

Số: 5090 /UBND-VP
V/v triển khai thực hiện trách
nhiệm thông tin, giải thích và
giới thiệu về trợ giúp pháp lý

Hải An, ngày 24 tháng 9 năm 2026

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị chuyên môn thuộc UBND phường;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường;
- Công an phường;
- Các tổ dân phố;
- Các tổ hòa giải ở cơ sở.

Thực hiện Công văn số 4563/STP-PBGDPL ngày 18/09/2026 của Sở Tư pháp về việc phối hợp thực hiện trách nhiệm thông tin, giải thích và giới thiệu về trợ giúp pháp lý; nhằm bảo đảm người thuộc diện được trợ giúp pháp lý trên địa bàn phường được biết, tiếp cận và thực hiện đầy đủ quyền được trợ giúp pháp lý, UBND phường yêu cầu các phòng, ban, đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về trợ giúp pháp lý

Các phòng, ban, đơn vị chuyên môn, tổ dân phố và tổ hòa giải ở cơ sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động lồng ghép tuyên truyền, phổ biến quy định về trợ giúp pháp lý trong các hoạt động sau:

- Phổ biến, giáo dục pháp luật;
- Tiếp công dân;
- Hòa giải ở cơ sở;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh;
- Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính;
- Hội nghị, sinh hoạt của tổ dân phố và các đoàn thể;
- Các hoạt động phù hợp khác tại địa phương.

Nội dung tuyên truyền cần ngắn gọn, dễ hiểu, tập trung vào đối tượng được trợ giúp pháp lý, quyền được trợ giúp pháp lý, phạm vi, hình thức trợ giúp pháp lý và địa chỉ liên hệ khi có nhu cầu.

Tăng cường tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh, trang thông tin điện tử, mạng xã hội chính thức của phường và các nhóm thông tin cộng đồng phù hợp.

2. Công khai thông tin về cơ quan trợ giúp pháp lý

- Giao Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì niêm yết công khai thông tin liên hệ của cơ quan trợ giúp pháp lý tại trụ sở UBND phường, địa điểm tiếp công dân và khu vực tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính, gồm:

- Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố Hải Phòng; địa chỉ: số 112 Lê Duẩn, phường Kiến An, thành phố Hải Phòng; số điện thoại: 02253.690.317.

- Chi nhánh số 1 - Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố Hải Phòng; địa chỉ: số 58 Quang Trung, phường Hải Dương, thành phố Hải Phòng; số điện thoại: 02203.840.164.

- Thông tin niêm yết phải rõ ràng, dễ nhìn, dễ tiếp cận và được kiểm tra, cập nhật khi có thay đổi.

3. Rà soát, nhận diện người thuộc diện được trợ giúp pháp lý

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công dân, nhất là khi tiếp công dân; tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo; hòa giải tranh chấp; giải quyết thủ tục hành chính; xác nhận hoàn cảnh, tình trạng của công dân; thực hiện nhiệm vụ bảo vệ trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật và các đối tượng yếu thế, cán bộ, công chức và người được giao nhiệm vụ phải chủ động tìm hiểu, rà soát, nhận diện trường hợp công dân có thể thuộc diện được trợ giúp pháp lý theo Điều 7 Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017.

- Việc rà soát phải bảo đảm tôn trọng công dân, không gây phiền hà, không yêu cầu cung cấp giấy tờ ngoài quy định và không làm ảnh hưởng đến tiến độ giải quyết công việc.

4. Giải thích quyền và giới thiệu trợ giúp pháp lý

Khi xác định hoặc có căn cứ cho rằng công dân thuộc diện được trợ giúp pháp lý, cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết vụ việc có trách nhiệm:

- Giải thích cho công dân về quyền được trợ giúp pháp lý.
- Thông tin về phạm vi, nguyên tắc và hình thức trợ giúp pháp lý.
- Cung cấp địa chỉ, số điện thoại của cơ quan trợ giúp pháp lý.
- Hướng dẫn công dân chuẩn bị giấy tờ chứng minh thuộc diện được trợ giúp pháp lý nếu pháp luật có quy định.

- Thực hiện giới thiệu công dân đến cơ quan trợ giúp pháp lý khi có nhu cầu.

- Việc giải thích phải kịp thời, rõ ràng, dễ hiểu và phù hợp với từng người, đặc biệt là người khuyết tật, người cao tuổi, trẻ em, người dân tộc thiểu số, người có hoàn cảnh khó khăn và các nhóm yếu thế khác.

- Trường hợp cần lập giấy giới thiệu, thực hiện theo Mẫu số 13-TP-TGPL ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BTP của Bộ Tư pháp.

5. Phối hợp xác minh diện người được trợ giúp pháp lý

- Các phòng, ban, đơn vị chuyên môn thuộc UBND phường có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố Hải Phòng hoặc chi nhánh của Trung tâm để xác minh thông tin về người được trợ giúp pháp lý khi có đề nghị.

- Nội dung xác minh phải được thực hiện kịp thời, chính xác, đúng thẩm quyền; bảo đảm tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân và thông tin riêng tư của công dân. Không tự ý cung cấp thông tin ngoài phạm vi đề nghị hoặc thông tin không liên quan đến việc xác định diện được trợ giúp pháp lý.

6. Phân công thực hiện

6.1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Là đầu mối tham mưu UBND phường triển khai công tác trợ giúp pháp lý.
- Hướng dẫn các phòng, ban, đơn vị thực hiện việc giải thích và giới thiệu công dân.
- Chuẩn bị, quản lý và cấp phát Mẫu số 13-TP-TGPL.
- Thực hiện niêm yết thông tin liên hệ của cơ quan trợ giúp pháp lý.
- Mở sổ theo dõi các trường hợp đã được giải thích, giới thiệu.
- Chủ trì tổng hợp khó khăn, vướng mắc và tham mưu UBND phường phản ánh đến cơ quan có thẩm quyền.
- Rà soát đối tượng ngay trong quá trình tiếp công dân.
- Giải thích quyền được trợ giúp pháp lý đối với trường hợp đủ điều kiện.
- Giới thiệu, chuyển thông tin đến đầu mối của phường khi công dân có nhu cầu.
- Ghi nhận kết quả vào sổ tiếp công dân hoặc sổ theo dõi riêng.
- Lồng ghép nội dung trợ giúp pháp lý trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở.
- Hướng dẫn các tổ hòa giải nhận diện, cung cấp thông tin và giới thiệu người thuộc diện được trợ giúp pháp lý.
- Phối hợp giải đáp khó khăn, vướng mắc về trình tự, thủ tục giới thiệu trợ giúp pháp lý.

6.2. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Phối hợp tuyên truyền trên hệ thống thông tin của phường.
- Chủ động rà soát, cung cấp thông tin chính sách cho người cao tuổi, người khuyết tật, trẻ em, người có hoàn cảnh khó khăn và các đối tượng yếu thế thuộc phạm vi quản lý.
- Phối hợp xác minh thông tin theo đề nghị đúng quy định.

6.3. Công an phường

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu phát hiện công dân thuộc diện được trợ giúp pháp lý và có nhu cầu hỗ trợ pháp lý, kịp thời thông tin, giải thích và giới thiệu đến cơ quan trợ giúp pháp lý theo quy định.

6.4. Các tổ dân phố và tổ hòa giải ở cơ sở

- Tuyên truyền chính sách trợ giúp pháp lý đến Nhân dân.
- Khi phát hiện người dân có tranh chấp, vụ việc pháp lý và có thể thuộc diện được trợ giúp pháp lý, thông tin, hướng dẫn người dân liên hệ UBND phường hoặc cơ quan trợ giúp pháp lý.
- Không tự thu thập, phát tán thông tin riêng tư của công dân.

6.5. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp tuyên truyền, phát hiện trường hợp có nhu cầu trợ giúp pháp lý; giới thiệu hội viên, đoàn viên và người dân thuộc diện được trợ giúp pháp lý đến cơ quan có thẩm quyền.

7. Theo dõi, báo cáo

- Các phòng, ban, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động cập nhật kết quả thực hiện, bao gồm: số lượt tuyên truyền; số người được giải thích về quyền trợ giúp pháp lý; số trường hợp được cung cấp thông tin liên hệ; số giấy giới thiệu đã cấp; số trường hợp phối hợp xác minh; khó khăn, vướng mắc và kiến nghị.
- Giao Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp, báo cáo UBND phường khi có yêu cầu; đồng thời tham mưu phản ánh khó khăn, vướng mắc về Sở Tư pháp thông qua Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố Hải Phòng để được hướng dẫn.

Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp, tham mưu giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Bùi Quang Ngân

PHỤ LỤC THAM MUÙ TỎ CHỨC THỰC HIỆN

(Kèm theo Công văn số .../UBND-VP ngày .../.../2026 của UBND phường Hải An)

I. Quy trình xử lý 5 bước tại phường

Bước thực hiện	Nội dung
1. Nhận diện	Xem xét công dân có thuộc hoặc có khả năng thuộc diện được trợ giúp pháp lý hay không.
2. Giải thích	Thông tin ngắn gọn, dễ hiểu về quyền được trợ giúp pháp lý miễn phí.
3. Xác định nhu cầu	Trao đổi để xác định công dân có nhu cầu được tư vấn, đại diện hoặc hỗ trợ pháp lý hay không.
4. Giới thiệu	Cung cấp địa chỉ, số điện thoại; lập Mẫu số 13-TP-TGPL khi cần.
5. Theo dõi	Ghi sổ, phối hợp xác minh và cập nhật kết quả.

II. Mẫu sổ theo dõi đề xuất

STT	Ngày tiếp nhận	Họ tên công dân	Nội dung vụ việc	Dự kiến diện TGPL	Hình thức đã thực hiện	Cơ quan được giới thiệu	Kết quả
1	...	...	...	...	Giải thích/cấp giấy giới thiệu	Trung tâm/Chi nhánh	...
2	...	...	...	...	Giải thích/cấp giấy giới thiệu	Trung tâm/Chi nhánh	...
3	...	...	...	...	Giải thích/cấp giấy giới thiệu	Trung tâm/Chi nhánh	...
4	...	...	...	...	Giải thích/cấp giấy giới thiệu	Trung tâm/Chi nhánh	...
5	...	...	...	...	Giải thích/cấp giấy giới thiệu	Trung tâm/Chi nhánh	...
6	...	...	...	...	Giải thích/cấp giấy giới thiệu	Trung tâm/Chi nhánh	...

Lưu ý: Quản lý chặt chẽ thông tin cá nhân; chỉ ghi nội dung cần thiết cho công tác theo dõi và không công khai danh sách công dân.

III. Công việc cần thực hiện ngay

- Điền chính xác số, ngày ban hành của Công văn Sở Tư pháp và số Công văn của UBND phường.
- Sao gửi kèm Mẫu số 13-TP-TGPL cho các phòng, ban, đơn vị trực tiếp tiếp công dân.
- Niêm yết hai địa chỉ, số điện thoại trợ giúp pháp lý tại các vị trí phù hợp.

- Tổ chức hướng dẫn ngăn cho cán bộ tiếp công dân, tiếp nhận thủ tục hành chính và tổ hòa giải.

- Mở sổ theo dõi từ ngày Công văn của UBND phường có hiệu lực.

- Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện sau khoảng 30 ngày.