

BỘ TƯ PHÁP

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

Số: /BTP-PB&TG

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

V/v hướng dẫn thực hiện khoản 3 Điều 5
Quyết định số 39/2025/QĐ-TTg ngày 27/10/2025
của Thủ tướng Chính phủ quy định về xây dựng,
quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật điện tử
quốc gia, Tủ sách pháp luật tại cơ quan, đơn vị
của lực lượng vũ trang nhân dân

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố

Ngày 27/10/2025, Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định số 39/2025/QĐ-TTg về xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật điện tử quốc gia, Tủ sách pháp luật tại cơ quan, đơn vị của lực lượng vũ trang nhân dân. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/12/2025 và thay thế Quyết định số 14/2019/QĐ-TTg ngày 13/3/2019 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật (TSPL). Trên cơ sở thống nhất ý kiến với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về việc rà soát, hợp nhất TSPL tại xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo đã được xây dựng theo Quyết định số 14/2019/QĐ-TTg để Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố chỉ đạo tổ chức thực hiện phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương như sau:

1. Tổ chức rà soát, đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng của: (i) Thư viện xã; (ii) Điểm Bưu điện - Văn hóa xã; (iii) Trung tâm học tập cộng đồng; (iv) Hệ thống thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở hiện đang hoạt động trên địa bàn các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo. Trên cơ sở đó, thực hiện hợp nhất TSPL thành bộ phận sách, tài liệu pháp luật của thiết chế hoạt động hiệu quả, được người dân khai thác, sử dụng nhiều nhất¹.

2. Tổ chức rà soát, kiểm kê, phân loại, xử lý các sách, tài liệu của TSPL và cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động TSPL tại xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo đã được xây dựng theo Quyết định số 14/2019/QĐ-TTg hiện có trên địa bàn. Cụ thể:

¹ Ví dụ: Xã A được hình thành trên cơ sở sáp nhập từ 3 xã (gồm xã B, xã C, xã D) kể từ ngày 01/7/2025. Trước khi sáp nhập, xã B là xã đặc biệt khó khăn, xã C là xã an toàn khu, xã D không phải là xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo. Như vậy, sẽ tiến hành rà soát đối với các thiết chế tại mục 1 của Công văn này đang hoạt động trên địa bàn xã B, xã C. Qua rà soát, xã B có Thư viện xã hoạt động hiệu quả nhất nên TSPL sẽ được hợp nhất với Thư viện xã B; xã C có Trung tâm học tập cộng đồng M hoạt động hiệu quả nhất nên TSPL sẽ được hợp nhất với Trung tâm học tập cộng đồng M.

a) Rà soát, kiểm kê, phân loại sách, tài liệu của TSPL.

- Sách, tài liệu còn giá trị sử dụng, phù hợp với thực tiễn, lập danh mục thống kê và sắp xếp theo 04 nhóm: (i) Văn bản quy phạm pháp luật; (ii) Tài liệu pháp luật phổ thông như: Sách hỏi đáp, bình luận, giải thích pháp luật, tờ gấp, băng đĩa, đề cương phổ biến, giáo dục pháp luật; (iii) Sách, tài liệu nghiệp vụ, hướng dẫn, phục vụ công tác quản lý; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, giảng dạy, học tập; (iv) Báo, tạp chí pháp luật, tài liệu khác.

Với mỗi loại sách, lập danh mục chi tiết (tên sách, tài liệu; năm xuất bản, số lượng, tình trạng...).

- Sách, tài liệu hết hiệu lực, rách nát, trùng lặp, không còn phù hợp².

b) Kiểm kê, đánh giá hiện trạng sử dụng các trang thiết bị phục vụ việc quản lý, khai thác TSPL, lập danh mục chi tiết (tên tài sản trang thiết bị, năm sản xuất (nếu có), số lượng, tình trạng...).

c) Xử lý sách, tài liệu và các trang thiết bị, cơ sở vật chất của TSPL

- Sách, tài liệu pháp luật còn giá trị sử dụng, phù hợp với thực tiễn; trang thiết bị phục vụ quản lý, khai thác TSPL còn giá trị sử dụng: Thực hiện bàn giao cho đơn vị quản lý thiết chế được lựa chọn hợp nhất TSPL tại mục 1 Công văn này để sắp xếp, quản lý bảo đảm khai thác, sử dụng hiệu quả.

- Sách, tài liệu hết hiệu lực, rách nát, trùng lặp, không còn phù hợp; trang thiết bị phục vụ quản lý, khai thác TSPL đã cũ nát, không còn giá trị sử dụng: Thực hiện thanh lý theo quy định pháp luật về thanh lý tài sản công.

- Trường hợp thiết chế được lựa chọn hợp nhất TSPL đã có đủ trang thiết bị, cơ sở vật chất để tiếp nhận, quản lý, khai thác sách, tài liệu pháp luật được điều chuyển đến: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chủ động quyết định giao trang thiết bị phục vụ quản lý, khai thác TSPL cho đơn vị phù hợp (ưu tiên các mô hình, thiết chế đọc, phòng đọc đang hoạt động có hiệu quả trên địa bàn) để quản lý, sử dụng, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, tránh thất thoát, lãng phí tài sản công.

d) Việc sắp xếp bộ phận sách, tài liệu pháp luật trong thiết chế được lựa chọn hợp nhất phải bảo đảm phù hợp, thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng của các cơ quan, tổ chức, cá nhân; thường xuyên rà soát, bổ sung sách, tài liệu pháp luật mới; thực hiện điều chuyển giữa các bộ phận sách, tài liệu pháp luật trên địa bàn; đa dạng hóa, đổi mới hình thức khai thác, sử dụng, phù hợp với yêu cầu

² Sách, tài liệu bị rách, nát, hư hỏng đến mức độ không thể đọc được, nghe được, xem được; đối với sách, tài liệu hỏi đáp quy định pháp luật thì có một phần hoặc toàn bộ nội dung quy định pháp luật được viện dẫn trả lời câu hỏi đã hết hiệu lực pháp luật.

thực tiễn của địa phương; đẩy mạnh truyền thông để Nhân dân tiếp cận, sử dụng hiệu quả.

3. Sau khi hợp nhất, việc quản lý, khai thác bộ phận sách, tài liệu pháp luật được thực hiện theo quy chế hoạt động, quy định pháp luật của thiết chế được lựa chọn hợp nhất.

Ủy ban nhân dân xã căn cứ điều kiện thực tế để phân công cán bộ, công chức phụ trách quản lý, khai thác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của địa phương theo quy định của pháp luật.

Kinh phí quản lý, khai thác, cập nhật sách, tài liệu pháp luật được bố trí trong kinh phí hoạt động của thiết chế mà TSPL được hợp nhất.

Trong quá trình thực hiện, mọi thông tin cần trao đổi đề nghị liên hệ Bộ Tư pháp (qua Cục Phổ biến, giáo dục pháp luật và Trợ giúp pháp lý; địa chỉ: 58-60 Trần Phú, phường Ba Đình, Thành phố Hà Nội; số điện thoại: 024.62739480; email: ntgiang@moj.gov.vn)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để phối hợp);
- Bộ Khoa học và Công nghệ (để phối hợp);
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (để phối hợp);
- Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố (để thực hiện);
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp (để đăng tải);
- Lưu: VT, PB&TG.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Thanh Ngọc

Một số mẫu tham thảo trong quá trình thực hiện rà soát, hợp nhất

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI LIỆU/SÁCH PHÁP LUẬT

(Cho việc hợp nhất Tủ sách pháp luật)

Hôm nay, ngày tháng năm, tại: (địa điểm)

Chúng tôi gồm:

Bên giao:

1. Ông/Bà: Chức vụ:

2. Đơn vị:

Bên nhận:

1. Ông/Bà: Chức vụ:

2. Đơn vị:

Người chứng kiến:

1. Ông/Bà: Chức vụ:

Nội dung bàn giao:

- Căn cứ: Kết quả kiểm kê ngày; Quyết định/Tổ công tác;

- Danh mục tài liệu bàn giao (kèm theo phụ lục):

STT	Tên tài liệu/sách	Năm xuất bản	Cơ quan phát hành	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú
1						
2						
....						

Phương thức vận chuyển:

Trách nhiệm sau bàn giao:

Biên bản lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

XÁC NHẬN:

Người giao (ký, ghi rõ họ tên)

(Đóng dấu nếu có)

Người nhận (ký, ghi rõ họ tên)

(Đóng dấu nếu có)

Người chứng kiến (ký, họ tên)

PHIẾU GIAO NHẬN SÁCH/TÀI LIỆU

Ngày: / /

Người giao: Người nhận:

STT	Tên tài liệu	Mã/Tóm tắt	Số lượng	Tình trạng khi giao	Tình trạng khi nhận	Ghi chú
1						
2						
...						

Người giao (ký) Người nhận (ký) Người chứng kiến (ký)

DANH MỤC KIỂM KÊ TỦ SÁCH PHÁP LUẬT

Xã: Tỉnh, thành phố:

STT	Tên tài liệu/sách	Năm xuất bản	Cơ quan phát hành	Số lượng	Tình trạng (tốt/ trũng lặ/hư hỏng)	Ghi chú
1						
2						
...						

Ngày tháng năm

Người lập danh mục (ký, ghi rõ họ tên)