

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****Số: 13/2007/QĐ-TTg****Hà Nội, ngày 24 tháng 01 năm 2007****QUYẾT ĐỊNH****về thành lập, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và Quy chế hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng (172)****THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị quyết số 1039/2006/NQ-UBTVQH11 ngày 28 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn và Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định số 120/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập, vị trí, chức năng của Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng

1. Thành lập Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng.

2. Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng (sau đây gọi là Văn phòng Ban Chỉ đạo) là cơ quan hoạt động chuyên trách, giúp việc của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) và Trưởng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng (sau đây gọi tắt là Trưởng Ban Chỉ đạo); có chức năng tham mưu, tổ chức phục vụ các hoạt động của Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Văn phòng Ban Chỉ đạo có trụ sở chính đặt tại thành phố Hà Nội; có tư cách pháp nhân, có tài khoản tại Kho bạc Nhà nước; được sử dụng con dấu hình Quốc huy theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ Văn phòng Ban Chỉ đạo

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

1. Xây dựng, trình Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo chương trình, kế hoạch, báo cáo công tác của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo; tham gia ý kiến về các chương trình, kế hoạch, đề án, dự thảo văn bản có liên quan đến phòng, chống tham nhũng do các cơ quan, tổ chức, địa phương trình Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Chủ trì hoặc phối hợp chuẩn bị nội dung, tổ chức và phục vụ các cuộc họp, làm việc của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương và cá nhân; thông báo ý kiến chỉ đạo, kết luận của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo về công tác phòng, chống tham nhũng đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan; theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện ý kiến chỉ đạo, kết luận của Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo mà Văn phòng Ban Chỉ đạo đã ra văn bản thông báo.

3. Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp phòng ngừa tham nhũng; tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

4. Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc:

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch phòng, chống tham nhũng của Ban Chỉ đạo; kiểm tra, đôn đốc, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện chương trình đó;

b) Đôn đốc hoạt động kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, điều tra phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng; đôn đốc, chỉ đạo việc kiểm tra hoạt động điều tra, truy tố, xét xử vụ việc tham nhũng nghiêm trọng, phức tạp mà dư luận xã hội quan tâm; tổ chức kiểm tra việc xử lý một số vụ, việc tham nhũng nghiêm trọng, phức tạp, báo cáo Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo;

c) Phối hợp hoạt động của các cơ quan kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, điều tra, kiểm sát, tòa án trong công tác phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi tham nhũng;

d) Kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết tố cáo, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại và xử lý các thông tin về tham nhũng và công tác phòng, chống tham nhũng;

đ) Kiểm tra việc quản lý, cung cấp

thông tin, tuyên truyền về tình hình và công tác phòng, chống tham nhũng; chỉ đạo việc xử lý những hành vi vi phạm trong lĩnh vực này;

e) Theo dõi, đôn đốc hoạt động của các đơn vị chuyên trách chống tham nhũng thuộc Bộ Công an, Thanh tra Chính phủ và Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; hướng dẫn, đôn đốc hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

5. Tham mưu cho Thủ tướng Chính phủ - Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc:

a) Xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền xử lý của Thủ tướng Chính phủ và kiến nghị, yêu cầu xem xét, xử lý những người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khác khi những người này để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình;

b) Xử lý những người có dấu hiệu tham nhũng hoặc hành vi tham nhũng theo quy định tại các khoản 4, 5 và 6 Điều 5 Nghị quyết số 1039/2006/NQ-UBTVQH11 ngày 28 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

6. Trong trường hợp có yêu cầu hoặc khi xét thấy cần thiết, báo cáo, kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ - Trưởng Ban Chỉ đạo về những vấn đề liên quan đến

tham nhũng (nếu có) của cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Thủ tướng Chính phủ.

7. Giúp Ban Chỉ đạo, Thủ tướng Chính phủ - Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, chỉ đạo các hoạt động hợp tác quốc tế về phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật; thực hiện hợp tác quốc tế về phòng, chống tham nhũng theo chương trình công tác đã được Thủ tướng Chính phủ - Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt.

8. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ tiền lương và chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý.

9. Quản lý tài chính, tài sản được giao; lập dự toán kinh phí hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo và đề nghị Chính phủ trình Quốc hội quyết định; tổ chức thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật.

10. Quản lý, sử dụng quỹ khen thưởng về phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

11. Bảo đảm các điều kiện vật chất và kỹ thuật cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

12. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ban Chỉ đạo và Thủ tướng - Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 3. Quyền hạn của Văn phòng Ban Chỉ đạo

1. Văn phòng Ban Chỉ đạo có quyền hạn sau:

a) 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;

b) 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 và 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;

c) Theo ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo, Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp, làm việc với lãnh đạo các Ban của Đảng, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, 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 mà các cơ quan, tổ chức còn có ý kiến khác nhau để trình Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

2. Trung tập cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, tổ chức hữu quan theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo; khi cần thiết, mời chuyên gia, sử dụng cán bộ tư vấn, cộng tác viên hoặc thực hiện một số công việc khác để phục vụ công tác của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Cán bộ, công chức thuộc Văn phòng Ban Chỉ đạo 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 Văn phòng Ban Chỉ đạo, 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 4. Chế độ, chính sách và điều kiện làm việc của Văn phòng Ban Chỉ đạo

1. Cán bộ, công chức Văn phòng Ban Chỉ đạo được hưởng phụ cấp trách nhiệm trong hoạt động phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng Ban Chỉ đạo được trang

bị phương tiện cần thiết cho hoạt động của Văn phòng.

Điều 5. Về chế độ làm việc Văn phòng Ban Chỉ đạo

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

2. Hàng quý, Văn phòng Ban Chỉ đạo tổ chức họp giao ban với các Ban của Đảng, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Thanh tra Chính phủ và các bộ, ngành, cơ quan, đơn vị ở Trung ương để trao đổi tình hình, công tác phòng, chống tham nhũng.

3. Định kỳ hàng tháng, 6 tháng, hàng năm, báo cáo tình hình hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo với Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Mọi quan hệ công tác của Văn phòng Ban Chỉ đạo

1. Phối hợp với Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để trao đổi thông tin, theo dõi, đôn đốc công tác phòng, chống tham nhũng của các cơ quan tòa án và viện kiểm sát, của các bộ, cơ quan ngang bộ,

cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Phối hợp với cơ quan, tổ chức mà các thành viên Ban Chỉ đạo đang quản lý, phụ trách để xây dựng chương trình công tác của các thành viên và phục vụ các thành viên thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

3. Giúp Ban Chỉ đạo phối hợp hoạt động với Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội trong công tác giám sát phòng, chống tham nhũng theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng; gửi các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về công tác phòng, chống tham nhũng của Ban Chỉ đạo theo quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị quyết số 1039/2006/NQ-UBTVQH11 ngày 28 tháng 8 năm 2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội đến Ủy ban Pháp luật của Quốc hội.

4. Giúp Ban Chỉ đạo phối hợp với các Ban của Đảng và các cấp ủy đảng trực thuộc Trung ương trong việc theo dõi công tác phòng, chống tham nhũng tại các Ban của Đảng, các cấp ủy đảng trực thuộc Trung ương; phối hợp với Ban Nội chính Trung ương theo dõi hoạt động phòng, chống tham nhũng của các cơ quan thuộc Khối Nội chính.

5. Phối hợp với Văn phòng Chính phủ

trong việc trao đổi, cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình, công tác phòng, chống tham nhũng; tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc chỉ đạo công tác phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Chỉ đạo; phát biểu ý kiến về những đề án, chương trình, kế hoạch, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng mà các cơ quan, tổ chức, địa phương trình Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo; xây dựng chương trình công tác của Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

6. Giúp Ban Chỉ đạo phối hợp công tác với Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận trong giám sát và thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ban Chỉ đạo

Văn phòng Ban Chỉ đạo có Chánh Văn phòng; một số Phó Chánh Văn phòng và các Vụ chức năng.

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

a) Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Chánh Văn phòng) là người đứng đầu Văn phòng Ban Chỉ đạo, tương đương Bộ trưởng, do Thủ tướng Chính phủ - Trưởng Ban Chỉ đạo

bổ nhiệm, miễn nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo;

b) Phó Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Phó Chánh Văn phòng) tương đương cấp Thứ trưởng, do Thủ tướng Chính phủ - Trưởng 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 phụ trách.

2. Văn phòng Ban Chỉ đạo có các Vụ chức năng sau:

a) Vụ Theo dõi công tác phòng, chống tham nhũng các cơ quan, tổ chức ở Trung ương (gọi tắt là Vụ I);

b) Vụ Theo dõi công tác phòng, chống tham nhũng ở địa phương (gọi tắt là Vụ II);

c) Vụ Theo dõi việc xử lý một số vụ án và vụ việc tham nhũng nghiêm trọng, phức tạp (gọi tắt là Vụ III);

d) Vụ Theo dõi, xử lý tố cáo, khiếu nại về tham nhũng (gọi tắt là Vụ IV);

đ) Vụ Thông tin, tuyên truyền và giáo dục (gọi tắt là Vụ V);

e) Vụ Nghiên cứu - Tổng hợp - Quan hệ quốc tế (gọi tắt là Vụ VI);

g) Vụ Hành chính - Tổ chức - Quản trị - Tài vụ (gọi tắt là Vụ VII);

h) Vụ Công tác phía Nam (gọi tắt là Vụ VIII, có trụ sở đặt tại thành phố Hồ Chí Minh).

3. Việc thành lập, sáp nhập hoặc giải thể các Vụ chức năng theo quy định tại khoản 2 Điều này do Thủ tướng Chính phủ - Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo.

4. Các Vụ chức năng theo quy định tại khoản 2 Điều này có các phòng, do Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo quyết định việc thành lập, sáp nhập hoặc giải thể.

5. Biên chế Văn phòng Ban Chỉ đạo là biên chế hành chính, do Thủ tướng Chính phủ - Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định hàng năm theo yêu cầu nhiệm vụ được giao và do Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo đề nghị.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chánh Văn phòng

Chánh Văn phòng có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Quản lý, điều hành hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo; quyết định các công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định đó.

2. Quyết định chương trình, kế hoạch công tác và quy định chế độ làm việc của Văn phòng Ban Chỉ đạo; quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của các Vụ chức năng thuộc Văn phòng Ban Chỉ đạo.

3. Phân công nhiệm vụ cho các Phó Chánh Văn phòng.

4. Phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của Văn phòng Ban Chỉ đạo; quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, chấp thuận từ chức đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc các Vụ chức năng thuộc Văn phòng Ban Chỉ đạo theo quy định của pháp luật.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng, trình Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành chế độ làm việc và thù lao đối với người tư vấn, cộng tác viên hoặc người thực hiện một số công việc của Ban Chỉ đạo và Văn phòng Ban Chỉ đạo theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất với Trưởng Ban Chỉ đạo về tình hình và kết quả hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo.

7. Ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Chánh Văn phòng hoặc do Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

8. Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo được mời tham dự các phiên họp của Chính

phủ, các cuộc họp do Thủ tướng hoặc các Phó Thủ tướng Chính phủ chủ trì có liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng.

Điều 9. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo, Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo; các Bộ trưởng,

Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng