ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU
HỘI ĐỒNG PHỐI HỢP PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

SỔ TAY
HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ CHUẨN TIẾP CẬN PHÁP LUẬT



PHẦN MỞ ĐẦU

I. LỜI GIỚI THIỆU

Việc đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật là cơ sở để xem xét mức độ thực hiện trách nhiệm của chính quyền cấp xã trong ban hành và tổ chức thi hành pháp luật; bảo đảm quyền tiếp cận thông tin; thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL), trợ giúp pháp lý (TGPL) và hòa giải ở cơ sở. Qua đó, giúp địa phương nhận diện những kết quả đạt được, những hạn chế cần khắc phục, góp phần xây dựng chính quyền cơ sở công khai, minh bạch, trách nhiệm và phục vụ Nhân dân. Để triển khai thống nhất, hiệu quả việc đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; nâng cao chất lượng tổ chức thi hành pháp luật, bảo đảm quyền được thông tin, tìm hiểu và sử dụng pháp luật của người dân, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật. Ngày 11/9/2025, Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư số 15/2025/TT-BTP hướng dẫn thi hành Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg.

Nhằm giúp các cơ quan, đơn vị, địa phương và đội ngũ công chức trực tiếp thực hiện nhiệm vụ, đặc biệt là đội ngũ cán bộ, công chức tham mưu, hướng dẫn thực hiện chuẩn tiếp cận pháp luật có tài liệu, kiến thức, kỹ năng cần thiết, Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Cà Mau phát hành **"Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật"**.

Sổ tay gồm các nội dung chủ yếu:

Phần thứ nhất: Tiêu chí, điều kiện, thẩm quyền, thời gian và trách nhiệm thực hiện đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

Phần thứ hai: Hướng dẫn thực hiện, đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

Phần thứ ba: Hướng dẫn trình tự tự đánh giá, lập hồ sơ đề nghị công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

Phần thứ tư: Phụ lục, biểu mẫu và danh mục tài liệu chứng minh.

Trân trọng giới thiệu!

PHẦN THỨ NHẤT

TIÊU CHÍ, ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN XÃ, PHƯỜNG ĐẠT CHUẨN TIẾP CẬN PHÁP LUẬT

I. TIÊU CHÍ XÃ, PHƯỜNG ĐẠT CHUẨN TIẾP CẬN PHÁP LUẬT

Việc đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật được thực hiện trên cơ sở **03 tiêu chí, 14 chỉ tiêu**, gồm:

1. Tiêu chí 1: Ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Gồm 03 chỉ tiêu, đánh giá việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) đúng thời hạn, đúng quy định; truyền thông dự thảo văn bản trong quá trình xây dựng và thực hiện tự kiểm tra văn bản sau khi ban hành.

2. Tiêu chí 2: Tiếp cận thông tin, phổ biến, giáo dục pháp luật

Gồm **07 chỉ tiêu**, đánh giá việc lập, cập nhật và công khai danh mục thông tin; công khai VBQPPL; cung cấp thông tin theo yêu cầu; ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch PBGDPL; ứng dụng công nghệ số; bảo đảm nguồn lực và thông tin, giới thiệu về TGPL.

3. Tiêu chí 3: Hòa giải ở cơ sở

Gồm **04 chỉ tiêu**, đánh giá việc thành lập, kiện toàn tổ hòa giải và đội ngũ hòa giải viên; kết quả hòa giải các vụ việc thuộc phạm vi hòa giải ở cơ sở; sự phối hợp, hỗ trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và việc bảo đảm nguồn lực cho công tác hòa giải.

Các tiêu chí, chỉ tiêu có mối liên hệ chặt chẽ, phản ánh kết quả thực hiện nhiệm vụ của chính quyền cấp xã trong xây dựng, tổ chức thi hành pháp luật và bảo đảm quyền tiếp cận pháp luật của người dân. Việc đánh giá phải được thực hiện đầy đủ, khách quan, đúng yêu cầu và có tài liệu chứng minh theo quy định.

II. ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN XÃ, PHƯỜNG ĐẠT CHUẨN TIẾP CẬN PHÁP LUẬT

1. Điều kiện công nhận

Cấp xã được công nhận đạt chuẩn tiếp cận pháp luật khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu theo Điều 4 Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg và mức độ đạt quy định tại Phụ lục I Thông tư số 15/2025/TT-BTP. Về nghiệp vụ, cần kiểm tra kết quả thực hiện đầy đủ 03 tiêu chí, 14 chỉ tiêu và toàn bộ các nội dung thành phần áp dụng; chỉ cần một nội dung không đạt thì cấp xã không đủ điều kiện đề nghị công nhận.

2. Thẩm quyền công nhận

Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

III. THỜI GIAN VÀ CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Theo Quyết định số 01636/QĐ-UBND ngày 06/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Cà Mau công bố thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ lĩnh vực chuẩn tiếp cận pháp luật, cấp xã cần đặc biệt lưu ý các mốc thời gian sau:

Mốc thời gian	Nội dung công việc
01/01 - 31/10	Thời kỳ lấy số liệu đánh giá trong năm.
Trước 10/11	Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã tổ chức họp, đánh giá mức độ đạt của từng tiêu chí, chỉ tiêu.
Ít nhất 10 ngày	Niêm yết hoặc đăng tải công khai kết quả tự đánh giá để lấy ý kiến.
Trước 25/11	Gửi hồ sơ đề nghị công nhận đến Sở Tư pháp qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.
08 ngày	Sở Tư pháp thẩm định kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo TTHC nội bộ của tỉnh Cà Mau.
Không quy định cụ thể	Thời hạn Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận trong TTHC nội bộ hiện hành.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành theo TTHC nội bộ đã công bố.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Việc đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật là nhiệm vụ có liên quan đến nhiều lĩnh vực, cơ quan và bộ phận chuyên môn. Vì vậy, quá trình thực hiện phải bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất, phân công rõ trách nhiệm, phối hợp chặt chẽ và cung cấp đầy đủ, chính xác số liệu, tài liệu chứng minh.

1. Ủy ban nhân dân tỉnh

Chỉ đạo, tổ chức triển khai việc đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn tỉnh; bảo đảm thực hiện thống nhất, đúng tiêu chí, điều kiện, trình tự và thủ tục theo quy định.

Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc địa phương thực hiện; xem xét, quyết định công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo thẩm quyền; tổ chức công khai, báo cáo và xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

2. Sở Tư pháp

Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND tỉnh quản lý, hướng dẫn và tổ chức thực hiện công tác đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

Hướng dẫn nghiệp vụ; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các tiêu chí, chỉ tiêu; tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận; tổ chức thẩm định, tổng hợp kết quả và trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Chủ trì hoặc phối hợp tổ chức tập huấn, giải đáp vướng mắc; hướng dẫn việc lập, quản lý tài liệu chứng minh; tổng hợp, báo cáo kết quả và đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

3. Các sở, ban, ngành và cơ quan có liên quan

Theo chức năng, nhiệm vụ, phối hợp với Sở Tư pháp hướng dẫn các địa phương thực hiện những tiêu chí, chỉ tiêu thuộc lĩnh vực quản lý; cung cấp thông tin, số liệu và tài liệu có liên quan phục vụ việc đánh giá, thẩm định.

Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của nội dung, số liệu, tài liệu do cơ quan mình cung cấp; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp trong quá trình tổ chức thực hiện.

4. Ủy ban nhân dân xã, phường

Chịu trách nhiệm trực tiếp tổ chức thực hiện và tự đánh giá mức độ đạt chuẩn tiếp cận pháp luật của địa phương.

Ngay từ đầu năm, UBND xã, phường phải phân công cụ thể cơ quan, bộ phận, công chức phụ trách từng tiêu chí, chỉ tiêu; tổ chức theo dõi kết quả thực hiện, thu thập và sắp xếp tài liệu chứng minh thường xuyên, không để dồn vào thời điểm cuối năm.

Tổ chức tự đánh giá khách quan, đúng thực tế; công khai kết quả tự đánh giá, tiếp nhận và xử lý ý kiến góp ý; tổ chức họp xét; lập, hoàn thiện và gửi hồ sơ đề nghị công nhận đúng thành phần, trình tự và thời hạn.

Chủ động kiểm tra, khắc phục những tiêu chí, chỉ tiêu còn hạn chế; quản lý, lưu trữ hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử; công khai kết quả sau khi có quyết định công nhận và duy trì, nâng cao chất lượng tiếp cận pháp luật trong những năm tiếp theo.

Đối với xã đăng ký hoặc đề nghị xét công nhận đạt chuẩn nông thôn mới, UBND xã phải gắn tiến độ thực hiện tiêu chí tiếp cận pháp luật với tiến độ xây dựng, hoàn thiện hồ sơ nông thôn mới; bảo đảm kết quả đánh giá phù hợp với năm xét công nhận.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc công chức được phân công tham mưu lĩnh vực tư pháp

Văn phòng Hội đồng nhân dân (HĐND) và UBND hoặc công chức được phân công tham mưu lĩnh vực tư pháp là đầu mối tham mưu UBND xã, phường tổ chức thực hiện việc đánh giá, công nhận đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

Có trách nhiệm tham mưu phân công nhiệm vụ; hướng dẫn các bộ phận chuyên môn theo dõi, cung cấp số liệu và tài liệu chứng minh; tổng hợp kết quả thực hiện các tiêu chí, chỉ tiêu; kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất và hợp lệ của hồ sơ.

Tham mưu tổ chức tự đánh giá, công khai lấy ý kiến, họp xét và hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận; theo dõi việc bổ sung, giải trình hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định; tham mưu lưu trữ, cập nhật và khai thác hồ sơ phục vụ công tác quản lý, kiểm tra.

Cơ quan, công chức được giao làm đầu mối tổng hợp không thay thế trách nhiệm của các công chức chuyên môn, cơ quan và đơn vị được giao thực hiện từng tiêu chí, chỉ tiêu.

6. Công chức chuyên môn và các bộ phận thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã

Theo nhiệm vụ được phân công, chủ động tổ chức thực hiện nội dung thuộc tiêu chí, chỉ tiêu phụ trách; theo dõi kết quả, lập báo cáo và cung cấp đầy đủ số liệu, tài liệu chứng minh cho cơ quan, công chức đầu mối.

Kiểm tra, đối chiếu số liệu trước khi cung cấp; bảo đảm thống nhất giữa báo cáo, sổ theo dõi, biểu mẫu và tài liệu chứng minh; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và đúng thời kỳ của thông tin, tài liệu thuộc lĩnh vực phụ trách.

Phối hợp giải trình, bổ sung hồ sơ khi có yêu cầu; kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND cấp xã đối với những nội dung chưa đạt hoặc có nguy cơ không hoàn thành để có giải pháp khắc phục.

7. Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật cấp xã và các tổ chức có liên quan

Hội đồng phối hợp PBGDPL cấp xã phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn, vận động người dân tham gia góp ý, giám sát việc thực hiện các nội dung tiếp cận pháp luật; phản ánh nhu cầu tìm hiểu pháp luật và những khó khăn, vướng mắc phát sinh tại cơ sở.

Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ hòa giải, tuyên truyền viên pháp luật và các cơ quan, tổ chức có liên quan phối hợp cung cấp thông tin, tham gia phổ biến pháp luật, TGPL, hòa giải ở cơ sở và hỗ trợ chính quyền cấp xã thực hiện các tiêu chí, chỉ tiêu theo chức năng, nhiệm vụ.

8. Phối hợp thực hiện

Việc đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật là trách nhiệm chung của UBND cấp xã và các cơ quan, bộ phận có liên quan, không phải nhiệm vụ riêng của cơ quan, công chức đầu mối tham mưu lĩnh vực tư pháp. Mỗi cơ quan, đơn vị, cá nhân được phân công phải chủ động thực hiện nhiệm vụ, cung cấp tài liệu đúng thời hạn và chịu trách nhiệm về kết quả thuộc lĩnh vực phụ trách. Nội dung trách nhiệm cần được cụ thể hóa bằng kế hoạch, văn bản hoặc bảng phân công của từng địa phương, trong đó xác định rõ: nội dung thực hiện, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, sản phẩm, tài liệu chứng minh và thời hạn hoàn thành.

PHẦN THỨ HAI
HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ CÁC TIÊU CHÍ, CHỈ TIÊU

I. TIÊU CHÍ 1: BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Tiêu chí "Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)" được đánh giá **ĐẠT** khi cả ***03 chỉ tiêu*** trong tiêu chí này được đánh giá đạt, gồm: (i) VBQPPL của HĐND, UBND cấp xã được ban hành đúng thời hạn và đúng quy định của pháp luật về ban hành VBQPPL; (ii) Dự thảo VBQPPL của HĐND, UBND cấp xã được truyền thông trong quá trình xây dựng theo quy định của pháp luật về ban hành VBQPPL; (iii) Thực hiện tự kiểm tra VBQPPL của HĐND, UBND cấp xã theo quy định của pháp luật về ban hành VBQPPL. Cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu 1. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã được ban hành đúng thời hạn và đúng quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

1.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá là đạt khi 100% Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND cấp xã được ban hành đúng thời hạn và đúng quy định của pháp luật về ban hành VBQPPL.

1.2. Căn cứ thực hiện

Điều 22 Văn bản hợp nhất số 54/VBHN-VPQH ngày 11/8/2025 của Văn phòng Quốc hội về Luật Ban hành VBQPPL; Mục 4, mục 5, mục 6 Chương IV Văn bản hợp nhất số 4231/VBHN-BTP ngày 15/7/2025 của Bộ Tư pháp về Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL.

Theo đó, **HĐND cấp xã ban hành nghị quyết để quy định:** Những vấn đề được luật, nghị quyết của Quốc hội giao; Chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên; Chính sách, biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

UBND cấp xã ban hành quyết định để quy định: Những vấn đề được luật, nghị quyết của Quốc hội giao; Biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của HĐND cùng cấp; Biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước.

1.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Xác định đầy đủ văn bản phải ban hành

UBND cấp xã cần thường xuyên rà soát các căn cứ làm phát sinh nhiệm vụ ban hành VBQPPL, gồm: luật, nghị quyết của Quốc hội giao cấp xã quy định; VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên; nhiệm vụ được phân cấp; danh mục

văn bản quy định chi tiết; văn bản chỉ đạo và các tài liệu có liên quan xác định nội dung, thời hạn phải ban hành.

Trên cơ sở rà soát, lập danh mục VBQPPL phải ban hành trong năm, xác định rõ tên văn bản, căn cứ giao nhiệm vụ, cơ quan hoặc bộ phận chủ trì, thời hạn phải ban hành và thường xuyên cập nhật khi phát sinh nhiệm vụ mới.

b) Kiểm soát thời hạn

Đối với từng VBQPPL phải ban hành, cần xác định rõ thời hạn hoàn thành và thường xuyên theo dõi tiến độ thực hiện; đối chiếu thời hạn được giao với ngày HĐND thông qua nghị quyết hoặc ngày UBND ký ban hành quyết định. Riêng đối với văn bản được ban hành để quy định những vấn đề do luật, nghị quyết của Quốc hội giao, cần chủ động xây dựng tiến độ phù hợp để bảo đảm văn bản được ban hành và có hiệu lực kịp thời, đáp ứng thời điểm áp dụng theo yêu cầu của văn bản giao quy định.

c) Kiểm soát tính đúng quy định

Trước khi trình thông qua hoặc ký ban hành VBQPPL, cần kiểm tra đầy đủ các nội dung chủ yếu sau:

- Về thẩm quyền và hình thức: Bảo đảm văn bản được ban hành đúng chủ thể, đúng hình thức; HĐND cấp xã ban hành nghị quyết, UBND cấp xã ban hành quyết định; nội dung quy định phải thuộc thẩm quyền và không vượt quá phạm vi được pháp luật giao.

- Về nội dung: Bảo đảm nội dung phù hợp với Hiến pháp, luật và VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên; không quy định trái, mâu thuẫn hoặc chồng chéo với pháp luật hiện hành; không tự đặt thêm điều kiện, thủ tục, nghĩa vụ, khoản thu hoặc hạn chế quyền của tổ chức, cá nhân khi chưa được pháp luật giao.

- Về trình tự, thủ tục: Thực hiện đầy đủ các bước theo quy định tương ứng với từng loại văn bản và trình tự áp dụng, như phân công soạn thảo, lấy ý kiến, truyền thông dự thảo, tổng hợp, tiếp thu, giải trình, thẩm định, thẩm tra đối với dự thảo nghị quyết, trình xem xét, thông qua và ký ban hành.

- Về thể thức, kỹ thuật trình bày và hiệu lực: Bảo đảm đúng tên loại, số, ký hiệu, tên cơ quan ban hành, bố cục, ngôn ngữ, kỹ thuật trình bày; xác định rõ thời điểm có hiệu lực, phạm vi áp dụng và các nội dung có liên quan theo quy định của pháp luật.

d) Hoàn thiện và sắp xếp hồ sơ

Hồ sơ của từng VBQPPL cần được thu thập, cập nhật và sắp xếp ngay trong quá trình xây dựng và sau khi văn bản được ban hành *(không để đến cuối năm mới hoàn thiện*). Mỗi VBQPPL nên được lập 01 hồ sơ hoặc thư mục riêng, trong đó lưu đầy đủ các tài liệu có liên quan để thuận tiện cho việc theo dõi, tự đánh giá và đối chiếu khi cần thiết.

1.4. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

Tỷ lệ (%) = (Số nghị quyết của HĐND, quyết định của UBND cấp xã được ban hành đúng thời hạn, đúng quy định và không bị cơ quan có thẩm quyền xử lý hoặc kiến nghị xử lý do trái pháp luật/Tổng số nghị quyết, quyết định phát sinh trong năm đánh giá phải ban hành) × 100.

Đạt: Tỷ lệ bằng 100%. Không đạt: Tỷ lệ dưới 100%.

(Trường hợp trong năm không phát sinh nhiệm vụ ban hành VBQPPL thì chỉ tiêu được xác định đạt 100%)

Ví dụ: Qua rà soát đầu năm, UBND xã A xác định có 01 nội dung được văn bản của cơ quan có thẩm quyền giao UBND cấp xã quy định và phải hoàn thành trước ngày 30/4/2026. UBND xã đưa nhiệm vụ này vào Danh mục VBQPPL phải ban hành trong năm, giao bộ phận chuyên môn chủ trì soạn thảo và xác định cụ thể tiến độ thực hiện.

Trong quá trình xây dựng, dự thảo được thực hiện đầy đủ các bước theo quy định. Ngày 25/4/2026, Chủ tịch UBND xã ký ban hành Quyết định, bảo đảm trước thời hạn được giao. Hồ sơ của văn bản được lập thành một thư mục riêng, gồm văn bản giao nhiệm vụ, dự thảo, tài liệu lấy ý kiến, truyền thông, hồ sơ thẩm định, tiếp thu, giải trình và Quyết định đã ban hành.

Kết quả: 01/01 văn bản được ban hành đúng thời hạn, đúng quy định = 100%, chỉ tiêu đạt.

1.5. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

Đối với mỗi nghị quyết, quyết định phát sinh trong năm, hồ sơ chứng minh nên được sắp xếp theo thứ tự sau:

- Danh mục văn bản phải ban hành;

- Tờ trình; Dự thảo văn bản;

- Văn bản, tài liệu lấy ý kiến; tài liệu truyền thông; Ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, truyền thông;

- Báo cáo thẩm định; Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;

- Báo cáo thẩm tra đối với dự thảo nghị quyết (đối với Nghị quyết);

- Tài liệu trình kỳ họp HĐND hoặc phiên họp UBND;

- Bản chính nghị quyết hoặc quyết định đã ban hành;

2. Chỉ tiêu 2. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã được truyền thông trong quá trình xây dựng theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật

2.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá là đạt khi 100% dự thảo Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND cấp xã được truyền thông trong quá trình xây dựng theo quy định của pháp luật về ban hành VBQPPL.

2.2. Căn cứ thực hiện

Điều 3 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành VBQPPL. Theo đó, việc truyền thông được thực hiện từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp về chính sách, dự thảo VBQPPL đến khi cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền thông qua hoặc ban hành. Trừ VBQPPL có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, nội dung truyền thông bao gồm: (i) Sự cần thiết ban hành chính sách, VBQPPL; (ii) Nội dung cơ bản bao gồm: nội dung mới, sửa đổi, bổ sung của chính sách, dự thảo VBQPPL; (iii) Nội dung khác (nếu có). Cơ quan lập đề xuất chính sách, cơ quan chủ trì soạn thảo xây dựng nội dung truyền thông theo quy định nêu trên bảo đảm ngắn gọn, dễ hiểu để đăng tải trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan mình và tổ chức truyền thông bằng hình thức phù hợp.

2.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Xác định thời điểm truyền thông

Việc truyền thông dự thảo VBQPPL được thực hiện từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp đến khi văn bản được thông qua hoặc ban hành. Trong quá trình chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo, cơ quan chủ trì soạn thảo tiếp tục thực hiện truyền thông phù hợp với nội dung và tiến độ xây dựng văn bản.

b) Tổ chức thực hiện truyền thông

Cơ quan, bộ phận được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xác định nội dung, đối tượng và hình thức truyền thông phù hợp với từng dự thảo; xây dựng nội dung, sản phẩm truyền thông bảo đảm ngắn gọn, chính xác, dễ hiểu; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND, bộ phận văn hóa, thông tin, truyền thanh và các cơ quan, tổ chức có liên quan để tổ chức thực hiện; đồng thời theo dõi, tổng hợp kết quả và lưu giữ đầy đủ tài liệu chứng minh hoạt động truyền thông.

c) Nội dung truyền thông

Nội dung truyền thông cần tập trung làm rõ sự cần thiết ban hành VBQPPL; các nội dung cơ bản của dự thảo, nhất là những nội dung mới, sửa đổi, bổ sung; và các nội dung cần thiết khác để cơ quan, tổ chức, cá nhân, đặc biệt là đối tượng chịu sự tác động, dễ tiếp cận, nắm bắt và hiểu được nội dung của dự thảo.

d) Lựa chọn hình thức truyền thông:

Căn cứ tính chất của dự thảo, đối tượng chịu sự tác động và điều kiện thực tế của địa phương, cơ quan chủ trì soạn thảo lựa chọn một hoặc kết hợp nhiều hình thức truyền thông phù hợp, như: đăng tải tin, bài, đề cương, tài liệu hỏi - đáp, bản tóm tắt, infographic, video, audio trên Trang thông tin điện tử; phát trên hệ thống truyền thanh cơ sở; tổ chức hội nghị, tọa đàm, đối thoại; lồng ghép trong các cuộc họp tại ấp, khóm hoặc hoạt động của cơ quan, tổ chức, đoàn thể; truyền thông qua các trang, nhóm hoặc nền tảng mạng xã hội chính thức của địa phương; phát hành tờ gấp, tài liệu hỏi - đáp; thông tin thông qua Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội, trưởng ấp, khóm và các lực lượng ở cơ sở;

truyền thông trực tiếp đến đối tượng chịu sự tác động hoặc thực hiện các hình thức phù hợp khác.

2.4. Trường hợp văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước

Không thực hiện công khai, truyền thông đối với nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước. Hồ sơ phải có căn cứ xác định văn bản hoặc nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước và được quản lý theo pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2.5. Trường hợp xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn

Đối với dự thảo được xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể thực hiện truyền thông; đây không phải bước bắt buộc như quy trình thông thường. Hồ sơ phải có văn bản của người có thẩm quyền quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn để làm căn cứ xác định trường hợp ngoại lệ.

2.6. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

Tỷ lệ (%) = (Tổng số dự thảo Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND cấp xã được truyền thông trong quá trình xây dựng theo quy định/Tổng số Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND cấp xã phát sinh trong năm đánh giá phải ban hành) × 100. Nếu đạt tỷ lệ 100% thì xác định đạt chỉ tiêu này.

(Trường hợp trong năm không phát sinh nghị quyết, quyết định quy phạm pháp luật phải ban hành thì chỉ tiêu được tính đạt 100%).

Ví dụ: UBND xã A đang xây dựng 01 dự thảo Quyết định quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền. Cùng thời điểm tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động, bộ phận chủ trì soạn thảo xây dựng một bản tin ngắn, trong đó nêu rõ lý do cần ban hành văn bản, những nội dung chính của dự thảo và những vấn đề tác động trực tiếp đến người dân, địa chỉ tiếp nhận góp ý dự thảo văn bản.

Bản tin được đăng trên Trang thông tin điện tử của xã; đồng thời nội dung chính của dự thảo được giới thiệu trên hệ thống truyền thanh cơ sở và gửi đến các ấp, khóm để thông tin trong các cuộc họp dân. Bộ phận chủ trì lưu bài viết, đường dẫn, ảnh chụp màn hình, nội dung phát thanh và báo cáo kết quả truyền thông.

Cần lưu ý hoạt động trên phải được thực hiện **trong thời gian dự thảo đang được xây dựng**, không sử dụng tin, bài phổ biến văn bản sau khi đã ban hành để thay thế.

Kết quả: Nếu trong năm xã có 02 dự thảo VBQPPL thuộc diện phải truyền thông và cả 02 đều thực hiện như trên thì tỷ lệ là 2/2 = 100%, chỉ tiêu đạt.

2.7. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

- Danh mục nghị quyết, quyết định phải ban hành trong năm;

- Kế hoạch truyền thông do cơ quan chủ trì soạn thảo xây dựng;

- Văn bản gửi cơ quan, bộ phận có chức năng truyền thông (nếu có);

- Tin, bài, đề cương, tài liệu hỏi - đáp, infographic, video, tệp âm thanh hoặc sản phẩm truyền thông khác; đường dẫn và ảnh chụp màn hình việc đăng

tải trên Trang thông tin điện tử; Kịch bản, lịch phát thanh trên hệ thống truyền thanh (nếu truyền thông trên loa truyền thanh);

- Giấy mời, chương trình, danh sách, biên bản và hình ảnh hội nghị, tọa đàm, đối thoại (nếu truyền thông qua cuộc hội nghị, tọa đàm);

- Tài liệu thể hiện ý kiến, câu hỏi hoặc phản hồi qua hoạt động truyền thông (nếu có);

- Báo cáo hoặc bảng tổng hợp kết quả truyền thông;

- Văn bản quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn (nếu có);

3. Chỉ tiêu 3. Thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cấp xã theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật

3.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá là đạt khi 100% nghị quyết của HĐND, quyết định của UBND cấp xã được thực hiện tự kiểm tra theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3.2. Căn cứ thực hiện

Các quy định tại Văn bản hợp nhất số 4231/VBHN-BTP ngày 15/7/2025 của Bộ Tư pháp về Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL.

3.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Xác định đầy đủ VBQPPL thuộc diện phải tự kiểm tra

Ngay sau khi HĐND cấp xã thông qua nghị quyết hoặc UBND cấp xã ký ban hành quyết định quy phạm pháp luật, cơ quan, đơn vị được giao phải đưa văn bản vào danh sách theo dõi để thực hiện tự kiểm tra. Đối tượng tự kiểm tra gồm nghị quyết quy phạm pháp luật của HĐND cấp xã và quyết định quy phạm pháp luật của UBND cấp xã thuộc diện phải tự kiểm tra trong năm đánh giá. Ngoài văn bản mới ban hành, việc tự kiểm tra còn được thực hiện khi có kiến nghị, phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật hoặc theo yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

b) Theo dõi và bảo đảm thời hạn tự kiểm tra

Việc tự kiểm tra phải được thực hiện kịp thời sau khi văn bản được thông qua hoặc ký ban hành:

- Đối với văn bản ban hành theo trình tự, thủ tục thông thường: thực hiện trong thời hạn **10 ngày** kể từ ngày được thông qua hoặc ký ban hành.

- Đối với văn bản ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn hoặc trong trường hợp đặc biệt: thực hiện trong thời hạn **05 ngày làm việc** kể từ ngày được thông qua hoặc ký ban hành.

c) Thực hiện tự kiểm tra toàn diện văn bản

Việc tự kiểm tra phải đối chiếu cả nội dung văn bản và quá trình xây dựng, ban hành, tập trung vào các nhóm nội dung chủ yếu sau:

- *Thẩm quyền ban hành:* Kiểm tra đúng chủ thể ban hành; nội dung có thuộc thẩm quyền của HĐND hoặc UBND cấp xã; có vượt quá phạm vi được pháp luật giao hoặc nhiệm vụ được phân cấp hay không.

- *Nội dung và hình thức văn bản:* Kiểm tra sự phù hợp với Hiến pháp, luật và VBQPPL có hiệu lực pháp lý cao hơn; phát hiện nội dung trái, mâu thuẫn, chồng chéo; kiểm tra việc đặt ra điều kiện, nghĩa vụ, thủ tục, khoản thu khi pháp luật không giao; xác định việc sử dụng đúng hình thức nghị quyết hoặc quyết định.

- *Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành:* Đối chiếu hồ sơ để kiểm tra việc phân công soạn thảo, xây dựng dự thảo, lấy ý kiến, truyền thông, tổng hợp, tiếp thu, giải trình, thẩm định, thẩm tra đối với nghị quyết, trình xem xét, thông qua và ký ban hành theo quy định.

- *Căn cứ ban hành, thể thức và kỹ thuật trình bày:* Kiểm tra tính chính xác, hiệu lực và sự liên quan của căn cứ pháp lý; số, ký hiệu, tên loại văn bản, cơ quan ban hành, bố cục, ngôn ngữ, cách viện dẫn, thể thức và kỹ thuật trình bày.

- *Nội dung liên quan đến bí mật nhà nước:* Trường hợp văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, phải kiểm tra việc xác định bí mật nhà nước, độ mật và tuân thủ các yêu cầu về quản lý, xử lý, lưu trữ theo quy định.

d) Phân công rõ trách nhiệm thực hiện tự kiểm tra

HĐND cấp xã chịu trách nhiệm đối với nghị quyết do HĐND ban hành; UBND cấp xã chịu trách nhiệm đối với quyết định do UBND ban hành. Ngay từ đầu năm hoặc khi phân công nhiệm vụ, cấp xã cần xác định rõ:

- Cơ quan, đơn vị hoặc công chức chuyên môn làm đầu mối theo dõi, đôn đốc; cơ quan, đơn vị giúp HĐND thực hiện tự kiểm tra nghị quyết;

- Cơ quan, đơn vị hoặc công chức được UBND giao giúp thực hiện tự kiểm tra quyết định;

- Cơ quan chủ trì soạn thảo và cơ quan chuyên môn có liên quan phối hợp cung cấp hồ sơ, tài liệu; thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện.

đ) Xử lý kết quả tự kiểm tra

- *Trường hợp không phát hiện nội dung trái pháp luật:* Hoàn thiện kết quả tự kiểm tra, cập nhật vào bảng theo dõi và lưu hồ sơ, tài liệu phục vụ việc đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật.

- *Trường hợp phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật:* Cơ quan, đơn vị được giao phải lập báo cáo kết quả tự kiểm tra, trong đó xác định rõ văn bản được kiểm tra, nội dung có dấu hiệu trái pháp luật, căn cứ pháp lý, ý kiến của người kiểm tra và đề xuất hướng xử lý. Cơ quan, người ban hành văn bản xem

xét, xử lý theo đúng thẩm quyền, hình thức và thời hạn quy định; đồng thời thực hiện các thủ tục công khai, gửi đăng hoặc cập nhật văn bản xử lý theo quy định.

g) Hoàn thiện và lưu hồ sơ tự kiểm tra

Đối với từng VBQPPL, cần lưu đầy đủ tài liệu thể hiện quá trình và kết quả tự kiểm tra, tối thiểu gồm: văn bản được kiểm tra; tài liệu hoặc phiếu kiểm tra; báo cáo kết quả tự kiểm tra; văn bản xử lý hoặc tài liệu có liên quan nếu phát hiện sai phạm. Hồ sơ cần được cập nhật ngay sau khi hoàn thành việc tự kiểm tra để thuận tiện cho theo dõi, tổng hợp và lập hồ sơ đánh giá cuối năm.

3.4. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

Tỷ lệ (%) = (Tổng số nghị quyết của HĐND, quyết định của UBND cấp xã được thực hiện tự kiểm tra theo quy định/Tổng số nghị quyết của HĐND, quyết định của UBND cấp xã phải thực hiện tự kiểm tra theo quy định trong năm đánh giá) × 100. Nếu đạt tỷ lệ 100% thì xác định đạt chỉ tiêu này.

Ví dụ: Ngày 15/5/2026, UBND xã A ban hành 01 Quyết định quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục thông thường. Ngay sau khi ban hành, văn bản được cập nhật vào Bảng theo dõi tự kiểm tra, ghi rõ ngày ban hành và thời hạn phải hoàn thành tự kiểm tra.

Ngày 22/5/2026, bộ phận được giao hoàn thành tự kiểm tra, đối chiếu về thẩm quyền, nội dung, căn cứ pháp lý, trình tự, thủ tục, thể thức và kỹ thuật trình bày; lập tài liệu thể hiện kết quả tự kiểm tra và lưu cùng hồ sơ văn bản.

Kết quả: Văn bản đã được tự kiểm tra trong thời hạn quy định. Nếu trong năm có 03 VBQPPL thuộc diện tự kiểm tra và cả 03 đều được thực hiện đúng quy định thì tỷ lệ là 3/3 = 100%, chỉ tiêu đạt.

3.5. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

- Văn bản hoặc nội dung phân công cơ quan, đơn vị, công chức làm đầu mối tự kiểm tra;

- Văn bản được tự kiểm tra;

- Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản;

- Các tài liệu khác có liên quan.

II. TIÊU CHÍ 2: TIẾP CẬN THÔNG TIN, PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

Tiêu chí "Tiếp cận thông tin, PBGDPL" được đánh giá **ĐẠT** khi toàn bộ 07 chỉ tiêu trong tiêu chí này được đánh giá đạt, gồm: (i) Thực hiện lập, cập nhật, đăng tải (hoặc niêm yết) Danh mục thông tin phải được công khai và Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin; (ii) Thực hiện công khai VBQPPL của HĐND, UBND cấp xã sau khi ban hành theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin; (iii) Thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin; (iv) Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch PBGDPL hằng năm theo quy định của pháp luật về PBGDPL; (v) Thực hiện chuyển đổi số, ứng dụng

công nghệ số trong công tác PBGDPL; (vi) Bảo đảm nguồn lực về con người và kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện để triển khai công tác PBGDPL theo quy định của pháp luật về PBGDPL; (vii) Thông tin, giới thiệu về TGPL theo quy định của pháp luật về TGPL. Cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu 1. Thực hiện lập, cập nhật, đăng tải (hoặc niêm yết) Danh mục thông tin phải được công khai và Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin

1.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá đạt khi đạt đủ 02/02 nội dung theo Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 15/2025/TT-BTP ngày 11/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, gồm:

- Thực hiện lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai và Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện; các Danh mục được cập nhật thường xuyên.

- Thực hiện đăng tải hoặc niêm yết các Danh mục theo quy định: đối với cấp xã có Trang thông tin điện tử thì thực hiện đăng tải; đối với cấp xã chưa có Trang thông tin điện tử thì thực hiện niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã hoặc công khai bằng hình thức phù hợp khác.

1.2. Căn cứ thực hiện

- Điểm a khoản 2 Điều 4 Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định Chỉ tiêu 1 thuộc Tiêu chí 2 là thực hiện lập, cập nhật, đăng tải (hoặc niêm yết) Danh mục thông tin phải được công khai và Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện theo pháp luật về tiếp cận thông tin.

- Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16: Điều 10 quy định "*trách nhiệm cung cấp thông tin; trong đó đơn vị đầu mối do UBND cấp xã xác định có trách nhiệm cung cấp thông tin thuộc phạm vi luật quy định";* Điều 11 quy định *"trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin, bao gồm việc duy trì, lưu giữ, cập nhật thông tin; rà soát, phân loại, kiểm tra và bảo đảm tính bí mật của thông tin trước khi cung cấp";* Điều 16 quy định "*các trường hợp thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện";* Điều 17 quy định *"các nhóm thông tin phải được công khai; trong đó Danh mục thông tin phải được công khai, thông tin về cơ quan, đơn vị đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin và địa chỉ các kênh công khai, cung cấp thông tin theo yêu cầu cũng thuộc thông tin phải được công khai";* Điều 18, Điều 19 và Điều 21 quy định "*hình thức, thời điểm và phương thức công khai thông tin*".

- Nghị định số 337/2026/NĐ-CP ngày 26/8/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin: Điều 5 quy định *"trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong việc xác định đầu mối cung cấp thông tin; ban hành Quy chế cung cấp thông tin hoặc lồng ghép nội dung này vào Quy chế nội bộ; xây dựng Chuyên mục về tiếp cận thông tin; lập, cập nhật*

và công khai Danh mục thông tin phải được công khai"; Điều 6 quy định *"trách nhiệm của đơn vị đầu mối cung cấp thông tin";* Điều 7 quy định cụ thể "*việc lập, cập nhật và công khai Danh mục thông tin phải được công khai";* Điều 8 quy định "*việc rà soát, phân loại, kiểm tra và bảo đảm tính bí mật của thông tin trước khi cung cấp*".

1.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Xác định đơn vị, cá nhân làm đầu mối cung cấp thông tin

UBND cấp xã xác định đơn vị hoặc cá nhân làm đầu mối cung cấp thông tin theo quy định. Đơn vị đầu mối có trách nhiệm tiếp nhận thông tin do các cơ quan, bộ phận tạo ra chuyển đến; lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai; phối hợp thực hiện công khai thông tin và thực hiện các nhiệm vụ khác về cung cấp thông tin.

UBND cấp xã cần ban hành Quy chế cung cấp thông tin hoặc lồng ghép nội dung về cung cấp thông tin trong Quy chế nội bộ của cơ quan, trong đó xác định rõ đầu mối cung cấp thông tin, việc chuyển giao thông tin, quy trình công khai, quy trình xử lý yêu cầu cung cấp thông tin và trách nhiệm của các cơ quan, bộ phận, cá nhân có liên quan.

Theo khoản 1 Điều 15 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP, chậm nhất sau 06 tháng kể từ ngày Nghị định có hiệu lực, cơ quan, đơn vị phải hoàn thành việc ban hành Quy chế và xây dựng Chuyên mục về tiếp cận thông tin đối với cơ quan, đơn vị có Trang thông tin điện tử.

b) Rà soát, xác định thông tin phải được công khai

Các cơ quan, bộ phận thuộc cấp xã căn cứ Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và pháp luật chuyên ngành để rà soát thông tin do mình tạo ra thuộc diện phải công khai.

Đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm xác định thông tin thuộc Danh mục thông tin phải được công khai và chuyển đến đơn vị đầu mối cung cấp thông tin. Thời hạn chuyển thông tin thực hiện theo Quy chế của cơ quan, đơn vị.

Việc rà soát phải chú ý xác định đúng thông tin thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cấp xã; không đưa vào Danh mục những thông tin mà cấp xã không tạo ra, không quản lý hoặc không có trách nhiệm công khai.

c) Lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai

Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai.

Theo Điều 7 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP, Danh mục phải thể hiện các nội dung:

Tên, số, ký hiệu của văn bản hoặc hồ sơ, tài liệu; ngày, tháng, năm tạo ra văn bản hoặc hồ sơ, tài liệu; hình thức công khai.

Trường hợp thông tin đã được công khai tại cơ sở dữ liệu hoặc đăng tải trên Trang thông tin điện tử thì Danh mục thể hiện tên văn bản hoặc tên hồ sơ, tài liệu và chỉ dẫn địa chỉ truy cập đối với thông tin đó.

Ngoài các nội dung bắt buộc nêu trên, UBND cấp xã có thể bổ sung các cột quản lý như cơ quan, bộ phận tạo ra thông tin, ngày cập nhật, ghi chú để thuận tiện cho việc theo dõi, nhưng không thay thế các nội dung bắt buộc theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

Việc cập nhật Danh mục được thực hiện theo Quy chế cung cấp thông tin hoặc Quy chế nội bộ của cơ quan và phải bảo đảm thường xuyên, kịp thời khi phát sinh thông tin mới hoặc khi thông tin có thay đổi.

d) Công khai Danh mục thông tin phải được công khai

Đối với UBND cấp xã có Trang thông tin điện tử, Danh mục thông tin phải được công khai được đăng tải tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin.

Chuyên mục về tiếp cận thông tin cần được bố trí thuận tiện, dễ tìm kiếm và có các nội dung chủ yếu theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP như: Danh mục thông tin phải được công khai; Quy chế cung cấp thông tin; thông tin về đầu mối cung cấp thông tin; địa chỉ tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin qua mạng Internet; các mẫu văn bản sử dụng trong cung cấp thông tin; tài liệu hướng dẫn và địa chỉ truy cập để tải thông tin nếu có.

Trường hợp cấp xã chưa có Trang thông tin điện tử, Danh mục được công khai trên cổng dữ liệu, kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức hoặc bằng hình thức thích hợp khác. Trường hợp lựa chọn hình thức niêm yết mà pháp luật không quy định cụ thể thời hạn, địa điểm niêm yết thì thực hiện tại trụ sở cơ quan, đơn vị hoặc địa điểm sinh hoạt cộng đồng trong thời hạn ít nhất **30 ngày**.

đ) Lập, cập nhật Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện

Để đáp ứng yêu cầu đánh giá Chỉ tiêu 1 của Tiêu chí 2 theo Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg và Thông tư số 15/2025/TT-BTP, UBND cấp xã lập và cập nhật Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện trên cơ sở Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

Danh mục này chỉ xác định tên hoặc nhóm thông tin và điều kiện tiếp cận, không ghi hoặc công khai dữ liệu cụ thể thuộc đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, dữ liệu cá nhân, bí mật gia đình, bí mật kinh doanh hoặc thông tin khác cần được bảo vệ.

Các nhóm thông tin chủ yếu gồm: thông tin liên quan đến đời sống riêng tư, bí mật cá nhân được tiếp cận khi có sự đồng ý của người đó; thông tin liên quan đến bí mật gia đình được tiếp cận khi có sự đồng ý của các thành viên gia đình; dữ liệu cá nhân được tiếp cận theo pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân; thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh được tiếp cận khi chủ sở hữu bí mật kinh doanh đồng ý; tài liệu lưu trữ tại lưu trữ lịch sử được tiếp cận có điều kiện theo pháp luật về lưu trữ; các trường hợp người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định cung

cấp thông tin vì lợi ích công cộng, sức khỏe cộng đồng theo khoản 4 Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

e) Rà soát, phân loại và bảo vệ thông tin

Trước khi công khai hoặc cung cấp thông tin, cơ quan, bộ phận tạo ra thông tin phải rà soát, kiểm tra và xác định nội dung thuộc thông tin công dân không được tiếp cận hoặc thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện.

Trường hợp văn bản, hồ sơ, tài liệu có cả thông tin được tiếp cận và thông tin không được tiếp cận hoặc tiếp cận có điều kiện, phải thực hiện phân tách, loại bỏ phần thông tin cần bảo vệ theo quy định trước khi công khai hoặc cung cấp.

Việc thực hiện phải bảo đảm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an ninh mạng và pháp luật khác có liên quan.

1.4. Danh mục thông tin phải được công khai

Danh mục được lập trên cơ sở các nhóm thông tin quy định tại Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và chỉ bao gồm những thông tin thuộc chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý của cấp xã.

Trong thực tế cấp xã cần rà soát các nhóm thông tin như: chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; chương trình, kế hoạch công tác và báo cáo định kỳ; VBQPPL; văn bản hành chính có giá trị áp dụng chung; TTHC; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức; dự toán, tình hình thực hiện và quyết toán ngân sách; quản lý tài sản công; các khoản đóng góp của Nhân dân; thông tin về đất đai thuộc trách nhiệm công khai; môi trường; an sinh xã hội; dịch vụ công; kế hoạch và kết quả chuyển đổi số; thông tin phổ biến, hướng dẫn pháp luật và các thông tin khác thuộc trách nhiệm công khai của cấp xã.

Mẫu tham khảo:

TT	Tên, số, ký hiệu văn bản/hồ sơ/tài liệu	Ngày tạo ra	Hình thức công khai	Địa chỉ truy cập/nơi công khai	Ngày cập nhật
1	Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2026	…/…/2026	Đăng tải	Đường dẫn…	…/…/2026
	…	…	…	…	…

1.5. Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện

Danh mục này được lập để phục vụ thực hiện Chỉ tiêu 1 của Tiêu chí 2 theo Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg và Thông tư số 15/2025/TT-BTP.

Mẫu tham khảo:

STT	Nhóm thông tin	Điều kiện tiếp cận	Bộ phận quản lý/đầu mối xử lý	Ghi chú
1	Thông tin liên quan đến đời sống riêng tư, bí mật cá nhân	Có sự đồng ý của người có thông tin và đáp ứng quy định pháp luật có liên quan	Bộ phận quản lý hồ sơ	Không ghi dữ liệu cá nhân cụ thể
2	Thông tin liên quan đến bí mật gia đình	Có sự đồng ý của các thành viên gia đình theo quy định	…	…
3	Dữ liệu cá nhân	Thực hiện theo pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân	…	…
4	Thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh	Có sự đồng ý của chủ sở hữu bí mật kinh doanh	…	…

Ví dụ: Công dân A đề nghị cung cấp hồ sơ trợ giúp xã hội của công dân B. Hồ sơ có dữ liệu cá nhân, thông tin về đời sống riêng tư hoặc bí mật gia đình. Cơ quan tiếp nhận không được căn cứ việc hồ sơ thuộc Danh mục để cung cấp ngay mà phải kiểm tra điều kiện tiếp cận theo Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân; trường hợp hồ sơ có thể phân tách thì chỉ cung cấp phần thông tin đủ điều kiện tiếp cận.

Trong Danh mục chỉ ghi tên hoặc nhóm hồ sơ, ví dụ: "Hồ sơ thực hiện chính sách trợ giúp xã hội có chứa dữ liệu cá nhân, thông tin về đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình - được tiếp cận khi đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật"; không ghi tên người, địa chỉ, tình trạng sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc dữ liệu cá nhân cụ thể.

1.6. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

Chỉ tiêu 1 được đánh giá Đạt khi đáp ứng đồng thời:

- *Nội dung 1:* UBND cấp xã có Danh mục thông tin phải được công khai và Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện; các Danh mục được rà soát, cập nhật thường xuyên.

- *Nội dung 2:* Các Danh mục được đăng tải hoặc niêm yết/công khai bằng hình thức phù hợp theo quy định.

Đối với Danh mục thông tin phải được công khai, từ ngày 01/9/2026 việc lập, cập nhật và công khai phải bảo đảm các yêu cầu cụ thể tại Điều 7 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

Lưu ý: Không đánh giá đạt nếu chỉ lập Danh mục một lần nhưng không bổ sung, cập nhật khi phát sinh thông tin mới thuộc diện phải công khai hoặc khi nội dung Danh mục có thay đổi.

Ví dụ: UBND xã A xác định Văn phòng HĐND và UBND hoặc bộ phận phù hợp là đơn vị đầu mối cung cấp thông tin. Các cơ quan, bộ phận khi tạo ra thông tin có trách nhiệm xác định thông tin thuộc diện phải công khai theo Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 và chuyển đến đầu mối theo Quy chế của UBND xã.

Đơn vị đầu mối lập Danh mục thông tin phải được công khai, trong đó ghi tên, số, ký hiệu văn bản hoặc hồ sơ, tài liệu; ngày tạo ra; hình thức công khai và đường dẫn truy cập đối với thông tin đã được đăng tải. Khi phát sinh một kế hoạch, quyết định hoặc tài liệu mới thuộc diện phải công khai, đầu mối cập nhật ngay vào Danh mục theo Quy chế.

Đồng thời, để thực hiện Chỉ tiêu 1 theo Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg và Thông tư số 15/2025/TT-BTP, xã lập Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện, trong đó chỉ xác định các nhóm thông tin và điều kiện tiếp cận theo Điều 16 Luật Tiếp cận thông tin năm 2026, không đưa dữ liệu cá nhân hoặc thông tin bí mật cụ thể vào Danh mục.

Các Danh mục được đăng tải trên Trang thông tin điện tử hoặc công khai bằng hình thức phù hợp; đường dẫn, ảnh chụp màn hình, tài liệu cập nhật được lưu làm tài liệu chứng minh.

Như vậy, yêu cầu của Chỉ tiêu 1 không chỉ là "có hai Danh mục" tại thời điểm đánh giá mà phải chứng minh được việc lập, cập nhật và công khai các Danh mục trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, trong đó Danh mục thông tin phải được công khai phải tuân thủ trực tiếp Điều 7 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

1.7. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

Tài liệu chứng minh có thể gồm:

- Văn bản hoặc tài liệu thể hiện việc xác định đơn vị, cá nhân làm đầu mối cung cấp thông tin; Quy chế cung cấp thông tin hoặc Quy chế nội bộ có nội dung về cung cấp thông tin;

- Danh mục thông tin phải được công khai; Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện;

- Tài liệu, bảng theo dõi hoặc dữ liệu thể hiện việc cập nhật Danh mục trong năm;

- Đường dẫn Chuyên mục về tiếp cận thông tin; đường dẫn đăng tải Danh mục;

- Tài liệu, hình ảnh niêm yết hoặc bằng chứng về hình thức công khai khác trong trường hợp không có Trang thông tin điện tử;

- Tài liệu thể hiện thông tin về đơn vị, cá nhân đầu mối cung cấp thông tin và địa chỉ tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin;

- Tài liệu đính chính, bổ sung, cập nhật Danh mục nếu có.

2. Chỉ tiêu 2. Thực hiện công khai văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã sau khi ban hành theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin

2.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá đạt khi 100% Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND cấp xã thuộc diện phải công khai trong năm đánh giá được công khai theo đúng quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin.

2.2. Căn cứ thực hiện

- Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16: Điểm b khoản 1 Điều 17 quy định *"VBQPPL thuộc nhóm thông tin phải được công khai";* Điều 18 quy định *"hình thức và thời điểm công khai thông tin. Trường hợp pháp luật có liên quan đã quy định cụ thể về hình thức, thời điểm công khai thì thực hiện theo quy định đó; trường hợp chưa quy định thời điểm thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền phải công khai thông tin".* Điều 19 quy định *"cơ quan, đơn vị phải công khai trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình các thông tin quy định tại khoản 1 Điều 17; trường hợp chưa có Trang thông tin điện tử thì thực hiện công khai trên các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức hoặc bằng hình thức thích hợp khác".*

- Điều 5, Điều 7, Điều 8 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP ngày 26/8/2026 của Chính phủ quy định "*trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong công khai thông tin; lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai; rà soát, phân loại, kiểm tra và bảo đảm tính bí mật của thông tin trước khi cung cấp".*

- Điều 9 Văn bản hợp nhất số 54/VBHN-VPQH ngày 11/8/2025 của Văn phòng Quốc hội về Luật Ban hành VBQPPL quy định "*việc gửi, lưu trữ VBQPPL; trong đó chậm nhất 03 ngày kể từ ngày ký chứng thực hoặc ký ban hành, cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản có trách nhiệm gửi văn bản để đăng tải trên Công báo điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật".*

- Điều 53 Văn bản hợp nhất số 54/VBHN-VPQH ngày 11/8/2025 của Văn phòng Quốc hội về Luật Ban hành VBQPPL quy định trường hợp văn bản được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn và trong trường hợp đặc biệt có thể có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành thì phải được đăng tải ngay trên Công báo điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Cổng thông tin điện tử của cơ quan ban hành và đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng.

2.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Xác định đầy đủ văn bản quy phạm pháp luật thuộc diện phải công khai

Ngay sau khi ban hành văn bản, UBND cấp xã rà soát, lập danh sách toàn bộ VBQPPL của cấp xã phát sinh trong năm đánh giá, gồm: Nghị quyết quy phạm pháp luật của HĐND cấp xã; Quyết định quy phạm pháp luật của UBND cấp xã.

Đối với từng văn bản cần theo dõi tối thiểu các thông tin: số, ký hiệu; ngày thông qua hoặc ngày ký ban hành; trích yếu; ngày có hiệu lực; ngày thực hiện công khai; hình thức công khai và địa chỉ truy cập hoặc tài liệu chứng minh việc công khai.

b) Rà soát thông tin trước khi công khai

Trước khi công khai, cơ quan, bộ phận được giao nhiệm vụ phải kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của văn bản; đồng thời rà soát nội dung thuộc thông tin công dân không được tiếp cận hoặc được tiếp cận có điều kiện theo pháp luật về tiếp cận thông tin.

Trường hợp văn bản, tài liệu có nội dung thuộc bí mật nhà nước hoặc thông tin khác không được tiếp cận thì việc quản lý, bảo vệ và xử lý thông tin thực hiện theo Luật Tiếp cận thông tin năm 2026, Nghị định số 337/2026/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.

Trường hợp có thể phân tách phần thông tin được tiếp cận với phần thông tin phải bảo vệ thì thực hiện biện pháp phân tách phù hợp trước khi công khai.

c) Công khai VBQPPL để người dân tiếp cận

VBQPPL thuộc nhóm thông tin bắt buộc phải công khai theo điểm b khoản 1 Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16. Đối với cấp xã có Trang thông tin điện tử, phải thực hiện công khai văn bản trên Trang thông tin điện tử của cấp xã theo Điều 19 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

Việc đăng tải phải bảo đảm người dân có thể truy cập, đọc, xem và tải được văn bản; thông tin cần thể hiện rõ tối thiểu tên loại văn bản, số, ký hiệu, ngày ban hành, trích yếu nội dung và nội dung văn bản hoặc tệp văn bản điện tử kèm theo. Đồng thời, VBQPPL đã công khai cần được cập nhật vào Danh mục thông tin phải được công khai và có chỉ dẫn địa chỉ truy cập theo Điều 7 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP để thuận tiện cho việc tra cứu.

Đối với cấp xã chưa có Trang thông tin điện tử, thực hiện công khai trên các kênh nội dung, trang cộng đồng chính thức hoặc bằng hình thức thích hợp khác theo khoản 2 Điều 19 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16, bảo đảm người dân có khả năng tiếp cận đầy đủ nội dung văn bản.

d) Bảo đảm công khai đúng thời điểm (thực hiện theo khoản 4 Điều 18 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16):

- Nếu pháp luật có liên quan đã quy định cụ thể thời điểm công khai đối với văn bản thì thực hiện theo quy định đó;

- Trường hợp pháp luật chưa quy định cụ thể thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin phải thực hiện công khai.

- Đối với VBQPPL được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn hoặc trong trường hợp đặc biệt và có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành thì phải đăng tải ngay trên Công báo điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Cổng thông tin điện tử của cơ quan ban hành và đưa tin trên phương

tiện thông tin đại chúng theo Điều 53 Văn bản hợp nhất số 54/VBHN-VPQH ngày 11/8/2025 của Văn phòng Quốc hội về Luật Ban hành VBQPPL.

đ) Gửi văn bản để đăng tải trên Công báo điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

Đồng thời với việc thực hiện công khai theo pháp luật về tiếp cận thông tin, cơ quan, người có thẩm quyền phải thực hiện nghĩa vụ gửi VBQPPL theo Điều 9 Văn bản hợp nhất số 54/VBHN-VPQH ngày 11/8/2025 của Văn phòng Quốc hội về Luật Ban hành VBQPPL.

Chậm nhất **03 ngày kể từ ngày ký chứng thực hoặc ký ban hành**, văn bản phải được gửi để đăng tải trên: Công báo điện tử cấp tỉnh; Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Sau khi gửi, cần lưu tài liệu chứng minh như văn bản gửi, thông tin gửi trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành hoặc dữ liệu điện tử khác thể hiện thời điểm đã gửi.

Lưu ý: *Thời hạn 03 ngày nêu trên là thời hạn gửi văn bản để đăng Công báo điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, không thay thế thời hạn công khai thông tin theo Điều 18 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.*

2.4. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

Tỷ lệ thực hiện được xác định theo công thức: Tỷ lệ (%) = (Tổng số Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND cấp xã sau khi ban hành được công khai theo quy định /Tổng số Nghị quyết của HĐND được thông qua và Quyết định của UBND cấp xã phải thực hiện công khai theo quy định trong năm đánh giá) × 100. Chỉ tiêu được đánh giá **Đạt** khi tỷ lệ bằng **100%**.

Ví dụ: Trong năm 2026, HĐND xã ban hành 02 nghị quyết quy phạm pháp luật, UBND xã ban hành 03 quyết định quy phạm pháp luật. Tổng cộng có 05 VBQPPL phải công khai.

- Đạt: Nếu cả 05 văn bản đều được công khai đúng quy định: 5/5 × 100 = 100%.

- Không đạt: Nếu chỉ có 04 văn bản được công khai đúng quy định: 4/5 × 100 = 80%

2.5. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

- Văn bản đã ban hành;

- Tài liệu chứng minh đã gửi để đăng Công báo điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

- Đường dẫn trực tiếp đến văn bản đã công khai trên trang thông tin điện tử hoặc kênh chính thức nếu không có trang thông tin;

- Bản chụp màn hình thể hiện tên văn bản và ngày đăng tải;

- Tài liệu chứng minh việc niêm yết nếu thuộc trường hợp phải niêm yết.

3. Chỉ tiêu 3. Thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin

3.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá đạt khi tỷ lệ thông tin được cung cấp theo yêu cầu kịp thời, chính xác, đầy đủ, đúng hình thức theo quy định của pháp luật đạt 100%. Trường hợp trong năm đánh giá không phát sinh yêu cầu cung cấp thông tin thì được xác định là đạt chỉ tiêu này.

3.2. Căn cứ thực hiện

- Về Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16: Điểm e khoản 2 Điều 10 quy định "*đơn vị đầu mối do UBND cấp xã xác định có trách nhiệm cung cấp cho công dân cư trú trên địa bàn thông tin do HĐND, Thường trực HĐND, các cơ quan của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác của cấp mình và đơn vị đầu mối tạo ra; cung cấp cho công dân khác các thông tin này trong trường hợp liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của họ*"; Khoản 3 và khoản 4 Điều 10 quy định "*trách nhiệm cung cấp thông tin do cơ quan, đơn vị nắm giữ khi cần thiết để bảo vệ lợi ích công cộng, sức khỏe cộng đồng và việc xem xét cung cấp phần thông tin được tiếp cận trong hồ sơ, tài liệu có thể phân tách hợp lý*"; Khoản 4, khoản 5 Điều 11 quy định "*trách nhiệm rà soát, phân loại, kiểm tra, bảo đảm tính bí mật của thông tin trước khi cung cấp và công bố TTHC về cung cấp thông tin; Điều 15, Điều 16 quy định thông tin công dân không được tiếp cận và thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện*"; Điều 23 quy định "*các nhóm thông tin được cung cấp theo yêu cầu*"; Điều 24 quy định "*hình thức yêu cầu và hình thức cung cấp thông tin*"; Điều 25 quy định "*chi phí tiếp cận thông tin*"; Điều 26 quy định "*nguyên tắc về trình tự, thủ tục và thời hạn cung cấp thông tin theo yêu cầu*"; Điều 27 quy định *"các trường hợp từ chối yêu cầu cung cấp thông tin"*; Điều 28 quy định *"xử lý thông tin cung cấp theo yêu cầu không chính xác, không đầy đủ"*.

- Về Nghị định số 337/2026/NĐ-CP ngày 26/8/2026 của Chính phủ: Điều 5 và Điều 6 quy định "*trách nhiệm của cơ quan, đơn vị và đơn vị đầu mối cung cấp thông tin*". Điều 8 quy định "*việc rà soát, phân loại, kiểm tra và bảo đảm tính bí mật của thông tin trước khi cung cấp*". Điều 9 quy định "*các mẫu văn bản sử dụng trong cung cấp thông tin theo yêu cầu*"; Điều 10 quy định "*chi tiết hồ sơ, trình tự, thủ tục và thời hạn cung cấp thông tin theo yêu cầu*"; Điều 11 quy định "*cung cấp thông tin theo yêu cầu cho công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp*"; Điều 12 quy định "*ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong cung cấp thông tin*"; Điều 14 quy định "*về chi phí tiếp cận thông tin và kinh phí bảo đảm thực hiện việc tiếp cận thông tin*".

3.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Thiết lập đầu mối và các điều kiện phục vụ cung cấp thông tin

UBND cấp xã xác định đơn vị hoặc cá nhân làm đầu mối cung cấp thông tin; bố trí người làm đầu mối để tiếp nhận, hướng dẫn, xử lý và theo dõi yêu cầu cung cấp thông tin của công dân.

UBND cấp xã ban hành Quy chế cung cấp thông tin hoặc lồng ghép nội dung về cung cấp thông tin vào Quy chế nội bộ, trong đó xác định rõ: đầu mối cung cấp thông tin; việc chuyển giao thông tin giữa các cơ quan, bộ phận; quy trình công khai thông tin; quy trình xử lý yêu cầu cung cấp thông tin; trách nhiệm của các cơ quan, bộ phận, cá nhân có liên quan.

Đối với cấp xã có Trang thông tin điện tử, xây dựng Chuyên mục về tiếp cận thông tin, trong đó công khai tối thiểu: đầu mối cung cấp thông tin; địa chỉ tiếp nhận yêu cầu qua mạng Internet; Quy chế cung cấp thông tin; các mẫu văn bản sử dụng; tài liệu hướng dẫn và các thông tin khác theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

Lưu ý: *Theo khoản 1 Điều 15 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP, chậm nhất sau **06 tháng** kể từ ngày Nghị định có hiệu lực, cơ quan, đơn vị phải hoàn thành việc ban hành Quy chế cung cấp thông tin hoặc Quy chế nội bộ có nội dung lồng ghép về cung cấp thông tin và xây dựng Chuyên mục về tiếp cận thông tin nếu có Trang thông tin điện tử.*

b) Tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin

- Người yêu cầu có thể yêu cầu cung cấp thông tin trực tiếp hoặc thông qua người đại diện bằng một trong các hình thức: Tại trụ sở cơ quan, đơn vị; qua dịch vụ bưu chính; qua mạng Internet, gồm thư điện tử, Trang thông tin điện tử, cổng dữ liệu, Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng di động hoặc nền tảng số khác do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền công bố.

- Hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin thực hiện theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP. Lưu ý: Khi tiếp nhận phải xác định và lưu **ngày nhận hồ sơ** để làm căn cứ tính thời hạn giải quyết.

c) Xác định trách nhiệm cung cấp thông tin của cấp xã

- Đối với công dân cư trú trên địa bàn, đơn vị đầu mối cấp xã cung cấp thông tin do HĐND, Thường trực HĐND, các cơ quan của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác của cấp xã và đơn vị đầu mối tạo ra theo phạm vi quy định tại điểm e khoản 2 Điều 10 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.

- Đối với công dân khác, các thông tin nêu trên được cung cấp khi thông tin liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của người yêu cầu.

Trường hợp thông tin không thuộc trách nhiệm cung cấp của cấp xã thì xử lý theo quy định của pháp luật; không tự ý cung cấp thông tin thuộc trách nhiệm của cơ quan khác.

- Xác định thông tin có thuộc trường hợp được cung cấp theo yêu cầu(Điều 23 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16):

+ Thông tin thuộc diện phải công khai nhưng trong thời hạn công khai chưa được công khai;

+ Thông tin đã hết thời hạn công khai;

+ Thông tin đang được công khai nhưng vì lý do bất khả kháng người yêu cầu không thể tiếp cận;

+ Thông tin liên quan đến đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, dữ liệu cá nhân, bí mật gia đình, bí mật kinh doanh khi đáp ứng đủ điều kiện;

+ Thông tin liên quan đến đời sống, sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh của người yêu cầu nhưng không thuộc diện phải công khai và không thuộc nhóm thông tin tiếp cận có điều kiện nêu trên;

+ Thông tin khác do cơ quan tạo ra hoặc nắm giữ mà cơ quan có thể cung cấp để bảo vệ lợi ích công cộng, sức khỏe cộng đồng trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn, điều kiện và khả năng thực tế.

Đồng thời phải đối chiếu Điều 15, Điều 16 và Điều 27 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 để xác định thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện và các trường hợp được từ chối yêu cầu cung cấp thông tin.

d) Rà soát, phân loại và xử lý thông tin trước khi cung cấp

Đơn vị tạo ra thông tin có trách nhiệm rà soát, kiểm tra và xác định trong văn bản, hồ sơ, tài liệu có nội dung thuộc thông tin công dân không được tiếp cận hoặc thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện hay không.

Trường hợp hồ sơ, tài liệu có cả thông tin công dân được tiếp cận và thông tin công dân không được tiếp cận, nếu các phần thông tin có thể phân tách hợp lý thì phải thực hiện biện pháp phù hợp để loại bỏ, che hoặc tách phần thông tin không được tiếp cận và cung cấp phần thông tin công dân được tiếp cận.

Không từ chối cung cấp toàn bộ hồ sơ chỉ vì hồ sơ có chứa một phần thông tin không được tiếp cận nếu phần thông tin đó có thể được phân tách hợp lý.

Việc phân tách phải bảo đảm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân và pháp luật có liên quan.

đ) Xác định hình thức cung cấp thông tin

Thông tin được cung cấp theo hình thức người yêu cầu đề nghị nếu phù hợp với tính chất thông tin, điều kiện và khả năng thực tế của cơ quan, đơn vị, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Trường hợp người yêu cầu trực tiếp tại trụ sở, cơ quan có trách nhiệm tạo điều kiện để người yêu cầu **sao, chụp, tải về** văn bản, hồ sơ, tài liệu bằng phương tiện kỹ thuật cá nhân theo quy định và dưới sự hướng dẫn, giám sát của cơ quan cung cấp thông tin.

Khuyến khích cung cấp thông tin qua môi trường điện tử.

g) Thực hiện cung cấp thông tin đúng thời hạn (theo Điều 10 Nghị định số 337/2026/NĐ-CP) cụ thể:

Trường hợp 1 **- Thông tin đơn giản,** có sẵn: Chậm nhất **03 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan, đơn vị phải giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin. Nếu người yêu cầu đề nghị nhận thông tin trực tiếp tại trụ sở và

thông tin có thể cung cấp ngay thì tạo điều kiện để người yêu cầu trực tiếp sao, chụp, tải về hoặc **c**ung cấp ngay thông tin phù hợp với điều kiện của cơ quan.

Trường hợp 2 - **Thông tin phức tạp**, không có sẵn: Đối với thông tin cần tập hợp từ các bộ phận của cơ quan, đơn vị hoặc cần có ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì trong thời hạn **12 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan phải cung cấp thông tin hoặc thông báo từ chối theo quy định.

Trường hợp 3 - **Cần gia hạn:** Nếu cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, phân tách, tập hợp, sao chép hoặc xử lý thông tin thì được gia hạn nhưng **thời gian gia hạn tối đa không quá 12 ngày**. Việc gia hạn phải được thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu trước khi hết thời hạn cung cấp thông tin, sử dụng Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP.

e) Xử lý trường hợp từ chối cung cấp thông tin

Cơ quan, đơn vị từ chối yêu cầu cung cấp thông tin khi thuộc một trong các trường hợp tại Điều 27 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16, gồm:

- Thông tin công dân không được tiếp cận hoặc không đáp ứng điều kiện tiếp cận;

- Thông tin đã được công khai theo Điều 17, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 23;

- Thông tin không thuộc trách nhiệm cung cấp;

- Thông tin đã được cung cấp hai lần cho chính người yêu cầu, trừ trường hợp có lý do chính đáng;

- Thông tin yêu cầu vượt quá khả năng đáp ứng hoặc làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị;

- Người yêu cầu không thanh toán chi phí thực tế phải thanh toán theo quy định.

Việc từ chối phải được thực hiện bằng văn bản và nêu rõ lý do *(sử dụng Mẫu số 05 - Thông báo từ chối yêu cầu cung cấp thông tin ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP).*

h) Xử lý thông tin đã cung cấp không chính xác, không đầy đủ

Trường hợp cơ quan tự phát hiện thông tin đã cung cấp không chính xác hoặc không đầy đủ thì **chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện**, phải đính chính, cung cấp lại thông tin chính xác hoặc bổ sung thông tin còn thiếu.

Trường hợp người yêu cầu phản ánh thông tin được cung cấp không chính xác hoặc không đầy đủ thì **chậm nhất 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu**, cơ quan đã cung cấp thông tin phải kiểm tra, trả lời; nếu phản ánh đúng thì phải cung cấp lại thông tin chính xác hoặc bổ sung thông tin còn thiếu.

n) Sử dụng đúng các mẫu văn bản

Trong quá trình giải quyết yêu cầu, căn cứ trường hợp cụ thể sử dụng các mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 337/2026/NĐ-CP:

Mẫu	Tên văn bản
Mẫu số 01a	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin của cá nhân
Mẫu số 01b	Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin của công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp
Mẫu số 02	Thông báo tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin
Mẫu số 03	Thông báo giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin
Mẫu số 04	Thông báo gia hạn việc cung cấp thông tin
Mẫu số 05	Thông báo từ chối yêu cầu cung cấp thông tin
Mẫu số 06	Văn bản chấp thuận của cá nhân, tổ chức liên quan

m) Theo dõi, lưu hồ sơ và kiểm tra kết quả

Đơn vị đầu mối lập **Sổ hoặc Bảng theo dõi yêu cầu cung cấp thông tin** trong năm.

Đối với từng yêu cầu nên theo dõi tối thiểu: số thứ tự; ngày tiếp nhận; họ tên người yêu cầu; tên văn bản/hồ sơ/tài liệu yêu cầu; tình trạng hồ sơ; thông tin có đủ điều kiện cung cấp hay không; thời hạn phải giải quyết; ngày cung cấp; hình thức cung cấp; kết quả; việc gia hạn hoặc từ chối; chi phí nếu có; việc đính chính, bổ sung nếu phát sinh.

Đơn vị đầu mối có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc giải quyết yêu cầu, tránh để quá thời hạn hoặc bỏ sót yêu cầu cung cấp thông tin.

3.4. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

Kết quả Chỉ tiêu 3 được xác định theo công thức: Tỷ lệ (%) = (Tổng số thông tin đã cung cấp đúng thời hạn, chính xác, đầy đủ, đúng hình thức theo quy định pháp luật / Tổng số thông tin có yêu cầu đủ điều kiện cung cấp trong năm đánh giá) × 100.

Chỉ tiêu được xác định **Đạt khi tỷ lệ bằng 100%**.

Lưu ý: Không tổng hợp các trường hợp yêu cầu thuộc diện từ chối hợp pháp theo Điều 27 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16. Tuy nhiên, phải có hồ sơ chứng minh việc từ chối đúng căn cứ, đúng quy định.

Trường hợp trong năm đánh giá không phát sinh yêu cầu cung cấp thông tin: được xác định là **Đạt**.

Ví dụ 1: Trong năm xã A có 10 thông tin được yêu cầu và đều đủ điều kiện cung cấp. Trong đó 09 thông tin được cung cấp đúng thời hạn, chính xác, đầy đủ, đúng hình thức; 01 thông tin cung cấp quá thời hạn. Tỷ lệ = **9/10 × 100 = 90% (không đạt chỉ tiêu).**

Ví dụ 2: Trong năm xã B nhận 08 yêu cầu; trong đó 06 thông tin đủ điều kiện cung cấp và đều được cung cấp đúng quy định; 02 yêu cầu thuộc trường

hợp từ chối theo Điều 27 và đã có Thông báo từ chối đúng quy định. Tỷ lệ = **6/6 × 100 = 100% (Đạt).**

3.5. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

- Văn bản hoặc tài liệu xác định đơn vị, cá nhân làm đầu mối cung cấp thông tin;

- Quy chế cung cấp thông tin hoặc Quy chế nội bộ có nội dung về cung cấp thông tin;

- Đường dẫn Chuyên mục về tiếp cận thông tin và thông tin công khai về đầu mối tiếp nhận yêu cầu;

- Sổ hoặc Bảng theo dõi toàn bộ yêu cầu cung cấp thông tin trong năm;

- Tài liệu, văn bản, hồ sơ hoặc dữ liệu thông tin đã cung cấp;

- Tài liệu chứng minh thời điểm, hình thức đã cung cấp như phiếu giao nhận, xác nhận gửi thư điện tử, dữ liệu hệ thống, biên nhận bưu chính;

Trường hợp trong năm **không phát sinh yêu cầu cung cấp thông tin**, sử dụng Sổ/Bảng theo dõi, báo cáo hoặc tài liệu của UBND cấp xã thể hiện không phát sinh yêu cầu để làm căn cứ xác định kết quả.

4. Chỉ tiêu 4. Ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch PBGDPL hằng năm theo quy định của pháp luật về PBGDPL

4.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá là đạt khi đạt cả 02 nội dung gồm: (i) Ban hành kế hoạch PBGDPL hằng năm theo quy định của pháp luật về PBGDPL; (ii) 100% nhiệm vụ theo kế hoạch PBGDPL hằng năm được hoàn thành.

4.2. Căn cứ thực hiện

- Luật PBGDPL số 14/2012/QH13: Khoản 1 Điều 6 quy định *"07 nội dung thực hiện quản lý nhà nước về PBGDPL, trong đó có xây dựng, ban hành kế hoạch về PBGDPL";* điểm d khoản 2 Điều 6 quy định *"UBND các cấp có trách nhiệm thực hiện quản lý nhà nước về PBGDPL tại địa phương";* Điểm a khoản 2 Điều 27 quy định *"UBND các cấp có trách nhiệm ban hành theo thẩm quyền chương trình, kế hoạch, đề án về PBGDPL; chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức triển khai và kiểm tra công tác PBGDPL"*.

4.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Rà soát nhiệm vụ PBGDPL phải triển khai trong năm

Ngay sau khi UBND cấp tỉnh ban hành kế hoạch PBGDPL hằng năm, UBND cấp xã cần rà soát các nhiệm vụ được giao và các yêu cầu thực tế tại địa phương để xác định đầy đủ nội dung phải triển khai. Việc rà soát cần chú ý các nhiệm vụ trọng tâm, đối tượng cần ưu tiên PBGDPL, văn bản pháp luật mới ban hành, các vấn đề pháp luật được người dân quan tâm và nhiệm vụ PBGDPL gắn với chức năng quản lý nhà nước của cấp xã.

b) Ban hành kế hoạch PBGDPL đúng thời hạn

Trên cơ sở kết quả rà soát, UBND cấp xã xây dựng và ban hành kế hoạch PBGDPL hằng năm. Kế hoạch phải được ban hành **theo thời hạn quy định** tại kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của UBND cấp tỉnh; trường hợp UBND cấp tỉnh không quy định thời hạn thì ban hành **trong 07 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp tỉnh ban hành kế hoạch**.

Kế hoạch cần xác định rõ: nội dung, nhiệm vụ; hình thức thực hiện; cơ quan, bộ phận chủ trì, phối hợp; thời gian thực hiện; đối tượng PBGDPL; nguồn lực, kinh phí và kết quả dự kiến.

c) *Phân công và tổ chức triển khai nhiệm vụ*

Sau khi kế hoạch được ban hành, UBND cấp xã phân công cụ thể cơ quan, bộ phận, công chức chủ trì và phối hợp thực hiện từng nhiệm vụ; bảo đảm các nhiệm vụ được triển khai đúng nội dung, tiến độ và đối tượng đã xác định.

Trong quá trình thực hiện có thể lựa chọn, kết hợp các hình thức PBGDPL phù hợp như hội nghị, tuyên truyền trực tiếp, hệ thống truyền thanh cơ sở, tờ gấp, tài liệu hỏi - đáp, Trang thông tin điện tử, mạng xã hội, nền tảng số và các hình thức phù hợp khác.

d) Theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch

Cần lập bảng theo dõi toàn bộ nhiệm vụ trong kế hoạch, trong đó thể hiện tối thiểu: tên nhiệm vụ; đơn vị, cá nhân chủ trì; thời gian thực hiện; kết quả thực hiện; tài liệu chứng minh và tình trạng "đã hoàn thành/chưa hoàn thành".

Định kỳ rà soát tiến độ để kịp thời đôn đốc các nhiệm vụ chậm triển khai, nhất là trước thời điểm kết thúc thời kỳ lấy số liệu đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật.

đ) Kịp thời xử lý nhiệm vụ có thay đổi hoặc không thể thực hiện

Trường hợp phát sinh khó khăn, thay đổi điều kiện thực tế hoặc có lý do khách quan làm nhiệm vụ không thể triển khai, UBND cấp xã cần kịp thời xem xét, xử lý theo thẩm quyền và lưu tài liệu chứng minh nguyên nhân.

Đối với nhiệm vụ, hoạt động không triển khai và không hoàn thành do lý do khách quan, việc xác định tỷ lệ hoàn thành thực hiện theo hướng dẫn đánh giá của cơ quan có thẩm quyền; không tự ý xác định là nhiệm vụ đã hoàn thành.

g) Tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện cuối năm

Trước khi tự đánh giá, UBND cấp xã đối chiếu từng nhiệm vụ trong kế hoạch với kết quả thực tế và tài liệu chứng minh; xác định tổng số nhiệm vụ được tính đánh giá và số nhiệm vụ đã hoàn thành.

Mỗi nhiệm vụ được xác định hoàn thành phải có tài liệu chứng minh tương ứng, như: kế hoạch hoặc văn bản triển khai; giấy mời, chương trình, danh sách tham dự; báo cáo kết quả; tin, bài; tài liệu tuyên truyền; hình ảnh; sản phẩm truyền thông; đường dẫn điện tử hoặc các tài liệu phù hợp khác.

4.4. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

- Đối với nội dung *"Ban hành kế hoạch PBGDPL hằng năm theo quy định của pháp luật về PBGDPL"*: Đạt nội dung này khi Kế hoạch được ban hành đáp ứng yêu cầu về nội dung và thời hạn theo kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của UBND cấp tỉnh hoặc trong 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp tỉnh ban hành kế hoạch trong trường hợp UBND cấp tỉnh không có yêu cầu về thời hạn.

- Đối với nội dung *"Tỷ lệ hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch PBGDPL hằng năm"*: Tỷ lệ *(%) = (Tổng số nhiệm vụ, hoạt động đã triển khai và hoàn thành trên thực tế/Tổng số nhiệm vụ, hoạt động đề ra trong Kế hoạch) × 100. Nếu* đạt tỷ lệ 100% thì xác định đạt chỉ tiêu này *(**Lưu ý:** Các nhiệm vụ, hoạt động đã đề ra trong kế hoạch nhưng không triển khai và không hoàn thành được vì lý do khách quan thì không được tính để xác định tỷ lệ này)*.

Ví dụ: Sau khi UBND tỉnh ban hành Kế hoạch PBGDPL năm 2026, UBND xã A rà soát nhiệm vụ được giao và ban hành Kế hoạch PBGDPL của xã trong thời hạn quy định.

Kế hoạch xác định 08 nhiệm vụ, chẳng hạn: tuyên truyền văn bản pháp luật mới; tổ chức Ngày Pháp luật Việt Nam; PBGDPL cho người dân tại các ấp; tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh; xây dựng tài liệu hỏi - đáp; thực hiện PBGDPL trên môi trường số; truyền thông TGPL…

UBND xã lập bảng theo dõi:

Nhiệm vụ	Thời gian	Kết quả	Tài liệu chứng minh
Hội nghị tuyên truyền pháp luật	Quý I	Hoàn thành	Kế hoạch, giấy mời, danh sách, hình ảnh
Tuyên truyền trên loa cơ sở	Hằng tháng	Hoàn thành	Tin bài, lịch phát
Ngày Pháp luật Việt Nam	Tháng 10-11	Hoàn thành	Kế hoạch, hình ảnh, báo cáo
…	…	…	…

Đến thời điểm khóa số liệu, cả 08/08 nhiệm vụ thuộc diện tính đã hoàn thành và có tài liệu chứng minh. **Kết quả:** Kế hoạch ban hành đúng yêu cầu và 8/8 nhiệm vụ hoàn thành = 100%, chỉ tiêu đạt.

4.5. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

- Kế hoạch PBGDPL hằng năm của UBND cấp xã;

- Tài liệu chứng minh từng nhiệm vụ đã hoàn thành: báo cáo, giấy mời, danh sách, tin bài, hình ảnh, tài liệu tuyên truyền, đường dẫn hoặc sản phẩm truyền thông; Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch;

- Tài liệu chứng minh lý do khách quan đối với nhiệm vụ không thực hiện, (nếu có).

5. Chỉ tiêu 5. Thực hiện chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số trong công tác PBGDPL.

5.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá là đạt khi UBND cấp xã thực hiện ít nhất 02 (hai) hoạt động về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số trong công tác PBGDPL.

5.2. Căn cứ thực hiện

- Kết luận số 80-KL/TW ngày 20/6/2020 của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 32-CT/TW ngày 09/12/2003 của Ban Bí thư về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, Nhân dân, trong đó định hướng *"... đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin, kỹ thuật số, mạng xã hội trong công tác PBGDPL"*.

- Điều 11 Luật PBGDPL số 14/2012/QH13 quy định các hình thức thông tin, PBGDPL. Theo đó, các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm triển khai công tác PBGDPL thông qua các hình thức này trên cơ sở sáng tạo, đổi mới, lựa chọn mô hình, cách làm hay, hiệu quả, phù hợp thực tế.

- Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 15/4/2025 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án "Chuyển đổi số trong công tác PBGDPL giai đoạn 2025 – 2030".

- Chỉ thị số 09-CT/TU ngày 10/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác PBGDPL trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

5.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Lựa chọn hoạt động chuyển đổi số phù hợp

Căn cứ điều kiện thực tế, đối tượng PBGDPL và hạ tầng số của địa phương, UBND cấp xã lựa chọn các hoạt động chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số phù hợp để triển khai trong năm. Nên ưu tiên các hình thức dễ thực hiện, có khả năng tiếp cận rộng và tạo được sản phẩm, dấu vết điện tử rõ ràng.

b) Tổ chức thực hiện ít nhất 02 hoạt động

Trong năm, UBND cấp xã phải thực hiện **ít nhất 02 hoạt động** thuộc một trong các nhóm sau: Tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến; ứng dụng công nghệ số trong tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật và kỹ năng PBGDPL; PBGDPL trên Cổng/Trang thông tin điện tử; sử dụng Zalo OA, Facebook Fanpage, YouTube hoặc nền tảng cộng đồng trực tuyến khác để PBGDPL; xây dựng, số hóa tài liệu, video clip, podcast, audio hoặc sản phẩm truyền thông pháp luật; xây dựng chatbot giải đáp pháp luật; PBGDPL qua tin nhắn điện thoại; hoạt động chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số khác phù hợp với thực tiễn.

c) Bảo đảm hoạt động có nội dung PBGDPL thực chất

- Mỗi hoạt động phải thể hiện rõ nội dung pháp luật được phổ biến, đối tượng tiếp cận, hình thức ứng dụng công nghệ số và kết quả thực hiện. Không

chỉ dừng ở việc đăng tải thông tin hành chính hoặc sử dụng công nghệ nhưng không có nội dung PBGDPL.

- Rà soát kết quả trước khi tự đánh giá: Cuối năm, đối chiếu các hoạt động đã thực hiện để xác định có ít nhất **02 hoạt động đủ điều kiện** hay chưa; đồng thời kiểm tra tài liệu chứng minh của từng hoạt động.

- Lưu tài liệu chứng minh: Sau mỗi hoạt động, cần lưu đầy đủ tài liệu chứng minh như: kế hoạch, văn bản triển khai; đường dẫn, ảnh chụp màn hình; video, audio, infographic, tài liệu số; danh sách tham gia; báo cáo kết quả hoặc tài liệu liên quan khác.

5.4. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

Đạt chỉ tiêu này khi UBND cấp xã thực hiện ít nhất 02 (hai) hoạt động về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số trong công tác PBGDPL sau đây: (i) Tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến; (ii) Ứng dụng công nghệ số trong tập huấn phổ biến kiến thức pháp luật và kỹ năng PBGDPL cho đội ngũ nhân lực làm công tác PBGDPL; (iii) PBGDPL trên Trang thông tin điện tử của HĐND, UBND cấp xã và có sự kết nối với Cổng Pháp luật Quốc gia (đối với cấp xã đã có Trang thông tin điện tử); (iv) Sử dụng mạng xã hội hoặc các nền tảng cộng đồng trực tuyến khác để thực hiện PBGDPL (ít nhất một trong các hình thức sau: Zalo OA, Facebook Fanpage, YouTube...); (v) Xây dựng, số hoá các tài liệu, sản phẩm truyền thông, PBGDPL như video clip hoặc podcast hoặc audio…; (vi) Xây dựng chatbot giải đáp pháp luật; (vii) PBGDPL thông qua tin nhắn điện thoại; (viii) Hoạt động về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số khác bảo đảm phù hợp với thực tiễn.

Ví dụ: Trong năm 2026, UBND xã A thực hiện:

- *Hoạt động 1:* Xây dựng 10 infographic, tờ gấp điện tử về pháp luật và đăng trên Trang thông tin điện tử, Zalo/Facebook chính thức của địa phương.

- *Hoạt động 2:* Tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật qua nhóm Zalo cộng đồng tại các ấp hoặc Zalo OA, định kỳ đăng nội dung pháp luật mới, câu hỏi - đáp và đường dẫn tra cứu văn bản.

Đối với từng hoạt động, xã lưu đường dẫn, ảnh chụp màn hình, sản phẩm số, số liệu hoặc báo cáo kết quả thực hiện. *(Đây là 02 hoạt động chuyển đổi số có nội dung PBGDPL cụ thể và có minh chứng, nên đủ cơ sở tính đạt chỉ tiêu).*

Lưu ý: Chỉ lập nhóm Zalo, Trang Facebook hoặc đăng thông báo hành chính thông thường mà không có nội dung PBGDPL thì không nên tính là một hoạt động của chỉ tiêu này; Trang thông tin điện tử của HĐND, UBND cấp xã phải có sự kết nối với Cổng Pháp luật Quốc gia

5.5. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

- Kế hoạch, văn bản triển khai hoạt động chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số trong PBGDPL (nếu có);

- Đường dẫn, ảnh chụp màn hình nội dung PBGDPL trên Trang thông tin điện tử, Zalo OA, Facebook Fanpage, YouTube hoặc nền tảng số khác; sản phẩm PBGDPL số như video clip, podcast, audio, infographic, tài liệu điện tử; tài liệu, kết quả cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến hoặc tập huấn có ứng dụng công nghệ số; tài liệu chứng minh việc sử dụng chatbot, tin nhắn điện thoại hoặc hình thức ứng dụng công nghệ số khác;

- Báo cáo, bảng tổng hợp kết quả thực hiện ít nhất 02 hoạt động

6. Chỉ tiêu 6. Bảo đảm nguồn lực về con người và kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện để triển khai công tác PBGDPL theo quy định của pháp luật về PBGDPL

6.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá là đạt khi đạt 03 nội dung gồm: (i) UBND cấp xã bố trí công chức, tuyên truyền viên pháp luật thực hiện công tác PBGDPL, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện triển khai công tác PBGDPL; (ii) 100% nhiệm vụ về PBGDPL trong kế hoạch PBGDPL đã ban hành được bố trí kinh phí bảo đảm triển khai thực hiện; (iii) Ít nhất từ 90% trở lên tuyên truyền viên pháp luật được tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng PBGDPL.

6.2. Căn cứ thực hiện

- Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 15/2025/TT-BTP ngày 11/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định Chỉ tiêu 6 đạt khi đạt đủ 03 nội dung: UBND cấp xã bố trí công chức, tuyên truyền viên pháp luật và bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện; 100% nhiệm vụ PBGDPL trong kế hoạch được bố trí kinh phí; ít nhất 90% tuyên truyền viên pháp luật được tập huấn, bồi dưỡng.

- Luật PBGDPL số 14/2012/QH13: Điểm a khoản 1 Điều 27 quy định HĐND *"các cấp quyết định các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác PBGDPL và phân bổ dự toán ngân sách địa phương cho công tác PBGDPL"*; điểm c khoản 2 Điều 27 quy định *"UBND các cấp có trách nhiệm xây dựng, tập huấn, bồi dưỡng, quản lý đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật"*; Điều 38 quy định *"Chủ tịch UBND các cấp có trách nhiệm bố trí cán bộ, công chức, tuyên truyền viên pháp luật phù hợp với nhu cầu PBGDPL và bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện cần thiết; Điều 39 quy định kinh phí PBGDPL do ngân sách nhà nước bảo đảm và hằng năm phải được lập, tổng hợp vào dự toán ngân sách nhà nước của cấp mình"*.

- Điểm đ khoản 2 Điều 4 Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ "*quy định UBND cấp xã có trách nhiệm bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện cho hoạt động PBGDPL"*; khoản 2 Điều 10 quy định "*trách nhiệm bố trí công chức làm công tác PBGDPL"*; Điều 11 quy định "*việc bảo đảm kinh phí PBGDPL"*.

- Điều 7 và Điều 8 Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 11/2025/TT-BTP và Thông tư số 24/2025/TT-BTP quy định "*trách nhiệm của UBND cấp xã trong*

rà soát, củng cố, nâng cao chất lượng đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, kỹ năng PBGDPL; đồng thời tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện để tuyên truyền viên thực hiện nhiệm vụ".

- Thông tư số 56/2023/TT-BTC ngày 18/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định "*việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác PBGDPL, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở; trong đó có nội dung chi tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, nghiệp vụ, kỹ năng PBGDPL cho tuyên truyền viên pháp luật".*

- Nghị quyết số 27/2026/NQ-HĐND ngày 14/5/2026 của HĐND tỉnh Cà Mau quy định "mức chi bảo đảm cho công tác PBGDPL, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Cà Mau, là căn cứ trực tiếp để cấp xã lập dự toán, bố trí và sử dụng kinh phí thực hiện các nhiệm vụ PBGDPL tại địa phương".

6.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Bố trí nhân lực thực hiện công tác PBGDPL

UBND cấp xã phân công công chức theo dõi, tham mưu công tác PBGDPL; đồng thời thường xuyên rà soát, củng cố, kiện toàn đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật bảo đảm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tế của địa phương.

Cần xác định rõ: công chức đầu mối tham mưu; danh sách tuyên truyền viên pháp luật; lĩnh vực, nội dung tuyên truyền phù hợp với từng người; trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, bộ phận có liên quan.

b) Bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ PBGDPL

Căn cứ điều kiện thực tế, UBND cấp xã bố trí địa điểm, trang thiết bị và phương tiện cần thiết để tổ chức các hoạt động PBGDPL, như: hội trường, máy tính, máy chiếu, thiết bị âm thanh, hệ thống truyền thanh, đường truyền Internet, tài liệu pháp luật và các phương tiện phục vụ tuyên truyền trực tiếp hoặc trên môi trường số.

Việc bố trí phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu triển khai các nhiệm vụ PBGDPL trong năm, không nhất thiết phải có trang thiết bị riêng nếu địa phương có thể sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất, phương tiện hiện có.

c) Rà soát và bố trí kinh phí cho các nhiệm vụ PBGDPL

Ngay khi xây dựng Kế hoạch PBGDPL hằng năm, UBND cấp xã cần rà soát từng nhiệm vụ, hoạt động để xác định nhu cầu kinh phí, nguồn kinh phí và mức chi theo quy định.

Phải bảo đảm **100% nhiệm vụ PBGDPL trong kế hoạch đã ban hành được bố trí kinh phí để triển khai thực hiện**. Kinh phí có thể được bố trí trong dự toán ngân sách, lồng ghép trong kinh phí thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hoặc từ nguồn hợp pháp khác theo quy định.

d) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng tuyên truyền viên pháp luật

UBND cấp xã rà soát tổng số tuyên truyền viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý và tạo điều kiện để tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, kỹ năng PBGDPL do cấp trên hoặc địa phương tổ chức.

Cuối năm phải xác định tỷ lệ tuyên truyền viên đã được tập huấn, bồi dưỡng; chỉ tiêu này yêu cầu đạt **từ 90% trở lên**.

đ) Theo dõi, cập nhật và lưu tài liệu chứng minh

Trong năm, công chức đầu mối cần theo dõi riêng đối với 03 nội dung của Chỉ tiêu 6: nhân lực và cơ sở vật chất; kinh phí thực hiện nhiệm vụ PBGDPL; tập huấn, bồi dưỡng tuyên truyền viên pháp luật. Tài liệu cần được cập nhật ngay sau khi phát sinh, tránh đến cuối năm mới tổng hợp.

6.4. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

- Đối với nội dung *"UBND cấp xã bố trí công chức, tuyên truyền viên pháp luật thực hiện công tác PBGDPL, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện triển khai công tác PBGDPL"*: Đạt nội dung này khi UBND cấp xã đã bố trí công chức, tuyên truyền viên pháp luật thực hiện công tác PBGDPL, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện triển khai công tác PBGDPL.

- Đối với nội dung *"Tỷ lệ nhiệm vụ về PBGDPL trong kế hoạch PBGDPL đã ban hành được bố trí kinh phí bảo đảm triển khai thực hiện"*: *Tỷ lệ (%) = (Tổng số nhiệm vụ về PBGDPL được bố trí kinh phí bảo đảm triển khai thực hiện/Tổng số nhiệm vụ về PBGDPL trong Kế hoạch) × 100. Nếu* đạt tỷ lệ 100% thì xác định đạt nội dung này.

- Đối với nội dung *"Tỷ lệ tuyên truyền viên pháp luật được tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng PBGDPL"*: *Tỷ lệ (%) = (Tổng số tuyên truyền viên pháp luật được tập huấn, bồi dưỡng/Tổng số tuyên truyền viên pháp luật trên địa bàn cấp xã) × 100. Nếu* đạt tỷ lệ ≥ 90% thì xác định đạt nội dung này.

Ví dụ: UBND xã A có 20 tuyên truyền viên pháp luật.

Trong năm:

- UBND xã có văn bản phân công công chức tham mưu PBGDPL và danh sách tuyên truyền viên pháp luật

- Có bố trí hội trường, máy tính, máy chiếu, hệ thống truyền thanh và Internet để thực hiện PBGDPL;

- Kế hoạch PBGDPL có 08 nhiệm vụ và cả 08 nhiệm vụ đều được xác định nguồn kinh phí để triển khai;

- Có 18/20 tuyên truyền viên được tham gia tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng PBGDPL. Tỷ lệ tuyên truyền viên được tập huấn: **18/20 × 100 = 90%.**

Vậy đạt đủ 03 nội dung: nhân lực/cơ sở vật chất; 100% nhiệm vụ có kinh phí; tỷ lệ tuyên truyền viên được tập huấn đạt 90%. Chỉ tiêu đạt.

6.5. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

- Văn bản phân công công chức; quyết định, danh sách tuyên truyền viên pháp luật;

- Kế hoạch PBGDPL hằng năm; dự toán, quyết định hoặc tài liệu bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ;

- Bảng đối chiếu nhiệm vụ PBGDPL với kinh phí được bố trí;

- Kế hoạch, giấy mời, danh sách tham gia tập huấn, bồi dưỡng tuyên truyền viên pháp luật; Bảng tổng hợp số tuyên truyền viên và số đã được tập huấn, bồi dưỡng để xác định tỷ lệ.

7. Chỉ tiêu 7. Thông tin, giới thiệu về trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật về trợ giúp pháp lý

7.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá là đạt khi đạt cả 03 nội dung gồm: (i) Ban hành kế hoạch truyền thông về TGPL hằng năm theo quy định của pháp luật về TGPL; (ii) 100% nhiệm vụ theo kế hoạch truyền thông về TGPL hằng năm hoàn thành; (iii) Xây dựng chuyên mục chính sách, pháp luật về TGPL trên Trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân, UBND cấp xã và được cập nhật đầy đủ, kịp thời (đối với cấp xã đã có Trang thông tin điện tử).

7.2. Căn cứ thực hiện

- Điều 42 Luật Trợ giúp pháp lý số 11/2017/QH14 quy định trách nhiệm của các cơ quan nhà nước có liên quan: "*Trong quá trình xử lý, giải quyết vụ việc liên quan đến công dân, nếu công dân thuộc diện người được TGPL, cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải thích quyền được TGPL và giới thiệu đến tổ chức thực hiện TGPL*".

- Điểm đ khoản 7 Điều 13 Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (đã được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Thông tư số 24/2025/TT-BTP ngày 27/11/2025) hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng HĐND và UBND thuộc UBND xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp: Văn phòng HĐND và UBND thuộc UBND cấp xã có nhiệm vụ: *"Giúp UBND cấp xã thực hiện việc giải thích quyền được TGPL cho người thuộc diện được TGPL và giới thiệu đến Trung tâm TGPL nhà nước, Chi nhánh của Trung tâm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công dân"*.

7.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Xác định đầu mối tham mưu thực hiện

UBND cấp xã giao Văn phòng HĐND và UBND hoặc công chức được phân công lĩnh vực tư pháp làm đầu mối tham mưu công tác thông tin, truyền

thông, giới thiệu về TGPL; đồng thời phối hợp với Trung tâm TGPL nhà nước, Chi nhánh của Trung tâm và các cơ quan, tổ chức có liên quan để triển khai các hoạt động tại địa phương.

b) Ban hành kế hoạch truyền thông về trợ giúp pháp lý hằng năm

UBND cấp xã phải xác định các nhiệm vụ truyền thông về trợ giúp pháp lý trong năm. Kế hoạch có thể ban hành riêng hoặc lồng ghép trong Kế hoạch PBGDPL hoặc kế hoạch khác của UBND cấp xã.

Nội dung nên xác định rõ: nhiệm vụ, hoạt động; đối tượng truyền thông; hình thức thực hiện; cơ quan chủ trì, phối hợp; thời gian thực hiện và kết quả dự kiến.

Lưu ý: *Không bắt buộc phải ban hành một kế hoạch riêng về TGPL; nếu lồng ghép thì trong kế hoạch phải thể hiện rõ nhiệm vụ truyền thông về TGPL để có cơ sở theo dõi, đánh giá.*

c) Tổ chức thực hiện các hoạt động truyền thông

Căn cứ điều kiện thực tế, cấp xã lựa chọn hình thức phù hợp như: tuyên truyền trực tiếp; lồng ghép tại hội nghị, sinh hoạt cộng đồng; phát thanh cơ sở; niêm yết bảng thông tin; phát tờ gấp, tài liệu; đăng tin, bài trên Trang thông tin điện tử, mạng xã hội; giới thiệu địa chỉ, số điện thoại của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc phối hợp tổ chức các đợt truyền thông về TGPL.

Nội dung truyền thông nên tập trung vào người được trợ giúp pháp lý; quyền được TGPL; phạm vi, hình thức trợ giúp; cách thức yêu cầu; địa chỉ và thông tin liên hệ của Trung tâm TGPL nhà nước.

d) Giải thích quyền và giới thiệu người thuộc diện trợ giúp pháp lý

Trong quá trình tiếp nhận, giải quyết công việc liên quan đến công dân, nếu phát hiện công dân thuộc diện được TGPL, công chức có trách nhiệm giải thích quyền được trợ giúp pháp lý và giới thiệu đến tổ chức thực hiện TGPL theo quy định. Đây là nhiệm vụ thực tế cần gắn với hoạt động tiếp công dân, giải quyết TTHC và các nhiệm vụ có liên quan.

đ) Theo dõi và bảo đảm hoàn thành 100% nhiệm vụ

Cần lập bảng theo dõi từng nhiệm vụ trong kế hoạch, xác định rõ nhiệm vụ đã thực hiện, kết quả và tài liệu chứng minh. Cuối năm đối chiếu để bảo đảm 100% nhiệm vụ thuộc diện tính được hoàn thành.

g) Xây dựng và cập nhật chuyên mục trợ giúp pháp lý

Đối với cấp xã đã có Trang thông tin điện tử của HĐND, UBND cấp xã, cần xây dựng chuyên mục chính sách, pháp luật về TGPL và duy trì cập nhật đầy đủ, kịp thời.

Chuyên mục nên có các nội dung cơ bản như: đối tượng được trợ giúp pháp lý; quyền, thủ tục yêu cầu TGPL; chính sách, pháp luật mới; địa chỉ, số điện thoại, thông tin liên hệ của tổ chức thực hiện TGPL; tin, bài, tài liệu truyền thông có liên quan.

7.4. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

- Đối với nội dung *"Ban hành kế hoạch truyền thông về trợ giúp pháp lý hằng năm theo quy định của pháp luật về TGPL"*: Đạt nội dung này khi kế hoạch truyền thông về TGPL hằng năm được ban hành riêng hoặc được lồng ghép trong các kế hoạch của UBND cấp xã.

- Đối với nội dung *"Tỷ lệ hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch truyền thông về TGPL hằng năm"*: Tỷ lệ (%) = (Tổng số nhiệm vụ, hoạt động đã triển khai và hoàn thành trên thực tế/Tổng số nhiệm vụ, hoạt động đề ra trong kế hoạch) × 100. Nếu đạt tỷ lệ 100% thì xác định đạt nội dung này ***(Lưu ý:** Các nhiệm vụ, hoạt động đã đề ra trong kế hoạch nhưng không triển khai và không hoàn thành được vì lý do khách quan thì không được tính để xác định tỷ lệ này).*

- Đối với nội dung "Xây dựng chuyên mục chính sách, pháp luật về trợ giúp pháp lý trên Trang thông tin điện tử của HĐND, UBND cấp xã và được cập nhật đầy đủ, kịp thời": Đạt nội dung này khi UBND cấp xã có chuyên mục chính sách, pháp luật về TGPL trên Trang thông tin điện tử của HĐND, UBND cấp xã và được cập nhật đầy đủ, kịp thời (đối với cấp xã đã có Trang thông tin điện tử).

Ví dụ: Trong Kế hoạch PBGDPL năm 2026 của xã A có riêng một mục về truyền thông TGPL, gồm 03 nhiệm vụ:

- Tuyên truyền về đối tượng, quyền được TGPL tại các ấp;

- Niêm yết, phổ biến địa chỉ, số điện thoại của tổ chức thực hiện TGPL;

- Đăng tin, tài liệu TGPL trên Trang thông tin điện tử của xã.

Trong năm, cả 03 nhiệm vụ đều được thực hiện và có tài liệu chứng minh. Trang thông tin điện tử của xã có chuyên mục về chính sách, pháp luật TGPL và được cập nhật. Khi giải quyết một công việc cho công dân, công chức phát hiện người dân thuộc diện được TGPL thì giải thích quyền được TGPL và hướng dẫn, giới thiệu đến tổ chức thực hiện TGPL; tài liệu liên quan được lưu theo quy định.

Như vậy, xã có nhiệm vụ truyền thông TGPL trong kế hoạch, hoàn thành 100% nhiệm vụ và có chuyên mục TGPL được cập nhật đầy đủ, kịp thời đối với xã đã có Trang thông tin điện tử; chỉ tiêu được xác định đạt.

7.5. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

- Kế hoạch truyền thông về TGPL hằng năm hoặc kế hoạch khác có lồng ghép nhiệm vụ TGPL;

- Bảng theo dõi, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch;

- Tài liệu chứng minh hoạt động truyền thông: giấy mời, danh sách, tin bài, tài liệu tuyên truyền, hình ảnh, đường dẫn đăng tải;

- Tài liệu thể hiện việc giải thích quyền, giới thiệu người thuộc diện TGPL, nếu có;

- Đường dẫn, ảnh chụp màn hình chuyên mục chính sách, pháp luật về TGPL trên Trang thông tin điện tử và tài liệu thể hiện việc cập nhật nội dung.

III. TIÊU CHÍ 3: HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

Tiêu chí "Hòa giải ở cơ sở" được đánh giá là **ĐẠT** khi đạt tất cả 04 chỉ tiêu gồm: (i) Thành lập, kiện toàn tổ hòa giải và công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, hòa giải viên theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở; (ii) Các mâu thuẫn, tranh chấp, vi phạm pháp luật thuộc phạm vi hòa giải ở cơ sở được hòa giải kịp thời, hiệu quả theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở; (iii) Có sự phối hợp, hỗ trợ hiệu quả của cá nhân, tổ chức trên địa bàn trong triển khai công tác hòa giải ở cơ sở; (iv) Bảo đảm nguồn lực về con người và kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện để triển khai công tác hòa giải ở cơ sở theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở. Cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu 1. Thành lập, kiện toàn tổ hòa giải và công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, hòa giải viên theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở

1.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá là đạt khi đạt 02 nội dung gồm: (i) 100% tổ hòa giải được thành lập, kiện toàn theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở; (ii) 100% hòa giải viên được bầu, công nhận, cho thôi theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.

1.2. Căn cứ thực hiện

- Luật Hòa giải ở cơ sở số 35/2013/QH13: Điều 7, 8, 11, 12 quy định *"về tiêu chuẩn, bầu, công nhận, thôi làm hòa giải viên và tổ hòa giải"*; điểm a khoản 2 Điều 29 quy định *"UBND cấp xã có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về hòa giải ở cơ sở; xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho hoạt động hòa giải; thành lập, kiện toàn tổ hòa giải và công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, hòa giải viên tại địa phương"*.

- Khoản 3 Điều 4 Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hòa giải ở cơ sở (Nghị định số 15/2014/NĐ-CP) quy định: *"UBND cấp xã có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã hướng dẫn Ban công tác Mặt trận phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố thành lập, kiện toàn tổ hòa giải và công nhận, cho thôi tổ trưởng tổ hòa giải, hòa giải viên"*.

- Điều 11, 12, 13, 14 Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 giữa Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở (Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN) quy định về *rà soát, đánh giá về tổ chức và hoạt động của tổ hòa giải, kiện toàn tổ hòa giải; bầu hòa giải viên; bầu tổ trưởng tổ hòa giải; thôi làm hòa giải viên.*

1.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Rà soát toàn bộ tổ hòa giải và hòa giải viên

Hằng năm, UBND cấp xã phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp chỉ đạo rà soát toàn bộ tổ hòa giải, hòa giải viên tại các ấp, khóm; xác định rõ tổ nào đủ điều kiện hoạt động, tổ nào cần thành lập mới hoặc kiện toàn; hòa giải viên nào cần bầu bổ sung, công nhận hoặc cho thôi.

Việc rà soát cần tập trung vào số lượng, thành phần tổ hòa giải, tiêu chuẩn hòa giải viên và tình trạng biến động nhân sự**.**

b) Kiểm tra số lượng và thành phần của từng tổ hòa giải

Mỗi tổ hòa giải phải có **từ 03 hòa giải viên trở lên**, trong đó có hòa giải viên nữ; đối với địa bàn có nhiều đồng bào dân tộc thiểu số phải có hòa giải viên là người dân tộc thiểu số. Chủ tịch UBND cấp xã quyết định số lượng tổ hòa giải và số lượng hòa giải viên trong từng tổ căn cứ tình hình địa phương và đề nghị của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã.

Nếu phát hiện tổ thiếu số lượng hoặc không bảo đảm thành phần thì phải **kịp thời kiện toàn**, không để kéo dài đến thời điểm tự đánh giá cuối năm.

c) Thực hiện bầu và công nhận hòa giải viên

Người được bầu phải đáp ứng tiêu chuẩn theo Điều 7 Luật Hòa giải ở cơ sở số 35/2013/QH13. Trưởng Ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng ấp, khóm tổ chức bầu bằng hình thức biểu quyết công khai, bỏ phiếu kín tại cuộc họp đại diện hộ gia đình hoặc phát phiếu lấy ý kiến.

Người được đề nghị công nhận phải được **trên 50% đại diện hộ gia đình đồng ý**. Sau khi có kết quả, lập đầy đủ biên bản và danh sách đề nghị để trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ra quyết định công nhận.

d) Bầu và công nhận tổ trưởng tổ hòa giải

Tổ trưởng tổ hòa giải được các hòa giải viên bầu trong số hòa giải viên của tổ, dưới sự chủ trì của Trưởng Ban công tác Mặt trận. Kết quả bầu phải được lập thành văn bản và gửi Chủ tịch UBND cấp xã để xem xét, ra quyết định công nhận.

đ) Kịp thời thực hiện thủ tục cho thôi làm hòa giải viên

Khi hòa giải viên có nguyện vọng thôi, không còn đáp ứng điều kiện hoặc thuộc trường hợp phải cho thôi theo quy định, tổ hòa giải và Ban công tác Mặt trận phải kịp thời lập hồ sơ đề nghị để Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định; đồng thời rà soát, tổ chức bầu bổ sung nếu việc cho thôi làm hòa giải viên làm cho tổ hòa giải không còn đủ số lượng hoặc thành phần theo quy định.

g) Cập nhật danh sách và lưu hồ sơ

Sau mỗi lần thành lập, kiện toàn, công nhận hoặc cho thôi, cần cập nhật ngay danh sách tổ hòa giải, tổ trưởng và hòa giải viên trên địa bàn; lưu đầy đủ biên bản bầu, danh sách đề nghị, quyết định công nhận, quyết định cho thôi và các tài liệu liên quan để phục vụ tự đánh giá cuối năm.

Lưu ý: *Chỉ tiêu này không chỉ kiểm tra số lượng tổ hòa giải đang tồn tại mà còn kiểm tra việc thành lập, kiện toàn, bầu, công nhận và cho thôi có đúng trình tự, thành phần, thẩm quyền hay không.*

1.4. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

- Đối với nội dung "Tỷ lệ tổ hòa giải được thành lập, kiện toàn theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở": Tỷ lệ (%) = (Tổng số tổ hòa giải được thành lập, kiện toàn đáp ứng yêu cầu về số lượng, thành phần theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở/Tổng số tổ hòa giải phải thành lập, kiện toàn trên địa bàn cấp xã) × 100. Nếu đạt tỷ lệ 100% thì xác định đạt chỉ tiêu này *(Lưu ý: Trong năm đánh giá không phát sinh yêu cầu thành lập, kiện toàn tổ hòa giải được xác định là đạt nội dung này).*

- Đối với nội dung "Tỷ lệ hòa giải viên được bầu, công nhận, cho thôi theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở": Tỷ lệ (%) = (Tổng số hòa giải viên được bầu, công nhận, cho thôi theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở/Tổng số hòa giải viên phải thực hiện bầu, công nhận, cho thôi trên địa bàn cấp xã) × 100. Nếu đạt tỷ lệ 100% thì xác định đạt chỉ tiêu này *(Lưu ý: Trong năm đánh giá không phát sinh yêu cầu kiện toàn, công nhận, cho thôi hòa giải viên được xác định là đạt nội dung này).*

Ví dụ: Xã A có 10 tổ hòa giải. Qua rà soát đầu năm, phát hiện Tổ hòa giải ấp X chỉ còn 02 hòa giải viên do 01 hòa giải viên chuyển nơi cư trú; tổ không còn bảo đảm số lượng theo quy định.

UBND xã phối hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp chỉ đạo Ban công tác Mặt trận và trưởng ấp tổ chức bầu bổ sung hòa giải viên. Người được bầu nhận trên 50% ý kiến đồng ý của đại diện hộ gia đình; hồ sơ được lập đầy đủ và Chủ tịch UBND xã ban hành quyết định công nhận.

Sau khi kiện toàn, xã cập nhật lại danh sách: 10/10 tổ đều đủ số lượng, thành phần; tất cả trường hợp phát sinh bầu, công nhận hoặc cho thôi hòa giải viên đều được thực hiện đúng trình tự.

Hai tỷ lệ đều đạt 100%, chỉ tiêu đạt.

1.5. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

- Quyết định thành lập, kiện toàn tổ hòa giải;

- Biên bản, danh sách bầu hòa giải viên, tổ trưởng tổ hòa giải;

- Quyết định công nhận hòa giải viên, tổ trưởng tổ hòa giải; quyết định cho thôi làm hòa giải viên, nếu có;

- Danh sách tổ hòa giải, hòa giải viên được cập nhật trong năm;

- Tài liệu rà soát, đề nghị kiện toàn tổ hòa giải, bầu bổ sung hòa giải viên, nếu có;

- Báo cáo hoặc bảng tổng hợp kết quả thực hiện để xác định tỷ lệ 100%.

2. Chỉ tiêu 2. Các mâu thuẫn, tranh chấp, vi phạm pháp luật thuộc phạm vi hòa giải ở cơ sở được hòa giải kịp thời, hiệu quả theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.

2.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá là đạt khi đạt cả 02 nội dung gồm: (i) 100% các vụ, việc thuộc phạm vi hòa giải ở cơ sở được tiếp nhận, giải quyết theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở; (ii) ít nhất 85% các vụ, việc hòa giải ở cơ sở được hòa giải thành.

2.2. Căn cứ thực hiện

- Điểm a khoản 2 Điều 29 Luật Hòa giải ở cơ sở số 35/2013/QH13 quy định: *"UBND cấp xã có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về hòa giải ở cơ sở; xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho hoạt động hòa giải; thành lập, kiện toàn tổ hòa giải và công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, hòa giải viên tại địa phương"*.

- Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Khoản 1, khoản 2 Điều 235 Luật Đất đai năm 2024 phân biệt việc tự hòa giải, hòa giải ở cơ sở với thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai tại UBND cấp xã. *Vì vậy, vụ tranh chấp đất đai được UBND cấp xã tổ chức hòa giải theo khoản 2 Điều 235 không phải là vụ việc hòa giải ở cơ sở để tính vào Chỉ tiêu 2.*

2.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Xác định đúng vụ, việc thuộc phạm vi hòa giải ở cơ sở

Khi tiếp nhận hoặc phát hiện mâu thuẫn, tranh chấp, vi phạm pháp luật, tổ hòa giải phải xác định vụ, việc có thuộc phạm vi hòa giải ở cơ sở hay không. Trường hợp không thuộc phạm vi hòa giải, hòa giải viên giải thích lý do và hướng dẫn các bên liên hệ cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết; không đưa vụ việc đó vào số liệu hòa giải ở cơ sở**.**

b) Tiếp nhận, phân công hòa giải viên và ghi nhận vụ việc

Các vụ, việc thuộc phạm vi hòa giải phải được tiếp nhận, phân công hòa giải viên và theo dõi đầy đủ. Tổ trưởng tổ hòa giải cần bảo đảm không để sót vụ, việc đã tiếp nhận hoặc vụ việc được cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển, đề nghị hòa giải.

c) Tiến hành hòa giải kịp thời

Trong thời hạn **03 ngày kể từ ngày được phân công**, hòa giải viên phải bắt đầu tiến hành hòa giải; trường hợp cần thiết phải hòa giải ngay khi chứng kiến vụ việc hoặc các bên có thỏa thuận khác thì thực hiện theo tình hình thực tế.

Hòa giải viên cần tìm hiểu nguyên nhân, nội dung vụ việc; gặp gỡ các bên; giải thích quyền, nghĩa vụ và quy định pháp luật có liên quan; vận động, hướng dẫn các bên tự nguyện thỏa thuận giải quyết mâu thuẫn, tranh chấp.

d) Xác định và ghi nhận kết quả hòa giải

Sau khi kết thúc hòa giải, phải xác định rõ kết quả: hòa giải thành, hòa giải không thành hoặc vụ việc đang tiếp tục giải quyết; đồng thời ghi đầy đủ vào Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở và lập văn bản hòa giải thành khi các bên có yêu cầu theo quy định. Việc ghi chép đầy đủ là căn cứ quan trọng để thống kê và xác định tỷ lệ cuối năm.

đ) Thường xuyên rà soát các vụ việc chưa giải quyết

UBND cấp xã và đầu mối theo dõi công tác hòa giải cần định kỳ đối chiếu với các tổ hòa giải, nhất là các vụ việc đã tiếp nhận nhưng chưa hoàn thành, để kịp thời đôn đốc, hỗ trợ nghiệp vụ và tránh trường hợp có vụ việc bị bỏ sót khi tính tỷ lệ 100%.

g) Tổng hợp và đối chiếu số liệu

Trước khi tự đánh giá, cần đối chiếu số liệu giữa Sổ theo dõi hoạt động hòa giải của các tổ hòa giải, báo cáo của tổ hòa giải và Biểu báo cáo thống kê, bảo đảm thống nhất về tổng số vụ việc tiếp nhận, số đã hòa giải, số hòa giải thành, không thành và số chưa giải quyết xong.

2.4. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

- Đối với nội dung "Tỷ lệ các vụ, việc thuộc phạm vi hòa giải ở cơ sở được tiếp nhận, giải quyết theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở": Tỷ lệ (%) = (Tổng số vụ, việc đã hòa giải theo quy định/Tổng số vụ, việc hòa giải đã tiếp nhận trên địa bàn cấp xã) × 100. Nếu đạt tỷ lệ 100% thì xác định đạt chỉ tiêu này. (Lưu ý: Trong năm đánh giá trên địa bàn không phát sinh mâu thuẫn, tranh chấp thuộc phạm vi hòa giải ở cơ sở thì được xác định là đạt nội dung này).

- Đối với nội dung "Tỷ lệ các vụ, việc hòa giải ở cơ sở được hòa giải thành": Tỷ lệ (%) = (Tổng số vụ, việc hòa giải thành/Tổng số vụ, việc đã hòa giải theo quy định) × 100. Nếu đạt tỷ lệ ≥ 85% thì xác định đạt chỉ tiêu này. ***(Lưu ý:** Trong năm đánh giá trên địa bàn không phát sinh mâu thuẫn, tranh chấp thuộc phạm vi hòa giải ở cơ sở thì được xác định là đạt nội dung này).*

Ví dụ: Trong năm, các tổ hòa giải của xã A tiếp nhận 20 vụ việc thuộc phạm vi hòa giải ở cơ sở, cả 20 vụ đều được phân công hòa giải viên, thực hiện hòa giải và ghi vào Sổ theo dõi.

Kết quả: Tổng số vụ tiếp nhận: 20 vụ việc; Tổng số vụ đã hòa giải: 20 vụ việc; Hòa giải thành: 18 vụ việc; Hòa giải không thành: 02 vụ việc.

- Tỷ lệ vụ việc được giải quyết: **20/20 × 100 = 100%.**

- Tỷ lệ hòa giải thành: **18/20 × 100 = 90%.**

Đạt yêu cầu 100% vụ việc được tiếp nhận, giải quyết và tỷ lệ hòa giải thành từ 85% trở lên.

Lưu ý: *Vụ tranh chấp đất đai do UBND cấp xã tổ chức hòa giải theo pháp luật đất đai không đưa vào số liệu hòa giải ở cơ sở của chỉ tiêu này.*

2.5. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

- Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở của các tổ hòa giải;

- Báo cáo, bảng tổng hợp kết quả hòa giải trong năm;

- Hồ sơ, tài liệu của các vụ việc hòa giải: biên bản, văn bản hòa giải thành, tài liệu ghi nhận kết quả hòa giải, nếu có;

- Biểu thống kê kết quả hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định;

- Tài liệu thể hiện việc tiếp nhận, phân công và giải quyết vụ việc;

- Bảng tổng hợp số vụ việc đã tiếp nhận, số đã hòa giải, số hòa giải thành để xác định tỷ lệ 100% và tỷ lệ hòa giải thành từ 85% trở lên.

3. Chỉ tiêu 3. Có sự phối hợp, hỗ trợ hiệu quả của cá nhân, tổ chức trên địa bàn trong triển khai công tác hòa giải ở cơ sở

3.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá là đạt khi có ít nhất từ 80% trở lên tổ hòa giải thực hiện ít nhất 02 (hai) hoạt động phối hợp, hỗ trợ hiệu quả của cá nhân, tổ chức trên địa bàn trong triển khai công tác hòa giải ở cơ sở.

3.2. Căn cứ thực hiện

- Luật Hòa giải ở cơ sở số 35/2013/QH13: Khoản 3 Điều 5 quy định: *"Tạo điều kiện, hỗ trợ cho hoạt động hòa giải ở cơ sở; khuyến khích tổ chức, cá nhân đóng góp, hỗ trợ cho hoạt động hòa giải ở cơ sở";* Khoản 3 Điều 19 quy định: *"Cơ quan, tổ chức có người được mời tham gia hòa giải có trách nhiệm tạo điều kiện để họ tham gia hòa giải".*

- Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 120/2025/NĐ-CP quy định: *"*UBND *cấp xã trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện quản lý nhà nước về hòa giải ở cơ sở tại địa phương, hỗ trợ tài liệu, phổ biến pháp luật phục vụ hoạt động hòa giải ở cơ sở cho cá nhân quy định tại Điều 2 của Nghị định số 15/2014/NĐ-CP; đề nghị UBND cấp tỉnh khen thưởng tổ chức, cá nhân tham gia, đóng góp, hỗ trợ cho công tác hòa giải ở cơ sở của xã, phường, đặc khu khi cần thiết; xem xét, quyết định hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải được quy định tại Điều 18 của Nghị định số 15/2014/NĐ-CP".*

- Điều 2, 3 Nghị định số 15/2014/NĐ-CP quy định *"khuyến khích cá nhân tham gia hòa giải ở cơ sở và khuyến khích tổ chức, cá nhân đóng góp, hỗ trợ cho công tác hòa giải ở cơ sở".*

3.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Rà soát các tổ hòa giải và nguồn lực có thể phối hợp, hỗ trợ

UBND cấp xã rà soát toàn bộ tổ hòa giải trên địa bàn; đồng thời xác định các cá nhân, tổ chức có thể tham gia hỗ trợ, như: luật sư, luật gia, trợ giúp viên pháp lý, Hội thẩm nhân dân, Công an nhân dân, Bộ đội Biên phòng, báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật, lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở, người đã từng là Thẩm phán, Kiểm sát viên, Điều tra viên hoặc người đã, đang công tác trong lĩnh vực pháp luật.

b) Tổ chức ít nhất 02 hoạt động phối hợp, hỗ trợ đối với từng tổ hòa giải

Cần chủ động tổ chức để mỗi tổ hòa giải thuộc diện tính đạt có ít nhất 02 hoạt động phối hợp, hỗ trợ trong năm, có thể gồm:

- Huy động người thuộc các nhóm nêu trên tham gia làm hòa giải viên theo đúng quy định; mời hoặc huy động họ hỗ trợ pháp lý, tư vấn cho tổ hòa giải khi giải quyết vụ việc;

- Huy động tham gia tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng cho hòa giải viên;

- Các hoạt động phối hợp, hỗ trợ thiết thực khác phục vụ công tác hòa giải ở cơ sở.

c) Gắn hoạt động hỗ trợ với nhu cầu thực tế của tổ hòa giải

Đối với vụ việc phức tạp hoặc cần kiến thức chuyên môn, tổ hòa giải chủ động đề nghị người có trình độ pháp lý hoặc cơ quan, tổ chức có liên quan hỗ trợ, tư vấn. Đối với tổ ít phát sinh vụ việc, có thể tăng cường phối hợp thông qua tập huấn, cung cấp tài liệu, hướng dẫn nghiệp vụ hoặc các hoạt động hỗ trợ phù hợp khác.

d) Theo dõi kết quả theo từng tổ hòa giải

UBND cấp xã nên lập bảng theo dõi riêng từng tổ hòa giải, trong đó ghi rõ: tên tổ hòa giải; hoạt động phối hợp, hỗ trợ; cá nhân, tổ chức tham gia; thời gian thực hiện; kết quả và tài liệu chứng minh.

đ) Tổng hợp, xác định tỷ lệ cuối năm

Trước khi tự đánh giá, xác định số tổ hòa giải đã thực hiện **ít nhất 02 hoạt động** và tính tỷ lệ trên tổng số tổ hòa giải của cấp xã. Chỉ tiêu đạt khi tỷ lệ này **từ 80% trở lên**.

Lưu ý: *Không phải cấp xã chỉ cần thực hiện tổng cộng 02 hoạt động. Yêu cầu là ít nhất 80% tổng số tổ hòa giải, mỗi tổ phải có ít nhất 02 hoạt động phối hợp, hỗ trợ. Vì vậy, hồ sơ cần theo dõi và chứng minh kết quả đến từng tổ hòa giải, không chỉ bằng báo cáo chung của cấp xã.*

3.4. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

Tỷ lệ (%) = (Tổng số tổ hòa giải thực hiện ít nhất 02 hoạt động phối hợp, hỗ trợ hiệu quả của cá nhân, tổ chức trên địa bàn trong triển khai công tác hòa

giải ở cơ sở/Tổng số tổ hòa giải trên địa bàn cấp xã) × 100. Nếu đạt tỷ lệ ≥ 80% thì xác định đạt chỉ tiêu này.

Ví dụ: Xã A có 10 tổ hòa giải. Trong năm, UBND xã theo dõi hoạt động hỗ trợ đối với từng tổ.

- Đối với Tổ hòa giải ấp X có 2 hoạt động:

Hoạt động 1: mời tuyên truyền viên pháp luật hỗ trợ hướng dẫn quy định pháp luật đối với một vụ việc phức tạp;

Hoạt động 2: cử các hòa giải viên của tổ tham gia buổi tập huấn, trao đổi kỹ năng do người có chuyên môn pháp luật hỗ trợ (báo cáo viên pháp luật).

- Đối với Tổ hòa giải ấp Y có 2 hoạt động:

Hoạt động 1: Mời được lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở tham gia làm hòa giải viên.

Hoạt động 2: Được lực lượng có chuyên môn phù hợp hỗ trợ, tư vấn trong xử lý một vụ việc.

Cuối năm có 08/10 tổ, mỗi tổ có ít nhất 02 hoạt động phối hợp, hỗ trợ có tài liệu chứng minh. Tỷ lệ: **8/10 × 100 = 80%.** Chỉ tiêu đạt.

3.5. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

- Danh sách các tổ hòa giải trên địa bàn;

- Kế hoạch, văn bản phối hợp hoặc tài liệu triển khai hoạt động hỗ trợ hòa giải ở cơ sở; giấy mời, danh sách, biên bản, hình ảnh, tài liệu tập huấn, tư vấn hoặc hỗ trợ pháp lý; tài liệu thể hiện cá nhân, tổ chức tham gia hỗ trợ từng tổ hòa giải;

- Bảng tổng hợp theo từng tổ hòa giải, xác định số tổ thực hiện **ít nhất 02 hoạt động phối hợp, hỗ trợ** để tính tỷ lệ đạt từ **80% trở lên**.

4. Chỉ tiêu 4. Bảo đảm nguồn lực về con người và kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện để triển khai công tác hòa giải ở cơ sở theo quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở

4.1. Yêu cầu của chỉ tiêu

Chỉ tiêu này được đánh giá là đạt khi đạt cả 04 nội dung gồm: (i) UBND cấp xã bố trí công chức làm công tác hòa giải ở cơ sở, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện triển khai công tác hòa giải ở cơ sở trên địa bàn cấp xã; (ii) Ít nhất từ 90% trở lên hòa giải viên được cung cấp tài liệu, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng hòa giải ở cơ sở; (iii) 100% tổ hòa giải được hỗ trợ kinh phí hoạt động đúng mức chi theo quy định; (iv) 100% vụ, việc đã hòa giải được hỗ trợ thù lao cho hòa giải viên đúng mức chi theo quy định.

4.2. Căn cứ thực hiện

- Luật Hòa giải ở cơ sở số 35/2013/QH13: Khoản 3 Điều 5 quy định: *"Tạo điều kiện, hỗ trợ cho hoạt động hòa giải ở cơ sở; khuyến khích tổ chức, cá nhân*

đóng góp, hỗ trợ cho hoạt động hòa giải ở cơ sở"; điểm a khoản 2 Điều 29 quy định: *"UBND cấp xã có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về hòa giải ở cơ sở; xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho hoạt động hòa giải; thành lập, kiện toàn tổ hòa giải và công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, hòa giải viên tại địa phương".*

- Điểm c khoản 3 Điều 4 Nghị định số 15/2014/NĐ-CP quy định UBND cấp xã có trách nhiệm: *"Xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho hoạt động hòa giải trình HĐND cùng cấp hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, quyết định; thực hiện hỗ trợ kinh phí cho hoạt động hòa giải tại xã, phường, đặc khu".*

- Nghị quyết số 27/2026/NQ-HĐND ngày 14/5/2026 của HĐND tỉnh Cà Mau, quy định mức chi trên địa bàn tỉnh: *hòa giải thành 400.000 đồng/vụ, việc; hòa giải không thành 300.000 đồng/vụ, việc; hỗ trợ hoạt động tổ hòa giải 150.000 đồng/tổ/tháng.*

4.3. Nội dung công việc cần thực hiện trong năm

a) Bố trí công chức, cơ sở vật chất và phương tiện

UBND cấp xã phân công cụ thể công chức tham mưu, theo dõi công tác hòa giải ở cơ sở; đồng thời bố trí các điều kiện cần thiết như địa điểm làm việc, máy tính, phương tiện thông tin, tài liệu pháp luật và các trang thiết bị phù hợp để phục vụ quản lý, tập huấn và hoạt động của các tổ hòa giải.

b) Bảo đảm tài liệu, tập huấn, bồi dưỡng cho hòa giải viên

Rà soát tổng số hòa giải viên trên địa bàn; chủ động cung cấp tài liệu pháp luật, tổ chức hoặc cử hòa giải viên tham gia tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng hòa giải. Trong năm phải bảo đảm **ít nhất 90% hòa giải viên** đáp ứng nội dung này.

Cần lập danh sách theo dõi từng hòa giải viên, ghi rõ việc cung cấp tài liệu, thời gian và hình thức tập huấn, bồi dưỡng để thuận tiện xác định tỷ lệ.

c) Bố trí và chi hỗ trợ hoạt động cho 100% tổ hòa giải

Ngay khi lập dự toán hằng năm, UBND cấp xã rà soát số lượng tổ hòa giải để bố trí đầy đủ kinh phí. Đối với Cà Mau, thực hiện mức hỗ trợ hiện hành **150.000 đồng/tổ hòa giải/tháng** theo Nghị quyết số 27/2026/NQ-HĐND. Việc chi trả cần được thực hiện đầy đủ, đúng đối tượng, đúng mức và có chứng từ; tránh trường hợp đã bố trí dự toán nhưng chưa thực tế chi hỗ trợ cho tổ hòa giải.

d) Chi thù lao đầy đủ cho các vụ, việc đã hòa giải

Căn cứ Sổ theo dõi hoạt động hòa giải, định kỳ tổng hợp các vụ, việc đã kết thúc để thực hiện chi thù lao cho hòa giải viên. Trên địa bàn tỉnh, mức chi là 400.000 đồng/vụ, việc hòa giải thành và 300.000 đồng/vụ, việc hòa giải không thành. Phải bảo đảm 100% vụ, việc đã hòa giải thuộc diện tính được chi thù lao đúng mức, không để tồn đọng đến cuối năm mới tổng hợp.

đ) Đối chiếu, tổng hợp trước khi tự đánh giá

Cuối năm, đối chiếu 04 nhóm nội dung: văn bản phân công và điều kiện cơ sở vật chất; tổng số hòa giải viên và số được cung cấp tài liệu, tập huấn, bồi dưỡng; tổng số tổ hòa giải và số đã được hỗ trợ kinh phí; tổng số vụ, việc đã hòa giải và số đã được chi thù lao.

4.4. Mức độ đạt và cách xác định kết quả

- Đối với nội dung "UBND cấp xã bố trí công chức làm công tác hòa giải ở cơ sở, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện triển khai công tác hòa giải ở cơ sở trên địa bàn cấp xã": Đạt nội dung này khi UBND cấp xã có văn bản phân công công chức thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện cần thiết để triển khai công tác hòa giải ở cơ sở, như: dự toán kinh phí thực hiện chi hỗ trợ hoạt động, thù lao hòa giải; kinh phí tổ chức bồi dưỡng, tập huấn, hỗ trợ hoạt động; tài liệu về thành lập, kiện toàn tổ hòa giải và công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, hòa giải viên tại địa phương.

- Đối với nội dung "Tỷ lệ hòa giải viên được cung cấp tài liệu, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng hòa giải ở cơ sở": Tỷ lệ (%) = (Tổng số hòa giải viên ở cơ sở được cung cấp tài liệu, tập huấn, bồi dưỡng/Tổng số hòa giải viên trên địa bàn cấp xã) × 100. Nếu đạt tỷ lệ ≥ 90% thì xác định đạt nội dung này.

Lưu ý: *Nếu UBND cấp xã chủ trì tổ chức hoặc cử hòa giải viên ở cơ sở tham dự tập huấn theo đề nghị của cơ quan cấp trên tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng hòa giải ở cơ sở thì vẫn được tính để xác định tỷ lệ tại nội dung này.*

- Đối với nội dung *"Tỷ lệ tổ hòa giải được hỗ trợ kinh phí hoạt động đúng mức chi theo quy định": Tỷ lệ (%) = (Tổng số tổ hòa giải được hỗ trợ kinh phí đúng mức chi theo quy định/Tổng số tổ hòa giải trên địa bàn cấp xã) × 100.* Nếu đạt tỷ lệ 100% thì xác định đạt nội dung này.

- Đối với nội dung "Tỷ lệ vụ, việc đã hòa giải được hỗ trợ thù lao cho hòa giải viên đúng mức chi theo quy định": Tỷ lệ (%) = (Tổng số vụ, việc đã hòa giải được hỗ trợ thù lao cho hòa giải viên đúng mức chi theo quy định/Tổng số vụ, việc hòa giải đã giải quyết) × 100. Nếu đạt tỷ lệ 100% thì xác định đạt nội dung này.

Ví dụ: Xã A có 10 tổ hòa giải với tổng số 50 hòa giải viên.

Trong năm:

- UBND xã phân công công chức theo dõi công tác hòa giải ở cơ sở và bố trí máy tính, tài liệu, địa điểm, phương tiện cần thiết;

- 46/50 hòa giải viên được cung cấp tài liệu, tập huấn hoặc bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng hòa giải: **46/50 × 100 = 92%**, đạt yêu cầu từ 90% trở lên;

- 10/10 tổ hòa giải được thực hiện hỗ trợ kinh phí hoạt động đúng mức quy định: **100%**;

- Có 20 vụ việc đã hòa giải, gồm 18 vụ hòa giải thành và 02 vụ hòa giải không thành; cả 20/20 vụ đều được thực hiện chi thù lao cho hòa giải viên đúng mức chi áp dụng trên địa bàn tỉnh: **100%**.

Hồ sơ lưu gồm quyết định hoặc văn bản phân công, danh sách hòa giải viên, tài liệu tập huấn, dự toán và chứng từ chi hỗ trợ hoạt động tổ hòa giải, Sổ theo dõi vụ việc và chứng từ chi thù lao.

Cả 04 nội dung đều đạt nên Chỉ tiêu 4 đạt.

4.5. Hồ sơ, tài liệu chứng minh

- Văn bản phân công công chức thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở;

- Tài liệu thể hiện việc bố trí cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ công tác hòa giải;

- Danh sách hòa giải viên; kế hoạch, giấy mời, danh sách tham gia tập huấn, bồi dưỡng hoặc tài liệu đã cung cấp cho hòa giải viên;

- Dự toán, quyết định giao kinh phí và chứng từ chi hỗ trợ hoạt động cho các tổ hòa giải;

- Sổ theo dõi hoạt động hòa giải, bảng tổng hợp số vụ việc đã hòa giải;

- Chứng từ chi thù lao cho hòa giải viên theo từng vụ, việc;

PHẦN THỨ BA
QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ, LẬP HỒ SƠ, THẨM ĐỊNH VÀ CÔNG NHẬN

Phần này hệ thống hóa quy trình theo Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg, Thông tư số 15/2025/TT-BTP và TTHC nội bộ đã được Chủ tịch UBND tỉnh Cà Mau công bố tại Quyết định số 01636/QĐ-UBND. Khi tỉnh có văn bản điều chỉnh quy trình hoặc thời gian thực hiện, áp dụng văn bản mới.

I. CHUẨN BỊ VÀ THEO DÕI TRONG NĂM

1. Phân công nhiệm vụ

Ngay từ đầu năm, UBND cấp xã phân công cơ quan, bộ phận, công chức phụ trách từng tiêu chí, chỉ tiêu; xác định rõ sản phẩm, tài liệu chứng minh, thời hạn hoàn thành và đầu mối tổng hợp. Văn phòng HĐND và UBND là cơ quan tham mưu cho UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã trong đánh giá và lập hồ sơ; các bộ phận chuyên môn chịu trách nhiệm về số liệu, tài liệu thuộc lĩnh vực được giao.

2. Theo dõi tiến độ và thu thập tài liệu chứng minh

Tài liệu chứng minh phải được cập nhật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, ưu tiên hồ sơ điện tử có thể tra cứu, đối chiếu. Mỗi tiêu chí, chỉ tiêu nên có một thư mục riêng. Trước thời điểm khóa số liệu, thực hiện đối chiếu giữa báo cáo, sổ theo dõi, biểu thống kê, chứng từ và sản phẩm thực tế.

Công việc thực hiện	Mốc thời gian
Thời gian lấy số liệu	Từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/10 của năm đánh giá.
Tổ chức họp đánh giá kết quả thực hiện và mức độ đạt từng tiêu chí, chỉ tiêu.	Trước ngày 10/11
Công khai kết quả tự đánh giá	Ít nhất 10 ngày.
Gửi hồ sơ đề nghị công nhận đến Sở Tư pháp.	Trước ngày 25/11
Sở Tư pháp thẩm định	08 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo thủ tục nội bộ của tỉnh.

II. TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ HOÀN THIỆN HỒ SƠ CẤP XÃ

Bước 1. Tự đánh giá từng chỉ tiêu và lập Mẫu 02

Công chức, bộ phận được giao phụ trách từng chỉ tiêu thực hiện tự đánh giá kết quả theo các công việc sau:

- Rà soát công việc đã thực hiện: Kiểm tra các nhiệm vụ, hoạt động, số liệu phát sinh trong thời gian đánh giá thuộc chỉ tiêu được phân công.

- Đối chiếu với yêu cầu của chỉ tiêu: Xác định chỉ tiêu yêu cầu phải thực hiện những nội dung nào, mức độ hoặc tỷ lệ bao nhiêu, có yêu cầu về thời hạn hay điều kiện cụ thể nào.

- Tính tỷ lệ, nếu chỉ tiêu có quy định tỷ lệ: Xác định tổng số trường hợp phải thực hiện, số trường hợp đã thực hiện đúng yêu cầu và tính tỷ lệ theo quy định. Số liệu phải thống nhất với báo cáo, sổ theo dõi, hồ sơ hoặc dữ liệu có liên quan.

- Xác định kết quả: Trên cơ sở đối chiếu, ghi rõ từng chỉ tiêu là "Đạt" hoặc "Không đạt". Trường hợp chỉ tiêu có nhiều nội dung thành phần thì phải kiểm tra đầy đủ từng nội dung trước khi kết luận.

- Ghi rõ lý do nếu không đạt: Nêu cụ thể nội dung nào chưa thực hiện, thực hiện chưa đầy đủ, chưa đạt tỷ lệ, chưa bảo đảm thời hạn hoặc chưa đáp ứng yêu cầu. Không ghi chung chung như "chưa đạt" hoặc "còn hạn chế".

- Tập hợp tài liệu chứng minh: Chuẩn bị đầy đủ văn bản, kế hoạch, quyết định, báo cáo, danh sách, sổ theo dõi, biên bản, hình ảnh, đường dẫn điện tử hoặc tài liệu khác chứng minh kết quả thực hiện của chỉ tiêu.

Sau khi các công chức, bộ phận hoàn thành việc tự đánh giá, đầu mối tham mưu công tác chuẩn tiếp cận pháp luật tổng hợp kết quả của 03 tiêu chí, 14 chỉ tiêu, kiểm tra lại số liệu và tài liệu chứng minh, sau đó lập Bản tự đánh giá theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 15/2025/TT-BTP.

Bước 2. Tổ chức họp đánh giá

Sau khi hoàn thành dự thảo Mẫu 02, Văn phòng HĐND và UBND tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức cuộc họp để xem xét, đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí, chỉ tiêu.

Tại cuộc họp cần thực hiện các nội dung sau:

- Báo cáo kết quả tự đánh giá 03 tiêu chí, 14 chỉ tiêu;

- Xem xét từng chỉ tiêu đã được xác định "Đạt/Không đạt";

- Đối chiếu số liệu, kết quả với tài liệu chứng minh;

- Trao đổi, làm rõ những chỉ tiêu còn có ý kiến khác nhau hoặc tài liệu chưa đầy đủ;

- Thống nhất kết quả tự đánh giá của UBND cấp xã;

- Xác định những nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa trước khi công khai.

Kết quả cuộc họp phải được lập thành Biên bản theo Mẫu số 04 theo quy định. Cuộc họp đánh giá phải được tổ chức trước ngày 10/11 để bảo đảm thời gian thực hiện các bước tiếp theo.

Bước 3. Công khai kết quả tự đánh giá

Sau cuộc họp, UBND cấp xã thực hiện công khai kết quả tự đánh giá để cơ quan, tổ chức và cá nhân trên địa bàn biết và tham gia ý kiến. Việc công khai có thể thực hiện bằng hình thức phù hợp theo quy định, như:

- Niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã;

- Đăng tải trên Trang thông tin điện tử hoặc kênh thông tin chính thức của địa phương;

- Thực hiện hình thức công khai khác theo quy định.

Thời gian công khai ít nhất 10 ngày.

Bước 4. Tổng hợp, tiếp thu, giải trình và hoàn thiện kết quả

Sau khi hết thời gian công khai, UBND cấp xã kiểm tra các ý kiến góp ý đã nhận được.

Trường hợp **không có ý kiến góp ý**, ghi nhận kết quả và tiếp tục hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp **có ý kiến góp ý**, cần thực hiện: Tổng hợp đầy đủ từng ý kiến; Kiểm tra lại nội dung, số liệu và tài liệu chứng minh có liên quan; Xác định ý kiến nào được tiếp thu, ý kiến nào không tiếp thu; Điều chỉnh kết quả tự đánh giá nếu ý kiến góp ý có căn cứ; Giải trình rõ đối với ý kiến không tiếp thu.

Việc tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến được lập theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 15/2025/TT-BTP.

Sau đó, hoàn thiện lại **Mẫu 02** và các tài liệu liên quan để bảo đảm kết quả cuối cùng thống nhất với hồ sơ chứng minh.

Bước 5. Lập và gửi hồ sơ đề nghị công nhận

Sau khi hoàn thành việc tự đánh giá, họp, công khai và tiếp thu ý kiến, UBND cấp xã rà soát lần cuối kết quả của toàn bộ 03 tiêu chí, 14 chỉ tiêu và các nội dung thành phần.

Chỉ lập hồ sơ đề nghị công nhận khi cấp xã đáp ứng đầy đủ các điều kiện đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định.

Trước khi gửi hồ sơ cần kiểm tra:

- Tất cả tiêu chí, chỉ tiêu và nội dung thành phần đều đáp ứng yêu cầu;

- Số liệu trong Mẫu 02 thống nhất với tài liệu chứng minh;

- Có đầy đủ Biên bản họp Mẫu 04;

- Đã thực hiện công khai đủ ít nhất 10 ngày;

- Đã tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến và lập Mẫu 03 nếu có ý kiến góp ý;

- Hồ sơ, tài liệu được sắp xếp đầy đủ, rõ ràng, thuận tiện cho việc kiểm tra.

Hồ sơ đề nghị công nhận phải gửi **Sở Tư pháp trước ngày 25/11**, thực hiện trực tuyến thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành theo thủ tục nội bộ của tỉnh.

III. THÀNH PHẦN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN

Hồ sơ cấp xã gửi Sở Tư pháp gồm 01 bộ với 05 nhóm tài liệu:

1. Văn bản đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật - Mẫu 01 Phụ lục II Thông tư số 15/2025/TT-BTP.

2. Bản tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật - Mẫu 02.

3. Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến về kết quả tự đánh giá (nếu có) - Mẫu 03.

4. Biên bản cuộc họp đề nghị xét, công nhận - Mẫu 04.

5. Tài liệu chứng minh mức độ đạt các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật theo hướng dẫn của tỉnh.

IV. THẨM ĐỊNH VÀ TRÌNH CÔNG NHẬN

Sở Tư pháp tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và tổ chức thẩm định hồ sơ. Thời hạn thẩm định là 08 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Kết quả thẩm định được lập thành Báo cáo theo Mẫu 05 và kèm dự thảo Quyết định công nhận theo Mẫu 06 để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Trong quá trình thẩm định, nếu cần giải trình hoặc bổ sung, cấp xã phải phối hợp cung cấp kịp thời và bảo đảm nội dung bổ sung thống nhất với hồ sơ đã gửi.

V. CÔNG KHAI KẾT QUẢ VÀ LƯU TRỮ SAU CÔNG NHẬN

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định công nhận, kết quả công nhận được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của UBND tỉnh theo quy định.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận Quyết định công nhận, UBND cấp xã niêm yết Quyết định tại trụ sở UBND cấp xã, nhà văn hóa và các điểm sinh hoạt cộng đồng ở ấp, khóm, tổ dân phố trong ít nhất 30 ngày liên tục; thông báo trên hệ thống truyền thanh (nếu có) trong ít nhất 03 ngày liên tục và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cấp xã (nếu có).

- Hồ sơ đánh giá, hồ sơ đề nghị công nhận và tài liệu chứng minh được quản lý, lưu trữ theo quy định về lưu trữ; bản điện tử phải được tổ chức có hệ thống, bảo đảm khả năng tra cứu và an toàn dữ liệu.

- Sau công nhận, địa phương tiếp tục duy trì các tiêu chí, chỉ tiêu; không xem việc được công nhận là điểm kết thúc của quá trình tổ chức thi hành pháp luật.

PHẦN THỨ TƯ
BIỂU MẪU, BẢNG KIỂM VÀ DANH MỤC TÀI LIỆU CHỨNG MINH

I. DANH MỤC VĂN BẢN PHÁP LUẬT LIÊN QUAN

Việc đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật được thực hiện trên cơ sở các văn bản quy định trực tiếp và các văn bản pháp luật có liên quan đến từng tiêu chí, chỉ tiêu. Khi áp dụng, cần căn cứ văn bản đang có hiệu lực tại thời điểm thực hiện nhiệm vụ và thời điểm đánh giá.

1. Văn bản quy định trực tiếp

- Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật. Quyết định quy định mục đích, nguyên tắc, tiêu chí, điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, công nhận và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thông tư số 15/2025/TT-BTP ngày 11/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg, trong đó hướng dẫn nội dung, mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu; hệ thống biểu mẫu và trách nhiệm tổ chức thực hiện.

Đây là hai văn bản pháp lý trực tiếp, chủ yếu được sử dụng trong quá trình theo dõi, tự đánh giá, lập hồ sơ, thẩm định và công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

2. Một số văn bản pháp luật chủ yếu có liên quan

2.1. Về xây dựng, ban hành và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

- Văn bản hợp nhất số 54/VBHN-VPQH ngày 11/8/2025 của Văn phòng Quốc hội về Luật Ban hành VBQPPL;

- Văn bản hợp nhất số 4231/VBHN-BTP ngày 15/7/2025 của Bộ Tư pháp về Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL.

- Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;

- Thông tư số 26/2025/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn xây dựng, ban hành VBQPPL.

Các văn bản này được sử dụng để xác định thẩm quyền, trình tự, thủ tục ban hành VBQPPL của HĐND, UBND cấp xã; việc truyền thông dự thảo; tự kiểm tra và xử lý văn bản sau khi ban hành.

2.2. Về tiếp cận thông tin

- Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 ngày 23/4/2026.

- Nghị định số 337/2026/NĐ-CP ngày 26/8/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin.

Lưu ý năm 2026: Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16 có hiệu lực từ ngày 01/9/2026 và Luật Tiếp cận thông tin số 104/2016/QH13 hết hiệu lực từ thời điểm này, trừ trường hợp chuyển tiếp. Vì thời gian lấy số liệu tại Cà Mau từ ngày 01/01 đến 31/10/2026, việc kiểm tra, đối chiếu các hoạt động tiếp cận thông tin phải đối chiếu quy định có hiệu lực tại thời điểm thực hiện; yêu cầu cung cấp thông tin gửi trước ngày 01/9/2026 nhưng chưa giải quyết tiếp tục thực hiện theo Luật Tiếp cận thông tin năm 2016.

2.3. Về phổ biến, giáo dục pháp luật

- Luật PBGDPL số 14/2012/QH13;

- Luật PBGDPL số 12/2026/QH16, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/3/2027;

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp bảo đảm thi hành Luật PBGDPL;

- Thông tư số 56/2023/TT-BTC ngày 18/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác PBGDPL, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở;

Các văn bản này là căn cứ đánh giá việc ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch PBGDPL; lựa chọn nội dung, hình thức tuyên truyền; ứng dụng công nghệ số; củng cố đội ngũ tuyên truyền viên và bảo đảm nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ công tác. Trong năm đánh giá 2026, công tác PBGDPL tiếp tục thực hiện theo Luật PBGDPL số 14/2012/QH13 và các văn bản hiện hành có liên quan. Từ ngày 01/3/2027, thực hiện theo Luật PBGDPL số 12/2026/QH16 ngày 23/8/2026 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

2.4. Về trợ giúp pháp lý

- Luật Trợ giúp pháp lý số 11/2017/QH14;

- Luật số 05/2026/QH16 ngày 23/4/2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật TGPL, có hiệu lực từ ngày 01/01/2027.

- Nghị định số 144/2017/NĐ-CP ngày 15/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật TGPL *(đã bị bãi bỏ một phần bởi Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026)*;

- Thông tư số 12/2018/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ TGPL và quản lý chất lượng vụ việc TGPL;

- Thông tư số 03/2021/TT-BTP sửa đổi, bổ sung một số nội dung của các thông tư về TGPL;

Trong năm đánh giá 2026, việc xác định đối tượng, thông tin, giới thiệu và chuyển gửi người có nhu cầu TGPL thực hiện theo các văn bản đang có hiệu lực. Từ ngày 01/01/2027, phải cập nhật và thực hiện theo Luật số 05/2026/QH16 cùng các văn bản hướng dẫn thi hành.

2.5. Về hòa giải ở cơ sở

- Luật Hòa giải ở cơ sở số 35/2013/QH13 ngày 20/6/2013;

- Luật Hòa giải ở cơ sở số 16/2026/QH16 ngày 24/8/2026, có hiệu lực từ ngày 01/3/2027;

- Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hòa giải ở cơ sở;

- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở;

Đây là căn cứ để đánh giá việc thành lập, kiện toàn tổ hòa giải; công nhận hòa giải viên, tổ trưởng tổ hòa giải; tiếp nhận, giải quyết vụ việc hòa giải; phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức và bảo đảm điều kiện hoạt động cho công tác hòa giải ở cơ sở. Trong năm đánh giá 2026, công tác hòa giải ở cơ sở tiếp tục thực hiện theo Luật Hòa giải ở cơ sở số 35/2013/QH13 và các văn bản hiện hành có liên quan. Từ ngày 01/3/2027, thực hiện theo Luật Hòa giải ở cơ sở số 16/2026/QH16 ngày 24/8/2026 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

2.6. Về lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ

- Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024;

- Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

Các văn bản này là căn cứ để lập, sắp xếp, quản lý, bảo quản và nộp lưu hồ sơ đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; bảo đảm hồ sơ đầy đủ, có hệ thống, dễ tra cứu và đáp ứng yêu cầu kiểm tra, thẩm định.

2.7. Về chuyển đổi số, hồ sơ và giao dịch điện tử

- Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

- Luật Chuyển đổi số số 148/2025/QH15;

- Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15;

- Nghị định số 137/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước và hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử;

Các văn bản này được áp dụng trong việc số hóa, quản lý, khai thác hồ sơ điện tử; đăng tải, chia sẻ thông tin trên môi trường số; sử dụng mã QR, đường dẫn điện tử; đồng thời bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân trong các hồ sơ có thông tin về công dân, vụ việc TGPL hoặc hòa giải ở cơ sở.

2.8. Về công khai, minh bạch và thực hiện dân chủ ở cơ sở

- Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15;

- Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Đây là căn cứ để tổ chức công khai kết quả tự đánh giá, tiếp nhận ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bảo đảm sự tham gia, giám sát của người dân trong quá trình đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

2.9. Về xây dựng nông thôn mới và đô thị văn minh

- Quyết định số 51/2025/QĐ-TTg ngày 29/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bộ tiêu chí quốc gia về nông thôn mới giai đoạn 2026–2030;

- Quyết định số 19/2026/QĐ-TTg ngày 28/4/2026 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới giai đoạn 2026–2030.

Theo Bộ tiêu chí quốc gia về xã nông thôn mới giai đoạn 2026–2030, nội dung "Xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật" là một nội dung thuộc Tiêu chí số 10 về "Tiếp cận pháp luật và An ninh, Quốc phòng". Vì vậy, kết quả đạt chuẩn tiếp cận pháp luật là căn cứ bắt buộc khi xét, công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới; đồng thời góp phần nâng cao chất lượng quản trị, công khai, minh bạch và xây dựng đô thị văn minh đối với phường.

3. Văn bản của tỉnh Cà Mau

- Nghị quyết số 27/2026/NQ-HĐND ngày 14/5/2026 của HĐND tỉnh Cà Mau quy định mức chi bảo đảm cho công tác PBGDPL, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 149/2026/QĐ-UBND ngày 22/6/2026 của UBND tỉnh Cà Mau ban hành Bộ tiêu chí xã đạt chuẩn nông thôn mới; quy định tiêu chí xã đạt chuẩn nông thôn mới hiện đại trên địa bàn tỉnh Cà Mau giai đoạn 2026–2030.

- Quyết định số 01636/QĐ-UBND ngày 06/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Cà Mau công bố TTHC nội bộ mới ban hành lĩnh vực chuẩn tiếp cận pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Cà Mau.

- Công văn số 08585/UBND-NC ngày 28/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Cà Mau về việc thực hiện đánh giá, công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC MẪU

Mẫu	Chủ thể sử dụng	Mục đích	Lưu ý
Mẫu 01	UBND cấp xã	Văn bản đề nghị công nhận	Số liệu và nội dung phải thống nhất Mẫu 02; nêu việc công khai, tiếp thu ý kiến.
Mẫu 02	UBND cấp xã	Bản tự đánh giá 03 tiêu chí, 14	Ghi rõ Đạt/Không đạt, kết quả tính tỷ lệ, lý do và tài

		chỉ tiêu	liệu chứng minh.
Mẫu 03	UBND cấp xã	Tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến	Chỉ lập khi có ý kiến; phản ánh trung thực nội dung và cách xử lý.
Mẫu 04	UBND cấp xã	Biên bản cuộc họp đề nghị xét, công nhận	Thể hiện thành phần, diễn biến, kết quả thống nhất từng tiêu chí/chỉ tiêu.
Mẫu 05	Sở Tư pháp	Báo cáo kết quả thẩm định	Dùng trong giai đoạn thẩm định, không phải mẫu cấp xã tự lập.
Mẫu 06	Cơ quan trình/UBND tỉnh	Quyết định công nhận	Dự thảo kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh.

Mẫu 01: Văn bản đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG…**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: /UBND-… V/v đề nghị công nhận xã/phường... đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm…	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Sở Tư pháp.

Thực hiện Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật và Thông tư số 15/2025/TT-BTP ngày 11/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật, Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu….. đã tổ chức họp, đánh giá kết quả thực hiện và mức độ đạt chuẩn của từng tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật; niêm yết/đăng tải công khai kết quả tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật theo quy định. Cụ thể như sau:

I. Kết quả đánh giá đạt chuẩn tiếp cận pháp luật

1. Về chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện

2. Về thời gian lấy số liệu đánh giá, thời gian tổ chức đánh giá

3. Kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật

(Bản tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật kèm theo)

4. Về công khai Bản tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật

a) Thời gian công khai

b) Hình thức công khai: Nêu rõ niêm yết hay đăng tải

5. Việc tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân về kết quả tự đánh giá các tiêu chí tiếp cận pháp luật

(Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình kèm theo – nếu có)

II. Những thuận lợi, khó khăn trong thực hiện các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật và đánh giá cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; đề xuất giải pháp khắc phục

1. Thuận lợi

2. Tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân

3. Đề xuất, kiến nghị các giải pháp khắc phục

Trên cơ sở đó, Ủy ban nhân dân xã/phường... trân trọng đề nghị Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định công nhận xã/phường... đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm…..

Kèm theo văn bản này gồm có:

1. Bản tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật;

2. Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân về kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật (nếu có);

3. Biên bản cuộc họp đề nghị xét, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

4. Tài liệu chứng minh mức độ đạt các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật.

Nơi nhận:
- Như trên;
- …….;
- Lưu: VT,…

CHỦ TỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02: Bản tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ ĐẠT CHUẨN CÁC TIÊU CHÍ, CHỈ TIÊU TIẾP CẬN PHÁP LUẬT

Tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật	**Nội dung tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật**	**Mức độ đạt chuẩn theo quy định**	**Kết quả thực hiện**	**Kết quả tự đánh giá**	**Tài liệu chứng minh mức độ đạt các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật**	**Chữ ký của công chức phụ trách**
		(1)	(2)	(3)	(4)	
Tiêu chí 1	**Ban hành VBQPPL**	**Đạt 03/03 chỉ tiêu**				
Chỉ tiêu 1	***Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã được ban hành đúng thời hạn và đúng quy định của pháp luật về ban hành VBQPPL***	***Đạt 01/01 nội dung***				
	Tỷ lệ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã được ban hành đúng thời hạn và đúng quy định của pháp luật về ban hành VBQPPL	100 %				
Chỉ tiêu 2	…….					
Chỉ tiêu 3	…….					
Tiêu chí 2	**Tiếp cận thông tin, PBGDPL**					
……	……					
Tiêu chí	**Hòa giải ở cơ sở**	**……**				

3						
……	……					
Chỉ tiêu 4	***Bảo đảm nguồn lực về con người và kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện để triển khai công tác hòa giải ở cơ sở theo của quy định pháp luật về hòa giải ở cơ sở***	***Đạt 04/04 nội dung***				
	1. Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí công chức làm công tác hòa giải ở cơ sở, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện triển khai công tác hòa giải ở cơ sở trên địa bàn cấp xã	……..				
	2. Tỷ lệ hòa giải viên được cung cấp tài liệu, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng hòa giải ở cơ sở	≥ 90%				
	3. Tỷ lệ tổ hòa giải được hỗ trợ kinh phí hoạt động đúng mức chi theo quy định	100%				
	4. Tỷ lệ vụ, việc đã hòa giải được hỗ trợ thù lao cho hòa giải viên đúng mức chi theo quy định	100%				
	Kết quả chung (5)					

Ghi chú:

(1): Ghi rõ mức độ đạt chuẩn theo quy định tại Phụ lục I.

(2): Đối với các nội dung có mức độ đạt chuẩn xác định theo tỷ lệ % thì đề nghị ghi rõ tỷ lệ % đạt được; đối với các nội dung còn lại đề nghị nêu rõ kết quả thực hiện cụ thể.

(3): Đối với dòng "Tiêu chí…": Ghi rõ số lượng chỉ tiêu đạt **(ví dụ: "Đạt 02/03 chỉ tiêu")**; đối với dòng "Chỉ tiêu…": Ghi rõ số lượng nội dung đạt ***(ví dụ: "Đạt 02/03 nội dung")***; đối với dòng nội dung: Ghi rõ "Đạt" (trong trường hợp đáp ứng mức độ đạt chuẩn theo quy định tại Phụ lục I) hoặc "Không đạt" (trong trường hợp không đáp ứng mức độ đạt chuẩn theo quy định tại Phụ lục I).

(4): Liệt kê danh mục các tài liệu chứng minh mức độ đạt các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật.

(5): Ghi rõ **"Đạt chuẩn tiếp cận pháp luật"** (trong trường hợp tất cả các nội dung của chỉ tiêu tiếp cận pháp luật đạt chuẩn tiếp cận pháp luật) hoặc **"Không đạt chuẩn tiếp cận pháp luật"** (trong trường hợp có từ 01 nội dung của chỉ tiêu tiếp cận pháp luật trở lên không đạt)./.

CHỦ TỊCH	**NGƯỜI THỰC HIỆN**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 03: Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân về kết quả tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG**….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN TỔNG HỢP, TIẾP THU, GIẢI TRÌNH Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN VỀ KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ ĐẠT CHUẨN CÁC TIÊU CHÍ, CHỈ TIÊU TIẾP CẬN PHÁP LUẬT

Trên cơ sở ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân về kết quả tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật trên địa bàn năm …., Ủy ban nhân dân xã/phường… tổng hợp, tiếp thu, giải trình như sau:

STT	Nội dung ý kiến, kiến nghị, phản ánh	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có ý kiến	Tiếp thu	Giải trình (không tiếp thu)
1				
2				
3				
…				
…				

CHỦ TỊCH	**NGƯỜI THỰC HIỆN**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 04: Biên bản cuộc họp đề nghị xét, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG**….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng... năm...

BIÊN BẢN

Cuộc họp đề nghị xét, công nhận xã/phường…

đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm ….

Căn cứ (các văn bản chỉ đạo có liên quan của trung ương);

Căn cứ (các văn bản chỉ đạo có liên quan của địa phương);

Căn cứ….

Hôm nay, vào hồi ... giờ … ngày… tháng… năm …. tại……, Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu…. tổ chức cuộc họp đề nghị xét, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm …, cụ thể như sau:

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ CUỘC HỌP

- Ông (bà) ……. – Chức vụ, đơn vị công tác - Chủ trì cuộc họp;
- Ông (bà) ……. – Chức vụ, đơn vị công tác;
- ……
- Ông (bà) ……. – Chức vụ, đơn vị công tác - Thư ký cuộc họp.

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Ủy ban nhân dân xã/phường… báo cáo kết quả tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật.

2. Ý kiến phát biểu trao đổi, thảo luận của các thành viên tham dự cuộc họp đề nghị xét, công nhận xã/phường….. đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm …., cụ thể như sau:

- ……

3. Kết quả: Số đại biểu tham dự cuộc họp (đạt tỷ lệ …%) nhất trí đề nghị xét, công nhận xã/phường/đặc khu… đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm ….

Cuộc họp kết thúc vào … giờ…. ngày … tháng … năm…., đã thông qua cho các thành viên tham dự cuộc họp cùng nghe và nhất trí ….%.

Biên bản này được lập thành … bản có giá trị pháp lý như nhau: Ủy ban nhân dân xã/phường lưu … bản; để làm hồ sơ đề nghị xét, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật gửi Sở Tư pháp … bản./.

THƯ KÝ (Ký và ghi rõ họ tên)	**CHỦ TRÌ CUỘC HỌP** (Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 05: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và mức độ đạt chuẩn tiếp cận pháp luật

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH **SỞ TƯ PHÁP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …./BC-STP	*..., ngày... tháng... năm...*

BÁO CÁO

Kết quả thẩm định hồ sơ và mức độ đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm ….

đối với xã/phường...[1]

Căn cứ (các văn bản chỉ đạo có liên quan của trung ương);

Căn cứ (các văn bản chỉ đạo có liên quan của địa phương);

Căn cứ ……..;

Căn cứ kết quả rà soát, đánh giá việc thực hiện các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật của xã/phường/đặc khu… và thông qua kiểm tra trực tiếp (nếu có), Sở Tư pháp tỉnh/thành phố…. báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và mức độ đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm.... Cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Về hồ sơ

2. Về kết quả chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện

3. Về kết quả thực hiện và mức độ đạt chuẩn các tiêu chí tiếp cận pháp luật *(cần đánh giá từng tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể)*

(Bản tổng hợp kết quả thẩm định mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật kèm theo)

II. KẾT LUẬN

1. Về hồ sơ

2. Về kết quả đạt chuẩn tiếp cận pháp luật

- Tổng số hồ sơ đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật được Sở Tư pháp thẩm định: ….

- Tổng số xã/phường/đạt chuẩn tiếp cận pháp luật: ... (Ghi rõ tên xã/phường)

- Tổng số xã/phường/chưa đạt chuẩn tiếp cận pháp luật:…. (Ghi rõ tên xã/phường)

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nơi nhận: - …….; - …….; - Lưu: VT,…	**GIÁM ĐỐC** (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

[1] Có thể thẩm định hồ sơ và mức độ đạt chuẩn tiếp cận pháp luật của nhiều xã/phường/đặc khu trong 01 báo cáo

BẢN TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH MỨC ĐỘ ĐẠT CHUẨN CÁC TIÊU CHÍ, CHỈ TIÊU TIẾP CẬN PHÁP LUẬT NĂM .... CỦA XÃ/PHƯỜNG .....

(Kèm theo Báo cáo số /BC-STP ngày / /... của Sở Tư pháp tỉnh...)

Tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật	**Nội dung tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật**	**Mức độ đạt chuẩn theo quy định**	**Kết quả tự đánh giá của xã/phường/đặc khu…**		**Kết quả thẩm định của Sở Tư pháp**	
			Kết quả thực hiện	***Kết quả tự đánh giá***	***Kết quả thực hiện***	***Kết quả thẩm định***
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Tiêu chí 1	**Ban hành VBQPPL**	**Đạt 03/03 chỉ tiêu**				
Chỉ tiêu 1	***VBQPPL của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã được ban hành đúng thời hạn và đúng quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật***	***Đạt 01/01 nội dung***				
	Tỷ lệ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã được ban hành đúng thời hạn và đúng quy định của pháp luật về ban hành VBQPPL	100%				
Chỉ tiêu 2	……					
Chỉ tiêu 3	……					
Tiêu chí 2	**Tiếp cận thông tin, phổ biến, giáo dục pháp luật**					
……	……					
Tiêu chí 3	**Hòa giải ở cơ sở**					
……	……					
Chỉ tiêu 4	***Bảo đảm nguồn lực về con người và kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện để triển khai công tác hòa giải ở cơ sở theo của***	***Đạt 04/04 nội dung***				

	quy định pháp luật về hòa giải ở cơ sở					
	1. Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí công chức làm công tác hòa giải ở cơ sở, bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện triển khai công tác hòa giải ở cơ sở trên địa bàn cấp xã	……				
	2. Tỷ lệ hòa giải viên được cung cấp tài liệu, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng hòa giải ở cơ sở	≥ 90%				
	3. Tỷ lệ tổ hòa giải được hỗ trợ kinh phí hoạt động đúng mức chi theo quy định	100%				
	4. Tỷ lệ vụ, việc đã hòa giải được hỗ trợ thù lao cho hòa giải viên đúng mức chi theo quy định	100%				
Kết quả chung (6)						

Ghi chú:

(1), (2), (3): Theo bản tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp xã.

(4): Theo kết quả thẩm định của Sở Tư pháp: Đối với các nội dung có mức độ đạt chuẩn xác định theo tỷ lệ % thì đề nghị ghi rõ tỷ lệ % đạt được; đối với các nội dung còn lại đề nghị nêu rõ kết quả thực hiện cụ thể.

(5): Theo kết quả thẩm định của Sở Tư pháp: Đối với dòng "tiêu chí…": Ghi rõ số lượng chỉ tiêu đạt **(ví dụ: "Đạt 02/03 chỉ tiêu")**; đối với dòng "chỉ tiêu…": Ghi rõ số lượng nội dung đạt ***(ví dụ: "Đạt 04/04 nội dung")***; đối với dòng nội dung: Ghi rõ "Đạt" (trong trường hợp đáp ứng mức độ đạt chuẩn theo quy định tại Phụ lục I) hoặc "Không đạt" (trong trường hợp không đáp ứng mức độ đạt chuẩn theo quy định tại Phụ lục I).

(6): Ghi rõ **"Đạt chuẩn tiếp cận pháp luật"** (trong trường hợp tất cả các nội dung của chỉ tiêu tiếp cận pháp luật đạt chuẩn tiếp cận pháp luật) hoặc **"Không đạt chuẩn tiếp cận pháp luật"** (trong trường hợp có từ 01 nội dung của chỉ tiêu tiếp cận pháp luật trở lên không đạt).

Mẫu 06: Quyết định công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …./QĐ-UBND	*..., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm ….

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BTP ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

Căn cứ hồ sơ đề nghị công nhận xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật của xã/phường/đặc khu ...;

Căn cứ Báo cáo số /BC-STP ngày tháng năm của Sở Tư pháp về kết quả thẩm định hồ sơ và mức độ đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm .... đối với xã/phường/đặc khu ....;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận…… xã, phường trực……. đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm….. (có Danh sách kèm theo).

Điều 2. …….

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Nơi nhận: - Như Điều…; - ….; - Lưu: VT,…	**CHỦ TỊCH** (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

DANH SÁCH

XÃ, PHƯỜNG ĐẠT CHUẨN TIẾP CẬN PHÁP LUẬT

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh...)

STT	TÊN XÃ/PHƯỜNG ĐẠT CHUẨN TIẾP CẬN PHÁP LUẬT	GHI CHÚ
I	CÁC XÃ	
1	Xã A	
2	Xã B	
…	…	
II	CÁC PHƯỜNG	
1	Phường A	
2	Phường B	
…	…	

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU..... 2

I. LỜI GIỚI THIỆU.....2

PHẦN THỨ NHẤT..... 3

TIÊU CHÍ, ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN CÔNG NHẬN XÃ, PHƯỜNG ĐẠT CHUẨN TIẾP CẬN PHÁP LUẬT..... 3

PHẦN THỨ HAI..... 8

HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ CÁC TIÊU CHÍ, CHỈ TIÊU.....8

I. TIÊU CHÍ 1: BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT..... 8

II. TIÊU CHÍ 2: TIẾP CẬN THÔNG TIN, PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT..... 16

III. TIÊU CHÍ 3: HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ.....47

PHẦN THỨ BA..... 59

QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ, LẬP HỒ SƠ, THẨM ĐỊNH VÀ CÔNG NHẬN..... 59

PHẦN THỨ TƯ..... 64

BIỂU MẪU, BẢNG KIỂM VÀ DANH MỤC TÀI LIỆU CHỨNG MINH 64

I. DANH MỤC VĂN BẢN PHÁP LUẬT LIÊN QUAN.....64

II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC MẪU..... 68

Mẫu 01. Văn bản đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật....70

Mẫu 02. Bản tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật..... 72

Mẫu 03. Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến về kết quả tự đánh giá..... 75

Mẫu 04. Biên bản cuộc họp đề nghị xét, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật..... 76

Mẫu 05. Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và mức độ đạt chuẩn tiếp cận pháp luật..... 78

Mẫu 06. Quyết định công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật..... 82

CHỈ ĐẠO BIÊN SOẠN

Hồ Thị Tuyết Nhung – Giám đốc Sở Tư pháp

TỔ CHỨC BIÊN SOẠN

Phạm Thị Ngọc – Phó Giám đốc Sở Tư pháp

THAM GIA BIÊN SOẠN

Hứa Thị Nguyên

Mai Phú Toàn

Trần Thị Chúc Ly

TRÂN TRỌNG!