

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ CẨM DUỆ**

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

Số:1912 /UBND - VP

*Cẩm Duệ, ngày 08 tháng 10 năm 2026*

V/v hướng dẫn triển khai một số nội dung  
hoạt động hưởng ứng ngày Pháp luật nước Cộng  
hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2026

Kính gửi:

- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể xã;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã;
- Các thôn trên địa bàn xã.

Thực hiện Kế hoạch số 664/KH-UBND, ngày 23/9/2026 của UBND tỉnh và Kế hoạch số 1878/KH-UBND ngày 05/10/2026 của UBND xã về tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2026. Để các hoạt động hưởng ứng được triển khai thống nhất, đồng bộ, có sản phẩm cụ thể và bảo đảm tiến độ, Ủy ban nhân dân xã triển khai một số nội dung trọng tâm như sau:

**I. Về truyền thông hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam năm 2026**

**1. Thống nhất chủ đề, khẩu hiệu và mẫu thiết kế**

a) Sử dụng thống nhất chủ đề hưởng ứng: *“Đổi mới tư duy xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật; đẩy mạnh chuyển đổi số, xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật, góp phần kiến tạo phát triển trên địa bàn tỉnh, xã”*.

b) Lựa chọn khẩu hiệu chọn trong các nội dung nêu tại Kế hoạch của UBND tỉnh và của UBND xã.

c) Khai thác, sử dụng Bộ sản phẩm truyền thông hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam năm 2026 dùng chung của tỉnh(gồm mẫu banner, áp phích điện tử, tờ gấp điện tử và các nội dung truyền thông số) do Sở Tư pháp xây dựng, đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử Sở Tư pháp và Trang Phổ biến pháp luật Hà Tĩnh. Khuyến khích sử dụng nguyên mẫu, chỉ bổ sung tên cơ quan, đơn vị, địa phương để bảo đảm thống nhất về thông điệp, hình ảnh và tiết kiệm.

d) Khi đăng tải tin, bài, sản phẩm truyền thông trên môi trường số (Trang thông tin điện tử, trang mạng xã hội, Zalo...), sử dụng thống nhất hashtag **#HaTinhNgayphapluat2026** để thuận tiện cho việc tìm kiếm, tổng hợp và lan tỏa.

**2. Truyền thông cổ động trực quan**

a) Treo băng rôn, pano, áp phích, cờ phướn, khẩu hiệu tại trụ sở cơ quan, đơn vị, trường học, Trung tâm Phục vụ HCC, nhà văn hóa thôn, các tuyến

đường chính và địa điểm công cộng; khai thác bảng điện tử, màn hình LED hiện có. Thời gian thực hiện: **từ ngày 14/10/2026 đến hết ngày 09/11/2026.**

b) Thiết lập banner hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam năm 2026 tại vị trí dễ quan sát trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương, liên kết đến chuyên mục tin, bài về Ngày Pháp luật; duy trì **từ ngày 14/10/2026 đến hết ngày 30/11/2026.**

c) Sau khi Sở Tư pháp thông báo đường dẫn và mã QR truy cập “Không gian pháp luật số Hà Tĩnh”, các cơ quan, đơn vị, địa phương đăng tải đường dẫn, mã QR trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị, địa phương.

### **3. Lồng ghép truyền thông trực tiếp**

a) Lồng ghép tuyên truyền tại lễ chào cờ và buổi sinh hoạt “Ngày Pháp luật” đầu tháng 11/2026 của cơ quan, đơn vị. Nội dung tập trung: ý nghĩa Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (ngày 09 tháng 11 hằng năm); tinh thần Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới; nội dung cơ bản, điểm mới của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật số 12/2026/QH16; văn bản pháp luật mới liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và đời sống người dân, doanh nghiệp trên địa bàn; trách nhiệm nêu gương của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong chấp hành pháp luật.

b) Các phòng, ngành, đơn vị lồng ghép tuyên truyền tại các cuộc họp cơ quan, đơn vị, các thôn, sinh hoạt của các tổ chức chính trị - xã hội, hoạt động hòa giải ở cơ sở, hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao; phát huy vai trò của báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật và tổ công nghệ số cộng đồng.

### **4. Truyền thông trên phương tiện thông tin đại chúng, hệ thống thông tin cơ sở và môi trường số**

a) Mở chuyên mục hoặc nhóm tin “Hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam năm 2026” trên Trang thông tin điện tử; thường xuyên đăng tải tin, bài về hoạt động hưởng ứng và chính sách, pháp luật mới thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý; chia sẻ các sản phẩm của Bộ sản phẩm truyền thông dùng chung và sản phẩm pháp luật số của các cơ quan, đơn vị, địa phương khác trên trang mạng xã hội, nhóm Zalo của cơ quan, đơn vị, thôn.

b) Chủ động cung cấp thông tin, kết quả thực hiện, mô hình, cách làm hay cho Báo và Phát thanh, truyền hình Hà Tĩnh và các cơ quan báo chí; đồng thời gửi UBND xã tổng hợp gửi Sở Tư pháp, lựa chọn giới thiệu, nhân rộng.

c) Thông tin đăng tải phải chính xác, chính thống, được lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương kiểm duyệt trước khi phát hành; đồng thời cung cấp thông tin chính thống để phản bác các thông tin sai lệch, xuyên tạc về Ngày Pháp luật Việt Nam và chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

## II. Về xây dựng 05 nội dung tình huống hỏi - đáp pháp luật, câu chuyện pháp luật

### 1. Mục đích

Tạo nguồn dữ liệu từ thực tiễn để Sở Tư pháp tổng hợp, biên tập, xây dựng Tài liệu điện tử Hỏi - đáp, tháo gỡ vướng mắc pháp lý tỉnh Hà Tĩnh năm 2026, phát hành trong tuần cao điểm hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam năm 2026 và đăng tải trên “Không gian pháp luật số Hà Tĩnh” để cán bộ, Nhân dân, doanh nghiệp tra cứu, sử dụng.

### 2. Số lượng, hình thức

Mỗi phòng, ban, ngành, đoàn thể cấp xã, xây dựng **ít nhất 05 nội dung** theo hai hình thức sau:

a) 02 tình huống hỏi - đáp pháp luật: nội dung câu hỏi tình huống liên quan đến những vấn đề pháp lý mà người dân, doanh nghiệp, ở cơ sở thường gặp. Nội dung trả lời tình huống nêu rõ quy định pháp luật áp dụng, cách giải quyết, thủ tục và cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

b) 03 câu chuyện pháp luật: cơ quan, đơn vị, địa phương lựa chọn vấn đề pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước do mình phụ trách, nhất là những vấn đề người dân, doanh nghiệp thường vướng mắc, dễ vi phạm hoặc dễ bị xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, biên tập thành câu chuyện ngắn có bối cảnh, diễn biến, vấn đề pháp lý phát sinh, cách giải quyết theo quy định của pháp luật, hậu quả pháp lý và lời khuyên rút ra. Câu chuyện được xây dựng trên cơ sở tình huống giả định mang tính điển hình, sát với thực tiễn quản lý hoặc trên cơ sở vụ việc thực tế đã được cơ quan có thẩm quyền giải quyết xong (*khuyến khích khai thác vụ việc thực tế để tăng tính thuyết phục*).

Các nội dung trình bày theo Mẫu tại **Phụ lục 1** kèm theo Công văn này.

### 3. Yêu cầu

a) Về nguồn: nội dung là tình huống giả định liên quan đến vấn đề pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước do mình phụ trách hoặc xuất phát từ thực tiễn là khó khăn, vướng mắc, phản ánh, kiến nghị, câu hỏi của người dân, doanh nghiệp và cơ sở mà cơ quan, đơn vị, địa phương đã tiếp nhận, giải đáp, giải quyết hoặc tham mưu giải quyết trong đợt cao điểm “Lắng nghe thực tiễn, tháo gỡ điểm nghẽn pháp lý” và trong quá trình thực thi công vụ.

b) Về lĩnh vực: cơ quan, đơn vị, địa phương tự lựa chọn trong các lĩnh vực nêu tại Kế hoạch hoặc lĩnh vực liên quan đến hoạt động của ngành, địa phương.

c) Về căn cứ pháp lý: viện dẫn đầy đủ, chính xác tên loại, số, ký hiệu, ngày ban hành văn bản và điều, khoản, điểm được áp dụng; văn bản viện dẫn phải còn hiệu lực tại thời điểm gửi. Đặc biệt lưu ý các quy định mới về thẩm quyền, trình tự, thủ tục đã thay đổi khi sắp xếp tổ chức bộ máy và vận hành chính quyền địa phương hai cấp.

d) Về trình bày: ngôn ngữ phổ thông, ngắn gọn, dễ hiểu, hạn chế thuật ngữ chuyên môn (trường hợp sử dụng phải giải thích); phần hỏi không quá 150 chữ; phần trả lời từ 250 đến 600 chữ; mỗi câu chuyện pháp luật từ 400 đến 800 chữ.

đ) Về bảo mật, bảo vệ dữ liệu cá nhân: không nêu họ tên thật, địa chỉ cụ thể, số định danh và các thông tin giúp xác định danh tính cá nhân, tổ chức liên quan; không sử dụng thông tin thuộc bí mật nhà nước, thông tin chưa được phép công khai hoặc vụ việc đang trong quá trình giải quyết, chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

e) Về sử dụng trí tuệ nhân tạo: được sử dụng công cụ trí tuệ nhân tạo hỗ trợ biên soạn, nhưng nội dung phải được đối chiếu với văn bản chính thống (Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật, Cổng Pháp luật quốc gia, Công báo) và được kiểm duyệt trước khi gửi. Cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung gửi.

g) Kinh phí thực hiện theo Nghị quyết số 130/2024/NQ-HĐND ngày 18/7/2024 quy định mức chi thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở trên địa bàn.

#### **h) Thời hạn, cách thức gửi:**

- Các phòng, ngành, đơn vị tham mưu UBND xã gửi về Sở Tư pháp qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc **trước ngày 16/10/2026**.

### **III. Về xây dựng sản phẩm phổ biến, giáo dục pháp luật số**

#### **1. Yêu cầu chung**

Các phòng, ban, ngành, đoàn thể cấp xã lựa chọn ít nhất 01 chính sách, nội dung pháp luật thuộc phạm vi quản lý, có tác động trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp để xây dựng **ít nhất 01 sản phẩm phổ biến, giáo dục pháp luật số** (sau đây gọi là sản phẩm số). Ưu tiên lựa chọn:

- Chính sách, pháp luật mới ban hành hoặc có hiệu lực trong năm 2026;
- Thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến mà người dân, doanh nghiệp thường xuyên thực hiện;
- Vấn đề pháp luật mà người dân, doanh nghiệp trên địa bàn thường hỏi, dễ vi phạm hoặc có nguy cơ bị xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp.

Khuyến khích chuyển thể từ các tình huống, câu chuyện pháp luật đã xây dựng tại Mục II Công văn này để tái sử dụng dữ liệu, tiết kiệm nguồn lực.

#### **2. Loại hình sản phẩm**

a) Video ngắn: video clip, phóng sự ngắn, tiểu phẩm, video hoạt hình, video đồ họa chuyển động;

b) Infographic (đồ họa thông tin);

c) Tờ gấp điện tử;

d) Hình ảnh: áp phích điện tử, bộ ảnh hoặc chuỗi ảnh có tính liên kết về một chủ đề pháp luật.

Thông số kỹ thuật tối thiểu của từng loại hình thực hiện theo **Phụ lục 2** kèm theo Công văn này.

### **3. Yêu cầu về nội dung, hình thức**

a) Nội dung chính xác, có căn cứ pháp lý (ghi rõ văn bản áp dụng trên sản phẩm); ngắn gọn, trực quan, dễ hiểu; tập trung một thông điệp chính.

b) Sản phẩm thể hiện dòng chữ “Hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam năm 2026” và tên cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện.

c) Không vi phạm quyền tác giả, quyền liên quan: hình ảnh, âm nhạc, phong chữ, tư liệu sử dụng phải do cơ quan, đơn vị tự sản xuất, được phép sử dụng hoặc thuộc nguồn được cấp phép sử dụng miễn phí; không sử dụng hình ảnh cá nhân khi chưa được sự đồng ý; không chứa nội dung quảng cáo.

d) Trường hợp sử dụng công cụ trí tuệ nhân tạo hỗ trợ (tạo hình ảnh, giọng đọc, kịch bản...), phải kiểm tra, xác thực nội dung trước khi công bố; không tạo hình ảnh, giọng nói giả mạo người thật, lãnh đạo, cơ quan nhà nước; ghi rõ việc sử dụng công cụ trí tuệ nhân tạo tại Phiếu thông tin sản phẩm.

đ) Sản phẩm phải được lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương kiểm duyệt nội dung trước khi đăng tải, phát hành.

### **4. Đăng tải, gửi sản phẩm**

a) Cơ quan, đơn vị, địa phương đăng tải sản phẩm trên các kênh thông tin của mình (Cổng/Trang thông tin điện tử, trang mạng xã hội, nhóm Zalo thôn...) kèm hashtag #HaTinhNgayPhapLuat2026; tập trung đăng tải, chia sẻ trong tuần cao điểm **từ ngày 01/11/2026 đến ngày 09/11/2026**.

b) Gửi sản phẩm về Sở Tư pháp qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc **trước ngày 23/10/2026**, gồm: văn bản gửi; tệp sản phẩm gốc (đối với tệp dung lượng lớn, gửi đường dẫn tải tệp gốc, để chế độ truy cập công khai và duy trì đường dẫn ít nhất đến hết ngày 31/12/2026); Phiếu thông tin sản phẩm theo Mẫu tại Phụ lục 2.

c) Gửi Sở Tư pháp tiếp nhận, đăng tải các sản phẩm đáp ứng yêu cầu tại Công văn này lên “Không gian pháp luật số Hà Tĩnh”. Sở Tư pháp sẽ thông báo đường dẫn, mã QR truy cập “Không gian pháp luật số Hà Tĩnh” để các cơ quan, đơn vị, địa phương khai thác, chia sẻ.

### **5. Nguồn lực thực hiện**

Kinh phí thực hiện theo khoản 2 Mục IV Kế hoạch số 1878/KH-UBND ngày 05/10/2026 của UBND xã, đề xuất Phòng kinh tế thực hiện. Khuyến khích tận dụng nhân lực, thiết bị, phần mềm sẵn có; phối hợp với đoàn viên thanh niên, tổ công nghệ số cộng đồng để thực hiện, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

Trên đây là hướng dẫn triển khai một số nội dung tại Kế hoạch của UBND tỉnh và UBND xã. Quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ, đề xuất UBND xã (qua Văn phòng UBND xã) để tổng hợp đề xuất, hướng dẫn thực hiện. /.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Quang Thuyết**

**Phụ lục 1**  
**MẪU TÌNH HUỐNG HỎI - ĐÁP PHÁP LUẬT,**  
**CÂU CHUYỆN PHÁP LUẬT**

(Kèm theo Công văn số ..... /UBND-VP ngày ..... /10/2026 của UBND xã)

Tên cơ quan, đơn vị, địa phương: .....

Đầu mỗi biên soạn (họ tên, chức vụ, số điện thoại): .....

Tổng số: ..... nội dung (..... tình huống hỏi - đáp; ..... câu chuyện pháp luật)

**Mẫu 1a. TÌNH HUỐNG HỎI - ĐÁP PHÁP LUẬT (Nội dung số: ...)**

| TT | Mục                       | Nội dung, yêu cầu trình bày                                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <b>Tiêu đề</b>            | Ngắn gọn, không quá 15 chữ, nêu đúng vấn đề người đọc cần tìm.                                                                                                                                |
| 2  | <b>Lĩnh vực</b>           | Ghi 01 lĩnh vực nêu tại Kế hoạch hoặc lĩnh vực của ngành, địa phương.                                                                                                                         |
| 3  | <b>Đối tượng quan tâm</b> | Người dân / doanh nghiệp / hộ kinh doanh / cán bộ, công chức / nhóm khác (ghi rõ).                                                                                                            |
| 4  | <b>Hỏi</b>                | Mô tả tình huống cụ thể, không quá 150 chữ; không nêu thông tin định danh cá nhân, tổ chức.                                                                                                   |
| 5  | <b>Trả lời</b>            | Từ 250 đến 600 chữ, trình bày theo thứ tự:<br>(1) Quy định pháp luật áp dụng;<br>(2) Hướng giải quyết đối với tình huống;<br>(3) Thủ tục, hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền, nơi liên hệ (nếu có). |
| 6  | <b>Căn cứ pháp lý</b>     | Liệt kê từng văn bản: tên loại, số, ký hiệu, ngày ban hành, trích yếu; điều, khoản, điểm áp dụng. Văn bản phải còn hiệu lực tại thời điểm gửi.                                                |
| 7  | <b>Nguồn tình huống</b>   | Tiếp công dân / giải quyết thủ tục hành chính / hòa giải ở cơ sở / phản ánh, kiến nghị / đối thoại / khác (ghi rõ).                                                                           |

**Mẫu 1b. CÂU CHUYỆN PHÁP LUẬT (Nội dung số: ...)**

| TT | Mục                       | Nội dung, yêu cầu trình bày                                         |
|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1  | <b>Tiêu đề</b>            | Ngắn gọn, không quá 15 chữ, gợi được vấn đề pháp lý của câu chuyện. |
| 2  | <b>Lĩnh vực</b>           | Như Mẫu 1a.                                                         |
| 3  | <b>Đối tượng quan tâm</b> | Như Mẫu 1a.                                                         |

| TT | Mục                        | Nội dung, yêu cầu trình bày                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | <b>Nội dung câu chuyện</b> | Từ 400 đến 800 chữ, trình bày theo trình tự: bối cảnh - diễn biến - vấn đề pháp lý phát sinh - cách giải quyết/hậu quả pháp lý.<br>Nhân vật dùng tên gọi giả định (ví dụ: ông A, bà B, Công ty X). |
| 5  | <b>Phân tích pháp lý</b>   | Nêu ngắn gọn quy định áp dụng và lý do dẫn đến kết quả giải quyết.                                                                                                                                 |
| 6  | <b>Lời khuyên pháp lý</b>  | Không quá 03 ý; cụ thể, dễ thực hiện.                                                                                                                                                              |
| 7  | <b>Căn cứ pháp lý</b>      | Như Mẫu 1a.                                                                                                                                                                                        |
| 8  | <b>Nguồn câu chuyện</b>    | Như Mẫu 1a.                                                                                                                                                                                        |

**Lưu ý:** Tập định dạng .docx, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14; mỗi nội dung trình bày đầy đủ các mục theo đúng thứ tự của Mẫu; đánh số nội dung liên tục (1, 2, 3...); tên tệp đặt theo cú pháp: TenDonVi\_TinhHuong (tiếng Việt không dấu).

**Phụ lục 2**  
**THÔNG SỐ KỸ THUẬT TỐI THIỂU VÀ PHIẾU THÔNG TIN**  
**SẢN PHẨM PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT SỐ**

(Kèm theo Công văn số      /UBND - VP ngày      /10/2026 của UBND xã)

**I. THÔNG SỐ KỸ THUẬT TỐI THIỂU**

| Loại hình                                             | Yêu cầu kỹ thuật tối thiểu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Video ngắn</b>                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Thời lượng từ 01 đến 03 phút (phóng sự, tiểu phẩm không quá 05 phút).</li><li>- Định dạng MP4; độ phân giải tối thiểu Full HD (1920 x 1080 px).</li><li>- Tỷ lệ khung hình 9:16 (khung dọc, ưu tiên đăng trên mạng xã hội) hoặc 16:9 (khung ngang).</li><li>- Khung mở đầu thể hiện: tên cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện; dòng chữ “Hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam năm 2026”</li></ul>          |
| <b>Infographic</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Định dạng PNG hoặc JPG chất lượng cao; chiều rộng tối thiểu 1080 px (khuyến nghị khung dọc 1080 x 1350 px để hiển thị tốt trên điện thoại).</li><li>- Khoảng 150 - 250 chữ; cỡ chữ đọc được trên màn hình điện thoại; bố cục tập trung một thông điệp chính.</li><li>- Ghi căn cứ pháp lý và tên cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện ở đầu trang của sản phẩm.</li></ul>                               |
| <b>Tờ gấp điện tử</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Định dạng PDF, kèm tệp ảnh PNG hoặc JPG của từng mặt để đăng trên mạng xã hội.</li><li>- Khổ A4 gấp 3 (06 mặt).</li><li>- Ghi căn cứ pháp lý và tên cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện ở đầu trang của sản phẩm.</li></ul>                                                                                                                                                                            |
| <b>Hình ảnh (áp phích điện tử, bộ ảnh, chuỗi ảnh)</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Định dạng PNG hoặc JPG; chiều rộng tối thiểu 1080 px.</li><li>- Chuỗi ảnh gồm từ 03 đến 10 ảnh có tính liên kết về một chủ đề; ảnh chụp thực tế rõ nét, có chú thích.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Yêu cầu chung</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Phông chữ Unicode; tiếng Việt đúng chính tả; phông chữ, âm nhạc, hình ảnh được phép sử dụng.</li><li>- Tên sản phẩm: ngắn gọn, không quá 15 chữ, khái quát nội dung chính.</li><li>- Tên tệp đặt theo cú pháp: TenDonVi_LoiSanPham_Tensanpham (tiếng Việt không dấu).</li><li>- Lưu giữ tệp thiết kế gốc (nếu có) để phục vụ chỉnh sửa, cập nhật, tái sử dụng khi quy định pháp luật thay đổi.</li></ul> |

**I. MẪU PHIẾU THÔNG TIN SẢN PHẨM**  
**PHIẾU THÔNG TIN SẢN PHẨM PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT SỐ**

| <b>TT</b> | <b>Thông tin</b>                                                 | <b>Nội dung</b> |
|-----------|------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1         | Tên cơ quan, đơn vị, địa phương                                  |                 |
| 2         | Tên sản phẩm                                                     |                 |
| 3         | Loại hình (video ngắn / infographic / tờ gấp điện tử / hình ảnh) |                 |
| 4         | Chính sách, nội dung pháp luật được truyền tải                   |                 |
| 5         | Căn cứ pháp lý (văn bản; điều, khoản, điểm)                      |                 |
| 6         | Đối tượng hướng tới                                              |                 |
| 7         | Thời lượng / số trang / kích thước                               |                 |
| 8         | Đường dẫn tải tệp gốc                                            |                 |
| 9         | Đường dẫn sản phẩm đã đăng tải trên kênh của đơn vị (nếu có)     |                 |
| 10        | Cán bộ đầu mối (họ tên, chức vụ, số điện thoại)                  |                 |