

Số: 5118/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 19 tháng 4 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Về tên gọi, nhiệm vụ và quy chế hoạt động của bộ phận giúp việc
Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng thành phố Đà Nẵng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng, chống tham nhũng ngày 04 tháng 8 năm 2007;

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 bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Quyết định số 9294/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2007 của UBND thành phố về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng thành phố Đà Nẵng;

Xét đề nghị của Thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng thành phố Đà Nẵng tại Tờ trình số 13/TT-BCĐ ngày 18 tháng 3 năm 2010 và đề nghị của Giám đốc Sơ Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Tên gọi, chức năng của bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng thành phố Đà Nẵng

1. Bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng thành phố Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) có tên gọi là Văn phòng Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng thành phố Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Văn phòng Ban Chỉ đạo).

2. Văn phòng Ban Chỉ đạo hoạt động theo chế độ chuyên trách, có chức năng tham mưu, giúp việc Ban Chỉ đạo và Trường ban Ban Chỉ đạo; có trách nhiệm tổ chức phục vụ các hoạt động của Ban Chỉ đạo và Trường ban Ban Chỉ đạo.

3. Văn phòng Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu riêng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ, chế độ làm việc và mối quan hệ công tác của Văn phòng Ban Chỉ đạo

Nhiệm vụ, chế độ làm việc và mối quan hệ công tác của Văn phòng Ban Chỉ đạo được thực hiện theo quy định tại Điều 2, Điều 3 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.

Điều 3. Tổ chức bộ máy và biên chế của Văn phòng Ban Chỉ đạo

1. Văn phòng Ban Chỉ đạo có Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng và các phòng nghiệp vụ.

a) Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo kiêm nhiệm Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo, do Trưởng ban Ban Chỉ đạo bổ nhiệm, miễn nhiệm; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Trưởng ban Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo điều hành hoạt động thường xuyên của Ban Chỉ đạo và theo dõi, đôn đốc hoạt động của các thành viên Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; là người đứng đầu Văn phòng Ban Chỉ đạo, quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo, Trưởng ban Ban Chỉ đạo và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo.

b) Phó Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo do Trưởng ban Ban Chỉ đạo bổ nhiệm, miễn nhiệm; 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.

2. Văn phòng Ban Chỉ đạo có các phòng nghiệp vụ sau:

a) Phòng Tổng hợp - Hành chính;

b) Phòng Theo dõi công tác phòng, chống tham nhũng (Phòng Nghiệp vụ I);

c) Phòng Theo dõi, xử lý khiếu nại, tố cáo về tham nhũng (Phòng Nghiệp vụ II).

Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng nghiệp vụ trực thuộc.

3. Biên chế Văn phòng Ban Chỉ đạo là biên chế hành chính do UBND thành phố giao theo quy định.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

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

2. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Chủ tịch UBND các quận, huyện, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo Phòng, chống tham nhũng thành phố Đà Nẵng căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- BCD TW về PCTN;
- Thường trực Thành ủy,
- Thường trực HĐND TP;
- VP, các Ban trực thuộc Thành ủy;
- Lưu: VTLT, NCPC, Sở Nội vụ.

