UBND TỈNH TUYÊN QUANG
SỞ TƯ PHÁP

Số: 73A/BC-STP

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

Tuyên Quang, ngày 9 tháng 5 năm 2017

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước

Thực hiện Văn bản số 1256/UBND-NC ngày 04/5/2017của UBND tỉnh *về việc báo cáo tình hình thực hiện chế độ họp, hội nghị trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước*, Sở Tư pháp báo cáo kết quả thực hiện, như sau:

1. Kết quả thực hiện

Sở Tư pháp đã tổ chức quán triệt Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ *Ban hành Quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước* và các văn bản liên quan đến chế độ họp, hội nghị đến toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan thông qua các cuộc họp và buổi đọc báo đầu giờ hằng ngày tại cơ quan.

Sở Tư pháp đã ban hành Quy chế làm việc của Sở Tư pháp, trong đó quy định cụ thể chế độ họp của Sở Tư pháp, đồng thời thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan. Chế độ họp của Sở Tư pháp gồm có: (1) Họp giao ban hàng tháng, quý, 6 tháng; (2) Họp (hội nghị) tổng kết công tác tư pháp hàng năm; (3) Họp (hội nghị) tập huấn nghiệp vụ, triển khai các văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực; (4) các cuộc họp khác như: Tọa đàm, họp tham mưu tư vấn, họp làm việc.v.v. Các cuộc họp của Sở Tư pháp được triển khai thực hiện theo đúng quy trình theo quy định của Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg.

Kết quả thực hiện từ năm 2006 đến nay, Sở Tư pháp đã tổ chức 403 cuộc họp, trong đó:

- Họp tham mưu, tư vấn: 24 cuộc.
- Họp làm việc: 33 cuộc
- Họp (Hội nghị) tập huấn, triển khai, tọa đàm: 192 cuộc.
- Họp (Hội nghị) sơ kết, tổng kết chuyên đề: 18 cuộc
- Họp giao ban hàng tháng, quý: 113 cuộc
- Họp sơ kết, tổng kết công tác tư pháp: 23 cuộc.

2. Khó khăn, vướng mắc

a. Khó khăn, vướng mắc trong thực tế

- Việc cử người dự họp có trường hợp không đúng thành phần, người tham dự họp không nghiên cứu văn bản, tài liệu trước, phát biểu ý kiến không đúng hoặc không chuẩn bị ý kiến phát biểu; hoặc có vấn đề vướng mắc phải tiến hành họp nhiều lần, mỗi cuộc họp các cơ quan lại cử một người khác nhau, nên ý kiến tại các cuộc họp của đại biểu trong cùng một cơ quan không thống nhất.

- Một số cơ quan tổ chức họp tham mưu, tư vấn giải quyết các vụ việc vướng mắc, khiếu nại, tố cáo có nội dung phức tạp nhưng gửi Giấy mời không đảm bảo thời gian trước ít nhất 3 ngày làm việc, không kèm theo tài liệu, khó khăn cho cơ quan được mời trong việc có nên hay không nên cử đại biểu đi họp và xác định người phù hợp với nội dung cuộc họp để cử đi họp. Một số cơ quan chủ trì họp tư vấn giải quyết vụ việc phức tạp, nhạy cảm có lập biên bản họp nhưng cho ký biên bản trước khi hoàn thiện nội dung; đại biểu dự họp là chuyên viên hoặc Trưởng, phó phòng nhưng cơ quan chủ trì yêu cầu lấy chữ ký của đại diện lãnh đạo (không dự họp) và có dấu của cơ quan được mời họp là không đúng diễn biến cuộc họp; một số cơ quan không gửi biên bản họp (sau khi đã hoàn thiện) cho các đại biểu dự họp hoặc cơ quan phối hợp nên không thể biết nội dung biên bản có đúng diễn biến thức tế không.

b. Khó khăn, vướng mắc về quy định của pháp luật

- Khoản 2, 3 Điều 18 *Quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước* ban hành kèm theo Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ quy định: *"2. Chậm nhất là 5 ngày làm việc sau ngày kết thúc cuộc họp, cơ quan, đơn vị được giao trách nhiệm phải ra thông báo bằng văn bản kết quả cuộc họp, gửi cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan biết, thực hiện...*

3. Văn bản thông báo kết quả cuộc họp không thay thế cho việc ra văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản cá biệt của thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật để giải quyết các vấn đề liên quan được quyết định tại cuộc họp".

Quy định tất cả các cuộc họp phải ra thông báo bằng văn bản kết quả cuộc họp là không hợp lý và không cần thiết. Trong nhiều trường hợp việc họp tham mưu tư vấn, họp chuyên môn không cần thiết phải ban hành kết luận bằng văn bản riêng, kết quả cuộc họp đã được lập biên bản và thể hiện trong văn bản ban hành để giải quyết vụ việc *(có kèm theo Biên bản làm việc).*

- Điều 39 *Quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước* ban hành kèm theo Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy định:

"1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh triệu tập cuộc họp tập huấn, triển khai có mời Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác cùng cấp tham dự thì phải được sự đồng ý trước của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. *Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện triệu tập cuộc họp tập huấn, triển khai có mời Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác cùng cấp tham dự thì phải được sự đồng ý trước của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện'.*

Điều 39 không quy định sự "*đồng ý trước*" của Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố được thể hiện bằng văn bản hay lời nói; trình tự, thủ tục báo cáo xin ý kiến và hình thức, thời hạn Chủ tịch UBND cho ý kiến "đồng ý" hoặc "không đồng ý". Do vậy, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND không thể chủ động trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo Chương trình, kế hoạch công tác đề ra.

3. Kiến nghị

Đề nghị sửa đổi, bổ sung *Quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước* ban hành kèm theo Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ để tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc nêu tại mục 2 Báo cáo này./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh (Báo cáo);
- Sở Nội vụ (Phối hợp);
- Trang TTĐTSTP;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ TƯ PHÁP
TỈNH TUYÊN QUANG

Nguyễn Thị Thược