

Số: 4659/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 29 tháng 8 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Khung Chỉ số đánh giá kết quả công tác CCHC  
áp dụng đối với các phòng chuyên môn và tương đương  
thuộc UBND quận, huyện, thị xã tại thành phố Hà Nội**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 -2020;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số: 1854/TTr-SNV ngày 09 tháng 8 năm 2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Khung Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính (CCHC) áp dụng đối với các phòng chuyên môn và tương đương (sau đây gọi tắt là cấp phòng) thuộc UBND quận, huyện, thị xã gồm các nội dung chính sau:

1. Mục tiêu, yêu cầu, phạm vi và đối tượng

a) Mục tiêu

Căn cứ Khung Chỉ số CCHC áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã do UBND Thành phố ban hành, UBND quận, huyện, thị xã xây dựng và ban hành Chỉ số CCHC áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã nhằm theo dõi, đánh giá một cách thực chất, khách quan, công bằng kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm của các phòng chuyên môn và tương đương trong quá trình triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước của Chính phủ; Chương trình, Kế hoạch CCHC Nhà nước của Thành phố, của quận, huyện, thị xã giai đoạn 2016 - 2020 và các năm tiếp theo.

b) Yêu cầu

Chỉ số CCHC phải bám sát nội dung chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020; Kế hoạch cải cách hành chính của Thành phố giai đoạn 2016 - 2020. Chỉ số CCHC phải bảo đảm tính khả thi, phù hợp với đặc điểm, điều kiện thực tế của các quận, huyện, thị xã và đánh giá thực chất,



*Handwritten mark*

khách quan kết quả triển khai cải cách hành chính hàng năm của các phòng chuyên môn và tương đương thuộc UBND quận, huyện, thị xã.

c) Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Phạm vi điều chỉnh:

Công tác theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm của các phòng chuyên môn và tương đương thuộc UBND quận, huyện, thị xã.

- Đối tượng áp dụng:

Các phòng chuyên môn và tương đương thuộc UBND quận, huyện, thị xã tại thành phố Hà Nội.

2. Nội dung chỉ số Cải cách hành chính

a) Bộ tiêu chí xác định Chỉ số CCHC đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã

Bộ tiêu chí xác định Chỉ số CCHC áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã được cấu trúc thành 7 lĩnh vực đánh giá, 29 tiêu chí và 22 tiêu chí thành phần, cụ thể là:

- Công tác chỉ đạo, điều hành: 6 tiêu chí và 8 tiêu chí thành phần;
- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên: 4 tiêu chí;
- Cải cách thủ tục hành chính: 6 tiêu chí và 4 tiêu chí thành phần;
- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính: 2 tiêu chí;
- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức: 5 tiêu chí và 2 tiêu chí thành phần;
- Cải cách tài chính công: 4 tiêu chí;
- Hiện đại hóa hành chính: 2 tiêu chí và 8 tiêu chí thành phần;

Bộ tiêu chí xác định Chỉ số CCHC áp dụng đối với cấp phòng được nêu chi tiết tại Bảng phụ lục (kèm theo Quyết định này).

b) Thang điểm đánh giá

- Thang điểm đánh giá của Chỉ số CCHC là 100.
- Điểm đánh giá qua điều tra xã hội học (nếu có) là 30/100.

Các tiêu chí, tiêu chí thành phần có thể được đánh giá thông qua thẩm định điểm tự chấm hoặc thông qua Điều tra xã hội học (ĐT XHH). Trong đó, ĐT XHH được khuyến khích thực hiện, không bắt buộc. Tùy điều kiện, nguồn lực của địa phương, UBND các quận, huyện, thị xã xây dựng phương án, quy mô điều tra phù hợp. Trong trường hợp UBND các quận, huyện, thị xã không tổ chức ĐT XHH, kết quả thẩm định điểm tự chấm là kết quả chỉ số, được quy về thang điểm 100, đơn vị tính là %.

Kết quả chỉ số được xác định bằng tổng điểm thẩm định và điểm ĐT XHH, quy về thang điểm 100, đơn vị tính là %.

c) Phương pháp đánh giá

- Các phòng chuyên môn và tương đương thuộc UBND các quận, huyện, thị xã tự theo dõi, đánh giá và cho điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của phòng theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong Bộ Chỉ số CCHC áp dụng đối với cấp phòng và hướng dẫn của UBND các quận, huyện, thị xã ban hành.

- UBND các quận, huyện, thị xã thành lập Hội đồng thẩm định chấm Chỉ số CCHC áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND các quận, huyện, thị xã. Chủ tịch UBND cấp huyện là Chủ tịch Hội đồng; các Phó Chủ tịch UBND cấp huyện và Trưởng phòng Nội vụ là Phó Chủ tịch Hội đồng.

d) Đánh giá qua điều tra xã hội học

Đánh giá qua ĐT XHH do UBND các quận, huyện, thị xã tổ chức thực hiện. ĐT XHH được tiến hành lấy ý kiến của các nhóm đối tượng khác nhau, gồm có: Lãnh đạo UBND quận, huyện, thị xã; Lãnh đạo UBND cấp xã; Công chức, viên chức thuộc các phòng chuyên môn và tương đương thuộc quận, huyện, thị xã; Công chức cấp xã.

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

### **1. Trách nhiệm cụ thể của một số Sở**

a) Sở Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn UBND các quận, huyện, thị xã xây dựng Kế hoạch và triển khai xác định Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính (CCHC) áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã. Xây dựng mẫu báo cáo kết quả xác định Chỉ số CCHC áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND các quận, huyện, thị xã.

- Theo dõi, đôn đốc UBND các quận, huyện, thị xã triển khai xác định Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính (CCHC) áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã.

- Tổng hợp kết quả xác định Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính (CCHC) áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã hàng năm, báo cáo UBND Thành phố.

b) Sở Tài chính

Hướng dẫn UBND các quận, huyện, thị xã cơ chế tài chính trong việc xây dựng và lập dự toán kinh phí để tổ chức thực hiện việc xác định Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính (CCHC) áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã hàng năm.

c) Sở Thông tin và Truyền thông

Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức tuyên truyền Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính (CCHC) áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã; đề xuất các giải pháp công nghệ, nghiên cứu, hướng dẫn UBND cấp huyện ứng dụng công nghệ thông tin trong triển khai xác định Chỉ số CCHC áp dụng đối với các phòng chuyên môn và tương đương.

## 2. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

- Ban hành Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính (CCHC) áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã (trước ngày 01/9/2019).

- Xây dựng Kế hoạch triển khai xác định Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính (CCHC) áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã hàng năm và gửi UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ để tổng hợp) trong quý I của năm đánh giá (riêng năm 2019, UBND cấp huyện ban hành kế hoạch trước ngày 01/10/2019).

- Triển khai xác định Chỉ số đánh giá kết quả CCHC áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã theo Kế hoạch. Số liệu được sử dụng để đánh giá tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 10 hàng năm.

- Báo cáo kết quả xác định Chỉ số CCHC áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND cấp huyện gửi về UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ tổng hợp) trước ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá.

- Tổ chức hội nghị công bố kết quả xác định Chỉ số CCHC áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã hàng năm (hoàn thành trong quý I của năm tiếp theo).

- Bố trí kinh phí triển khai xác định Chỉ số đánh giá kết quả CCHC áp dụng đối với cấp phòng thuộc UBND quận, huyện, thị xã theo quy định.

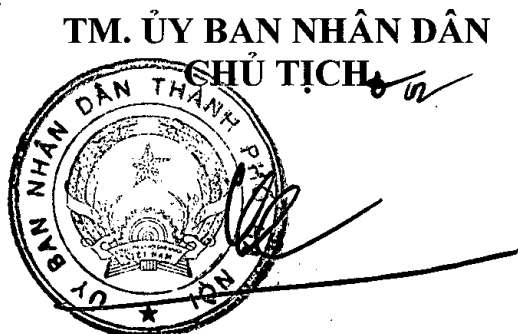
**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Thường trực Thành ủy; | (để
- TT HĐND Thành phố; | b/c)
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- VP UBND TP: các PCVP;
- Các phòng: NC, TKBT, KS TTHC,
- KGVX, KT; u
- Lưu: VT, NC.

26843-55



Nguyễn Đức Chung

**PHỤ LỤC 1**

**KHUNG CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC CCHC ÁP DỤNG ĐỐI VỚI  
CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG THUỘC UBND QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ TẠI THÀNH PHỐ HÀ NỘI**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4659/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2019 của  
UBND thành phố Hà Nội)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm khung chỉ số (điểm tối đa)	Chú thích
	<b>TỔNG ĐIỂM</b>	<b>70</b>	
<b>1</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>	<b>15</b>	
<b>1.1</b>	<b>Công tác tham mưu xây dựng và ban hành kế hoạch</b>	<b>2</b>	
1.1.1	Tham mưu xây dựng, ban hành và triển khai các Kế hoạch năm của Quận, huyện, thị xã theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, đảm bảo chất lượng, đúng thời gian theo quy định.		
1.1.2	Triển khai đúng, đủ các nội dung tuyên truyền theo kế hoạch của UBND Thành phố, cơ quan ngành dọc và UBND quận, huyện, thị xã.		
<b>1.2</b>	<b>Báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất</b>	<b>2</b>	
1.2.1	Số lượng, nội dung báo cáo định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm) và báo cáo chuyên đề, đột xuất (nếu có).		
1.2.2	Báo cáo được gửi đúng thời gian quy định, đảm bảo chất lượng.		
<b>1.3</b>	<b>Sự năng động trong chỉ đạo, điều hành</b>	<b>2</b>	
1.3.1	Sáng kiến và áp dụng hiệu quả sáng kiến trong triển khai nhiệm vụ.		
1.3.2	Xây dựng và thực hiện công khai quy trình giải quyết công việc nội bộ của đơn vị.		
<b>1.4</b>	<b>Thực hiện công tác kiểm tra</b>	<b>2</b>	
1.4.1	Tham gia đầy đủ, đúng thành phần, có hiệu quả các đoàn kiểm tra công vụ, kiểm tra các nhiệm vụ liên quan đến công tác CCHC.		
1.4.2	Kết quả kiểm tra của cơ quan cấp trên đối với các lĩnh vực trong công tác CCHC thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.		
<b>1.5</b>	<b>Ban hành và thực hiện kế hoạch công tác tuần (nếu có), tháng, quý, năm</b>	<b>2</b>	
<b>1.6</b>	<b>Hoàn thành các nhiệm vụ thường xuyên và các nhiệm vụ đột xuất được UBND Quận, huyện, thị xã giao trong năm</b>	<b>5</b>	
<b>2</b>	<b>TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT (VBQPPL), VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CỦA CẤP TRÊN</b>	<b>8</b>	
<b>2.1</b>	<b>Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản QPPL, văn bản chỉ đạo điều hành của cấp trên thuộc lĩnh vực Phòng quản lý</b>	<b>2</b>	
<b>2.2</b>	<b>Thực hiện rà soát, tự kiểm tra các văn bản QPPL, văn bản chỉ đạo điều hành của cấp trên thuộc lĩnh vực Phòng quản lý</b>	<b>2</b>	
<b>2.3</b>	<b>Thực hiện công tác báo cáo hàng năm về kiểm tra, xử lý văn bản QPPL, văn bản chỉ đạo điều hành của cấp trên thuộc lĩnh vực Phòng quản lý</b>	<b>2</b>	
<b>2.4</b>	<b>Kịp thời kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý, giải quyết các vấn đề phát hiện qua kiểm tra các văn bản QPPL, văn bản chỉ đạo điều hành của cấp trên thuộc lĩnh vực Phòng quản lý</b>	<b>2</b>	
<b>3</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>13</b>	
<b>3.1</b>	<b>Rà soát, đánh giá, cập nhật thủ tục hành chính</b>	<b>2</b>	
3.1.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch rà soát, đánh giá, cập nhật thủ tục hành chính của quận, huyện, thị xã		
3.1.2	Tham mưu, đề xuất với cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát		
<b>3.2</b>	<b>Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện công khai TTHC thuộc thẩm quyền của Quận, huyện, thị xã theo quy định</b>	<b>2</b>	



3.2.1	Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện công khai, niêm yết theo quy định các TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Quận, huyện, thị xã		
3.2.2	Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện công khai đầy đủ, đúng quy định trên Cổng thông tin điện tử của quận, huyện, thị xã thành "Phối hợp với đơn vị liên quan thực hiện công khai các TTHC thuộc lĩnh vực quản lý trên Cổng thông tin điện tử quận, huyện, thị xã"		
3.3	<b>Kết quả giải quyết hồ sơ hành chính theo thẩm quyền</b>	4	
3.4	<b>Tuân thủ đúng quy trình/quy chế giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của cấp huyện</b>	2	
3.5	<b>Thực hiện quy định về xin lỗi trong quá trình tham mưu giải quyết TTHC tại đơn vị</b>	2	
3.6	<b>Chủ động rà soát, đề xuất rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị</b>	1	
4	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH</b>	4	
4.1	<b>Tổ chức, hoạt động theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của phòng, thực hiện tốt sự phối hợp với các phòng, ban trong công tác tham mưu, giải quyết công việc đảm bảo hiệu quả, chất lượng</b>	2	
4.2	<b>Thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của UBND quận, huyện, thị xã</b>	2	
5	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC</b>	10	
5.1	<b>Thực hiện bố trí, phân công nhiệm vụ công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt</b>	2	
5.2	<b>Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức</b>	2	
5.2.1	Tham mưu UBND Quận, huyện, thị xã phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức đào tạo, bồi dưỡng (lĩnh vực đơn vị được giao tham mưu) theo kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm của Quận, huyện, thị xã		
5.2.2	Tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng do Quận, huyện, thị xã tổ chức		
5.3	<b>Thực hiện đánh giá công chức theo quy định</b>	2	
5.4	<b>Thực hiện nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính và Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức</b>	2	
5.5	<b>Thực hiện việc cử công chức đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện đảm bảo đáp ứng yêu cầu giải quyết công việc (đối với phòng chuyên môn không có các hồ sơ giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa thì đạt điểm tuyệt đối).</b>	2	
6	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>	8	
6.1	<b>Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và tài chính, tiết kiệm kinh phí, tăng thu nhập cho công chức, hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP</b>	2	
6.2	<b>Thực hiện phân phối thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức trên cơ sở đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao</b>	2	
6.3	<b>Lập dự toán, chấp hành dự toán</b>	2	
6.4	<b>Công khai dự toán và quyết toán ngân sách</b>	2	
7	<b>HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH</b>	12	
7.1	<b>Ứng dụng công nghệ thông tin của Phòng</b>	10	
7.1.1	Người đứng đầu đơn vị sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp trong hoạt động của đơn vị		
7.1.2	Tỷ lệ công chức được cấp tài khoản và sử dụng thường xuyên (theo quy chế của đơn vị) phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ		
7.1.3	Mức độ sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc, đảm bảo việc gửi nhận văn bản điện tử trong giao dịch hành chính (gồm cả giao dịch nội bộ và giao dịch với cơ quan, đơn vị bên ngoài)		
7.1.4	Mức độ cung cấp đầy đủ, kịp thời các nội dung của ngành, lĩnh vực đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của quận, huyện, thị xã theo quy định		

7.1.5	Sử dụng phần mềm một cửa điện tử để xử lý hồ sơ TTHC (đối với phòng chuyên môn có TTHC, những phòng chuyên môn không có TTHC thì đạt điểm tuyệt đối)		
7.1.6	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến được xử lý đúng, trước hạn (đối với các TTHC đang thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3)		
7.2	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động quản lý của đơn vị	2	
7.2.1	Duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động quản lý tại đơn vị		
7.2.2	Xây dựng và thực hiện quy trình giải quyết công việc đáp ứng tiêu chuẩn ISO trong hoạt động tại phòng		
	<b>Tổng cộng</b>	<b>70</b>	

**Ghi chú:**

- + Tổng điểm thẩm định là 70 điểm, chia cho 7 nội dung: UBND cấp huyện có thể bổ sung các tiêu chí thành phần trong các Tiêu chí, phân bổ điểm cho các Tiêu chí thành phần, tuy nhiên đảm bảo tổng điểm các Tiêu chí thành phần không vượt quá điểm tối đa của Tiêu chí.
- + Điều tra XHH là không bắt buộc. Trong trường hợp tổ chức ĐT XHH, điểm ĐT XHH không được vượt quá 30 điểm. Kết quả xác định chỉ số được quy về thang điểm 100, đơn vị tính là % (Một số Tiêu chí thành phần về ĐT XHH được gợi ý tại Phụ lục 2).

**PHỤ LỤC 2**

**GỢI Ý CÁC TIÊU CHÍ ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC PHỤC VỤ CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC CCHC  
ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG THUỘC UBND QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4659 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2019 của  
UBND thành phố Hà Nội)*

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Chú thích
<b>1</b>	<b>TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT (VBQPPL), VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CỦA CẤP TRÊN</b>	
-	Tác động của hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật đến người dân, tổ chức	
-	Tính kịp thời trong việc phát hiện và xử lý các bất cập, vướng mắc trong tổ chức thực hiện VB thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Quận, huyện, thị xã do phòng tham mưu Quận, huyện, thị xã ban hành	
<b>2</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	
-	Tác động của công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện công khai TTHC	
-	Tác động của việc thực hiện xin lỗi với người dân, tổ chức	
<b>3</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH</b>	
-	Tính hợp lý trong việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức của đơn vị	
-	Tính hợp lý trong việc tham mưu UBND Quận phân cấp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực giữa UBND cấp quận, huyện và UBND thị xã, phường, thị trấn	
-	Kết quả thực hiện quy chế làm việc của đơn vị	
<b>4</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC</b>	
-	<b>Đánh giá chất lượng công chức, viên chức</b>	
-	Đánh giá về năng lực chuyên môn của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	
-	Đánh giá về tinh thần trách nhiệm của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	
-	Đánh giá về tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân	
<b>5</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>	
-	Đánh giá việc thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của đơn vị	
-	Tác động của việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính	
-	Đảm bảo phương tiện, điều kiện làm việc, chế độ đãi ngộ đối với cán bộ, công chức theo quy định	
<b>6</b>	<b>HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH</b>	
-	Mức độ cung cấp đầy đủ, kịp thời các nội dung của ngành, lĩnh vực đăng tải trên Cổng thông tin của quận, huyện, thị xã theo quy định	
-	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Cổng thông tin điện tử của quận, huyện, thị xã	
-	Chất lượng xử lý công việc trên môi trường mạng trong nội bộ quận, huyện, thị xã	
-	Tính hiệu quả trong việc thực hiện quy trình ISO	
-	Mức độ sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc, đảm bảo việc gửi nhận văn bản điện tử của quận, huyện, thị xã theo quy định	

