

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Bộ Tiêu chí thực hiện Đề án xây dựng mô hình
“Thành phố thượng tôn và tuân thủ pháp luật” tại thành phố Hải Phòng
giai đoạn 2026-2030 và những năm tiếp theo**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 09-NQ/ĐH ngày 27/9/2025 Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030;

Căn cứ Đề án số 04-ĐA/TU ngày 14/01/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về “Xây dựng mô hình Chủ nghĩa xã hội gắn với con người Xã hội chủ nghĩa tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2026-2030 và những năm tiếp theo”;

Căn cứ Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 14/01/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố xây dựng và triển khai thực hiện một số mô hình chủ nghĩa xã hội gắn với con người xã hội chủ nghĩa tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2026-2030 và những năm tiếp theo;

Căn cứ Chương trình hành động số 17-CTr/TU ngày 06/3/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng và Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ thành phố lần thứ I nhiệm kỳ 2025-2030;

Căn cứ Chương trình hành động số 01/CTr-UBND ngày 11/3/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện Đề án 04-ĐA/TU và Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 14/01/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố về việc xây dựng mô hình Chủ nghĩa xã hội gắn với con người Xã hội chủ nghĩa tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2026-2030 và những năm tiếp theo;

Căn cứ Quyết định số 1706/QĐ-UBND ngày 30/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt Đề án xây dựng mô hình “Thành phố thượng tôn và tuân thủ pháp luật” tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2026-2030 và những năm tiếp theo;

Thực hiện Kế hoạch số 159/KH-UBND ngày 02/5/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc triển khai thực hiện Đề án xây dựng mô hình “Thành phố

thượng tôn và tuân thủ pháp luật” tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2026-2030 và những năm tiếp theo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 3121/TTr-STP ngày 30/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ Tiêu chí thực hiện Đề án xây dựng mô hình “Thành phố thượng tôn và tuân thủ pháp luật” tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2026-2030 và những năm tiếp theo (Có các *Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TTTU, TTHĐND TP (để b/c);
- Đảng ủy UBND TP (để b/c);
- CT, các PCT UBND TP;
- Ủy ban MTTQVN TP;
- VPTU, VP ĐU UBND TP;
- VP Đoàn ĐBQH&HĐND TP;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể TP;
- CATP, TANDTP, VKSNDTP, THADSTP;
- CVP, các PCVP UBND TP;
- HĐND, UBND các xã, phường, đặc khu;
- Các Phòng, ban đơn vị thuộc VP UBND TP;
- Lưu: VT, N.T. Dung.

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

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
BỘ TIÊU CHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN XÂY DỰNG MÔ HÌNH “THÀNH PHỐ THƯỢNG TÔN VÀ TUÂN THỦ PHÁP LUẬT” TẠI THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG GIAI ĐOẠN 2026-2030 VÀ NHỮNG NĂM TIẾP THEO ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC SỞ, BAN, NGÀNH, ĐOÀN THỂ THÀNH PHỐ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố)

I. Bảng thang điểm đánh giá

Tiêu chí/Chỉ tiêu	Nội dung Chỉ tiêu/Tiêu chí đánh giá	Điểm quy định	Chủ thể thực hiện	Dữ liệu, tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định
A	CÁC TIÊU CHÍ CHUNG (60 điểm)				
Tiêu chí 1	Công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án xây dựng mô hình “Thành phố thượng tôn và tuân thủ pháp luật” tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2026-2030 và những năm tiếp theo (Đề án) (6 điểm)				
<i>Chỉ tiêu 1</i>	Ban hành Kế hoạch/Văn bản triển khai thực hiện Đề án hàng năm	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Kế hoạch/Văn bản triển khai Đề án; - Bảng/Phụ lục phân công nhiệm vụ, văn bản điều chỉnh (nếu có). * Thời hạn: 15 ngày kể từ ngày UBND thành phố ban hành Kế hoạch.	- Sở Tư pháp
	<i>Kế hoạch được ban hành đúng hạn, có phân công nhiệm vụ cụ thể chủ trì, phối hợp đảm bảo 6 rõ: rõ người - rõ việc - rõ thời gian - rõ trách nhiệm - rõ sản phẩm - rõ thẩm quyền.</i>	2			
	<i>Ban hành kế hoạch quá hạn hoặc ban hành trong thời hạn nhưng nội dung nhiệm vụ chưa đầy đủ, phải bổ sung</i>	1			

	<i>Không ban hành hoặc có ban hành nhưng nội dung chung chung không phân công nhiệm vụ rõ ràng, khó thực hiện</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 2</i>	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện Đề án trong phạm vi ngành, lĩnh vực	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Tổ chức kiểm tra ít nhất 01 lần/năm; - Kế hoạch kiểm tra; - Thông báo/Kết luận kiểm tra; - Báo cáo khắc phục. (Có thể lồng ghép trong Kế hoạch và hoạt động kiểm tra chuyên môn chung của cơ quan, đơn vị).	- Sở Tư pháp
	<i>Có kiểm tra, có kết luận kiểm tra và theo dõi, đôn đốc, khắc phục tồn tại hạn chế chỉ ra trong quá trình kiểm tra</i>	2			
	<i>Có kiểm tra nhưng chưa kết luận hoặc có kết luận kiểm tra nhưng chưa theo dõi, đôn đốc, khắc phục</i>	1			
	<i>Không thực hiện việc kiểm tra</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 3</i>	Báo cáo định kỳ hàng năm/sơ kết, tổng kết việc thực hiện Đề án	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Báo cáo hàng năm/sơ kết/tổng kết; - Kế hoạch sơ kết/tổng kết: * Thời hạn báo cáo: + Hàng năm: Ngày 15/11 (báo cáo chuyên đề). + Sơ kết/tổng kết theo kế hoạch riêng.	- Sở Tư pháp
	<i>Báo cáo đúng hạn, đủ nội dung theo đề cương, có số liệu kiểm chứng để đánh giá kết quả thực hiện</i>	2			
	<i>Báo cáo quá hạn hoặc đúng hạn nhưng không đủ nội dung theo đề cương, thiếu số liệu kiểm chứng</i>	0,5			
	<i>Không báo cáo/báo cáo chung chung không có số liệu kiểm chứng để đánh giá kết quả thực hiện.</i>	0			

Tiêu chí 2	Hoàn thiện thể chế; xây dựng hệ thống pháp luật chất lượng, đồng bộ, minh bạch, khả thi, thể chế hóa chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về phát triển thành phố (10 điểm)				
Chỉ tiêu 1	Rà soát, ban hành/tham mưu ban hành đầy đủ văn bản QPPL quy định chi tiết và các nội dung được giao trong văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên	2			
	Phối hợp đầy đủ với Sở Tư pháp trong các kỳ rà soát, lập Danh mục/đăng ký xây dựng văn bản QPPL để thực hiện đầy đủ các nội dung được giao quy định trong văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên	2	- Sở, ban, ngành	- Quyết định phê duyệt Danh mục văn bản QPPL để quy định chi tiết các nội dung được giao/đăng ký; - Văn bản lập danh mục/đăng ký xây dựng văn bản QPPL;	- Sở Tư pháp
	Phối hợp không đầy đủ với Sở Tư pháp trong các kỳ rà soát, lập Danh mục/đăng ký xây dựng văn bản QPPL để thực hiện các nội dung được giao quy định trong văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên	1			
	Không rà soát, lập Danh mục/không đăng ký xây dựng văn bản QPPL để thực hiện các nội dung được giao quy định trong văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên	0			
Chỉ tiêu 2	Xây dựng và trình ban hành đầy đủ, đúng thời hạn, đúng trình tự, thủ tục các văn bản QPPL đã được Chủ tịch UBND thành phố, thường trực HĐND thành phố phê duyệt	2	- Sở, ban, ngành	- Quyết định phê duyệt Danh mục/đăng ký xây dựng văn bản QPPL để thực hiện các nội dung	- Sở Tư pháp

	Trường hợp đơn vị được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt dưới 04 đề nghị xây dựng văn bản/năm thì tính điểm như sau: - Đạt 100% số văn bản ban hành đúng tiến độ: 2	2		được giao trong văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên; - Tờ trình ban hành văn bản QPPL; - Nghị quyết của HĐND thành phố; - Quyết định của UBND, Chủ tịch UBND thành phố. - Tài liệu hồ sơ liên quan đến quá trình soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định, trình ban hành.	
	Trường hợp đơn vị được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt từ 05 đề nghị xây dựng văn bản trở lên/năm thì tính điểm như sau: - Từ 70% đến 100% số VBQPPL được ban hành đúng tiến độ thì điểm tính theo công thức: Tỷ lệ % số văn bản đúng tiến độ x 2 điểm.	2			
	Không đạt 100% số văn bản ban hành đúng tiến độ, đảm bảo trình tự (trường hợp được giao dưới 4 văn bản/năm) và Dưới 70% số VBQPPL được ban hành đúng tiến độ (trường hợp được giao từ 05 văn bản trở lên/năm)	0			
<i>Chỉ tiêu 3</i>	Dự thảo văn bản QPPL được truyền thông chính sách, lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trong quá trình xây dựng theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản QPPL	2		- Quyết định phê duyệt Danh mục/dăng ký xây dựng văn bản QPPL; Số văn bản đã được truyền thông, lấy ý kiến; - Đường link đăng tải bài truyền thông trên Cổng thông tin điện tử	- Sở Tư pháp
	<i>Dự thảo văn bản QPPL được truyền thông chính sách theo quy định.</i>	<i>a/b*1</i>	- Sở, ban, ngành		

	<i>Điểm cụ thể được tính theo công thức:</i> a/b * điểm tối đa. <i>Trong đó: a là số dự thảo văn bản QPPL được truyền thông chính sách theo quy định. b là tổng số văn bản đơn vị soạn thảo trong năm</i>			- Văn bản lấy ý kiến, đường link đăng tải dự thảo văn bản, Bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình trên Cổng thông tin điện tử.	
	<i>Dự thảo văn bản QPPL được lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động theo quy định</i> <i>Điểm cụ thể được tính theo công thức:</i> a/b * điểm tối đa. <i>Trong đó: a là số dự thảo văn bản QPPL được lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động theo quy định. b là tổng số văn bản đơn vị soạn thảo trong năm</i>	$a/b*1$			
	<i>Không thực hiện truyền thông chính sách/không lấy ý kiến đối tượng chịu tác động của văn bản</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 4</i>	Ban hành Kế hoạch và thực hiện rà soát văn bản QPPL hàng năm theo kế hoạch và đề nghị của Sở Tư pháp; phát hiện và kiến nghị tháo gỡ điểm nghẽn, bất cập từ văn bản QPPL	2	- Sở, ban, ngành	- Văn bản/Kế hoạch thực hiện rà soát; - Văn bản/báo cáo kết quả rà soát, có số liệu minh chứng cụ thể; - Kiến nghị xử lý văn bản QPPL.	- Sở Tư pháp
	<i>Có ban hành Kế hoạch và tổ chức thực hiện đầy đủ các hoạt động rà soát, có báo cáo, kiến nghị xử lý văn bản theo quy định</i>	2			

	<i>Có ban hành Kế hoạch và thực hiện rà soát nhưng không đầy đủ hoạt động rà soát/chưa báo cáo kết quả rà soát và kiến nghị xử lý văn bản theo quy định</i>	1			
	<i>Không xây dựng Kế hoạch hoặc có kế hoạch nhưng không thực hiện rà soát</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 5</i>	Thực hiện đầy đủ việc xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật phát hiện qua kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền.	2			
	<i>- Không có văn bản có nội dung trái pháp luật phải xử lý</i>	2			
	<i>- Có nhưng không gây hậu quả nghiêm trọng và đã xử lý dứt điểm 100% văn bản trái pháp luật theo kết luận kiểm tra.</i>	1			
	<i>Có nhưng không gây hậu quả nghiêm trọng đã xử lý nhưng chưa xong văn bản trái pháp luật theo kết luận kiểm tra.</i>	0,5			
			- Sở, ban, ngành	- Báo cáo kết quả rà soát văn bản QPPL; - Báo cáo kết quả kiểm tra; - Nghị quyết/Quyết định QPPL. - Báo cáo kết quả xử lý văn bản QPPL; - Tài liệu về việc xử lý văn bản/Nghị quyết, quyết định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, ban hành mới.	- Sở Tư pháp
Tiêu chí 3	Tổ chức thi hành pháp luật (10 điểm)				
<i>Chỉ tiêu 1</i>	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản QPPL hàng năm	2			
	<i>Ban hành đúng hạn, đầy đủ, rõ nhiệm vụ, nguồn lực, tiến độ, sản phẩm</i>	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Thời hạn: + Chủ tịch UBND thành phố ban hành Kế hoạch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành văn bản	- Sở Tư pháp

	<i>Ban hành quá thời hạn quy định hoặc ban hành đúng thời hạn nhưng thiếu nhiệm vụ, nguồn lực và đã rà soát bổ sung</i>	1		quy phạm pháp luật lĩnh vực trọng tâm liên ngành; + Các Sở, ban, ngành, đoàn thể TP: ban hành Kế hoạch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Chủ tịch UBND thành phố ban hành Kế hoạch. - Bảng/phụ lục phân công nhiệm vụ, Văn bản bổ sung (nếu có).	
	<i>Không ban hành kế hoạch</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 2</i>	Tổ chức các hoạt động theo dõi việc thi hành văn bản QPPL	8			- Sở Tư pháp
	<i>Ban hành Văn bản/Kế hoạch triển khai thi hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố (do Ủy ban nhân dân thành phố trình); quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố do cơ quan mình tham mưu.</i>	1		- Văn bản/Kế hoạch ban hành trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày văn bản QPPL được thông qua hoặc ban hành; - Bảng/Phụ lục phân công nhiệm vụ (nếu có).	- Sở Tư pháp
	<i>Tự mình hoặc theo văn bản đề nghị thực hiện hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn</i>	1	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Văn bản hướng dẫn hoặc đề nghị hướng dẫn áp dụng pháp luật; - Văn bản hướng dẫn hoặc đề nghị hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ	- Sở Tư pháp
	<i>Tổ chức xây dựng danh mục các văn bản QPPL trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành</i>	1		- Danh mục VB QPPL trong lĩnh vực trọng tâm liên ngành; - Công văn về việc rà soát VB QPPL;	- Sở Tư pháp

<i>Phổ biến, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, tổ chức hội thảo, tọa đàm liên quan đến việc tổ chức thi hành văn bản QPPL</i>	1		- Công văn/Giấy mời...	- Sở Tư pháp
<i>Thực hiện điều tra, khảo sát, thu thập thông tin việc thi hành văn bản QPPL lĩnh vực trọng tâm liên ngành của thành phố và của cơ quan, đơn vị.</i>	1		- Phương án điều tra; - Văn bản/Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra	- Sở Tư pháp
<i>Kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật thuộc phạm vi, lĩnh vực, địa bàn quản lý</i>	1		- Kế hoạch (có thể lồng ghép trong hoạt động kiểm tra chuyên môn của cơ quan); - Thông báo lịch kiểm tra; - Kết luận kiểm tra;	- Sở Tư pháp
<i>Báo cáo về tổ chức thi hành pháp luật</i> - Báo cáo hàng năm theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 80/2025/NĐ-CP; - Báo cáo sơ kết, tổng kết theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP	1	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Báo cáo về tổ chức thi hành pháp	- Sở Tư pháp
<i>Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản QPPL (bao gồm Phản ánh kiến nghị qua Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản QPPL hoặc văn bản được gửi trực tiếp cho tổ chức, cá nhân).</i>	1		- Công văn trả lời/chuyển tiếp kiến nghị; - Tài liệu về việc xử lý văn bản QPPL/Nghị quyết, quyết định sửa	- Sở Tư pháp

				đổi, bổ sung, bãi bỏ, ban hành mới (nếu có).	
Tiêu chí 4	Phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL); nâng cao khả năng tiếp cận pháp luật, xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật (13 điểm)				
<i>Chỉ tiêu 1</i>	Ban hành Kế hoạch/văn bản PBGDPL hằng năm theo quy định của pháp luật về PBGDPL	2		- Văn bản, Kế hoạch	- Sở Tư pháp
	<i>Ban hành đúng thời hạn quy định và đảm bảo rõ nội dung, nhiệm vụ, rõ sản phẩm</i>	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Văn bản/Kế hoạch được ban hành trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày UBND thành phố ban hành Kế hoạch; - Bảng/Phụ lục phân công nhiệm vụ (nếu có).	
	<i>Ban hành quá thời hạn quy định hoặc Kế hoạch được ban hành đúng hạn nhưng không đảm bảo nội dung, nhiệm vụ, sản phẩm</i>	1			
	<i>Không ban hành</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 2</i>	Tổ chức PBGDPL cho các đối tượng đặc thù, nhóm yếu thế; nhóm có nguy cơ vi phạm pháp luật cao * Gợi ý các đối tượng đặc thù theo quy định: - Học sinh, sinh viên trong các cơ sở giáo dục; - Người dân vùng dân tộc thiểu số, miền núi, ven biển, hải đảo;	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Các văn bản/hình ảnh hoạt động triển khai thực hiện PBGDPL; - Công văn/Giấy mời; - Kế hoạch tổ chức, công văn đề nghị phối hợp tổ chức PBGDPL (nếu có).	- Sở Tư pháp; cơ quan quản lý đối tượng.

	- Các đối tượng đặc thù khác như người khuyết tật/người nghèo, cận nghèo/người bị bạo lực, người có hành vi bạo lực trong các vụ việc bạo lực gia đình, bạo lực học đường/bạo lực mua bán người... - Người vi phạm pháp luật đang bị áp dụng biện pháp xử lý hình sự hoặc biện pháp xử lý vi phạm hành chính/trại tạm giam, tạm giữ; - Doanh nghiệp.				
	<i>Phổ biến ít nhất cho 02 nhóm đối tượng, nội dung phù hợp và có đánh giá hiệu quả thực hiện</i>	2			
	<i>Phổ biến cho 1 nhóm đối tượng và chưa có đánh giá hiệu quả thực hiện</i>	1			
	<i>Không thực hiện phổ biến pháp luật cho đối tượng đặc thù</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 3</i>	Ứng dụng công nghệ số trong tập huấn, phổ biến kiến thức pháp luật, nâng khả năng tiếp cận pháp luật của người dân, doanh nghiệp. <i>* Gợi ý một số hoạt động:</i> - PBGDPL trên Cổng/Trang thông tin điện tử; - Thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến;	3	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Minh chứng: đường link; hình ảnh; video; fanpage; zalo; chatbot AI... - Văn bản tài liệu liên quan khác: - Quy chế thi, Quyết định khen thưởng, bộ câu hỏi thi...	- Sở Tư pháp

	- Xây dựng, số hoá các tài liệu, sản phẩm truyền thông, PBGDPL như video clip hoặc podcast hoặc audio, các lớp học trực tuyến; - Xây dựng chatbox giải đáp pháp luật (AI) - Hoạt động về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số khác: Zalo OA, Facebook Fanpage, Youtube...)				
	Có ít nhất 02 sản phẩm/giải pháp số; có số liệu người tiếp cận hoặc tương tác	3			
	Có ít nhất 01 sản phẩm/giải pháp số; có số liệu người tiếp cận hoặc tương tác	2			
	Không có sản phẩm/giải pháp số	0			
Chỉ tiêu 4	Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam, tôn vinh Hiến pháp, pháp luật, giáo dục ý thức thượng tôn pháp luật, xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật	2			
	Ban hành văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện Ngày Pháp luật Việt Nam.	1	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Kế hoạch/Văn bản chỉ đạo triển khai; - Công văn/Giấy mời (nếu có); - Kế hoạch/các tài liệu liên quan Hội nghị, cuộc thi (nếu có); - Quyết định vinh danh, khen thưởng, trao giải cuộc thi (nếu có).	- Sở Tư pháp
	Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam (tổ chức hội nghị, tọa đàm, treo băng rôn, khẩu hiệu; Thi tìm hiểu pháp luật; tuyên truyền PBGDPL lưu động,	1			

	<i>khen thưởng, vinh danh các gương sáng pháp luật...)</i>				
<i>Chỉ tiêu 5</i>	Bảo đảm nguồn lực để triển khai công tác PBGDPL theo quy định của pháp luật về PBGDPL	4		- Số liệu cụ thể	- Sở Tư pháp;
	<i>Bố trí công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ báo cáo viên pháp luật hàng năm</i>	1	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Văn bản cử báo cáo viên - Quyết định công nhận/kiện toàn báo cáo viên pháp luật	- Sở Tư pháp;
	<i>Tổ chức/cử cán bộ làm công tác PBGDPL tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về PBGDPL của trung ương, thành phố và địa phương (nếu có đề nghị)</i>	1		- Công văn/Giấy mời; - Văn bản cử báo cáo viên.	- Sở Tư pháp;
	<i>Bảo đảm cơ sở vật chất và kinh phí triển khai công tác PBGDPL</i>	1		Dự toán bố trí kinh phí, cơ sở vật chất khác	- Sở Tài chính.
	<i>Huy động sự tham gia tích cực của các tổ chức, cá nhân, xã hội hóa trong công tác PBGDPL</i>	1		- Công văn; - Tài liệu liên quan	- Sở Tư pháp;
	Tiêu chí 5	Tuân thủ pháp luật trong hoạt động quản lý nhà nước phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp (8 điểm)			
<i>Chỉ tiêu 1</i>	Công khai, minh bạch thủ tục hành chính (TTHC), danh mục thông tin được tiếp cận đúng quy định	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Công khai trên Cổng/Trang thông tin điện tử/Trung tâm phục vụ hành	- Sở Tư pháp (đối với danh mục thông tin

	<i>Công khai đầy đủ, cập nhật kịp thời, dễ tiếp cận</i>	2		chính công (cung cấp ảnh chụp/đường link tra cứu);	được tiếp cận)
	<i>Công khai chưa đầy đủ</i>	1		- Văn bản gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố công khai TTHC;	- Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Trung tâm hành chính công đối với công khai TTHC).
	<i>Không công khai</i>	0		- Danh mục thông tin phải được công khai theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin theo quy định tại điều 17, khoản 1 điều 23 Luật Tiếp cận thông tin năm 2026.	
<i>Chỉ tiêu 2</i>	Kết quả giải quyết TTHC	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Báo cáo kết quả giải quyết TTHC;	- Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố (Trung tâm dịch vụ Hành chính công)
	<i>Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và trước hạn đạt 100%</i>	2		- Dữ liệu thống kê từ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	
	<i>Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và trước hạn từ 95% - < 100%</i>	1		- Hoặc sử dụng số liệu công bố chính thức về cải cách hành chính của thành phố để đánh giá.	
	<i>Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và trước hạn dưới < 95%</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 3</i>	Tổ chức tiếp công dân, đối thoại và thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định	2		Báo cáo của cơ quan, đơn vị	- Thanh tra thành phố;
	<i>Có nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ, thực hiện đối thoại theo pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở</i>	1	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân/đường link lịch tiếp công dân/báo cáo công tác tiếp công dân	- Sở Nội vụ

	<i>Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất của người đứng đầu sở, ban, ngành và tổ chức đối thoại theo quy định</i>	1	- Thủ trưởng Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Lịch tiếp công dân; văn bản phân công giải quyết tiếp công dân...; - Tổ chức đối thoại ít nhất 01 lần/năm	
<i>Chỉ tiêu 4</i>	Thực hiện đúng các quy định về phòng, chống tham nhũng (PCTN), công khai, minh bạch và kiểm soát xung đột lợi ích	2			
	<i>Triển khai các văn bản về công tác PCTN do UBND thành phố chỉ đạo</i>	0,5	- Thủ trưởng Sở, ban, ngành, đoàn thể	Các văn bản của đơn vị ban hành liên quan đến PCTN	- Thanh tra thành phố
	<i>Tự kiểm tra nội bộ về triển khai các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng</i>	0,5		Quyết định kiểm tra, báo cáo kết quả tự kiểm tra	
	<i>Triển khai thực hiện việc rà soát xung đột lợi ích theo quy định của Luật Phòng chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn thi hành</i>	0,5	- Thủ trưởng Sở, ban, ngành, đoàn thể	Kế hoạch; Văn bản triển khai thực hiện rà soát; Báo cáo kết quả	
	<i>Thực hiện công khai, minh bạch trong tổ chức và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định của Luật Phòng chống tham nhũng</i>	0,5		- Văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện công khai; - Các hình thức công khai theo quy định: Niêm yết tại trụ sở cơ quan/Đăng tải trên Cổng/Trang thông tin điện tử/Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức/Thông báo	

				bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân có liên quan. - Hình ảnh, đường link, tài liệu minh chứng...	
Tiêu chí 6	Xử lý, khắc phục kịp thời đơn thư, khiếu nại, tố cáo, vi phạm pháp luật, củng cố niềm tin xã hội (13 điểm)				
<i>Chỉ tiêu 1</i>	Giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Quyết định giải quyết khiếu nại/Kết luận nội dung tố cáo - Báo cáo kết quả tiếp công dân; - Báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo/văn bản chỉ đạo.	- Thanh tra thành phố
	<i>Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền hoặc được UBND thành phố giao đảm bảo đúng thẩm quyền, chất lượng, thời gian theo quy định</i>	1			
	<i>Có văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo</i>	1			
<i>Chỉ tiêu 2</i>	Thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, Bản án/Quyết định hành chính theo quy định	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể (các đơn vị chuyên môn, nghiệp vụ)	- Các văn bản, báo cáo về việc thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra; - Tài liệu về việc đôn đốc, kết quả thực hiện.	- Thanh tra thành phố đối với kết luận Thanh tra; - Tòa án nhân dân thành phố, Cơ quan Thi hành án dân sự
	<i>Đơn vị không phát sinh/hoặc đã thực hiện/xử lý xong kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, bản án/Quyết định hành chính theo quy định</i>	2			
	<i>Đã thực hiện nhưng thực hiện chưa hết nội dung kết luận thanh tra, kiểm tra, Bản</i>	1			

	<i>án/Quyết định hành chính theo quy định và có đơn đốc.</i>				(đối với Bản án);
	<i>Không đơn đốc, không thực hiện</i>	0			- Cơ quan thực hiện kiểm tra đối với Kết luận kiểm tra.
<i>Chỉ tiêu 3</i>	Xử lý, kịp thời vi phạm hành chính phát hiện trong hoạt động tự kiểm tra hoặc theo kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	2	- Thủ trưởng Sở, ban, ngành	- Kế hoạch kiểm tra; - Biên bản kiểm tra; - Quyết định xử phạt vi phạm hành chính/Biện pháp xử lý hành chính;	- Sở Tư pháp - Các cơ quan có kiến nghị xử lý vi phạm hành chính.
	<i>100% vi phạm hành chính được xử lý kịp thời</i>	2			
	<i>Không xử lý hoặc hết thời hạn xử lý vi phạm hành chính</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 4</i>	Mức độ tái phạm hoặc phát sinh điểm nóng về vi phạm pháp luật	4			
	<i>Không có tình trạng tái phạm hoặc vi phạm nghiêm trọng trong lĩnh vực quản lý</i>	2	- Sở, ban, ngành, thể	- Kết luận kiểm tra, báo cáo xử lý.	- Công an thành phố; - Thanh tra thành phố; - Tòa án nhân dân thành phố.

	Không để hình thành điểm nóng về vi phạm pháp luật	2		Báo cáo công tác tư pháp hàng năm	- Công an thành phố;
Chỉ tiêu 5	Thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Quyết định xử lý vi phạm hành chính được thực hiện; - Văn bản đôn đốc thi hành Quyết định xử lý vi phạm hành chính; - Quyết định cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính. - Văn bản/báo cáo kết quả thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.	- Sở Tư pháp; - Tổ thẩm định.
	Số Quyết định thi hành đạt từ 95% trở lên	2			
	Số Quyết định thi hành đạt từ 90% - < 95%	1			
	Đạt dưới <90%	0			
Chỉ tiêu 6	Mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với sự phục vụ và khả năng tiếp cận pháp luật	1	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	Tích hợp kết quả (SIPAS) đánh giá tại Bộ chỉ số cải cách hành chính của thành phố hàng năm	- Sở Nội vụ
	Từ 90% trở lên	1			
	Từ 80% - <90%	0.5			
	Dưới 80%	0			
B	TIÊU CHÍ ĐẶC THÙ (35 điểm)				
Tiêu chí 1	Duy trì kênh hướng dẫn, tư vấn pháp lý cho người dân và doanh nghiệp	6		- Chuyên mục/đường dây nóng/ - Số liệu tiếp nhận, giải đáp, hướng dẫn;	- Sở Tư pháp;

	<i>Công khai số điện thoại, đường dây nóng, mở chuyên mục trên Cổng/Trang thông tin điện tử thường xuyên cập nhật nội dung pháp luật, phân công cán bộ trực và tư vấn pháp lý</i>	6	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Văn bản trả lời, hướng dẫn; - Đường link trực tiếp trả lời trên Phần mềm.	- Sở Khoa học và Công nghệ; - Tổ thẩm định
	<i>Công khai số điện thoại, đường dây nóng, mở chuyên mục trên Cổng/Trang thông tin điện tử nhưng không hoạt động thường xuyên (không có hướng dẫn/tư vấn/cảnh báo rủi ro pháp lý trong 05 ngày làm việc liên tiếp kể từ khi nhận được yêu cầu)</i>	3			
	<i>Không có kênh/hoặc có nhưng không hoạt động</i>	0			
Tiêu chí 2	Triển khai các mô hình về tuân thủ pháp luật <i>* Gợi ý một số mô hình như:</i> - Mô hình cán bộ công chức gương mẫu, cơ quan nhà nước tuân thủ pháp luật; - Mô hình Trường học tuân thủ pháp luật; - Mô hình doanh nghiệp tuân thủ pháp luật...	7	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Hình ảnh, video, tin bài truyền thông về hoạt động của mô hình/báo cáo kết quả hoạt động của mô hình lồng ghép trong báo cáo công tác năm (có đánh giá mức độ hiệu quả của mô hình). - Tài liệu khác (nếu có).	- Sở Tư pháp.
	<i>Mô hình có mục tiêu, đối tượng, chỉ số và kết quả cụ thể</i>	7			

	<i>Có mô hình nhưng chưa có kết quả cụ thể đo lường</i>	4			
	<i>Không triển khai mô hình</i>	0			
Tiêu chí 3	Thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính và việc tái sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết hồ sơ TTHC	5			
	<i>100% TTHC thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>	2,5			
	<i>Dưới 100% TTHC thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>	0			
	<i>Tỷ lệ tái sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa đạt từ 90% - 100%</i>	2,5			
	<i>Tỷ lệ tái sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa đạt từ <90%</i>	0			
Tiêu chí 4	Kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm được UBND thành phố giao hàng năm	7			

- Sở, ban, ngành, đoàn thể

- Kết quả hiển thị trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;
 - Báo cáo tháng, quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu kiểm chứng;
 - Kết quả theo dõi việc giải quyết TTHC trong năm tại cơ quan được nhiệm vụ kiểm soát TTHC.

- Văn phòng UBND thành phố (Trung tâm thực hiện hành chính công);
 - Tổ thẩm định.

- Sử dụng dữ liệu trích từ Phần mềm quản lý nhiệm vụ trên hệ thống

- Sở Tư pháp;

	<i>Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đúng hạn, đảm bảo chất lượng; trong đó ít nhất 30% trước hạn</i>	<i>7</i>	- Sở, ban, ngành, đoàn thể.	HPnet thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng UBND thành phố.	- Văn phòng UBND thành phố đánh giá chỉ số hoàn thành nhiệm vụ.
	<i>Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đúng hạn, đảm bảo chất lượng, trong đó <30% hoàn thành trước hạn</i>	<i>6</i>			
	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ đúng hạn</i>	<i>4</i>			
	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ, trong đó tối đa 20% nhiệm vụ hoàn thành quá hạn</i>	<i>1</i>			
Tiêu chí 5	Phối hợp với các cấp, các ngành trong xử lý vụ việc hoặc vướng mắc pháp luật	6	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Quy chế phối hợp/Kế hoạch liên ngành/Quyết định thành lập Tổ công tác/Tổ liên ngành/Chương trình phối hợp giữa các cơ quan... - Công văn trao đổi/đề nghị phối hợp/Văn bản lấy ý kiến/Văn bản trả lời của cơ quan phối hợp; Hồ sơ phối hợp xử lý vụ việc cụ thể... - Giấy mời/Chương trình làm việc/Biên bản họp/Thông báo kết luận/Báo cáo kết quả thực hiện kết luận sau cuộc họp (nếu có) - Văn bản hướng dẫn, tháo gỡ vướng mắc; Báo cáo tổng hợp khó khăn,	- Sở Tư pháp
	<i>Chủ động phối hợp/hoặc phối hợp theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền đúng hạn, đúng chức năng nhiệm vụ</i>	6			
	<i>Có phối hợp còn chậm, không đảm bảo chất lượng theo chức năng, nhiệm vụ</i>	3			
	<i>Chưa phối hợp xử lý, tháo gỡ</i>	0			

				vướng mắc; Báo cáo kết quả xử lý (nếu có)	
Tiêu chí 6	Tổ chức bồi dưỡng năng lực thi hành pháp luật chuyên ngành	4			
	<i>Từ 80%-100% cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý được bồi dưỡng/cấp tài liệu nghiệp vụ chuyên ngành; nội dung bám sát quy định pháp luật mới, có tính hướng thực tiễn.</i>	4	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Công văn/phương án khảo sát nhu cầu bồi dưỡng nghiệp vụ; - Kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ; - Hội nghị/lớp bồi dưỡng; - Văn bản mời/cử tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ.	- Văn phòng UBND TP (Trung tâm hành chính công).
	<i>Từ 70% đến dưới 80% cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý được bồi dưỡng/cấp tài liệu nghiệp vụ chuyên ngành; nội dung bám sát quy định pháp luật mới, có tính hướng thực tiễn.</i>	2			
	<i>Dưới 70% cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý được bồi dưỡng/cấp tài liệu nghiệp vụ chuyên ngành; nội dung bám sát quy định pháp luật mới, có tính hướng thực tiễn hoặc không thực hiện.</i>	0			
C	TIÊU CHÍ ĐỔI MỚI, SÁNG TẠO (5 điểm)				
Tiêu chí 1	<i>Xây dựng giải pháp công nghệ cảnh báo rủi ro, tư vấn pháp lý, định hướng hành vi tuân thủ pháp luật chuyên ngành cho người dân, doanh nghiệp trên Cổng/trang thông tin điện tử</i>	1	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Hình ảnh, phần mềm, Chatbox AI, đường link trên Cổng/Trang thông tin điện tử.	- Sở Khoa học và Công nghệ

	<i>Có Phần mềm/chatbox và nâng cấp thường xuyên hàng năm để cập nhật, tối ưu hóa tính năng sử dụng; được người dân, doanh nghiệp truy cập tối thiểu 20 lượt/ngày.</i>	1		- Văn bản giới thiệu phần mềm, chatbox tới người dân/doanh nghiệp.	
	<i>Có phần mềm/chatbox nhưng không được nâng cấp hàng năm và không được người dân, doanh nghiệp truy cập, khai thác hoặc tỷ lệ khai thác thấp dưới 20 lượt/ngày</i>	0,5			
	<i>Không xây dựng</i>	0			
Tiêu chí 2	Mô hình mới về tuân thủ pháp luật, tạo kết quả đo lường được	2			
	<i>Mô hình phải là giải pháp mới so với nhiệm vụ thường xuyên, có kết quả thực tế</i>	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	Sáng kiến, mô hình mới; dữ liệu hiệu quả; xác nhận áp dụng	- Sở Tư pháp
	<i>Không có mô hình, sáng kiến là giải pháp mới so với nhiệm vụ thường xuyên</i>	0			
Tiêu chí 3	Mô hình được nhân rộng hoặc cơ quan khác áp dụng	2			
	<i>Được ít nhất 02 đơn vị áp dụng hoặc UBND thành phố/Bộ, ngành chuyên môn khuyến nghị nhân rộng</i>	2	- Sở, ban, ngành, đoàn thể	- Văn bản áp dụng/nhân rộng; báo cáo kết quả của đơn vị nhân rộng/áp dụng mô hình, sáng kiến	- Sở Tư pháp
	<i>Được 01 đơn vị áp dụng</i>	1			
	<i>Chưa nhân rộng</i>	0			

II. Phạm vi đánh giá và nguyên tắc thực hiện tự chấm điểm

1. Phạm vi đánh giá: Các Sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố.

2. Nguyên tắc thực hiện tự chấm điểm

- Việc đánh giá, tự chấm điểm bảo đảm công khai, dân chủ, minh bạch; kết quả chất lượng thực hiện các tiêu chí đến đâu đánh giá, chấm điểm đến đó. Đơn vị phải thuyết minh trong hồ sơ tự đánh giá. Sở Tư pháp và Tổ thẩm định quyết định việc chấp thuận và mức điểm.

- Nhiệm vụ bắt buộc theo quy định nhưng đơn vị không thực hiện phải chấm không điểm.

- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể đánh giá và tự chấm điểm tối đa tại các tiêu chí/chỉ tiêu trong năm không phát sinh nhiệm vụ thực hiện (VD: trong năm không có văn bản QPPL được giao tham mưu ban hành theo quy định).

- Ưu tiên dữ liệu từ hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chung và cơ sở dữ liệu chuyên ngành, các văn bản, kết luận, báo cáo chính thức, chỉ sử dụng tài liệu/báo cáo khi không có nguồn dữ liệu khác để đối chiếu, xác minh.

- Không yêu cầu in hoặc sao tài liệu đã có trên hệ thống. Tài liệu điện tử phải có đường dẫn, mã hồ sơ, mã văn bản hoặc thông tin đủ để truy xuất.

- Một hành vi, vụ việc chỉ tính điểm một lần. Nếu liên quan nhiều tiêu chí, thì chấm điểm tại tiêu chí phản ánh trực tiếp nhất.

- Thời gian chấm điểm đánh giá được thực hiện định kỳ vào tháng 12 hàng năm. Thời điểm lấy số liệu từ ngày 15/12 của năm trước đến ngày 15/11 (ước tính đến ngày 14/12) của năm đánh giá.

- Giao Sở Tư pháp - Cơ quan chủ trì, phối hợp với Tổ thẩm định tham mưu, tổ chức thẩm định, đánh giá, xác định mức điểm hàng năm của các sở, ban, ngành đoàn thể; đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung Bộ Tiêu chí (*bảng thang điểm, các tiêu chí, chỉ tiêu và các nội dung liên quan...*) nếu thấy cần thiết đảm bảo phù hợp với tình hình triển khai Đề án trên thực tế.

III. Mức độ đánh giá xếp loại và quy trình thực hiện

1. Mức độ đánh giá và xếp loại

Việc đánh giá tình hình triển khai thực hiện Đề án và xếp loại các Sở, ban, ngành, đoàn thể được thực hiện thông qua hình thức chấm điểm theo 4 mức độ sau:

Mức đánh giá và xếp loại	Điểm đánh giá
Hoàn thành xuất sắc	Từ 90 điểm trở lên
Hoàn thành tốt	Từ 80 đến dưới 90 điểm.
Hoàn thành	Từ 70 đến dưới 80 điểm.
Không hoàn thành	Dưới 70 điểm.

*** Điều kiện giới hạn:** Không xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với Sở, ban, ngành, đoàn thể thuộc một trong các trường hợp sau:

- + Cung cấp số liệu/tài liệu minh chứng không trung thực;
- + Không xử lý văn bản trái pháp luật, không thi hành bản án hành chính/kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán quá hạn do chủ quan;
- + Vi phạm pháp luật nghiêm trọng trong thi hành công vụ hoặc người đứng đầu bị xử lý kỷ luật.

* Trên cơ sở kết quả đánh giá hằng năm và kết quả sơ kết, tổng kết việc triển khai thực hiện Đề án, Ủy ban nhân dân thành phố sẽ xem xét biểu dương, khen thưởng đối với các sở, ban, ngành, đoàn thể, cơ quan, đơn vị có thành tích tiêu biểu, sáng kiến, mô hình hiệu quả trong việc xây dựng và lan tỏa văn hóa thượng tôn pháp luật, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và ý thức tuân thủ pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân trên địa bàn thành phố.

2. Quy trình thực hiện

- **Bước 1:** Trước ngày 01/12 hằng năm, các Sở, ban, ngành, đoàn thể căn cứ kết quả thực hiện Đề án tại cơ quan, đơn vị mình, thực hiện đánh giá, tự chấm điểm kết quả thực hiện các tiêu chí/chỉ tiêu thành phần tại Bộ tiêu chí và gửi kết quả về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Tư pháp).

Thành phần hồ sơ tự đánh giá gồm:

- + Báo cáo kết quả thực hiện Đề án hàng năm *(nêu rõ những khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị trong quá trình triển khai, thực hiện)*;
- + Bảng tổng hợp tự chấm điểm theo các Tiêu chí/chỉ tiêu tại Bộ Tiêu chí *(có đóng dấu giáp lai của cơ quan, đơn vị); nội dung giải trình nội dung tự đánh giá (nếu có)*.
- + Tài liệu minh chứng *(được diễn giải theo thứ tự của từng chỉ tiêu/tiêu chí tại Bộ tiêu chí. Tài liệu có thể là tài liệu giấy/bản scan hoặc cung cấp đường dẫn (link) công khai văn bản trên Cổng thông tin điện tử hoặc mã định danh văn bản, mã hồ sơ trên các hệ thống phần mềm dùng chung của thành phố)*.

Bước 2: Trên cơ sở kết quả tự đánh giá của các sở, ban, ngành, đoàn thể, cơ quan, đơn vị, Sở Tư pháp tổng hợp, thành lập tổ thẩm định, thẩm định kết quả tự chấm điểm và mức độ đạt; xây dựng báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả thực hiện Đề án trình Ủy ban nhân dân thành phố **trước ngày 31/12 của năm đánh giá**.

- Đồng thời gửi Sở Nội vụ 01 bản để đưa vào đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các Sở, ban, ngành, đoàn thể hàng năm.

Phụ lục II
BỘ TIÊU CHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN XÂY DỰNG MÔ HÌNH “THÀNH PHỐ THƯỢNG TÔN VÀ TUÂN THỦ PHÁP LUẬT” TẠI THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG GIAI ĐOẠN 2026-2030 VÀ NHỮNG NĂM TIẾP THEO ÁP DỤNG CHO XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố)

I. Bảng thang điểm đánh giá

Tiêu chí/Chỉ tiêu	Nội dung Tiêu chí/chỉ tiêu đánh giá	Điểm quy định	Chủ thể thực hiện	Dữ liệu, tài liệu minh chứng	Cơ quan thẩm định
A	CÁC TIÊU CHÍ CHUNG (60 điểm)				
Tiêu chí 1	Công tác lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án xây dựng mô hình “Thành phố thượng tôn và tuân thủ pháp luật” tại thành phố Hải Phòng giai đoạn 2026-2030 và những năm tiếp theo (Đề án) (6 điểm)				
<i>Chỉ tiêu 1</i>	Ban hành Kế hoạch/Văn bản triển khai thực hiện Đề án hàng năm	2	- UBND cấp xã.	- Kế hoạch/Văn bản triển khai Đề án; - Bảng/Phụ lục phân công nhiệm vụ (nếu có). - Thời gian: 15 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch.	- Sở Tư pháp chủ trì.
	<i>Kế hoạch được ban hành đúng hạn và phân công nhiệm vụ chủ trì, phối hợp cụ thể đảm bảo 6 rõ: rõ người - rõ việc - rõ thời gian - rõ trách nhiệm - rõ sản phẩm - rõ thẩm quyền.</i>	2			
	<i>Kế hoạch ban hành quá hạn hoặc ban hành đúng hạn nhưng nội dung nhiệm vụ chưa đầy đủ, phải bổ sung</i>	1			

	<i>Không ban hành Kế hoạch hoặc có ban hành nhưng nội dung chung chung không phân công nhiệm vụ rõ ràng khó thực hiện</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 2</i>	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện Đề án tại địa phương	2	- UBND cấp xã.	- Tổ chức kiểm tra ít nhất 01 lần/năm - Kế hoạch kiểm tra; - Thông báo/Kết luận kiểm tra - Báo cáo khắc phục. (Có thể lồng ghép trong báo cáo kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ chung của UBND cấp xã).	- Sở Tư pháp
	<i>Có kiểm tra, có kết luận kiểm tra và theo dõi, khắc phục tồn tại hạn chế chỉ ra trong quá trình kiểm tra</i>	2			
	<i>Có kiểm tra nhưng chưa kết luận hoặc có kết luận kiểm tra nhưng chưa theo dõi, khắc phục</i>	1			
	<i>Không thực hiện việc kiểm tra</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 3</i>	Báo cáo định kỳ hàng năm/sơ kết, tổng kết việc thực hiện Đề án	2	- UBND cấp xã	- Báo cáo hàng năm/sơ kết/tổng kết. - Kế hoạch sơ kết, tổng kết. * Thời hạn báo cáo: + Hàng năm: Ngày 15/11 (lồng ghép trong báo cáo công tác tư pháp); + Sơ kết/tổng kết theo kế hoạch riêng.	- Sở Tư pháp
	<i>Báo cáo đúng hạn, đầy đủ nội dung theo đề cương, có số liệu kiểm chứng để đánh giá kết quả thực hiện</i>	2			
	<i>Báo cáo quá hạn hoặc đúng hạn nhưng không đầy đủ nội dung, thiếu số liệu kiểm chứng</i>	0.5			
	<i>Không báo cáo/báo cáo chung chung không có số liệu kiểm chứng để đánh giá kết quả thực hiện</i>	0			

Tiêu chí 2	Hoàn thiện thể chế; xây dựng hệ thống pháp luật chất lượng, đồng bộ, minh bạch, khả thi, thể chế hóa kịp thời chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về phát triển thành phố (10 điểm)				
<i>Chỉ tiêu 1</i>	Rà soát, Tham mưu ban hành/ban hành theo thẩm quyền đầy đủ văn bản QPPL để quy định những vấn đề được luật, nghị quyết của Quốc hội giao; Biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp	1	- UBND cấp xã	- Quyết định phê duyệt Danh mục văn bản QPPL để quy định chi tiết các nội dung được giao/phê duyệt đăng ký xây dựng văn bản QPPL; - Văn bản lập danh mục/dăng ký xây dựng văn bản QPPL; - Nghị quyết của HĐND cấp xã; - Quyết định của UBND cấp xã.	- Sở Tư pháp,
	<i>Có rà soát, lập Danh mục/dăng ký xây dựng văn bản QPPL và ban hành/tham mưu ban hành đầy đủ văn bản QPPL đã được phê duyệt</i>	1			
	<i>Có rà soát, lập danh mục/dăng ký xây dựng văn bản QPPL nhưng văn bản QPPL đã được phê duyệt chậm ban hành hoặc ban hành không đầy đủ</i>	0,5			
	<i>Không rà soát, lập danh mục/dăng ký xây dựng văn bản QPPL hoặc lập danh mục/dăng ký xây dựng văn bản QPPL nhưng tất cả văn bản QPPL đã được phê duyệt không được ban hành</i>	0			

<i>Chỉ tiêu 2</i>	Văn bản QPPL được ban hành đúng thời hạn và tuân thủ trình tự, thủ tục xây dựng, trình ban hành văn bản QPPL.	2	- HĐND/UBND cấp xã	- Nghị quyết - Quyết định - Các tài liệu hồ sơ liên quan đến quá trình soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định, trình ban hành; - Kết luận kiểm tra; - Biên bản kiểm tra.	- Sở Tư pháp
	<i>Văn bản được ban hành đúng thẩm quyền, thời hạn, trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL</i>	2			
	<i>Văn bản ban hành có sai sót thủ tục nhưng chưa gây hậu quả và đã xử lý</i>	1			
	<i>Văn bản ban hành trái pháp luật</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 3</i>	Dự thảo văn bản QPPL được truyền thông chính sách, lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trong quá trình xây dựng theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản QPPL	2	- UBND cấp xã	- Văn bản, tài liệu/đường link/tin, bài truyền thông văn bản QPPL trên Cổng thông tin điện tử cấp xã; - Văn bản lấy ý kiến, đường link đăng tải dự thảo văn bản QPPL trên Cổng thông tin điện tử cấp xã.	- Sở Tư pháp; - Cơ quan soạn thảo.
	<i>Dự thảo văn bản QPPL được truyền thông chính sách theo quy định</i>	1			
	<i>Dự thảo văn bản QPPL được lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động văn bản đảm bảo thời hạn quy định</i>	1			
	<i>Không thực hiện truyền thông chính sách/không lấy ý kiến đối tượng chịu tác động của văn bản</i>	0			

<i>Chỉ tiêu 4</i>	Tham gia xây dựng văn bản QPPL của UBND thành phố	1	- UBND cấp xã	- Danh sách các văn bản yêu cầu tham gia ý kiến của cơ quan yêu cầu; - Văn bản tham gia ý kiến của đơn vị.	- Sở Tư pháp
	<i>Có văn bản tham gia ý kiến đầy đủ (100%) vào văn bản QPPL của thành phố khi có yêu cầu</i>	1			
	<i>Tỷ lệ tham gia đạt từ 70 đến dưới 100% văn bản yêu cầu</i> <i>Tính điểm theo công thức: (b/a) * điểm tối đa.</i> <i>Trong đó: a là số văn bản được đề nghị tham gia, b là số văn bản đã tham gia đúng thời hạn</i>	$(b/a) * 1$			
	<i>Nếu tỷ lệ b/a dưới 70% hoặc không tham gia</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 5</i>	Công khai văn bản QPPL của địa phương ban hành trên Cổng/Trang thông tin điện tử của UBND cấp xã; gửi văn bản QPPL cho Sở Tư pháp để kiểm tra theo thẩm quyền	1	- UBND cấp xã	- Đường link đăng công khai văn bản	- Sở Tư pháp
	<i>Công khai, gửi văn bản QPPL đã ban hành đầy đủ</i>	1			
	<i>Công khai, gửi văn bản QPPL đã ban hành không đầy đủ</i>	0,5			
	<i>Không công khai</i>	0			

Chỉ tiêu 6	Ban hành kế hoạch và thực hiện rà soát văn bản QPPL hàng năm theo kế hoạch và theo đề nghị của Sở Tư pháp, phát hiện để xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý, tháo gỡ điểm nghẽn, bất cập từ văn bản QPPL	1		- Kế hoạch rà soát văn bản QPPL; - Văn bản/Báo cáo kết quả rà soát. - Kiến nghị xử lý văn bản sau rà soát.	- Sở Tư pháp
	Có Kế hoạch và thực hiện đầy đủ hoạt động rà soát hàng năm	1	- UBND cấp xã		
	Có Kế hoạch nhưng thực hiện không đầy đủ hoạt động rà soát hàng năm	0,5			
	Không ban hành Kế hoạch hoặc không thực hiện hoạt động rà soát hàng năm	0			
Chỉ tiêu 7	Thực hiện tự kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật phát hiện qua công tác tự kiểm tra và kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền.	2	- UBND cấp xã	- Báo cáo kết quả tự kiểm tra; - Thông báo Kết luận kiểm tra văn bản QPPL của cơ quan có thẩm quyền; - Nghị quyết, Quyết định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, ban hành mới QPPL	- Sở Tư pháp
	Đã thực hiện tự kiểm tra và không có văn bản QPPL trái pháp luật phải xử lý	2			
	Tự kiểm tra và có văn bản QPPL trái pháp luật, đã xử lý theo quy định	1			
	Không tự kiểm tra hoặc có kiểm tra nhưng không xử lý văn bản trái pháp luật	0			
Tiêu chí 3	Tổ chức thi hành pháp luật (10 điểm)				

<i>Chỉ tiêu 1</i>	Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành văn bản QPPL hàng năm	2	- UBND cấp xã	- Kế hoạch được ban hành trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày UBND thành phố ban hành Kế hoạch. - Bảng/Phụ lục phân công nhiệm vụ, văn bản bổ sung (nếu có).	- Sở Tư pháp
	<i>Ban hành đúng hạn, đầy đủ, rõ nhiệm vụ, tiến độ, sản phẩm</i>	2			
	<i>Ban hành quá thời hạn quy định hoặc ban hành đúng thời hạn nhưng thiếu nhiệm vụ và đã rà soát bổ sung</i>	1			
	<i>Không ban hành</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 2</i>	Tổ chức các hoạt động theo dõi việc thi hành văn bản QPPL	8		Các văn bản/hình ảnh/hoạt động triển khai thực hiện	- Sở Tư pháp
	<i>Ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Nghị quyết của HĐND, UBND cấp xã ban hành</i>	2	- UBND cấp xã	Kế hoạch ban hành trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Nghị quyết/Quyết định của HĐND, UBND xã được ban hành	
	<i>Phổ biến, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức thi hành văn bản QPPL, hướng dẫn nghiệp vụ</i>	1		- Công văn/Giấy mời/Văn bản cử...	
	<i>Thực hiện điều tra, khảo sát, thu thập thông tin về việc thi hành văn bản QPPL lĩnh vực trọng tâm liên ngành của thành phố và của địa phương.</i>	1		Văn bản/Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra; - Phương án điều tra.	
	<i>Kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật thuộc địa bàn quản lý</i>	2		- Kế hoạch kiểm tra;	

				Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; - Thông báo lịch kiểm tra; - Kết luận kiểm tra	
	<i>Báo cáo về tổ chức thi hành pháp luật được ban hành đúng thời hạn và đầy đủ nội dung theo quy định</i> + Báo cáo hàng năm theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 80/2025/NĐ-CP; + Báo cáo sơ kết, tổng kết theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP	1		- Báo cáo về tổ chức thi hành pháp luật	
	<i>Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản QPPL (bao gồm Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản QPPL hoặc văn bản được gửi trực tiếp cho tổ chức, cá nhân).</i>	1		- Công văn trả lời/chuyển tiếp kiến nghị	
Tiêu chí 4	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL); trợ giúp pháp lý, hòa giải cơ sở, nâng cao khả năng tiếp cận pháp luật, xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật (13 điểm)				
<i>Chỉ tiêu 1</i>	Ban hành Kế hoạch, văn bản PBGDPL hàng năm theo quy định của pháp luật	2	- UBND cấp xã	- Kế hoạch, văn bản được ban hành trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch;	- Sở Tư pháp
	<i>Ban hành đúng thời hạn quy định và bảo đảm rõ nội dung, nhiệm vụ</i>	2			

	<i>Ban hành quá thời hạn quy định hoặc Kế hoạch được ban hành đúng hạn nhưng không đảm bảo nội dung, nhiệm vụ</i>	1		- Bảng/Phụ lục phân công nhiệm vụ (nếu có)	
	<i>Không ban hành</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 2</i>	Tổ chức PBGDPL cho các đối tượng đặc thù; nhóm yếu thế, nhóm có nguy cơ vi phạm pháp luật cao nâng khả năng tiếp cận pháp luật hình thành thói quen tuân thủ pháp luật * Gợi ý một số đối tượng đặc thù: - Học sinh, sinh viên trong các cơ sở giáo dục; - Người dân vùng dân tộc thiểu số, miền núi, hải đảo; - Các đối tượng đặc thù khác như người khuyết tật/người nghèo, cận nghèo/người bị bạo lực, người có hành vi bạo lực trong các vụ việc bạo lực gia đình, bạo lực học đường/bạo lực mua bán người hoặc bạo lực khác; - Người vi phạm pháp luật đang bị áp dụng biện pháp xử lý hình sự hoặc biện pháp xử lý vi phạm hành chính/trại tạm giam, tạm giữ... - Doanh nghiệp.	2		- Các văn bản/hình ảnh hoạt động triển khai thực hiện PBGDPL cho đối tượng đặc thù; - Công văn/Giấy mời; - Văn bản đề nghị phối hợp tổ chức PBGDPL.	Sở Tư pháp

	<i>Phổ biến ít nhất cho 02 nhóm đối tượng, nội dung phù hợp và có đánh giá hiệu quả thực hiện</i>	2	- UBND cấp xã		
	<i>Phổ biến cho 1 nhóm đối tượng và chưa có đánh giá hiệu quả thực hiện</i>	1			
	<i>Không thực hiện phổ biến pháp luật cho đối tượng đặc thù</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 3</i>	Ứng dụng công nghệ số trong tập huấn, phổ biến kiến thức pháp luật * Gợi ý một số hoạt động: - Tin, bài đăng trên Cổng/Trang thông tin điện tử; - Thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến; - Xây dựng, số hoá các tài liệu, sản phẩm truyền thông, PBGDPL như video clip hoặc podcast hoặc audio, các lớp học trực tuyến; - Xây dựng chatbox giải đáp pháp luật (AI); - Hoạt động về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số khác: Zalo OA, Facebook Fanpage, Youtube...)	2	- UBND cấp xã	- Minh chứng: đường link; hình ảnh; video; fanpage; zalo; chatbot AI. - Quy chế thi, Quyết định khen thưởng; - Bộ câu hỏi thi; - Công bố điểm thi; - Quyết định trao giải cuộc thi...	- Sở Tư pháp
	<i>Có ít nhất 02 sản phẩm/giải pháp số; có số liệu người tiếp cận hoặc tương tác</i>	2			

	<i>Có ít nhất 01 sản phẩm/giải pháp số; có số liệu người tiếp cận hoặc tương tác</i>	1			
	<i>Không có sản phẩm/giải pháp số</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 4</i>	Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam, tôn vinh Hiến pháp, pháp luật, giáo dục ý thức thượng tôn pháp luật, xây dựng văn hoá tuân thủ pháp luật	2		Các văn bản/hình ảnh hoạt động triển khai thực hiện	
	<i>Ban hành văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện Ngày Pháp luật Việt Nam.</i>	1	- UBND cấp xã	Kế hoạch/Văn bản triển khai bám sát kế hoạch/văn bản chỉ đạo của thành phố	- Sở Tư pháp
	<i>Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam (tổ chức hội nghị tọa đàm, treo băng rôn, khẩu hiệu; thi tìm hiểu pháp luật; tuyên truyền PBGDPL lưu động...)</i>	1		Tài liệu có liên quan, đường link: - Công văn/Giấy mời (nếu có); - Văn bản chỉ đạo; - Quyết định vinh danh, khen thưởng...	
<i>Chỉ tiêu 5</i>	Bảo đảm nguồn lực để triển khai công tác PBGDPL theo quy định của pháp luật về PBGDPL	2		- Số liệu cụ thể	- Sở Tư pháp
	<i>Bố trí và kiện toàn đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật hàng năm</i>	0,5		- Quyết định công nhận/kiện toàn tuyên truyền viên pháp luật	- Sở Tư pháp
	<i>Tổ chức/cử cán bộ làm công tác PBGDPL tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng</i>	0,5	- UBND cấp xã	- Kế hoạch;	

	<i>nghiệp vụ về PBGDPL của trung ương, thành phố</i>			- Công văn/Giấy mời; văn bản cử tham gia tập huấn	
	<i>Bảo đảm cơ sở vật chất, phương tiện và kinh phí triển khai công tác PBGDPL trên địa bàn cấp xã</i>	0,5		Dự toán bố trí kinh phí, cơ sở vật chất	- Sở Tài chính
	<i>Huy động sự tham gia tích cực của các tổ chức, cá nhân, xã hội hóa trong công tác PBGDPL</i>	0,5		- Công văn; - Tài liệu liên quan	- Sở Tư pháp
<i>Chỉ tiêu 6</i>	Thực hiện có hiệu quả công tác hòa giải ở cơ sở	1,5		Các văn bản/hình ảnh hoạt động triển khai thực hiện	- Sở Tư pháp
	<i>Kiện toàn tổ hòa giải ở cơ sở bảo đảm đủ số lượng, thành phần theo quy định của Luật Hòa giải ở cơ sở.</i>	0,5	- UBND cấp xã	Quyết định kiện toàn Tổ hòa giải	
	<i>Tỷ lệ vụ, việc hòa giải thành (đảm tỷ lệ hòa giải thành đạt 85% trở lên)</i>	1		- Biên bản hòa giải thành	
<i>Chỉ tiêu 7</i>	Đáp ứng nhu cầu trợ giúp pháp lý (TGPL) bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người thuộc diện được TGPL	0,5	- UBND cấp xã - Các cơ quan, tổ chức có liên quan	Các văn bản/hình ảnh/ hoạt động triển khai thực hiện;	- Sở Tư pháp
	<i>Có phối hợp tổ chức hoạt động trợ giúp pháp lý</i>	0,5		- Tài liệu phối hợp tổ chức truyền thông, PBGDPL về trợ giúp pháp lý;	
	<i>Không phối hợp tổ chức hoạt động trợ giúp pháp lý</i>	0		- UBND cấp xã có trách nhiệm giải thích quyền được trợ giúp	

				pháp lý và giới thiệu đến tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý.	
Chỉ tiêu 8	Đơn vị cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	1		- Quyết định công nhận xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	- Sở Tư pháp
	Đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	1	- Chủ tịch UBND cấp xã		
	Không đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	0			
Tiêu chí 5	Tuân thủ pháp luật trong hoạt động quản lý nhà nước và phục vụ Nhân dân, doanh nghiệp (10 điểm)				
Chỉ tiêu 1	Công khai, minh bạch TTHC, Danh mục thông tin được tiếp cận đúng quy định.	2	- UBND cấp xã	- Niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính/Cổng/trang thông tin điện tử/Trung tâm phục vụ hành chính công (cung cấp ảnh chụp/đường link tra cứu); - Quyết định công bố danh mục TTHC; - Danh mục thông tin phải được công khai theo quy định tại điều 17, khoản 1 điều 23 Luật Tiếp cận thông tin năm 2026.	- Văn phòng UBND thành phố (Trung tâm hành chính công) đối với TTHC; - Sở Tư pháp đối với Danh mục thông tin được tiếp cận.
	Công khai đầy đủ, cập nhật kịp thời, dễ tiếp cận	2			
	Công khai chưa đầy đủ	1			
	Không công khai	0			
Chỉ tiêu 2	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	2	- UBND cấp xã	- Báo cáo kết quả cải cách hành chính;	- Văn phòng UBND thành phố (Trung tâm
	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và trước hạn đạt 100%	2			

	<i>Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và trước hạn từ 95% - < 100%</i>	1		- Báo cáo công tác năm của UBND cấp xã.	hành chính công TP)
	<i>Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng và trước hạn dưới 95%</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 3</i>	Thực hiện đúng các quy định về phòng, chống tham nhũng (PCTN), công khai, minh bạch và kiểm soát xung đột lợi ích	2		Các văn bản của đơn vị ban hành	
	<i>Triển khai các văn bản về công tác PCTN do UBND thành phố chỉ đạo</i>	0,5			
	<i>Tự kiểm tra nội bộ về triển khai các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng</i>	0,5		Quyết định kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra	
	<i>Triển khai thực hiện việc rà soát xung đột lợi ích theo quy định của Luật Phòng chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn thi hành</i>	0,5	- UBND cấp xã (Chủ tịch UBND cấp xã)	Kế hoạch; Văn bản triển khai thực hiện rà soát; Báo cáo kết quả	- Thanh tra thành phố
	<i>Thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định của Luật Phòng chống tham nhũng (chính sách pháp luật liên quan đến quyền lợi cán bộ công chức, sử dụng tài sản, kinh phí, tổ chức cán bộ...)</i>	0,5		- Văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện công khai; - Các hình thức công khai theo quy định: Niêm yết tại trụ sở cơ quan/Đăng tải trên Cổng/Trang thông tin điện tử/Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên	

				chức/Thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân có liên quan. Hình ảnh, đường link, tài liệu minh chứng...	
Chỉ tiêu 4	Tổ chức tiếp công dân, đối thoại và thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định	2		Giấy mời, báo cáo, biên bản đối thoại (nếu có)	- Thanh tra thành phố; - Sở Nội vụ.
	Có nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ, thực hiện đối thoại theo pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở	1	- Chủ tịch UBND cấp xã (Chủ tịch UBND cấp xã)	- Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân/đường link lịch tiếp công dân/báo cáo công tác tiếp công dân	
	Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND cấp xã và tổ chức đối thoại theo quy định	1		- Lịch tiếp công dân; văn bản phân công giải quyết tiếp công dân...; - Tổ chức đối thoại ít nhất 01 lần/năm	
Chỉ tiêu 5	Thực hiện việc đăng ký hộ tịch đúng quy định pháp luật	2		Các văn bản/hình ảnh/ hoạt động triển khai thực hiện	- Sở Tư pháp chủ trì; - Thống kê thành phố phối hợp.
	Tỷ lệ đăng ký khai sinh $Tỷ\ lệ\ \% = (Tổng\ số\ trẻ\ em\ được\ sinh\ ra\ trong\ năm\ được\ đăng\ ký\ hộ\ tịch\ đúng\ thời\ hạn / Tổng\ số\ trẻ\ em\ sinh\ trong\ năm\ đánh\ giá) \times 100$	0,5 (đạt 100%)	- UBND cấp xã	- Báo cáo kết quả công tác tư pháp; - Báo cáo thống kê công tác đăng ký hộ tịch hàng năm. - Cơ sở dữ liệu về thống kê.	
	Tỷ lệ đăng ký khai tử $Tỷ\ lệ\ \% = (Tổng\ số\ đăng\ ký\ khai\ tử\ trong\ năm / Tổng\ số\ người\ chết\ trong\ năm\ đánh\ giá) \times 100$	0,5 (đạt 100%)			

	<i>Tỷ lệ đăng ký kết hôn</i> $Tỷ\ lệ\ \% = (Tổng\ số\ đăng\ ký\ trường\ hợp\ đăng\ ký\ kết\ hôn\ trong\ năm / Tổng\ số\ sự\ kiện\ hôn\ nhân\ phát\ sinh\ trong\ năm\ đánh\ giá) \times 100$	0,5 (đạt 100%)			
	<i>Tỷ lệ đăng ký các sự kiện hộ tịch khác</i> $Tổng\ số\ sự\ kiện\ hộ\ tịch\ phát\ sinh\ được\ đăng\ ký / Tổng\ số\ sự\ kiện\ hộ\ tịch\ phát\ sinh\ trên\ địa\ bàn\ trong\ năm\ đánh\ giá$	0,5 (đạt 100%)			
Tiêu chí 6	Xử lý, khắc phục kịp thời đơn thư, khiếu nại, tố cáo, vi phạm pháp luật củng cố niềm tin xã hội (11 điểm)				
<i>Chỉ tiêu 1</i>	Giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định	2	- UBND cấp xã	- Quyết định giải quyết khiếu nại/Kết luận nội dung tố cáo - Báo cáo kết quả tiếp công dân; - Báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo/văn bản chỉ đạo.	- Thanh tra thành phố
	<i>Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền hoặc được UBND thành phố giao đảm bảo đúng thẩm quyền, chất lượng, thời gian theo quy định</i>	1			
	<i>Có văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo</i>	1			
<i>Chỉ tiêu 2</i>	Thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, Bản án/Quyết định hành chính theo quy định	2		- Các văn bản, báo cáo về việc thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra; - Tài liệu về việc đôn đốc, kết quả thực hiện.	- Các cơ quan, tổ chức khác có thẩm quyền; - Thanh tra thành phố đối
	<i>Đơn vị không phát sinh/hoặc đã thực hiện/xử lý xong kết luận thanh tra, kiểm tra,</i>	2	- UBND cấp xã		

	<i>kiểm toán, bản án/Quyết định hành chính theo quy định</i>		(các phòng chuyên môn trực thuộc UBND xã)	- Báo cáo kết quả khắc phục sau thanh tra, kiểm tra.	với kết luận Thanh tra, kiểm tra; - Tòa án nhân dân thành phố, Cơ quan Thi hành án dân sự (đối với Bản án).
	<i>Đã thực hiện nhưng thực hiện chưa hết nội dung kết luận thanh tra, kiểm tra, Bản án/Quyết định hành chính theo quy định và có đơn đốc.</i>	1			
	<i>Không đơn đốc, không thực hiện</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 3</i>	Xử lý, kịp thời vi phạm hành chính phát hiện trong hoạt động tự kiểm tra hoặc theo kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	2	- UBND cấp xã (Chủ tịch UBND cấp xã)	- Kế hoạch kiểm tra; - Biên bản kiểm tra; - Quyết định xử phạt vi phạm hành chính/Biện pháp xử lý hành chính.	- Sở Tư pháp
	<i>100% vi phạm hành chính được xử lý kịp thời</i>	2			
	<i>Không xử lý hoặc hết thời hạn xử lý vi phạm hành chính</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 4</i>	Mức độ tái phạm hoặc phát sinh điểm nóng về vi phạm pháp luật	2		- Kế hoạch kiểm tra; - Kết luận kiểm tra; - Biên bản kiểm tra; - Báo cáo tình hình an ninh trật tự.	- Công an thành phố
	<i>Không có tình trạng tái phạm hoặc vi phạm nghiêm trọng trong lĩnh vực quản lý</i>	1	- UBND cấp xã		
	<i>Không hình thành điểm nóng về vi phạm pháp luật</i>	1			
<i>Chỉ tiêu 5</i>	Đơn đốc thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính đã ban hành	2	- UBND cấp xã	- Quyết định xử lý vi phạm hành chính được thực hiện;	- Sở Tư pháp; - Tổ thẩm định.

	<i>Số Quyết định thi hành đạt từ 95% trở lên</i>	2		- Văn bản đơn đốc thi hành Quyết định xử lý vi phạm hành chính;	
	<i>Số Quyết định thi hành đạt từ 90% - < 95%</i>	1		- Quyết định cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính.	
	<i>Đạt dưới < 90%</i>	0			
<i>Chỉ tiêu 6</i>	Mức độ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với sự phục vụ và khả năng tiếp cận pháp luật	1	- UBND cấp xã	Tích hợp kết quả (SIPAS) đánh giá tại Bộ chỉ số cải cách hành chính của thành phố hàng năm	- Sở Nội vụ
	<i>Từ 90% trở lên</i>	1			
	<i>Từ 80% - <90%</i>	0,5			
	<i>Dưới 80%</i>	0			
B	TIÊU CHÍ ĐẶC THÙ (35 điểm)				
Tiêu chí 1	Duy trì kênh hướng dẫn, tư vấn pháp lý cho người dân và doanh nghiệp	6	- UBND cấp xã	- Chuyên mục/đường dây nóng; - Số liệu tiếp nhận, giải đáp, hướng dẫn; - Văn bản trả lời, hướng dẫn; - Đường link trực tiếp trả lời trên Phần mềm.	- Sở Tư pháp
	<i>Công khai số điện thoại, đường dây nóng, mở chuyên mục trên Cổng/Trang thông tin điện tử thường xuyên cập nhật nội dung pháp luật, phân công cán bộ trực và tư vấn pháp lý</i>	6			
	<i>Công khai số điện thoại, đường dây nóng, mở chuyên mục trên Cổng/Trang thông tin điện tử nhưng không hoạt động thường xuyên</i>	3			

	<i>(Không có hướng dẫn/tư vấn/cảnh báo rủi ro pháp lý trong 05 ngày làm việc liên tiếp kể từ khi nhận được yêu cầu)</i>				
	<i>Không có kênh/hoặc có nhưng không hoạt động</i>	0			
Tiêu chí 2	Thực hiện TTHC liên thông phi địa giới và tái sử dụng dữ liệu trong giải quyết hồ sơ TTHC	5	- UBND cấp xã	- Quy chế, quy trình liên thông giải quyết thủ tục hành chính; - Báo cáo kết quả kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu; - Thống kê hồ sơ được giải quyết theo cơ chế liên thông phi địa giới; thống kê hồ sơ tái sử dụng dữ liệu, không yêu cầu người dân và doanh nghiệp cung cấp lại thông tin đã có; - Báo cáo tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, hồ sơ đúng hạn, trước hạn.	- Văn phòng UBND thành phố (Trung tâm hành chính công thành phố)
	<i>100% TTHC thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn thành phố</i>	2,5			
	<i>Dưới 100% TTHC thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn thành phố</i>	0			
	<i>Tỷ lệ tái sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa đạt từ 90% - 100%</i>	2,5			
	<i>Tỷ lệ tái sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa đạt dưới 90%</i>	0			
Tiêu chí 3	Kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm được giao hàng năm	7	- UBND cấp xã	- Sử dụng dữ liệu trích xuất từ Phần mềm theo dõi nhiệm vụ HPnet thuộc thẩm quyền quản lý của Văn phòng UBND thành phố quản lý	- Sở Tư pháp; - Văn phòng UBND thành phố
	<i>Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đúng hạn, đảm bảo chất lượng; trong đó ít nhất 30% trước hạn</i>	7			

	<i>Hoàn thành từ 100% nhiệm vụ đúng hạn, đảm bảo chất lượng; trong đó có <30% hoàn thành trước hạn</i>	6			
	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ đúng hạn</i>	4			
	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ, trong đó tối đa 20% nhiệm vụ hoàn thành quá hạn</i>	1			
Tiêu chí 4	Phối hợp với các cấp, các ngành trong xử lý vụ việc hoặc vướng mắc pháp luật	6			
	<i>Chủ động phối hợp/hoặc phối hợp theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền đúng hạn, đúng chức năng nhiệm vụ</i>	6			
	<i>Có phối hợp còn chậm, không đảm bảo chất lượng theo chức năng, nhiệm vụ</i>	2			
	<i>Chưa phối hợp xử lý, tháo gỡ</i>	0	- UBND cấp xã	- Quy chế phối hợp/Kế hoạch liên ngành/Quyết định thành lập Tổ công tác/Tổ liên ngành/Chương trình phối hợp giữa các cơ quan... - Công văn trao đổi/đề nghị phối hợp/Văn bản lấy ý kiến/Văn bản trả lời của cơ quan phối hợp; Hồ sơ phối hợp xử lý vụ việc cụ thể... - Giấy mời/Chương trình làm việc/Biên bản họp/Thông báo kết luận/Báo cáo kết quả thực hiện kết luận sau cuộc họp (nếu có) - Văn bản hướng dẫn, tháo gỡ vướng mắc; Báo cáo tổng hợp khó khăn, vướng mắc; Báo cáo kết quả xử lý (nếu có)	- Sở Tư pháp.
Tiêu chí 5	Rà soát, xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước đúng quy định	4	- UBND cấp xã	- Nghị quyết hoặc Biên bản cuộc họp/Biên bản lấy ý kiến;	

	<i>100% hương ước, quy ước được rà soát, công nhận và thực hiện</i>	4		- Văn bản đề nghị công nhận hương ước/quy ước;	
	<i>Từ 80%-<100% hương ước, quy ước được rà soát, công nhận và thực hiện</i>	2		- Quyết định công nhận hương ước/quy ước của Chủ tịch UBND cấp xã	- Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch.
	<i>Dưới 80% hương ước, quy ước được rà soát, công nhận và thực hiện</i>	0			
Tiêu chí 6	Triển khai các mô hình điểm về tuân thủ pháp luật <i>* Gợi ý một số mô hình như:</i> - Mô hình cán bộ công chức gương mẫu, cơ quan nhà nước tuân thủ pháp luật; - Mô hình Trường học tuân thủ pháp luật; - Mô hình Thôn/Tổ dân phố tuân thủ pháp luật; - Mô hình doanh nghiệp tuân thủ pháp luật.	7	- UBND cấp xã	- Hình ảnh, video, tin bài truyền thông về hoạt động của mô hình/báo cáo kết quả hoạt động của mô hình. - Tài liệu khác (nếu có).	- Sở Tư pháp
	<i>Mô hình điểm có mục tiêu, đối tượng, chỉ số và kết quả cụ thể</i>	7			
	<i>Có mô hình nhưng chưa có kết quả cụ thể đo lường</i>	3			
	<i>Không triển khai mô hình</i>	0			
C	ĐỔI MỚI, SÁNG TẠO (5 điểm)				

Tiêu chí 1	<i>Xây dựng giải pháp công nghệ cảnh báo rủi ro, tư vấn pháp lý, định hướng hành vi tuân thủ pháp luật chuyên ngành cho người dân, doanh nghiệp trên Cổng/trang thông tin điện tử</i>	1	- UBND cấp xã	- Hình ảnh, phần mềm, Chatbox AI, đường link trên Cổng/Trang thông tin điện tử. - Văn bản giới thiệu phần mềm, chatbox tới người dân/doanh nghiệp...	- Sở Khoa học và Công nghệ
	<i>Có Phần mềm/chatbox và nâng cấp thường xuyên hàng năm để cập nhật, tối ưu hóa tính năng sử dụng; được người dân, doanh nghiệp truy cập tối thiểu 30 lượt/ngày.</i>	1			
	<i>Có phần mềm/chatbox nhưng không được nâng cấp hàng năm và không được người dân, doanh nghiệp truy cập, khai thác</i>	0,5			
	<i>Không xây dựng</i>	0			
Tiêu chí 2	Mô hình mới về tuân thủ pháp luật, tạo kết quả đo lường được	2	- UBND cấp xã	- Mô hình mới; dữ liệu hiệu quả; xác nhận áp dụng; - Báo cáo đánh giá hiệu quả mô hình.	- Sở Tư pháp
	<i>Mô hình phải là giải pháp mới so với nhiệm vụ thường xuyên, có kết quả thực tế</i>	2			
	<i>Không có mô hình là giải pháp mới so với nhiệm vụ thường xuyên</i>	0			
Tiêu chí 3	Mô hình được các đơn vị khác lựa chọn nhân rộng hoặc cơ quan khác áp dụng	2	- UBND cấp xã		- Sở Tư pháp;

<i>Được ít nhất 02 đơn vị áp dụng hoặc UBND thành phố/Bộ, ngành chuyên môn khuyến nghị nhân rộng</i>	<i>2</i>		- Văn bản áp dụng/nhân rộng; báo cáo kết quả của đơn vị nhân rộng/áp dụng mô hình, sáng kiến	- Tổ thẩm định.
<i>Được 01 đơn vị áp dụng</i>	<i>1</i>			
<i>Chưa nhân rộng</i>	<i>0</i>			

II. Phạm vi đánh giá và nguyên tắc thực hiện tự chấm điểm

1. Phạm vi đánh giá: Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (cấp xã).

2. Nguyên tắc thực hiện tự chấm điểm

- Việc đánh giá, tự chấm điểm bảo đảm công khai, dân chủ, minh bạch; kết quả chất lượng thực hiện các tiêu chí đến đâu đánh giá, chấm điểm đến đó. Đơn vị phải thuyết minh trong hồ sơ tự đánh giá. Sở Tư pháp và Tổ thẩm định quyết định việc chấp thuận và mức điểm.

- Nhiệm vụ bắt buộc theo quy định nhưng đơn vị không thực hiện phải chấm không điểm.

- Các địa phương đánh giá và tự chấm điểm tối đa tại các tiêu chí/chỉ tiêu trong năm không phát sinh nhiệm vụ thực hiện (VD: trong năm không có văn bản QPPL được giao tham mưu ban hành theo quy định).

- Ưu tiên dữ liệu từ hệ thống thông tin, cơ sở dùng chung và cơ sở dữ liệu chuyên ngành, các văn bản, kết luận, báo cáo chính thức, chỉ sử dụng tài liệu/báo cáo khi không có nguồn dữ liệu khác để đối chiếu, xác minh.

- Không yêu cầu in hoặc sao tài liệu đã có trên hệ thống. Tài liệu điện tử phải có đường dẫn, mã hồ sơ, mã văn bản hoặc thông tin đủ để truy xuất.

- Một hành vi, vụ việc chỉ tính điểm một lần. Nếu liên quan nhiều tiêu chí thì chấm điểm tại tiêu chí phản ánh trực tiếp nhất.

- Thời gian chấm điểm đánh giá được thực hiện định kỳ vào tháng 12 hàng năm. Thời điểm lấy số liệu từ ngày 15/12 của năm trước đến ngày 15/11 (ước tính đến ngày 14/12) của năm đánh giá.

- Giao Sở Tư pháp - Cơ quan chủ trì, phối hợp với Tổ thẩm định tham mưu, tổ chức thẩm định, đánh giá xác định mức điểm của UBND cấp xã hàng năm; đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung Bộ Tiêu chí (*bảng thang điểm, các tiêu chí, chỉ tiêu và các nội dung liên quan...*) nếu thấy cần thiết đảm bảo phù hợp với tình hình triển khai Đề án trên thực tế.

III. Mức độ đánh giá xếp loại và quy trình thực hiện

1. Mức độ đánh giá và xếp loại

Việc đánh giá tình hình triển khai thực hiện Đề án và xếp loại UBND cấp xã được thực hiện thông qua hình thức chấm điểm theo 4 mức độ sau:

Mức đánh giá và xếp loại	Điểm đánh giá
Hoàn thành xuất sắc	Từ 90 điểm trở lên.
Hoàn thành tốt	Từ 80 đến dưới 90 điểm.
Hoàn thành	Từ 70 đến dưới 80 điểm.
Không hoàn thành	Dưới 70 điểm.

*** Điều kiện giới hạn:** Không xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc một trong các trường hợp sau:

+ *Cung cấp số liệu/tài liệu minh chứng không trung thực;*
 + *Không xử lý văn bản trái pháp luật, không thi hành bản án hành chính/kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán quá hạn do chủ quan;*

+ *Vi phạm pháp luật nghiêm trọng trong thi hành công vụ hoặc người đứng đầu bị xử lý kỷ luật.*

* Trên cơ sở kết quả đánh giá hằng năm và kết quả sơ kết, tổng kết việc triển khai thực hiện Đề án, Ủy ban nhân dân thành phố sẽ xem xét biểu dương, khen thưởng đối với các địa phương có thành tích tiêu biểu, sáng kiến, mô hình hiệu quả

trong việc xây dựng và lan tỏa văn hóa thượng tôn pháp luật, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và ý thức tuân thủ pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân trên địa bàn thành phố.

2. Quy trình thực hiện

- **Bước 1:** Trước ngày 01/12 hằng năm, UBND cấp xã thực hiện đánh giá, tự chấm điểm kết quả thực hiện các tiêu chí/chỉ tiêu tại Bộ tiêu chí thực hiện Đề án và gửi kết quả về Ủy ban nhân dân thành phố (*qua Sở Tư pháp*).

Thành phần hồ sơ tự đánh giá gồm:

+ Báo cáo kết quả thực hiện Đề án hoặc lồng ghép trong Báo cáo tổng kết công tác tư pháp (*nêu rõ những khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị trong quá trình triển khai, thực hiện*);

+ Bảng tự chấm điểm theo các Tiêu chí/chỉ tiêu tại Bộ Tiêu chí (*có đóng dấu giáp lai của cơ quan, đơn vị*);

+ Tài liệu minh chứng (*được diễn giải theo thứ tự của từng chỉ tiêu/tiêu chí tại Bộ tiêu chí*).

Bước 2: Trên cơ sở kết quả tự đánh giá của UBND cấp xã, Sở Tư pháp tổng hợp, thành lập tổ thẩm định, thẩm định kết quả tự chấm điểm và mức độ đạt; xây dựng báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả thực hiện Đề án trình Ủy ban nhân dân thành phố **trước ngày 31/12 của năm đánh giá**.

- Đồng thời gửi Sở Nội vụ kết quả đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật để đưa vào đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ chung của địa phương hàng năm.