ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG AN DƯƠNG

TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC, KỸ NĂNG VỀ CÔNG TÁC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

An Dương, tháng 10 năm 2026

MỤC LỤC

PHẦN I 2

MỘT SỐ NỘI DUNG VỀ CÔNG TÁC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT; KỸ NĂNG PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT TẠI CƠ SỞ 2

I. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA CỦA CÔNG TÁC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT (PBGDPL); MỘT SỐ YÊU CẦU ĐỐI VỚI NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC PBGDPL 2

II. MỘT SỐ NỘI DUNG CƠ BẢN VỀ BÁO CÁO VIÊN VÀ TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT 6

III. KINH PHÍ CHO CÔNG TÁC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT; CHÍNH SÁCH CHO TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT CẤP XÃ, NGƯỜI THAM GIA CÔNG TÁC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT Ở CẤP XÃ 7

IV. KỸ NĂNG TUYÊN TRUYỀN PHÁP LUẬT TRỰC TIẾP (TUYÊN TRUYỀN MIỆNG VỀ PHÁP LUẬT) 13

PHẦN I
MỘT SỐ NỘI DUNG VỀ CÔNG TÁC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT; KỸ NĂNG PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT TẠI CƠ SỞ

I. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA CỦA CÔNG TÁC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT (PBGDPL); MỘT SỐ YÊU CẦU ĐỐI VỚI NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC PBGDPL

1. Mục đích, ý nghĩa

- Nâng cao hiểu biết pháp luật và ý thức tự giác chấp hành pháp luật cho người dân

PBGDPL chính là phương tiện truyền tải những thông tin, các quy định pháp luật đến với người dân, giúp người dân hiểu về quyền, nghĩa vụ của họ khi tham gia vào các quan hệ pháp luật, đồng thời hướng dẫn họ cách thức để thực hiện các quyền và nghĩa vụ đó, tránh các hành vi vi phạm pháp luật xảy ra. Thông qua hoạt động PBGDPL nhằm nâng cao hiểu biết, ý thức pháp luật cho người dân để họ tự giác tuân thủ pháp luật, bảo vệ mình khi quyền và lợi ích hợp pháp bị xâm phạm, cũng như tham gia tích cực vào công tác phòng, chống vi phạm pháp luật.

- Hình thành niềm tin vào pháp luật

Pháp luật được xây dựng là để bảo vệ quyền và lợi ích của người dân, bảo đảm công bằng và dân chủ xã hội. Khi người dân nhận thức đầy đủ được như vậy thì họ sẽ tự giác thực hiện; PBGDPL để mọi người hiểu biết và tin tưởng vào pháp luật, hiểu biết về quá trình thực hiện và áp dụng pháp luật.

- Nâng cao hiệu lực và hiệu quả quản lý Nhà nước, quản lý xã hội

Công tác PBGDPL bắt nguồn từ chính vai trò và giá trị của pháp luật trong đời sống xã hội là để quản lý Nhà nước, quản lý xã hội. PBGDPL giúp cho mọi người có tri thức pháp lý, tình cảm pháp luật đúng đắn và hành vi hợp pháp, tạo tiền đề cho việc sử dụng quyền lực Nhà nước, tăng cường pháp chế, phát huy dân chủ của mỗi người.

2. Một số yêu cầu đối với người làm công tác PBGDPL

- Có kiến thức pháp lý nhất định;

- Có nhiệt tình, tâm huyết, tận tuỵ với công tác PBGDPL.

PBGDPL là một hoạt động mang tính chất xã hội, đối tượng phục vụ của PBGDPL là quảng đại quần chúng nhân dân, do đó một trong các yêu cầu đầu tiên và hết sức quan trọng của người làm công tác PBGDPL là có tinh thần nhiệt tình,

tận tụy với công tác.

Tinh thần nhiệt tình trong công tác PBGDPL được thể hiện là không quản ngại khó khăn, gian khổ, luôn phấn khởi, hăng say trong công tác, lấy công tác PBGDPL làm niềm vui, là niềm say mê; nó không đơn thuần là trách nhiệm được giao phó mà việc PBGDPL được cho nhiều người, nhiều đối tượng với chất lượng và hiệu quả là niềm vui của người làm công tác PBGDPL.

Người làm công tác PBGDPL còn cần phải tận tụy với công việc, luôn phấn khởi phục vụ cho mọi đối tượng, không quản ngại đối với những vấn đề mới, văn bản pháp luật mới; bản thân luôn phải cố gắng học tập, phấn đấu vươn lên; tích luỹ kiến thức pháp luật, kiến thức xã hội, kiến thức chuyên ngành, tài liệu, số liệu, dẫn chứng minh họa để hoàn thành công việc được giao.

- Có khả năng nói và viết.

PBGDPL là truyền đạt thông tin pháp luật và giải thích pháp luật cho người khác, chính vì thế ngôn ngữ nói và ngôn ngữ viết đóng vai trò rất quan trọng cho sự thành công của người làm công tác PBGDPL.

Sự kết hợp giữa khả năng nói và viết trong người làm công tác PBGDPL sẽ đem lại hiệu quả cao trong công tác.

- Có khả năng hòa đồng và giao tiếp.

Làm công tác PBGDPL là làm công tác vận động quần chúng, nó không thuần tuý là đi thông tin và giải thích pháp luật cho các đối tượng được tuyên truyền. Trước khi thực hiện công tác PBGDPL, người làm công tác PBGDPL cần phải biết đối tượng được PBGDPL là ai, họ cần gì, công việc của họ ra sao, họ đang cần lĩnh vực pháp luật nào và mình phải quan hệ công tác với họ như thế nào?

PBGDPL là một hoạt động mang tính chất hai chiều, không đơn thuần là sự truyền đạt thông tin và giải thích pháp luật của người làm công tác PBGDPL có mà sự phản hồi của đối tượng được tuyên truyền.

Họ có lắng nghe thông tin về pháp luật không? Đồng thời, họ có thể đặt câu hỏi hay thể hiện chính kiến về việc giải thích pháp luật đúng hay không đúng của người đi giải thích không? Sự cọ sát hai chiều về cùng vấn đề được trao đổi sẽ làm cho công tác PBGDPL đạt chất lượng và hiệu qua cao .

Chính các yếu tố được nêu và phân tích trên đòi hỏi người làm công tác PBGDPL phải có khả năng hoà đồng và giao tiếp.

- Biết tích luỹ tư liệu, kiến thức..

Hoạt động PBGDPL vừa mang tính thời sự vừa mang tính lâu dài. Chỉ có thể tham gia vào hoạt động PBGDPL khi có đủ kiến thức, trình độ, kinh nghiệm về công tác pháp luật. Để đạt được các điều kiện đó thì người làm công tác PBGDPL cần phải tích luỹ tư liệu, kiến thức; bao gồm kiến thức pháp lý, pháp luật hiện hành, đường lối chính sách của Đảng, kiến thức chuyên ngành, kiến thức xã hội, kinh nghiệm thực tiễn ở VN và nước ngoài.

- Có kiến thức nhất định về tâm lý học tuyên truyền.

Hiểu được tâm lý học tuyên truyền chính là hiểu được các quy luật tâm lý phát sinh, vận động trong quá trình tiếp nhận thông tin pháp luật của các loại đối tượng được thể hiện trong tất cả các giai đoạn tiến hành PBGDPL đối với các đối tượng. Trong quá trình PBGDPL còn phải nắm bắt sự phản ứng, sự tiếp nhận của họ như thế nào về nội dung được tuyên truyền.

Sau khi tuyên truyền PBGDPL cho một loại đối tượng, chủ thể tuyên truyền còn phải biết nghe dư luận xã hội và sự phản ứng tích cực, tiêu cực của các đối tượng được tuyên truyền về nội dung được phổ biến.

Tất cả những động thái như vậy, người làm công tác PBGDPL đều cần phải nắm bắt để dự liệu, chuẩn bị hành trang cho mình. Sự chuẩn bị về kiến thức cho công tác PBGDPL là cần thiết, đồng thời người làm công tác PBGDPL còn phải hiểu biết trạng thái tâm lý khác nhau của các đối tượng được tuyên truyền, đó chính là tâm lý học tuyên truyền mà người làm công tác PBGDPL cần phải có.

- Tuỳ từng vị trí công tác, địa bàn hoạt động, cần phải có những hiểu biết về xã hội, phong tục, tập quán của mỗi dân tộc, mỗi vùng miền nhất định.

Pháp luật luôn gắn với đời sống xã hội, nó quan hệ mật thiết tới các hiện tượng khác của xã hội như đạo đức, phong tục tập quán của mỗi dân tộc, mỗi vùng miền.

Pháp luật thực chất là các quy tắc xử sự trong các quan hệ xã hội được Nhà nước thừa nhận, do đó nó có mối liên hệ với các phong tục, tập quán khác. Chính vì thế khi làm công tác PBGDPL ở từng vùng miền, ở mỗi dân tộc của đất nước, người làm công tác PBGDPL cũng cần phải biết được phong tục tập quán của dân tộc đó và miền vùng đó, để so sánh, để giải thích, để phân biệt.

Những phong tục, tập quán, truyền thống tốt đẹp của dân tộc cũng sẽ được Nhà nước thể chế hoá thành pháp luật để mọi người tôn trọng thực hiện, mặt khác nhiều quy định của luật pháp khi ban hành đã bao hàm những phong tục, tập quán tốt đẹp. Ngược lại, những phong tục, tập quán còn lạc hậu, bảo thủ thì khi tuyên truyền, PBGDPL cũng cần phải lưu ý kết hợp giải thích có ngọn ngành cho Nhân dân để họ vừa tôn trọng pháp luật, vừa hiểu biết thêm về mối quan hệ giữa pháp luật và phong

tục, tập quán, từ đó hạn chế, bài trừ, xoá bỏ các phong tục, tập quán lạc hậu.

3. Các hình thức Phổ biến giáo dục pháp luật:

Theo Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2026, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2027. Cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật bằng các hình thức sau đây:

1. Cổng Pháp luật quốc gia; cổng, trang thông tin điện tử; báo chí, phương tiện thông tin đại chúng;

2. Nền tảng số, mạng xã hội, ứng dụng trí tuệ nhân tạo;

3. Hướng dẫn, giải đáp pháp luật;

4. Thông qua công tác điều tra, thực hành quyền công tố, kiểm sát hoạt động tư pháp, xét xử, thi hành án, hoạt động tổ chức thi hành pháp luật;

5. Thông qua trợ giúp pháp lý, tư vấn pháp luật, hòa giải, trọng tài thương mại, dịch vụ có liên quan đến pháp lý, đối thoại, thiết chế thông tin, văn hóa, pháp luật; lồng ghép vào các hoạt động và sản phẩm văn hóa, nghệ thuật, sinh hoạt cộng đồng và hoạt động khác tại cơ sở;

6. Tổ chức diễn đàn, hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp báo, thi tìm hiểu pháp luật; tủ sách pháp luật, tài liệu pháp luật;

7. Thông qua hoạt động giáo dục pháp luật trong cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân; hoạt động bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

8. Hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật.

Đây là một trong những điểm mới của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2026 so với Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012 khi bổ sung hình thức phổ biến giáo dục pháp luật mới trên nền tảng số, mạng xã hội và ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI trong công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

II. MỘT SỐ NỘI DUNG CƠ BẢN VỀ BÁO CÁO VIÊN VÀ TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT

Theo Luật phổ biến giáo dục pháp luật năm 2026, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2027 quy định:

- **Tuyên truyền viên pháp luật** là người cư trú hoặc làm việc trên địa bàn cấp xã có uy tín, kiến thức, am hiểu về pháp luật, khả năng truyền đạt và được lựa chọn tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn cấp xã.

- **Báo cáo viên pháp luật** là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân, luật sư, luật gia được lựa chọn tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn sau đây:

+ Có phẩm chất đạo đức tốt, lập trường tư tưởng vững vàng và có uy tín trong công tác;

+ Có khả năng truyền đạt;

+ Có trình độ cử nhân luật trở lên và thời gian công tác trong lĩnh vực pháp luật ít nhất là 02 năm; trường hợp không có trình độ cử nhân luật, nhưng có trình độ cử nhân khác thì phải có thời gian công tác liên quan đến pháp luật ít nhất là 03 năm.

1. Quyền của Báo cáo viên pháp luật và Tuyên truyền viên pháp luật

Quyền của Báo cáo viên pháp luật và Tuyên truyền viên pháp luật được quy định tại khoản 3 Điều 33 Luật phổ biến giáo dục pháp luật năm 2026, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2027 như sau:

- Được cung cấp thông tin; được cơ quan, tổ chức quản lý tạo điều kiện tham gia hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật;

- Được hưởng thù lao theo quy định của pháp luật;

- Được bồi dưỡng, tập huấn kiến thức pháp luật và kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật; trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Nghĩa vụ của Báo cáo viên pháp luật và Tuyên truyền viên pháp luật

Nghĩa vụ của Báo cáo viên pháp luật và Tuyên truyền viên pháp luật được quy định tại khoản 4 Điều 33 Luật phổ biến giáo dục pháp luật năm 2026, có hiệu lực từ ngày ngày 01 tháng 3 năm 2027 như sau:

- Thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật theo phân công của cơ quan, tổ chức lựa chọn mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức có liên quan; tuân thủ các nguyên tắc phổ biến, giáo dục pháp luật và quy định khác của pháp luật có liên quan;

- Báo cáo về hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật đã thực hiện với cơ quan, tổ chức lựa chọn mình.

3. Thẩm quyền lựa chọn Báo cáo viên và Tuyên truyền viên

3.1. Thẩm quyền lựa chọn báo cáo viên pháp luật đối với cấp xã: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã lựa chọn, công bố danh sách báo cáo viên pháp luật cấp xã của địa phương mình.

3.2. Thẩm quyền lựa chọn tuyên truyền viên pháp luật đối với cấp xã: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã lựa chọn, công bố danh sách tuyên truyền viên pháp luật của địa phương mình trên cơ sở sự đồng ý của cá nhân được lựa chọn.

III. KINH PHÍ CHO CÔNG TÁC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT; CHÍNH SÁCH CHO TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT CẤP XÃ, NGƯỜI THAM GIA CÔNG TÁC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT Ở CẤP XÃ

Kinh phí chi cho công tác PBGDPL được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 56/2023/TT-BTC ngày 18 tháng 8 năm 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 phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở *(Thông tư số 56/2023/TT-BTC)*; Nghị quyết số 09/2026/NQ-HĐND ngày 22/4/2026 của HĐND tỉnh Tuyên Quang Quy định mức chi cụ thể thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang *(Nghị quyết số 09/2026/NQ-HĐND)* và các văn bản có liên quan được dẫn chiếu trong Thông tư số 56/2023/TT-BTC; Nghị quyết số 09/2026/NQ-HĐND.

Đối với tuyên truyền viên pháp luật cấp xã và người tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật **ở cấp xã** được hưởng chế độ, mức chi theo từng nhiệm vụ, hoạt động, gồm:

1. Chi thù lao thực hiện hoạt động PBGDPL: Áp dụng theo Nghị quyết số 44/2025/NQ-HĐND ngày 29/12/2025 của HĐND tỉnh Quy định mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang (viết tắt là Nghị quyết số 44/2025/NQ-HĐND); khoản 1 Điều 4 Nghị quyết số 44/2025/NQ-HĐND quy định, như sau:

*"**Điều 4. Mức chi cho công tác bồi dưỡng công chức trong nước***

1. Chi tiền công giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên trong nước (bao gồm cả tiền công soạn giáo án bài giảng)

a) Giảng viên, báo cáo viên là Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng; Bộ trưởng; Bí thư Tỉnh ủy và các chức danh tương đương: Mức tối đa 2.000.000 đồng/người/buổi;

b) Giảng viên, báo cáo viên là Thứ trưởng; Phó Bí thư Tỉnh ủy; Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các chức danh tương đương; Giáo sư; Tiến sĩ; Chuyên gia cao cấp: Mức tối đa 1.800.000 đồng/người/buổi;

c) Giảng viên, báo cáo viên là Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Bộ và cơ quan Trung ương; Phó Giáo sư: Mức tối đa 1.500.000 đồng/người/buổi;

d) Giảng viên, báo cáo viên là Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc sở, thủ trưởng, phó thủ trưởng ban, ngành cấp tỉnh và các chức danh tương đương: Mức tối đa 1.200.000 đồng/người/buổi;

đ) Giảng viên, báo cáo viên là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ở trung ương: Mức tối đa 800.000 đồng/người/buổi;

e) Giảng viên, báo cáo viên là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh: Mức tối đa 600.000 đồng/người/buổi;

g) Giảng viên, báo cáo viên là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các đơn vị cấp xã: Mức tối đa 400.000 đồng/người/buổi;

h) Đối với trợ giảng trong nước: Bằng 30% mức chi tiền công đối với giảng viên, báo cáo viên tương đương,….".

Như vậy, Tuyên truyền viên pháp luật cấp xã trực tiếp làm giảng viên/báo cáo viên pháp luật thì được bồi dưỡng tối đa **400.000 đồng/người/buổi**,...những người được mời tham gia Báo cáo viên tại cấp xã thực hiện chi theo định mức về chức danh, đơn vị công tác như đã nêu ở trên,...

2. Chi biên soạn một số loại tài liệu tuyên truyền pháp luật: Áp dụng Thông tư số 56/2023/TT-BTC; Nghị quyết số 09/2026/NQ-HĐND; Nghị quyết số 44/2025/NQ-HĐND, Thông tư số 76/2018/TT-BTC ngày 17/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn nội dung, mức chi xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình môn học đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 100/2025/TT-BTC ngày 28/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức,…

Ví dụ:

- Tài liệu hỏi – đáp pháp luật, tìm hiểu pháp luật, đề cương giới thiệu luật,....Mức chi tối đa là **140.000đ/trang A4**1*(gồm: tiền công viết tài liệu: 70.000 đồng/trang A4; tiền công sửa chữa, biên tập tổng thể: 40.000 đồng/trang chuẩn; tiền công thẩm định và nhận xét: 30.000 đồng/trang chuẩn).*

- Tờ gấp pháp luật (bao gồm biên soạn, biên tập, thẩm định): Mức chi tối đa **960.000 đồng/tờ gấp hoàn thành.**

- Tình huống pháp luật (bao gồm biên soạn, biên tập, thẩm định): mức chi tối đa **300.000 đồng/tình huống hoàn thành.**

- Câu chuyện pháp luật (bao gồm biên soạn, biên tập, thẩm định): mức chi tối đa **1.440.000 đồng/câu chuyện hoàn thành.**

- Tiểu phẩm pháp luật (bao gồm biên soạn, biên tập, thẩm định, lấy ý kiến chuyên gia): mức chi tối đa **4.800.000 đồng/tiểu phẩm hoàn thành.**

3. Chi tham gia hội nghị, tập huấn, bồi dưỡng về PBGDPL: Áp dụng Nghị quyết số 07/2025/NQ-HĐND ngày 24/10/2026 của HĐND tỉnh quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị; chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang, như sau:

"Điều 6. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

---

1 Trang A4 phải chuẩn thể thức, kỹ thuật trình bày theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

1. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo phương thức khoán:

a) Chức danh lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo đó từ 1,25 trở lên: Mức khoán 1.600.000 đồng/ngày/người, không phân biệt nơi đến công tác.

b) Chức danh lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo đó từ 0,8 đến 1,20:

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương: Mức khoán 800.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các tỉnh: Mức khoán 600.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các Phường thuộc tỉnh Tuyên Quang: Mức khoán 600.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các Xã thuộc tỉnh Tuyên Quang: Mức khoán 500.000 đồng/ngày/người.

c) Đối với các đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động còn lại:

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương: Mức khoán 600.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các tỉnh: Mức khoán 500.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các Phường thuộc tỉnh Tuyên Quang: Mức khoán 500.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các Xã thuộc tỉnh Tuyên Quang: Mức khoán 400.000 đồng/ngày/người.

2. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hoá đơn thực tế:

a) Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán tại khoản 1 Điều này thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hoá đơn, chứng từ hợp lệ, hợp pháp theo quy định của pháp luật) do thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

- Chức danh lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo đó từ 1,25 trở lên:

+ Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương: 2.000.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Đi công tác tại các tỉnh: 1.800.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Đi công tác tại các Phường thuộc tỉnh Tuyên Quang: 1.800.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Đi công tác tại các Xã thuộc tỉnh Tuyên Quang: 1.600.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

- Chức danh lãnh đạo được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo chức danh lãnh đạo đó từ 0,8 đến 1,20:

+ Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương: 1.200.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Đi công tác tại các tỉnh: 800.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Đi công tác tại các Phường thuộc tỉnh Tuyên Quang: 800.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Đi công tác tại các Xã thuộc tỉnh Tuyên Quang: 600.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

- Đối với các đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động còn lại:

+ Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương: 1.400.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

+ Đi công tác tại các tỉnh: 1.100.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

+ Đi công tác tại các Phường thuộc tỉnh Tuyên Quang mức thanh toán 900.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

+ Đi công tác tại các Xã thuộc tỉnh Tuyên Quang mức thanh toán 700.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

b) Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/1 phòng đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới, thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 2 người/phòng).

c) Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng đi công tác cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn thuê phòng khách sạn 1 người/phòng, thì người đi công tác được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế của loại phòng tiêu chuẩn tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ nhưng tối đa không vượt quá mức tiền thuê phòng của các chức danh lãnh đạo đó.

d) Các mức chi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại khoản này là mức chi đã bao gồm các khoản thuế, phí (nếu có) theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp người đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, tàu hoả, ô tô) từ 18h đến 24h cùng ngày, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm (bao gồm cả hình thức thanh toán khoán và thanh toán theo hóa đơn thực tế) tối đa bằng 50% mức thanh toán khoán tiền thuê phòng nghỉ tương ứng của từng đối tượng; không

thanh toán khoản tiền khoán thuê phòng nghỉ trong thời gian đi qua đêm trên tàu hỏa, thuyền, tàu thủy, máy bay, ô tô và các phương tiện đi lại khác.

Điều 8. Mức chi Hội nghị

1. Tiền thuê hội trường: Trong những ngày tổ chức hội nghị (trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có địa điểm phải thuê hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu tham dự hội nghị). Tiền thuê hội trường bao gồm các khoản chi có liên quan đến công tác tổ chức hội nghị như: Tiền điện, tăng âm, loa đài thông thường, công cụ dụng cụ (ấm, chén, cốc, chổi...), chi phí phục vụ hội nghị, trang trí khánh tiết (như Makét, băng zôn, khẩu hiệu, hoa và tiền thuê máy chiếu (nếu có). Tuỳ theo quy mô, tính chất hội nghị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định chi tiền thuê hội trường, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

2. Chi tiền văn phòng phẩm phục vụ hội nghị; tài liệu, văn phòng phẩm phát cho đại biểu tham dự hội nghị: Tuỳ theo tính chất hội nghị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định chi tiền văn phòng phẩm phục vụ hội nghị, chi tiền in ấn tài liệu cho đại biểu mời dự, đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả.

3. Chi hỗ trợ tiền ăn, tiền phương tiện đi lại, tiền thuê phòng nghỉ cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp: Do thủ trưởng cơ quan chủ trì tổ chức hội nghị quyết định hình thức chi (lập danh sách chi khoán hoặc thanh toán theo chứng từ hợp lý, hóa đơn hợp pháp, hợp lệ) trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

a) Chi hỗ trợ tiền ăn cho các đại biểu tham dự hội nghị là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp quy định như sau:

- Hội nghị do cấp tỉnh tổ chức tại Thành phố trực thuộc Trung ương: Mức chi hỗ trợ tiền ăn 300.000 đồng/ngày/người.

- Hội nghị do cấp tỉnh tổ chức tại các địa bàn còn lại: Mức chi hỗ trợ tiền ăn 200.000 đồng/ngày/người.

- Hội nghị do xã, phường tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): Mức chi hỗ trợ tiền ăn 150.000 đồng/ngày/người.

b) Trường hợp đại biểu ở xa về dự hội nghị phải tập trung từ ngày hôm trước, thủ trưởng đơn vị tổ chức hội nghị quyết định hỗ trợ tiền ăn bằng 50% mức quy định tại điểm a khoản này.

c) Chi bù tiền ăn: Chi bù thêm phần chênh lệch giữa mức chi thực tế do tổ chức ăn tập trung với mức đã thu tiền ăn từ phụ cấp lưu trú của các đại biểu thuộc cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập như sau:

Trong trường hợp phải tổ chức ăn tập trung theo mức tại điểm a khoản này không đủ chi phí, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị căn cứ tính chất

từng cuộc họp và trong phạm vi nguồn ngân sách được giao quyết định mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp cao hơn mức khoán bằng tiền tại điểm a khoản này nhưng tối đa không vượt quá 130% mức khoán bằng tiền nêu trên; đồng thời thực hiện thu tiền ăn từ tiền phụ cấp lưu trú của các đại biểu thuộc cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập theo mức tối đa bằng mức phụ cấp lưu trú quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị và được phép chi bù thêm phần chênh lệch (giữa mức chi thực tế do tổ chức ăn tập trung với mức đã thu tiền ăn từ tiền phụ cấp lưu trú của các đại biểu này).

d) Chi hỗ trợ tiền thuê phòng nghỉ cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp thực hiện như sau:

- Trường hợp hội nghị không bố trí được phòng nghỉ thì các đại biểu được nhận tiền theo mức khoán tiền thuê phòng nghỉ quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị quyết này.

- Trường hợp cơ quan chủ trì tổ chức hội nghị ký hợp đồng thuê phòng nghỉ tập trung, thanh toán phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế: Mức giá hợp đồng không được cao hơn mức thanh toán tiền thuê phòng nghỉ quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị quyết này.

đ) Chi hỗ trợ tiền phương tiện đi lại cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp: Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị quyết này.

4. Chi thù lao, chi công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên; chi cho người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 06/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang Quy định mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 06/2024/NQ-HĐND.

a) Trong trường hợp việc học tập và giảng dạy cần phải tiến hành theo phương pháp mới, tài liệu giảng dạy thuộc loại chuyên môn sâu, đòi hỏi nhiều kinh nghiệm thực tế thì ngoài mức chi thù lao giảng viên theo quy định nêu trên, căn cứ yêu cầu chất lượng đào tạo, bồi dưỡng, cơ sở đào tạo trình cấp có thẩm quyền quyết định trả tiền chuẩn bị tài liệu riêng theo hình thức hợp đồng công việc khoán gọn.

b) Chi phí thuê phương tiện đi lại, thuê phòng nghỉ cho giảng viên: Trường hợp cơ quan, đơn vị không có phương tiện, không có điều kiện bố trí phòng nghỉ cho giảng viên mà phải đi thuê thì được chi với mức chi quy định tại Điều 4, Điều 6 Nghị quyết này.

c) Các khoản chi công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên do cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị chi theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức và

người lao động của cơ quan, đơn vị mình và ghi rõ trong giấy mời giảng viên, báo cáo viên.

5. Chi giải khát giữa giờ:

a) Hội nghị do cấp tỉnh tổ chức: Mức chi 50.000 đồng/người/buổi.

b) Hội nghị do xã, phường tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): Mức chi 30.000 đồng/người/buổi".

Lưu ý: Đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị có trách nhiệm lập dự toán, thực hiện chi trả và thanh quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và chế độ tài chính hiện hành; để được thanh toán các khoản chi, tuyên truyền viên phải có quyết định hoặc văn bản phân công, giấy triệu tập (nếu có), danh sách tham dự, chứng từ, hóa đơn hợp lệ và các hồ sơ thanh toán theo quy định.

IV. KỸ NĂNG TUYÊN TRUYỀN PHÁP LUẬT TRỰC TIẾP (TUYÊN TRUYỀN MIỆNG VỀ PHÁP LUẬT)

1. Khái niệm

Tuyên truyền pháp luật trực tiếp (tuyên truyền miệng về pháp luật) là một hình thức tuyên truyền mà người nói trực tiếp nói với người nghe về lĩnh vực pháp luật nhằm nâng cao nhận thức về pháp luật, niềm tin vào pháp luật và ý thức chấp hành pháp luật cho người nghe; kích thích người nghe hành động theo các chuẩn mực pháp luật.

Tuyên truyền pháp luật trực tiếp có nhiều ưu thế bởi hình thức tuyên truyền này linh hoạt, có thể tiến hành ở bất cứ nơi nào, trong bất kỳ điều kiện, hoàn cảnh nào với số lượng người nghe bao nhiêu. Khi thực hiện việc tuyên truyền miệng, người nói có điều kiện thuận lợi để giải thích, phân tích, làm sáng tỏ nội dung cần tuyên truyền. Do có được thông tin hai chiều nên người nói điều chỉnh được nội dung và phương pháp truyền đạt của mình để đạt hiệu quả cao hơn, có thể hỏi đáp trực tiếp để đáp ứng tối đa yêu cầu của đối tượng.

2. Kỹ năng tuyên truyền pháp luật trực tiếp

a. Tạo thiện cảm ban đầu cho người nghe

Giữa người nói và người nghe, nhất là lần đầu bao giờ cũng có hàng rào tâm lý ngăn cách. Vì vậy, việc gây thiện cảm ban đầu rất quan trọng. Thiện cảm ban đầu thuộc cả nhân thân và biểu hiện của người nói khi bước lên bục tuyên truyền. Thiện cảm ban đầu tạo ra sự hứng thú, say mê của người nghe, củng cố được niềm tin về vấn đề đang tuyên truyền. Danh tiếng, phẩm chất đạo đức, học hàm, học vị, chức vụ của người nói làm cho người nghe háo hức chờ đón buổi tuyên truyền. Dáng vẻ bề ngoài, y phục, nét mặt, cử chỉ, phong thái, lời giao đãi ban đầu đều có ý nghĩa quan trọng đối với việc gây thiện cảm cho người nghe. Đầu tóc bù xù, lúng túng trong việc sắp xếp tài liệu, sự ấp úng gây khó chịu ban đầu cho người nghe. Ngược lại, tươi cười bao quát hội trường, có lời chào mừng

chúc tụng, có câu mở đầu dí dỏm, hài ước, công bố thời gian làm việc rõ ràng, thoải mái,.... người nói đều gây được thiện cảm ban đầu đối với người nghe.

b. Tạo sự hấp dẫn, gây ấn tượng trong khi nói

Nghệ thuật tuyên truyền miệng là tạo sự hấp dẫn, gây ấn tượng bằng giọng nói, điệu bộ, ngôn ngữ. Giọng nói phải rõ ràng, mạch lạc nhưng truyền cảm. Hết sức tránh lối nói đều đều. Giọng nói, âm lượng phải thay đổi theo nội dung, phải nhấn mạnh vào những điểm quan trọng.

Trong một câu cần có từ, cụm từ được nhấn, điệu bộ có tác dụng kích thích sự chú ý của người nghe. Động tác, điệu bộ cần phải phù hợp với nội dung và giọng nói để nhân hiệu quả tuyền truyền của lời nói. Sắc thái có tác dụng truyền cảm rất lớn. Vẻ mặt của người nói cần thay đổi theo diễn biến của nội dung. Người nói đưa ra số liệu, sự kiện để minh họa, đặt câu hỏi để tăng thêm sự chú ý của người nghe.

Người nói cũng cần phát huy vai trò thông tin, truyền cảm của ngôn ngữ bằng cách sử dụng chính xác, đúng mức thuật ngữ pháp lý, thuật ngữ chuyên ngành và ngôn ngữ bình dân.

Việc sử dụng hợp lý, chính xác ý tứ, hình ảnh trong kinh điển, thơ văn, ca dao, dân ca vào buổi tuyền truyền pháp luật cũng làm tăng tính hấp dẫn, thuyết phục đối với người nghe.

c. Bảo đảm các nguyên tắc sư phạm trong tuyên truyền miệng

Người nói cần tôn trọng các nguyên tắc sư phạm. Từ bố cục bài nói, diễn đạt các đoạn văn, liên kết giữa các đoạn văn, đến cách nói đều phải rõ ràng, mạch lạc, lôgic. Người nghe cần được dẫn dắt từ dễ đến khó, từ đơn giản đến phức tạp, từ gần đến xa (phương pháp suy diễn) hoặc từ xa đến gần (phương pháp quy nạp) và tuỳ từng vấn đề mà dùng lý luận soi sáng cho thực tiễn hoặc từ thực tiễn mà đi sâu vào lý luận. Tuy nhiên dù diễn giải rộng hay hẹp đều phải luôn bám sát trọng tâm của vấn đề.

d. Sử dụng phương pháp thuyết phục trong tuyên truyền miệng

Có 03 bộ phận cấu thành phương pháp thuyết phục trong tuyên truyền miệng là chứng minh, giải thích và phân tích.

- **Chứng minh** là cách thuyết phục chủ yếu dựa vào các dẫn chứng xác thực để làm sáng tỏ và xác nhận tính đúng đắn của vấn đề. Các dẫn chứng đưa ra gồm số liệu, sự kiện, hiện tượng, nhân chứng, danh ngôn, kinh điển. Các dẫn chứng này phải chính xác, tiêu biểu, toàn diện và sát hợp với vấn đề cần chứng minh. Có như vậy mới có sức thuyết phục.

- **Giải thích** là việc dùng lý lẽ để giảng giải giúp người nghe hiểu rõ và hiểu đúng vấn đề. Lập luận trong khi giải thích phải chặt chẽ, chính xác, mạch lạc, khúc

triết, không ngụy biện.

- **Phân tích** là mổ xẻ vấn đề nhằm tìm được đặc điểm, bản chất, điểm mạnh, điểm yếu, điểm tốt, điểm xấu, sự phù hợp, không phù hợp.... của vấn đề. Việc phân tích phải dựa trên cơ sở khoa học, không được cường điệu mặt này, hạ thấp mặt kia, tô hồng hoặc bôi đen sự việc. Sau khi phân tích phải có kết luận, đánh giá, hướng người nghe vào định hướng tư duy đúng đắn, không làm cho người nghe hoài nghi, dao động, hoang mang.

3. Tiến hành buổi tuyên truyền miệng về pháp luật

Một buổi tuyên truyền miệng về pháp luật thường có các phần sau:

- *Vào đề*: Nhằm giới thiệu vấn đề, khơi gợi nhu cầu của đối tượng, định hướng tư duy, khơi gợi tình cảm, thiết lập quan hệ giữa người nói với người nghe.

Với tuyên truyền miệng về pháp luật, cách vào đề có hiệu quả thường là gợi ra nhu cầu tìm hiểu ý nghĩa, sự cần thiết phải ban hành văn bản, phải có pháp luật để điều chỉnh vấn đề đang tuyên truyền.

- *Nội dung:* Là phần chủ yếu của buổi nói, làm cho đối tượng hiểu, nắm được nội dung, chuyển biến nhận thức, nâng cao ý thức cho đối tượng. Cần lưu ý rằng không bao giờ viết đề cương là sao chép, tóm tắt văn bản, tuyên truyền, giới thiệu pháp luật không bao giờ là đọc nguyên văn văn bản. Viết, đọc một đoạn nào đó trong văn bản chỉ có tính chất dẫn chứng, minh họa.

Trong tuyên truyền văn bản phải chú ý tới 2 điều:

- Trình bày theo cách nào là thích hợp nhất;
- Nêu những vấn đề gì là cơ bản, cốt lõi, trọng tâm để người nghe thâu tóm được tinh thần văn bản.

Đối tượng tuyên truyền, phổ biến pháp luật hết sức phong phú nhưng có thể tạm chia ra 4 loại: Cán bộ quản lý; cán bộ nghiên cứu, xây dựng văn bản, cán bộ tuyên truyền, những người phải chấp hành pháp luật.

Trên cơ sở phân loại đó mà có sự hình dung về mục đích, yêu cầu trọng tâm, trọng điểm, phương pháp trình bày phù hợp với từng đối tượng.

- **Với cán bộ quản lý**: Tuỳ theo từng cấp có thể thiên về phương pháp khái quát hoặc diễn giải, thiên về lý luận hoặc thực tiễn, nhưng cần tập trung nhấn mạnh, làm rõ những quy phạm về quyền hạn và trách nhiệm của các cơ quan quản lý Nhà nước, nội dung quản lý Nhà nước, các hình thức vi phạm và mức độ xử lý, thẩm quyền xử lý, tổ chức thi hành văn bản. . .

- **Với cán bộ nghiên cứu, xây dựng văn bản**: Phương pháp khái quát thường đạt hiệu quả tuyên truyền cao vì đối tượng này thường quan tâm đến những quan điểm, những vấn đề lý luận chứa đựng trong văn bản. Ngoài ra cần làm rõ: văn bản đã đáp ứng được những nhu cầu thực tiễn nào, những gì chưa đáp ứng được,

những gì đã thống nhất, những gì tồn tại, văn bản nào sẽ được ban hành tiếp, vị trí của văn bản này trong hệ thống các văn bản thuộc lĩnh vực văn bản điều chỉnh...

- **Với cán bộ tuyên truyền** (gồm báo cáo viên, tuyên truyền viên, phóng viên, biên tập viên): có thể dùng phương pháp khái quát hoặc diễn giải tuỳ theo hình thức văn bản nhưng cần nhấn mạnh bản chất, ý nghĩa pháp lý của vấn đề, sự cần thiết, mục đích của việc ban hành văn bản, những số liệu, tài liệu cần viện dẫn, đối chiếu, so sánh, các vấn đề chủ yếu cần tập trung phổ biến, tuyên truyền.

- **Với những người phải chấp hành pháp luật**: Dùng phương pháp diễn giải là phù hợp. Cần nêu bản chất, ý nghĩa của vấn đề, mục đích, sự cần thiết phải ban hành văn bản, ý nghĩa của các quy phạm liên quan đến từng đối tượng thi hành trong văn bản. Quyền và nghĩa vụ của các chủ thể trong quan hệ xã hội được văn bản điều chỉnh, cơ chế thực hiện quyền khiếu nại, khởi kiện, thời hiệu khiếu nại, khởi kiện *v.v.*.

- *Phần kết luận:*

Người nói thường điểm lại và tóm tắt những vấn đề cơ bản đã tuyên truyền. Tuỳ từng đối tượng mà nêu những vấn đề cần lưu ý đối với họ.

- *Trả lời câu hỏi của người nghe:* Cần dành thời gian cần thiết trả lời các câu hỏi mà người nghe quan tâm, chưa hiểu rõ.

Tóm lại, hiệu quả của tuyên truyền miệng về pháp luật phụ thuộc vào rất nhiều yếu tố. Để đạt hiệu quả tuyên truyền cao, người tuyên truyền phải dày công tích luỹ, chuẩn bị đề cương, phải có nghệ thuật phá hàng rào ngăn cách ban đầu về mặt tâm lý gây thiện cảm, gây sự chú ý của người nghe từ khi bắt đầu buổi nói chuyện; phải biết tạo nhu cầu, kích thích, hấp dẫn, gây ấn tượng cho người nghe trong suốt buổi nói; biết kết luận đúng cách để khi kết thúc còn để lại những điều cần thiết cho người nghe tiếp tục suy nghĩ.

4. Xây dựng kế hoạch tổ chức một buổi tuyên truyền miệng

Người làm công tác tuyên truyền pháp luật thường phải xây dựng kế hoạch tổ chức những buổi tuyên truyền về pháp luật để:

- Trình người lãnh đạo trực tiếp phê duyệt;

- Thông báo cho các đơn vị liên quan (nếu có);

- Thông báo cho báo cáo viên những điểm cần thiết khi cán bộ tuyên truyền pháp luật mời người khác nói;

Yêu cầu đối với bản kế hoạch là: đầy đủ, cụ thể, rõ ràng, ngắn gọn.

Nội dung bản kế hoạch ngoài phần tiêu đề phải có những nội dung chính sau đây:

- Mục đích*;*

- Đối tượng: thành phần, số lượng, đặc điểm của đối tượng về giới tính, nghề nghiệp, độ tuổi…;

- Nội dung;
- Thời gian, địa điểm;
- Báo cáo viên;
- Công tác chuẩn bị;
- Kinh phí.

Khi xây dựng kế hoạch, cán bộ làm công tác tuyên truyền phải luôn luôn gắn với điều kiện thực tế của địa phương, đơn vị. Ví dụ: khi đề ra mục đích tuyên truyền cần phải gắn với việc góp phần khắc phục những mặt yếu kém về quản lý, giảm tình trạng vi phạm pháp luật.... ở địa bàn.

5. Đặc điểm, kỹ năng, yêu cầu đối với tuyên truyền miệng

Tuyên truyền cá biệt là hình thức tuyên truyền miệng về pháp luật mà đối tượng (người nghe) chỉ có một hoặc vài ba người. Nếu như tuyên truyền trong hội nghị cung cấp cho người nghe hiểu biết chung về pháp luật thì tuyên truyền cá biệt thường là vận dụng pháp luật vào những trường hợp, hoàn cảnh cụ thể, thường dùng trong trường hợp người thừa hành pháp luật làm việc với đối tượng của mình, người tư vấn pháp luật hướng dẫn cho người được tư vấn...

Trong tuyên truyền cá biệt, người nói thường ở vị trí "có lợi" đối với người nghe nhưng tuyệt đối không vì thế mà nói có tính chất áp đặt, mệnh lệnh đối với họ, mà phải làm cho họ thực sự hiểu, tin, tôn trọng pháp luật, tự giác tuân thủ pháp luật nghiêm chỉnh. Tuỳ từng đối tượng mà áp dụng phương pháp tuyên truyền thích hợp. Cần đi sâu vào hoàn cảnh của họ, truyền thống của gia đình họ, vận dụng đạo lý, phong tục, tập quán, mục đích, ý nghĩa của các quy phạm pháp luật để thuyết phục họ.

Để chuẩn bị làm việc với đối tượng, cán bộ pháp luật cần có sự chuẩn bị kỹ càng về:

- Các quy định pháp luật liên quan đến sự việc của đương sự;
- Dự kiến tình huống, câu hỏi đương sự có thể chất vấn;
- Những kiến thức xã hội có thể phải vận dụng;
- Nhân thân đương sự: ý thức chấp hành pháp luật của đương sự trước đây, điều kiện hoàn cảnh, truyền thống gia đình, nguyện vọng.... của đương sự.

Khi tuyên truyền cá biệt đòi hỏi phải vận dụng kỹ năng tuyên truyền miệng hết sức tinh tế. Người nghe sẽ bị thuyết phục, tin ở pháp luật nếu họ tin ở người nói, coi người nói là một cán bộ công chức tốt (không có biểu hiện gây phiền hà, tham nhũng, hách dịch, thực sự có lương tâm, có trách nhiệm, liêm khiết....). Điều này chi phối toàn bộ kỹ năng của người nói. Những quy tắc tuyên truyền hội nghị không thể áp dụng cứng nhắc trong tuyên truyền cá biệt, thậm chí học hàm, học vị, chức vụ.... của người nói cũng không có ý nghĩa lớn đối với người nghe.

Điểm cốt yếu là người nói phải làm cho người nghe tin rằng vận dụng pháp

luật vào điều kiện, hoàn cảnh này là hoàn toàn chính xác. Như vậy, nếu như một buổi tuyên truyền pháp luật ở hội nghị nhằm đạt yêu cầu chung nâng cao niềm tin, ý thức pháp luật cho người nghe bằng cách cung cấp hiểu biết, nhận thức chung về pháp luật cho họ thì tuyên truyền cá biệt thông qua việc vận dụng pháp luật vào một sự việc, hoàn cảnh cụ thể mà nâng cao niềm tin, ý thức pháp luật cho người nghe.

Để đạt được yêu cầu này người nói không những phải am hiểu pháp luật, am hiểu đời sống xã hội mà phải có sự cảm thông sâu sắc với cuộc sống của đối tượng. Đó là những yếu tố cơ bản để thuyết phục đối tượng.

IV. ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

Sự phát triển mạnh mẽ của công nghệ thông tin, Internet và mạng xã hội đã làm thay đổi cách thức người dân tiếp cận thông tin. Vì vậy, công tác PBGDPL cần đổi mới phương thức tuyên truyền, tận dụng hiệu quả các nền tảng số và công nghệ mới để đưa pháp luật đến gần hơn với người dân, nhất là ở cơ sở. Một số hình thức ứng dụng công nghệ thông tin và trí tuệ nhân tạo (AI) trong PBGDPL, như:

1. Tuyên truyền pháp luật trên nền tảng số

Đăng tải nội dung pháp luật trên Cổng/Trang thông tin điện tử, Zalo, Facebook, TikTok, YouTube và các nhóm cộng đồng. Nội dung nên ngắn gọn, dễ hiểu, tập trung vào những vấn đề người dân quan tâm,….

2. Sáng tạo video và video AI

Xây dựng các video ngắn từ 05 phút đến 10 phút với hình thức đa dạng như nhân vật AI dẫn chuyện, giọng đọc AI, hoạt hình, chibi, tiểu phẩm tình huống, hỏi – đáp với quy trình tổng quan gồm: Chọn nội dung cần tuyên truyền → viết kịch bản → tạo hình ảnh/giọng đọc → dựng video → kiểm tra nội dung pháp luật → đăng tải.

3. Thiết kế infographic, hình ảnh trực quan

Chuyển các quy định có nhiều con số, thời hạn, mức phạt, điều kiện, trình tự, thủ tục thành infographic, sơ đồ hoặc hình ảnh ngắn gọn. Có thể kết hợp **mã QR** để người dân quét và xem toàn bộ nội dung, video hoặc văn bản liên quan.

4. Tăng cường tuyên truyền tương tác

Tổ chức các cuộc thi trực tuyến, trắc nghiệm pháp luật, khảo sát, hỏi - đáp, bình chọn hoặc sử dụng Google Forms để nắm bắt những vấn đề pháp luật người dân quan tâm. Qua đó, cấp xã có thể lựa chọn đúng nội dung cần tuyên truyền, tránh tình trạng tuyên truyền dàn trải, kém hiệu quả.

5. Số hóa các hoạt động PBGDPL trực tiếp

Các hoạt động như: Hội nghị tuyên truyền, hòa giải ở cơ sở, phát thanh... có thể được ghi âm, ghi hình, biên tập thành video ngắn để tiếp tục tuyên truyền trên Internet; một hoạt động trực tiếp có thể tạo ra nhiều sản phẩm truyền thông số,…