ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỨC THỌ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3805 /KH-UBND	*Đức Thọ, ngày 26 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn xã Đức Thọ

Thực hiện Quyết định số 1790/QĐ-TTg ngày 16/9/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật; Kế hoạch số 819/KH-UBND ngày 16/11/2026 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về triển khai thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật, UBND xã Đức Thọ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật số 12/2026/QH16 (sau đây gọi là Luật) trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Cụ thể hóa nhiệm vụ của UBND xã tại Kế hoạch số 819/KH-UBND; chuẩn bị các điều kiện để Luật được triển khai thi hành đầy đủ, đồng bộ, thống nhất từ ngày 01/3/2027, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và điều kiện thực tế của xã.

b) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân về phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL), truyền thông chính sách; tạo điều kiện để người dân, doanh nghiệp tiếp cận thông tin pháp luật thuận lợi, kịp thời.

c) Rà soát văn bản, kiện toàn cơ chế phối hợp, đội ngũ làm công tác PBGDPL; bảo đảm kinh phí và điều kiện thực hiện. Đổi mới hình thức phổ biến, tăng cường ứng dụng công nghệ số gắn với hoạt động trực tiếp tại cơ sở.

2. Yêu cầu

a) Bám sát Luật, Kế hoạch của UBND tỉnh và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành; phân định rõ nhiệm vụ tham mưu, tổ chức thực hiện của xã với nhiệm vụ thuộc thẩm quyền cơ quan cấp trên.

b) Xác định rõ cơ quan chủ trì, phối hợp, thời hạn và sản phẩm; lồng ghép nhiệm vụ vào kế hoạch PBGDPL, kế hoạch công tác hằng năm; sử dụng nhân lực, hạ tầng hiện có, không làm phát sinh bộ máy, biên chế chuyên trách.

c) Nội dung phổ biến phải chính xác, thiết thực, dễ hiểu, phù hợp từng nhóm đối tượng. Bảo đảm khả năng tiếp cận của người có điều kiện khó khăn, người hạn chế sử dụng công nghệ số; chú trọng kết quả tiếp cận, hiểu biết, chấp hành pháp luật và phản hồi của người dân.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Rà soát văn bản, tham gia hoàn thiện quy định về PBGDPL

a) Rà soát văn bản có nội dung liên quan đến PBGDPL

Rà soát văn bản thuộc lĩnh vực quản lý, văn bản do HĐND, UBND xã ban hành hoặc được giao tổ chức thực hiện có nội dung liên quan đến PBGDPL; lập danh mục, xác định nội dung cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị ban hành mới. Việc xử lý văn bản thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự; văn bản vượt thẩm quyền được tổng hợp kiến nghị cơ quan có thẩm quyền.

- Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Thời gian: các cơ quan, đơn vị gửi kết quả về Văn phòng HĐND và UBND xã trước ngày 08/12/2026; Văn phòng tổng hợp, trình UBND xã gửi Sở Tư pháp trước ngày 15/12/2026. Tiếp tục cập nhật, tham mưu xử lý trong năm 2027 khi có văn bản hướng dẫn mới.

- Sản phẩm: báo cáo, danh mục kết quả rà soát; văn bản xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý.

b) Rà soát chế độ, mức chi và đề xuất chính sách hỗ trợ

Rà soát việc áp dụng chế độ, mức chi PBGDPL; tổng hợp khó khăn, nhu cầu, kiến nghị sửa đổi gửi cơ quan cấp tỉnh. Phối hợp cung cấp thông tin phục vụ nghiên cứu chính sách khuyến khích tổ chức, cá nhân tham gia, hỗ trợ PBGDPL; không tự đặt ra chế độ, mức chi hoặc chính sách hỗ trợ vượt thẩm quyền.

- Cơ quan chủ trì tham mưu: Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp tổng hợp nội dung chuyên môn.

- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Thời gian: rà soát mức chi sau khi văn bản của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Thông tư số 56/2023/TT-BTC có hiệu lực; đề xuất chính sách trong năm 2027 và theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

- Sản phẩm: báo cáo rà soát, văn bản kiến nghị, đề xuất.

c) Tham gia góp ý văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật

- Cơ quan chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế chủ trì nội dung về kinh phí.

- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian: theo thời hạn lấy ý kiến của cơ quan có thẩm quyền. Sản phẩm: văn bản góp ý của UBND xã.

2. Quán triệt, phổ biến Luật và các văn bản hướng dẫn thi hành

a) Tổ chức quán triệt, triển khai tại xã

Cử đại biểu tham dự hội nghị do tỉnh tổ chức; tổ chức hội nghị tại xã hoặc lồng ghép trong giao ban, sinh hoạt chuyên môn, Ngày Pháp luật. Thành phần gồm cán bộ, công chức, viên chức, thành viên Hội đồng phối hợp PBGDPL xã, báo cáo

viên, tuyên truyền viên pháp luật, hòa giải viên ở cơ sở, trưởng thôn và các đối tượng liên quan.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã. Phối hợp: Phòng Văn hóa - Xã hội, các cơ quan, đơn vị, các thôn; đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp.

- Thời gian: quý I - II/2027, hoàn thành trước ngày 30/6/2027; ưu tiên phổ biến nội dung thiết yếu trước ngày Luật có hiệu lực. Sản phẩm: hội nghị, buổi quán triệt; tài liệu và báo cáo kết quả.

b) Tuyên truyền rộng rãi, khai thác tài liệu phổ biến Luật

Tiếp nhận, khai thác đề cương, tài liệu hỏi - đáp, infographic, video và tài liệu nghiệp vụ do Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp cung cấp; biên tập nội dung phù hợp với địa phương, kiểm tra trước khi phát hành. Tuyên truyền trên trang thông tin điện tử, kênh thông tin chính thức của xã, hệ thống truyền thanh và sinh hoạt thôn; lồng ghép trong các hoạt động PBGDPL, Ngày Pháp luật hằng năm.

Tập trung phổ biến quyền, nghĩa vụ của công dân trong tiếp cận pháp luật, tham gia góp ý chính sách; trách nhiệm PBGDPL của cơ quan, tổ chức, người sử dụng lao động và chính sách đối với đối tượng đặc thù.

- Chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã về nội dung pháp luật; Phòng Văn hóa - Xã hội về truyền thông. Phối hợp: các cơ quan, đơn vị, các thôn và các tổ chức có liên quan.

- Thời gian: từ khi ban hành Kế hoạch và các năm tiếp theo; cập nhật khi có tài liệu, văn bản hướng dẫn mới. Sản phẩm: tài liệu, tin, bài, chương trình truyền thanh, hoạt động phổ biến.

3. Rà soát, kiện toàn và bồi dưỡng đội ngũ làm công tác PBGDPL

a) Rà soát, kiện toàn báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật

Rà soát số lượng, tiêu chuẩn, năng lực, nhu cầu bố trí đội ngũ; tham mưu công nhận, kiện toàn, công bố danh sách báo cáo viên pháp luật cấp xã, tuyên truyền viên pháp luật theo Luật và hướng dẫn của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp; trình đúng chủ thể có thẩm quyền quyết định.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã. Phối hợp: Phòng Văn hóa - Xã hội, các cơ quan, tổ chức và các thôn có liên quan.

- Thời gian: thực hiện sau khi có hướng dẫn, hoàn thành trước ngày 20/4/2027. Sản phẩm: quyết định theo thẩm quyền; danh sách được công bố; báo cáo kết quả.

b) Tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng

Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức bồi dưỡng, cử người tham gia các lớp tập huấn của cấp trên cho báo cáo viên, tuyên truyền viên, người làm công tác PBGDPL; chú trọng kỹ năng truyền thông chính sách, sử dụng nền tảng số, ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), phổ biến pháp luật cho đối tượng đặc thù. Phối hợp bồi

dưỡng pháp luật cho cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên và lực lượng tại cơ sở theo phạm vi quản lý.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp đối với giáo viên, viên chức và nội dung chuyển đổi số. Phối hợp: các cơ quan, đơn vị liên quan; đề nghị Công an xã phối hợp theo chức năng.

- Thời gian: hằng năm. Sản phẩm: kế hoạch, tài liệu, hoạt động tập huấn; danh sách người được bồi dưỡng.

4. Kiện toàn và tổ chức hoạt động Hội đồng phối hợp PBGDPL xã

Rà soát Hội đồng hiện có; tham mưu kiện toàn hoặc thành lập Hội đồng phối hợp PBGDPL xã theo Luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền, phù hợp tổ chức, nhân lực của xã; xây dựng hoặc sửa đổi quy chế hoạt động. Hội đồng xây dựng kế hoạch hằng năm, phân công thành viên, phối hợp chia sẻ tài liệu, hỗ trợ các thôn, kịp thời đề xuất tháo gỡ khó khăn.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã; phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, tổ chức có thành viên tham gia. Việc kiện toàn, thành lập và ban hành quy chế được trình người có thẩm quyền quyết định theo quy định, hướng dẫn hiện hành.

- Thời gian: hoàn thành kiện toàn hoặc thành lập trước ngày 01/3/2027; duy trì hoạt động thường xuyên. Sản phẩm: quyết định, quy chế hoạt động, kế hoạch và báo cáo kết quả hoạt động.

5. PBGDPL cho đối tượng đặc thù, người hạn chế điều kiện tiếp cận

Rà soát đối tượng đặc thù theo Luật và văn bản hướng dẫn thuộc phạm vi quản lý, xác định nhu cầu, lựa chọn nội dung và hình thức phù hợp. Kết hợp PBGDPL trực tiếp, truyền thanh, tài liệu dễ đọc; duy trì, khai thác tủ sách pháp luật; hướng dẫn người cao tuổi, người khuyết tật và người hạn chế sử dụng công nghệ tiếp cận thông tin. Phối hợp giới thiệu, kết nối dịch vụ trợ giúp pháp lý cho người thuộc diện được trợ giúp theo quy định.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã. Phối hợp: Phòng Văn hóa - Xã hội, các cơ quan, đơn vị, trưởng thôn, tổ công nghệ số cộng đồng; đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội và Công an xã phối hợp theo chức năng.

- Thời gian: hằng năm và theo chương trình, đề án của cơ quan có thẩm quyền. Sản phẩm: kết quả rà soát nhu cầu; kế hoạch, tài liệu, hoạt động PBGDPL phù hợp từng nhóm đối tượng.

6. Truyền thông chính sách, PBGDPL trên môi trường số

a) Truyền thông chính sách, phổ biến văn bản

Thực hiện truyền thông chính sách trong quá trình xây dựng văn bản thuộc thẩm quyền khi được giao; tổ chức phổ biến văn bản sau ban hành, ưu tiên nội dung tác động trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp. Tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, kiến nghị để xử lý theo thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền.

- Chủ trì: cơ quan được giao tham mưu, chủ trì nội dung chính sách, văn bản; Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, phối hợp. Phối hợp: Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, tổ chức liên quan.

- Thời gian: thường xuyên. Sản phẩm: tài liệu, tin, bài, hoạt động truyền thông; tổng hợp ý kiến, kiến nghị.

b) Khai thác nền tảng số, Cổng Pháp luật quốc gia và ứng dụng AI

Rà soát, bố trí chuyên mục PBGDPL trên trang thông tin điện tử của xã; sử dụng nền tảng dùng chung, tài khoản chính thức để cập nhật thông tin. Hướng dẫn khai thác Cổng Pháp luật quốc gia; phối hợp cung cấp, chia sẻ thông tin theo yêu cầu của Sở Tư pháp. Khuyến khích ứng dụng AI hỗ trợ biên tập, khai thác tài liệu phù hợp điều kiện thực tế; nội dung phải được kiểm tra, có nguồn rõ ràng trước khi đăng tải, bảo đảm quy định về bảo vệ thông tin, dữ liệu.

- Chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội về nền tảng, kênh truyền thông; Văn phòng HĐND và UBND xã về nội dung pháp luật. Phối hợp: các cơ quan, đơn vị, tổ công nghệ số cộng đồng; đề nghị Công an xã phối hợp bảo đảm an toàn thông tin theo chức năng.

- Thời gian: hoàn thành bố trí chuyên mục trước ngày 01/3/2027; cập nhật, hướng dẫn thường xuyên. Sản phẩm: chuyên mục PBGDPL, tin, bài, sản phẩm số; hoạt động hướng dẫn người dân.

7. Giáo dục pháp luật trong các cơ sở giáo dục

Triển khai hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, phối hợp Sở Tư pháp và các cơ quan liên quan trong công tác giáo dục pháp luật tại cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý. Lồng ghép nội dung phù hợp vào môn học, hoạt động giáo dục, ngoại khóa theo chương trình và hướng dẫn chuyên môn; không tự đặt chương trình, nội dung bắt buộc ngoài thẩm quyền. Triển khai chương trình phối hợp cấp tỉnh khi được ban hành.

- Chủ trì tham mưu: Phòng Văn hóa - Xã hội. Thực hiện: các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý. Phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã; đề nghị Công an xã, Đoàn Thanh niên xã và các cơ quan, tổ chức liên quan phối hợp.

- Thời gian: thường xuyên, theo năm học; triển khai chương trình phối hợp từ quý II/2027 và các năm tiếp theo theo hướng dẫn. Sản phẩm: kế hoạch, hoạt động giáo dục pháp luật, báo cáo kết quả.

8. Bảo đảm nguồn lực, theo dõi, kiểm tra, đánh giá và báo cáo

Phân công đầu mối, bố trí nhân lực trong biên chế được giao; lập dự toán, khai thác hạ tầng hiện có. Theo dõi tiến độ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi quản lý; triển khai đánh giá hiệu quả PBGDPL theo hướng dẫn, không tự đặt bộ tiêu chí thay hướng dẫn của cấp trên. Tổng hợp khó khăn, kiến nghị, sơ kết, tổng kết theo yêu cầu.

- Chủ trì tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã về theo dõi, kiểm tra, đánh giá, báo cáo; Phòng Kinh tế về dự toán, kinh phí; Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp về nhân lực, hạ tầng số. Phối hợp: các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Thời gian: từ quý IV/2026 và hằng năm; báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Sở Tư pháp, UBND tỉnh. Sản phẩm: phân công nhiệm vụ, dự toán; kết quả kiểm tra, báo cáo đánh giá, sơ kết, tổng kết.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

Là đầu mối tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện Kế hoạch; hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp kết quả của các cơ quan, đơn vị; tham mưu gửi Sở Tư pháp theo thời hạn yêu cầu. Chủ động cập nhật văn bản mới, đề xuất điều chỉnh nhiệm vụ, tiến độ và cơ chế phối hợp khi cần thiết; tổng hợp nội dung vượt thẩm quyền để UBND xã đề nghị cấp trên hướng dẫn.

2. Các phòng chuyên môn và đơn vị thuộc UBND xã

Căn cứ nhiệm vụ tại Mục II, phân công người thực hiện, lồng ghép vào kế hoạch công tác; phối hợp chuẩn bị nhân lực, nội dung, kinh phí và điều kiện thực hiện. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì nội dung truyền thông, nền tảng số, phối hợp tổ chức đội ngũ và giáo dục pháp luật trong trường học; Phòng Kinh tế tham mưu kinh phí, rà soát mức chi và tổng hợp kiến nghị liên quan.

3. Công tác phối hợp ở cơ sở

Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên, Nhân dân thực hiện Luật; tham gia Hội đồng phối hợp PBGDPL, giám sát theo chức năng. Đề nghị Công an xã phối hợp PBGDPL gắn với nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự, đối tượng thuộc phạm vi quản lý. Ban Chỉ huy quân sự xã triển khai nội dung phù hợp nhiệm vụ được giao.

Trưởng các thôn phối hợp với tuyên truyền viên, hòa giải viên, tổ công nghệ số cộng đồng tổ chức phổ biến tại khu dân cư; phản ánh nhu cầu, khó khăn của người dân. Các cơ sở giáo dục, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn phối hợp thực hiện PBGDPL trong phạm vi trách nhiệm theo quy định.

4. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện được bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo phân cấp, dự toán được giao và các nguồn hợp pháp khác. Các cơ quan, đơn vị lập dự toán gửi Phòng Kinh tế tổng hợp, tham mưu UBND xã trình cấp có thẩm quyền xem xét theo quy định; quản lý, sử dụng, quyết toán đúng chế độ, tiết kiệm, hiệu quả. Khuyến khích tài trợ, hỗ trợ tự nguyện, hợp pháp; bảo đảm công khai, minh bạch.

5. Chế độ thông tin, báo cáo

Các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả, sản phẩm thực hiện và khó khăn, kiến nghị về UBND xã qua Văn phòng HĐND và UBND xã. Ngoài mốc rà soát văn bản tại điểm a khoản 1 Mục II, thời hạn báo cáo thực hiện theo thông báo của UBND xã trên cơ sở yêu cầu của Sở Tư pháp, bảo đảm thời gian tổng hợp. Văn phòng lưu giữ hồ sơ, tham mưu báo cáo UBND tỉnh qua Sở Tư pháp.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, trưởng các thôn triển khai thực hiện Kế hoạch; đề nghị các cơ quan, tổ chức liên quan phối hợp thực hiện. Vướng mắc phát sinh kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng

hợp, báo cáo UBND xã xem xét, giải quyết hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn./.

Nơi nhận:
- Sở Tư pháp (để báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các tổ chức chính trị - xã hội xã;
- Công an, Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Các cơ sở giáo dục, trưởng các thôn;
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lương Quang Huy