

Số: /KH-STP

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Xây dựng và phát hành Tờ gấp điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa 04 tháng cuối năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 28/KH-UBND ngày 26/01/2026 của UBND tỉnh về thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp năm 2026; Kế hoạch số 90/KH-UBND ngày 26/02/2026 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; Quyết định số 1427/QĐ-UBND ngày 15/5/2019 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án “*Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh*”, Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch xây dựng và phát hành Tờ gấp điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa 04 tháng cuối năm 2026 (*Sau đây gọi là “Tờ gấp”*) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa được UBND tỉnh giao tại Kế hoạch số 28/KH-UBND và Kế hoạch số 90/KH-UBND, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.
- Cung cấp thường xuyên, kịp thời, có trọng tâm các thông tin pháp luật thiết thực, những chính sách, quy định pháp luật mới và các vấn đề pháp lý thường gặp trong quá trình đầu tư, sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp nhỏ và vừa.
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong cung cấp thông tin, phổ biến pháp luật và hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp; tạo thêm kênh tiếp cận pháp luật thuận tiện, nhanh chóng, phù hợp với nhu cầu của doanh nghiệp.
- Nâng cao nhận thức, ý thức tuân thủ pháp luật; khuyến khích doanh nghiệp chủ động tìm hiểu, tiếp cận và áp dụng pháp luật, góp phần phòng ngừa rủi ro pháp lý trong hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh.

2. Yêu cầu

- Nội dung Tờ gấp phải bảo đảm chính xác, kịp thời, thiết thực, dễ hiểu, dễ tra cứu và dễ áp dụng; ưu tiên các vấn đề pháp lý gắn với hoạt động thực tiễn của doanh nghiệp nhỏ và vừa.
- Việc lựa chọn nội dung phải phù hợp với tình hình thực tiễn, nhu cầu của doanh nghiệp và các quy định pháp luật hiện hành; bảo đảm tính thống nhất, không

gây cách hiểu hoặc áp dụng pháp luật không chính xác.

- Tờ gấp được thiết kế theo hình thức trực quan, ngắn gọn, dễ chia sẻ trên môi trường số; đăng tải kịp thời trên Cổng thông tin điện tử Sở Tư pháp và Trang Phổ biến, giáo dục pháp luật Hà Tĩnh, tạo điều kiện để doanh nghiệp thuận tiện tra cứu, tiếp cận.

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

1. Nội dung Tờ gấp

Nội dung Tờ gấp được lựa chọn, xây dựng trên cơ sở tình hình thực tiễn và nhu cầu tiếp cận pháp luật của doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh. Tập trung vào các nhóm nội dung sau:

- Các quy định pháp luật, chính sách mới ban hành hoặc mới có hiệu lực có liên quan trực tiếp đến hoạt động của doanh nghiệp nhỏ và vừa.

- Những vấn đề pháp lý thường gặp trong quá trình thành lập, tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp; tập trung vào các lĩnh vực: đầu tư, sản xuất, kinh doanh, lao động, thuế, bảo hiểm, hợp đồng, đất đai, môi trường và các lĩnh vực pháp luật có liên quan.

- Những điểm mới, nội dung cần lưu ý trong các văn bản pháp luật có tác động đến doanh nghiệp.

- Các nội dung khác phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trong từng thời điểm.

2. Hình thức

- Tờ gấp được xây dựng dưới dạng sản phẩm thông tin trực quan, phù hợp với việc đăng tải, chia sẻ trên môi trường số.

- Mỗi Tờ gấp gồm 02 trang, khổ 21 cm x 30 cm, sử dụng chữ và hình ảnh màu; bảo đảm tính thẩm mỹ, rõ ràng, thuận tiện cho việc đọc, lưu trữ và chia sẻ.

3. Tiến độ thực hiện

- Xây dựng ít nhất 01 Tờ gấp/tháng, thực hiện trong 04 tháng cuối năm 2026.

- Hoàn thành nội dung, biên tập, thiết kế và đăng tải Tờ gấp trên Cổng thông tin điện tử Sở Tư pháp và Trang Facebook Phổ biến pháp luật Hà Tĩnh trước ngày 15 hàng tháng.

- Trường hợp có vấn đề pháp lý mới phát sinh hoặc có yêu cầu đột xuất, căn cứ tình hình thực tế, Sở Tư pháp xem xét điều chỉnh nội dung, thời gian xây dựng, đăng tải Tờ gấp cho phù hợp.

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 hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa 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 Tờ gấp.

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 Tờ gấp; phân công nhiệm vụ cho các thành viên; kiểm duyệt, cho ý kiến đối với nội dung Tờ gấp 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 Tờ gấp; chủ trì tổng hợp, rà soát và hoàn thiện nội dung Tờ gấp 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 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 Tờ gấp theo chủ đề được phân công; bảo đảm nội dung chính xác, thiết thực, dễ hiểu, dễ tra cứu và dễ áp dụng, phù hợp với nhu cầu của doanh nghiệp nhỏ và vừa; phối hợp với các thành viên rà soát, hoàn thiện Tờ gấp 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, đề xuất ý tưởng và thiết kế Tờ gấp 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 Tờ gấp 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 - Thành viên: Phối hợp nghiên cứu, rà soát và hoàn thiện nội dung Tờ gấp theo nhiệm vụ được phân công; kiểm tra tính thống nhất, chính xác của thông tin, số liệu, căn cứ pháp lý và sự phù hợp giữa nội dung với hình thức thể hiện của Tờ gấp; phối hợp với các thành viên rà soát, hoàn thiện Tờ gấp 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 Tờ gấp 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 Tờ gấp theo Kế hoạch.
- Phối hợp Phòng Pháp chế và Phổ biến, giáo dục pháp luật thực hiện các thủ tục thanh toán theo quy định.

5. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND các xã, phường

- Chỉ đạo công chức phụ trách công tác pháp chế, tư pháp, phổ biến, giáo dục pháp luật khai thác, sử dụng Tờ gấp để phục vụ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn, lĩnh vực quản lý.
- Phối hợp tuyên truyền, giới thiệu, chia sẻ Tờ gấp đến doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan.
- Căn cứ điều kiện thực tế, đăng tải Tờ gấp trên Cổng/Trang thông tin điện tử, các kênh thông tin chính thức của cơ quan, đơn vị, địa phương để mở rộng khả năng tiếp cận của doanh nghiệp.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng và phát hành Tờ gấp điện tử hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa 04 tháng cuối năm 2026, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có liên quan phối hợp triển khai thực hiện hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở;
- Lưu: VT, PC&PBGDPL.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Thị Kiều Oanh