đảm các điều kiện vật chất và kỹ thuật cho hoạt động của Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh.

2.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh giao.

### 3. Quyền hạn:

3.1. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và người có thẩm quyền cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tham nhũng và kết quả công tác phòng, chống tham nhũng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị mình.

3.2. Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và người có thẩm quyền thực hiện các biện pháp bảo vệ người tố cáo hành vi tham nhũng, tham gia thực hiện nhiệm vụ chống tham nhũng; đề nghị khen thưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thành tích trong công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật; kiến nghị xử lý những người có hành vi lợi dụng việc chống tham nhũng để vu cáo, hãm hại người khác.

3.3. Theo ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo, Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh chủ trì các cuộc họp, làm việc với lãnh đạo các Ban của Đảng, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc tỉnh, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, người đứng đầu các tổ chức

chính trị - xã hội để thảo luận các vấn đề liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng để trình Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

3.4. Trung tập cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị hữu quan trong phạm vi tỉnh theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh; khi cần thiết mời các chuyên gia tư vấn, cộng tác việc thực hiện một số công việc khác để phục vụ công tác của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh.

3.5. Cán bộ, công chức thuộc Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh được phân công theo dõi hoạt động phòng, chống tham nhũng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương hoặc được phân công giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo tỉnh khi được ủy quyền, được tham dự các cuộc họp, làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương hoặc cá nhân về những nội dung liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng.

**Điều 3.** Chế độ làm việc và mối quan hệ công tác của Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh.

1. Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh làm việc theo chế độ thủ trưởng, kết hợp với chế độ chuyên viên, trên cơ sở nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Họp giao ban hàng tuần; định kỳ hàng tháng, ba tháng, sáu tháng, hàng năm báo cáo tình hình hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo với Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh.

3. Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh được mời tham dự các cuộc họp của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và các cuộc họp, làm việc của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân với các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân về những nội dung liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng tại địa phương.

4. Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh được mời dự họp và nhận tài liệu như một đầu mối trực thuộc tỉnh; được Ban Chỉ đạo tỉnh ủy quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và người có thẩm quyền cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tham nhũng và kết quả công tác phòng, chống tham nhũng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị mình theo quy định; được ủy quyền yêu cầu thông báo việc xử lý vụ việc, vụ án tham nhũng cụ thể, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý thông tin về tham nhũng.

5. Phối hợp với Thanh tra, Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, các sở, ngành, cơ quan cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Trung ương đóng trên địa bàn để trao đổi thông tin, theo dõi, đôn đốc công tác phòng, chống tham nhũng trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị này và một số hoạt động phối hợp liên quan khác theo yêu cầu của công tác phòng, chống tham nhũng.

6. Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong các hoạt động trao đổi, cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tham nhũng, công tác phòng, chống tham nhũng.

**Điều 4.** Tổ chức của Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh.

1. Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh có Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng.

2. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh kiêm nhiệm Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh; Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh là người đứng đầu Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh, quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh về mọi hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh.

3. Phó Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh tương đương cấp Phó giám đốc sở; giúp Chánh Văn phòng thực hiện một số lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

4. Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh được thành lập 02 phòng trực thuộc: Phòng Nghiệp vụ và Phòng Hành chính - Tổng hợp theo yêu cầu của nhiệm vụ.

5. Biên chế của Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh về phòng, chống tham nhũng đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao 05 chỉ tiêu biên chế quản lý nhà nước tại Quyết định số 455/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2008. Việc bố trí biên chế do Văn phòng Ban chỉ đạo tỉnh Phú Yên về phòng, chống tham nhũng thực hiện theo phân cấp của tỉnh về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế.

**Điều 5.** Hiệu lực và trách nhiệm thi hành.

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

2. Văn phòng Ban chỉ đạo tỉnh về phòng, chống tham nhũng thay Phòng Nghiệp vụ trực thuộc Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng tỉnh được quy định tại Điều 3 Quyết định số 339/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh về thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng tỉnh Phú Yên.

3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh và Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phạm Đình Cự**