

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ QUẾ SƠN TRUNG**

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

Số: /UBND-VP

*Quế Sơn Trung, ngày tháng 8 năm 2026*

V/v báo cáo và cung cấp  
hồ sơ tài liệu  
minh chứng công tác  
PBGDPL, hòa giải ở cơ sở  
và chuẩn tiếp cận pháp luật  
năm 2026

Kính gửi:

- UBMTTQVN, các Tổ chức Chính trị- Xã hội xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Ban Chỉ huy quân sự xã;
- Công an xã.

Thực hiện Kế hoạch số 367/KH-UBND ngày 22/7/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về Kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở và đánh giá công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn thành phố Đà Nẵng năm 2026; Công văn số 734/UBND-VP ngày 14/5/2026 của UBND xã Quế Sơn Trung về việc triển khai công tác đánh giá xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2026; Thông báo số 719/TB-UBND ngày 31/7/2026 của UBND xã Quế Sơn Trung về kết luận của đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã tại cuộc họp ngày 28/7/2026 triển khai chuẩn bị công tác kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở và đánh giá, công nhận xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2026.

Để có cơ sở tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, báo cáo phục vụ Đoàn kiểm tra của cấp có thẩm quyền, UBND xã Quế Sơn Trung yêu cầu các cơ quan, đơn vị, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức Chính trị - Xã hội khẩn trương rà soát, báo cáo kết quả thực hiện và cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu minh chứng thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công, cụ thể như sau:

**1. Nội dung báo cáo, hồ sơ, tài liệu minh chứng**

Các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và Phụ lục nội dung, tài liệu chứng minh mức độ đạt các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật năm 2026 để rà soát, tổng hợp và gửi các nội dung sau:

**1.1. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật**

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2026 thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được giao.

- Kế hoạch, chương trình, văn bản chỉ đạo, triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Kết quả thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động theo Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2026; nêu rõ nhiệm vụ đã thực hiện, nhiệm vụ chưa thực hiện và nguyên nhân.

- Hồ sơ tổ chức hội nghị, tuyên truyền, phổ biến pháp luật: Kế hoạch, giấy mời, chương trình, tài liệu, danh sách đại biểu/người tham dự, hình ảnh, tin bài, báo cáo kết quả...

- Hồ sơ, tài liệu về tuyên truyền các luật mới ban hành, các quy định pháp luật liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của Nhân dân.
- Hồ sơ, tài liệu chứng minh việc thực hiện chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số trong công tác PBGDPL như: tin, bài đăng trên Trang thông tin điện tử, Zalo OA, mạng xã hội; video clip, tài liệu số; các hoạt động tuyên truyền trực tuyến và hình thức phù hợp khác.
- Hồ sơ về đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật: quyết định công nhận/kiện toàn; danh sách; kế hoạch, giấy mời; tài liệu và danh sách tham gia tập huấn, bồi dưỡng.
- Hồ sơ, tài liệu về kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện bảo đảm cho công tác PBGDPL thuộc phạm vi được giao.

### **1.2. Công tác hòa giải ở cơ sở**

- Danh sách các tổ hòa giải trên địa bàn; quyết định thành lập, kiện toàn tổ hòa giải và công nhận Tổ trưởng, hòa giải viên.
- Hồ sơ bầu, công nhận, cho thôi hòa giải viên theo quy định.
- Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở; báo cáo của tổ trưởng tổ hòa giải; các văn bản hòa giải thành và hồ sơ vụ, việc hòa giải theo quy định.
- Báo cáo tổng hợp số lượng vụ, việc hòa giải đã tiếp nhận, đã giải quyết, hòa giải thành; tỷ lệ hòa giải thành trong năm 2026.
- Hồ sơ, tài liệu chứng minh sự phối hợp, hỗ trợ của luật sư, luật gia, trợ giúp viên pháp lý, báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật, lực lượng Công an, lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở và các cá nhân, tổ chức có liên quan trong công tác hòa giải.
- Hồ sơ tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng hòa giải cho hòa giải viên.
- Hồ sơ về việc cung cấp tài liệu pháp luật cho hòa giải viên.
- Văn bản phân công công chức thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở; hồ sơ về cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ công tác hòa giải.
- Hồ sơ, chứng từ và danh sách liên quan đến việc hỗ trợ kinh phí hoạt động của tổ hòa giải, thù lao cho hòa giải viên theo quy định.

### **1.3. Công tác xây dựng xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật**

Các cơ quan, đơn vị căn cứ các tiêu chí, chỉ tiêu được phân công tại Phụ lục kèm theo Công văn và nhiệm vụ tại Thông báo kết luận ngày 28/7/2026, rà soát, cung cấp hồ sơ, tài liệu minh chứng đối với các nội dung sau:

**Tiêu chí 1 - Ban hành văn bản quy phạm pháp luật:** các Nghị quyết của HĐND xã, Quyết định của UBND xã thuộc phạm vi tham mưu; hồ sơ xây dựng, lấy ý kiến, thẩm định, thẩm tra, ban hành và tự kiểm tra văn bản theo quy định.

**Tiêu chí 2 - Tiếp cận thông tin, phổ biến, giáo dục pháp luật:** danh mục thông tin phải công khai; danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện; hồ sơ đăng tải, niêm yết; hồ sơ công khai văn bản; hồ sơ cung cấp thông tin theo yêu cầu; kế hoạch và kết quả PBGDPL; hồ sơ chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số; hồ sơ trợ giúp pháp lý.

**Tiêu chí 3 - Hòa giải ở cơ sở:** toàn bộ hồ sơ, tài liệu chứng minh việc thành lập, kiện toàn tổ hòa giải; hoạt động hòa giải; tỷ lệ hòa giải thành; hoạt động phối hợp, hỗ trợ; nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất và tập huấn, bồi dưỡng hòa giải viên.

Đối với những chỉ tiêu không phát sinh trong năm 2026, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ phải có báo cáo hoặc văn bản xác nhận rõ tình trạng không phát sinh, làm cơ sở tổng hợp, đánh giá theo quy định.

## **2. Yêu cầu về số liệu và hồ sơ minh chứng**

- Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước UBND xã về tính chính xác, đầy đủ, thống nhất của số liệu và tính pháp lý của hồ sơ, tài liệu minh chứng do đơn vị cung cấp.

- Báo cáo phải thể hiện tối thiểu các nội dung: số lượng nhiệm vụ được giao; số lượng nhiệm vụ đã thực hiện; kết quả đạt được; tỷ lệ thực hiện đối với các chỉ tiêu có yêu cầu tính tỷ lệ; những nội dung chưa thực hiện, nguyên nhân và giải pháp khắc phục.

- Hồ sơ minh chứng gửi về UBND xã phải được sắp xếp theo từng tiêu chí, chỉ tiêu, đánh số thứ tự, ghi rõ tên tài liệu và thời gian ban hành/thực hiện để thuận tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu.

- Đối với hồ sơ điện tử, đề nghị gửi file PDF hoặc file điện tử có ký số; trường hợp không có file ký số thì gửi bản scan rõ ràng, đầy đủ. Đối với hình ảnh, tin bài, đường dẫn trên Trang thông tin điện tử, Zalo OA, mạng xã hội hoặc các nền tảng trực tuyến khác phải ghi rõ thời gian thực hiện và đường dẫn/link truy cập.

- Các cơ quan, đơn vị đồng thời chủ động rà soát, bổ sung ngay những hồ sơ, tài liệu còn thiếu; không chờ đến khi Đoàn kiểm tra yêu cầu mới hoàn thiện.

## **3. Thời gian, địa điểm và phương thức gửi**

- Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức Chính trị - Xã hội gửi báo cáo và toàn bộ hồ sơ, tài liệu minh chứng về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) trước ngày **20/8/2026**.

- Thời gian thống kê số liệu: từ ngày **01/01/2026 đến thời điểm báo cáo**.

### **Hồ sơ gửi gồm:**

- 01 báo cáo kết quả thực hiện của cơ quan, đơn vị, có ký xác nhận của người có thẩm quyền;

- Các kế hoạch, văn bản chỉ đạo, báo cáo, danh sách, biên bản, quyết định, hình ảnh và các tài liệu minh chứng liên quan;

- File điện tử của báo cáo và hồ sơ minh chứng để phục vụ tổng hợp, lưu trữ và cung cấp cho Đoàn kiểm tra.

- Đối với các nội dung thuộc trách nhiệm phối hợp của nhiều cơ quan, đơn vị, đề nghị cơ quan chủ trì chủ động phối hợp với cơ quan liên quan để tổng hợp đầy đủ, tránh bỏ sót hồ sơ, tài liệu minh chứng.

## **4. Tổ chức thực hiện**

**4.1.** Văn phòng HĐND và UBND xã là đầu mối tiếp nhận, hướng dẫn, rà soát, tổng hợp báo cáo và hồ sơ minh chứng của các cơ quan, đơn vị; chủ trì tham mưu UBND xã hoàn thiện hồ sơ, báo cáo phục vụ kiểm tra, đánh giá, công nhận xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm 2026.

**4.2.** Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp tục rà soát, tổng hợp hồ sơ, tài liệu về công tác thông tin, tuyên truyền PBGDPL, tiếp cận thông tin, chuyển đổi số trong PBGDPL, trợ giúp pháp lý; phối hợp cập nhật, đăng tải công khai các thông tin thuộc danh mục phải công khai trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định.

**4.3.** Phòng Kinh tế phối hợp với Văn phòng HĐND & UBND xã rà soát, cung cấp hồ sơ liên quan đến kinh phí thực hiện công tác PBGDPL, hòa giải ở cơ sở và chuẩn tiếp cận pháp luật; các nội dung thuộc lĩnh vực chuyên môn được giao.

**4.4.** Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động rà soát, báo cáo và cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu minh chứng thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được giao, nhất là các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và các nhiệm vụ được giao tại Thông báo kết luận ngày 28/7/2026.

**4.5.** Đối với Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trên hệ thống truyền thanh và các hình thức thông tin phù hợp; rà soát, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu minh chứng thuộc phạm vi thực hiện, gồm: nội dung, kịch bản, tin, bài tuyên truyền; lịch, chương trình phát thanh; hình ảnh hoạt động; báo cáo kết quả và các tài liệu có liên quan. Đối với nội dung tuyên truyền trên chuyên mục, mạng xã hội hoặc nền tảng số, cung cấp đường dẫn, hình ảnh và thời gian đăng tải để làm căn cứ minh chứng việc ứng dụng công nghệ số trong công tác PBGDPL. Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội rà soát, hoàn thiện hồ sơ minh chứng phục vụ đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật năm 2026.

**4.6.** Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp rà soát, tổng hợp kết quả tuyên truyền, PBGDPL, hòa giải ở cơ sở; các mô hình cách làm hiệu quả như: Hội Nông dân cung cấp mô hình Chi hội không vi phạm pháp luật, nói không với ma túy tại thôn Tây Nam; Hội LHPN xã mô hình chi hội phụ nữ không ma túy tại chi hội phụ nữ thôn Phước Xuân...; các hoạt động phối hợp, hỗ trợ công tác hòa giải và các nội dung khác liên quan đến đánh giá xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; gửi hồ sơ, tài liệu minh chứng theo thời gian quy định.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và người đứng đầu các tổ chức Chính trị - Xã hội chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện và gửi đầy đủ, đúng thời hạn hồ sơ, tài liệu minh chứng thuộc phạm vi phụ trách.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức Chính trị - Xã hội triển khai thực hiện đảm bảo đúng thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, tham mưu UBND xã xem xét, chỉ đạo./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đảng ủy xã (b/c);
- UBMTTQ Việt Nam xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VP.

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

**Phan Duy Thanh**