UBND TỈNH HÀ TĨNH **SỞ TƯ PHÁP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3072 /KH-STP	*Hà Tĩnh, ngày 03 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Xây dựng và phát hành Tài liệu điện tử hướng dẫn nghiệp vụ cho người làm công tác pháp chế

Thực hiện Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18/5/2024); Kế hoạch số 28/KH-UBND ngày 26/01/2026 của UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp năm 2026, Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch xây dựng và phát hành Tài liệu điện tử hướng dẫn nghiệp vụ cho người làm công tác pháp chế địa bàn tỉnh Hà Tĩnh *(Sau đây gọi là Tài liệu)*, với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ công tác pháp chế cho đội ngũ người làm công tác pháp chế trên địa bàn tỉnh theo Nghị định của Chính phủ và Kế hoạch của UBND tỉnh; góp phần nâng cao năng lực, chất lượng và hiệu quả thực hiện công tác pháp chế tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

- Cung cấp tài liệu hướng dẫn, tham khảo thiết thực, hệ thống hóa những kiến thức cơ bản và một số kỹ năng, nghiệp vụ trong công tác pháp chế; tạo điều kiện thuận lợi cho đội ngũ người làm công tác pháp chế nghiên cứu, tra cứu và vận dụng trong quá trình tham mưu, thực hiện nhiệm vụ.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác hướng dẫn chuyên môn, bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế; đổi mới phương thức cung cấp, chia sẻ tài liệu, góp phần nâng cao hiệu quả công tác pháp chế, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

- Nội dung Tài liệu phải bảo đảm chính xác, thống nhất, phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, bám sát chức năng, nhiệm vụ của người làm công tác pháp chế và yêu cầu thực tiễn tại các cơ quan, đơn vị.

- Tài liệu được biên soạn có trọng tâm, trọng điểm, khoa học, ngắn gọn, dễ hiểu, dễ tra cứu và vận dụng; chú trọng hướng dẫn kỹ năng, nghiệp vụ thực tiễn. Hình thức trình bày trực quan, phù hợp với việc đăng tải, lưu trữ, khai thác và chia sẻ trên môi trường số.

- Việc xây dựng, biên tập, kiểm tra, phê duyệt và phát hành Tài liệu phải bảo đảm chất lượng, tiến độ, phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ trách nhiệm; sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định hiện hành.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Nội dung Tài liệu

Xây dựng 01 Sổ tay điện tử hướng dẫn một số nghiệp vụ trong công tác pháp chế, nhằm hệ thống hóa kiến thức cơ bản và hướng dẫn một số nghiệp vụ trọng tâm, phục vụ đội ngũ người làm công tác pháp chế tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

Nội dung chủ yếu gồm:

a) Phần thứ nhất: Khái quát chung về công tác pháp chế

- Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức pháp chế, người làm công tác pháp chế theo quy định pháp luật; tiêu chuẩn bổ nhiệm vào ngạch pháp chế viên và các quy định có liên quan.

- Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện công tác pháp chế.

b) Phần thứ hai: Hướng dẫn một số nghiệp vụ trong công tác pháp chế

- *Nghiệp vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:* Hướng dẫn một số nội dung cơ bản về văn bản quy phạm pháp luật; nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; lưu ý khi soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật; những yêu cầu khi xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và một số nội dung khác liên quan đến xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- *Nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật:* Hướng dẫn một số nội dung cơ bản về tham mưu, tổ chức thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật tại các cơ quan, đơn vị; lựa chọn nội dung, hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật phù hợp với từng nhóm đối tượng, lĩnh vực quản lý; một số nội dung về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Hình thức Tài liệu

- Tài liệu được xây dựng dưới hình thức Sổ tay điện tử, có bố cục khoa học, thiết kế trực quan, rõ ràng, thuận tiện cho việc đọc, tra cứu, lưu trữ và chia sẻ trên môi trường số.

- Tài liệu được phát hành, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Sở Tư pháp, Trang Facebook "Phổ biến pháp luật Hà Tĩnh"; đồng thời giới thiệu, chia sẻ đến các cơ quan, đơn vị để khai thác, sử dụng.

3. Tiến độ thực hiện

Xây dựng, biên tập và đăng tải Tài liệu trên Cổng thông tin điện tử Sở Tư pháp và Trang Facebook "Phổ biến pháp luật Hà Tĩnh" trước ngày 30/11/2026.

- Trong quá trình thực hiện, trường hợp có vấn đề pháp lý mới phát sinh hoặc có yêu cầu đột xuất, căn cứ tình hình thực tế, Ban Biên tập kịp thời rà soát,

đề xuất điều chỉnh, cập nhật nội dung Tài liệu, báo cáo lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ nguồn kinh phí thực hiện công tác pháp chế năm 2026 của Sở Tư pháp.

2. Quản lý, sử dụng kinh phí

Việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch bảo đảm đúng quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chịu trách nhiệm xuất bản

Đồng chí Nguyễn Quốc Tuấn - Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm chỉ đạo, quyết định việc xuất bản Tài liệu.

2. Ban biên tập

- Đồng chí Trần Thị Kiều Oanh, Phó Giám đốc Sở Tư pháp - Trưởng ban: Chỉ đạo, điều hành chung hoạt động của Ban Biên tập; định hướng nội dung, chủ đề Tài liệu; phân công nhiệm vụ cho các thành viên; kiểm duyệt, cho ý kiến đối với nội dung Tài liệu trước khi trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

- Đồng chí Trần Thị Hải Vân, Trưởng phòng Phòng Pháp chế và Phổ biến, giáo dục pháp luật - Phó Trưởng ban: Giúp Trưởng Ban Biên tập tổ chức triển khai các nhiệm vụ của Ban Biên tập; trực tiếp theo dõi, đôn đốc tiến độ xây dựng Tài liệu; chủ trì tổng hợp, rà soát và hoàn thiện nội dung Tài liệu trước khi trình Trưởng ban xem xét, cho ý kiến.

- Đồng chí Trần Thị Ngân, Phó Trưởng phòng Phòng Pháp chế và Phổ biến, giáo dục pháp luật - Thành viên: Trực tiếp rà soát nội dung, căn cứ pháp lý, bảo đảm tính chính xác, thống nhất và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành; phối hợp với Phó Trưởng ban và các thành viên hoàn thiện nội dung Tài liệu trước khi trình Trưởng ban xem xét, cho ý kiến.

- Đồng chí Nguyễn Thị Thu Uyên, Chuyên viên Phòng Pháp chế và Phổ biến, giáo dục pháp luật - Thành viên: Chủ trì nghiên cứu, đề xuất và xây dựng nội dung Tài liệu theo chủ đề được phân công; bảo đảm nội dung chính xác, thiết thực, dễ hiểu, dễ tra cứu và dễ áp dụng; phối hợp với các thành viên rà soát, hoàn thiện Tài liệu trước khi trình Trưởng ban, Phó Trưởng ban xem xét, cho ý kiến.

- Đồng chí Nguyễn Thị Phương Thảo, Chuyên viên Phòng Pháp chế và Phổ biến, giáo dục pháp luật - Thành viên: Chủ trì nghiên cứu biên tập Tài liệu trên cơ sở nội dung đã được thống nhất; bảo đảm bố cục hợp lý, hình thức trực quan, rõ ràng, dễ đọc, dễ tiếp cận và phù hợp với việc đăng tải, chia sẻ trên môi trường số; phối hợp với các thành viên rà soát, hoàn thiện Tài liệu trước khi trình Trưởng ban, Phó Trưởng ban xem xét, cho ý kiến.

- Đồng chí Lê Phan Ý Nhi, Chuyên viên Phòng Pháp chế và Phổ biến, giáo dục pháp luật và đồng chí Lê Mai Anh, Kế toán Sở - Thành viên: Phối hợp nghiên cứu, rà soát và hoàn thiện nội dung Tài liệu theo nhiệm vụ được phân công; kiểm tra tính thống nhất, chính xác của thông tin, căn cứ pháp lý và sự phù hợp giữa nội dung với hình thức thể hiện của Tài liệu; phối hợp với các thành viên rà soát, hoàn thiện Tài liệu trước khi trình Trưởng ban, Phó Trưởng ban xem xét, cho ý kiến.

3. Phòng Pháp chế và Phổ biến, giáo dục pháp luật

- Thực hiện đăng tải, tuyên truyền, phổ biến Tài liệu trên Cổng thông tin điện tử Sở Tư pháp và Trang Facebook "Phổ biến pháp luật Hà Tĩnh".

- Phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu thực hiện các thủ tục về kinh phí, thanh toán theo quy định.

4. Văn phòng Sở

- Tham mưu bố trí kinh phí thực hiện xây dựng và phát hành Tài liệu theo Kế hoạch.

- Phối hợp với Phòng Pháp chế và Phổ biến, giáo dục pháp luật thực hiện các thủ tục thanh toán theo quy định.

5. Đề nghị Văn phòng UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh và các Sở, ban, ngành

- Chỉ đạo công chức phụ trách công tác pháp chế khai thác, sử dụng Tài liệu để phục vụ công tác tham mưu quản lý nhà nước trong phạm vi ngành, lĩnh vực được giao và tổ chức thực hiện công tác pháp chế theo quy định pháp luật.

- Phối hợp giới thiệu, chia sẻ Tài liệu đến doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan.

- Căn cứ điều kiện thực tế, đăng tải, chia sẻ Tài liệu trên Cổng/Trang thông tin điện tử, các kênh thông tin chính thức của cơ quan, đơn vị để mở rộng khả năng tiếp cận của người làm công tác pháp chế trên địa bàn tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng và phát hành Tài liệu điện tử hướng dẫn nghiệp vụ cho người làm công tác pháp chế địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. Sở Tư pháp đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp triển khai thực hiện hiệu quả./.

Nơi nhận:
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thanh tra tỉnh và các Sở, ban, ngành;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở;
- Lưu: VT, PC&PBGDPL.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM
SỞ TƯ PHÁP
TỈNH HÀ TĨNH

Trần Thị Kiều Oanh