

Kg: Đk Thái

**ĐẢNG BỘ TỈNH HẢI DƯƠNG
HUYỆN ỦY BÌNH GIANG**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Bình giang, ngày 24 tháng 8 năm 2018

*
Số 04 - QĐ/HU

QUY ĐỊNH

**Tiêu chí và quy trình đánh giá, xếp loại cán bộ
thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý**

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị về khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;
- Căn cứ Quy định số 492-QĐ/TU ngày 05/12/2017 của Tỉnh ủy Hải Dương về Tiêu chí và quy trình đánh giá, xếp loại cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và Thường trực Huyện ủy khóa XXVII, nhiệm kỳ 2015 - 2020;

- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Huyện ủy,

Ban Thường vụ Huyện ủy quy định tiêu chí và quy trình đánh giá, xếp loại cán bộ diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý như sau:

I. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ

1. Nhóm tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; tác phong, lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật

1.1. Chính trị tư tưởng

- Chấp hành tốt chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

- Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước khó khăn, thách thức.

- Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

- Có ý thức tích cực nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lê Nin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, các đợt sinh hoạt chính trị và cập nhật kiến thức mới.

1.2. Đạo đức, lối sống

- Không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa".

- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị.

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp.

- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

1.3. Tác phong, lề lối làm việc

- Có trách nhiệm cao với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ.

- Có phương pháp làm việc khoa học, chuyên nghiệp, dân chủ, đúng nguyên tắc.
- Có tinh thần hợp tác, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp.

1.4. Ý thức tổ chức kỷ luật

- Thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của địa phương, cơ quan, đơn vị nơi công tác.
- Chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác.
- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo đúng quy định.
- Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, khách quan về tình hình của cơ quan, địa phương, đơn vị nơi cán bộ công tác.

2. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

2.1. Tiêu chí chung

- Xây dựng hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh. Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí tại địa phương, cơ quan, đơn vị.
- Quán triệt, cụ thể hóa và thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước tại địa phương, cơ quan, đơn vị.
- Làm tốt việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát; sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
- Quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, đảng viên, người lao động.
- Xây dựng mối quan hệ, phối hợp giữa cấp ủy và tập thể lãnh đạo tạo sự đoàn kết, thống nhất trong mỗi địa phương, cơ quan, đơn vị.
- Xây dựng cam kết, kế hoạch thực hiện các nghị quyết, quy định của Đảng.
- Xây dựng và thực hiện chương trình hành động hằng năm của cá nhân để tập thể chi bộ góp ý và kiểm tra, giám sát thực hiện.

2.2. Tiêu chí đặc thù theo từng nhóm chức danh cán bộ

2.2.1. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các Ban xây đảng, Văn phòng cấp ủy

- Tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu đề xuất, ban hành, sơ kết, tổng kết các chủ trương, đường lối, chính sách, giải pháp của cấp ủy về công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị và nhiệm vụ chính trị được giao.
- Hướng dẫn, giám sát, kiểm tra thường xuyên và đột xuất.
- Tham mưu, xây dựng và thẩm định, thẩm tra các nghị quyết, chỉ thị, quyết định, giải pháp của cấp ủy về công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị và các nhiệm vụ chính trị được giao.

2.2.2. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý khối nhà nước

- Thực hiện chức năng quản lý nhà nước; tổ chức và theo dõi việc thi hành, thanh tra, kiểm tra, xử lý theo đúng quy định của pháp luật đối với ngành, lĩnh vực được phân công.
- Tham mưu, xây dựng, cụ thể hóa, chỉ đạo thực hiện, hướng dẫn kiểm tra có hiệu quả các chủ trương, chính sách, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại, cải cách hành chính... theo ngành, lĩnh vực được phân công.

- Thực hiện cải cách hành chính, chế độ công chức, công vụ; chỉ đạo, giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân thuộc thẩm quyền đạt hiệu quả tốt.

2.2.3. Đối với cán bộ lãnh đạo Hội đồng nhân dân

- Xây dựng, thẩm định, thẩm tra có chất lượng các văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền.

- Tham mưu để cơ quan có thẩm quyền quyết định những vấn đề quan trọng.

- Thực hiện chức năng giám sát hoặc chức năng khác được giao theo luật định.

- Phối hợp tổ chức tiếp xúc, giải quyết kịp thời các kiến nghị chính đáng của cử tri theo thẩm quyền.

2.2.4. Đối với cán bộ lãnh đạo Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội

- Nắm tình hình nhân dân và của tổ chức trong khối Mặt trận; tổ chức nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, giải pháp với Huyện ủy, HĐND, UBND huyện và các cơ quan liên quan về thực hiện chức năng nhiệm vụ của Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể và các nhiệm vụ khác.

- Tổ chức thực hiện hoạt động giám sát và phản biện xã hội; giữ mối liên hệ và gắn bó với nhân dân, thực hiện tốt nhiệm vụ là cầu nối giữa nhân dân với Đảng; tham gia xây dựng Đảng và chính quyền; tổ chức tập hợp xây dựng liên minh chính trị và xây dựng khối đại đoàn kết toàn dân tộc.

- Tổ chức thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các nghị quyết, chương trình, kế hoạch bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của tổ chức, đoàn viên, hội viên, tổ chức thành viên và các tầng lớp nhân dân.

2.2.5. Đối với cán bộ, lãnh đạo quản lý lực lượng vũ trang

- Tham mưu, trực tiếp hoặc phục vụ tổ chức thực hiện các chương trình, nghị quyết của Đảng, quy định của Nhà nước về nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm.

- Xây dựng lực lượng Quân đội và Công an cách mạng, chính quy, tinh nhuệ, từng bước hiện đại, vững mạnh về chính trị, sẵn sàng chiến đấu và phục vụ chiến đấu trong mọi tình huống.

- Đấu tranh làm thất bại âm mưu, hoạt động chống phá của các thế lực thù địch; đẩy lùi các loại tội phạm và tệ nạn xã hội.

- Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

2.2.6. Đối với cán bộ, lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập

Tham mưu tổ chức, điều hành thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ của tổ chức, cơ quan đơn vị mà cán bộ là người đứng đầu; chủ động quyết định các biện pháp thực hiện để đảm bảo chất lượng, tiến độ; đối với các hoạt động khác, đơn vị được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm thực hiện đúng theo quy định của Nhà nước và pháp luật.

Chịu trách nhiệm trong tổ chức, quản lý đội ngũ viên chức, người lao động thuộc quyền đạt hiệu quả tốt.

Quản lý và sử dụng hiệu quả các tài sản công, phục vụ cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

II. TIÊU CHÍ XẾP LOẠI, THẨM QUYỀN, PHƯƠNG PHÁP, QUY TRÌNH VÀ THỜI HẠN ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ

1. Tiêu chí xếp loại

Hàng năm, xếp loại cán bộ theo mức và khung tiêu chí sau:

1.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Thực sự gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đều hoàn thành với chất lượng, hiệu quả cao, đúng tiến độ; có sáng kiến, giải pháp được áp dụng trong thực tế đạt hiệu quả.

- Địa phương, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu (nhiệm vụ) hoàn thành vượt mức. 100% các cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

1.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đều hoàn thành bảo đảm chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

- Địa phương, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng. 100% các cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

1.3. Hoàn thành nhiệm vụ

- Gương mẫu về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ đều hoàn thành nhưng có tối đa 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

- Địa phương, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ. Có ít nhất 70% số cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ.

1.4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Thực hiện xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ nếu thuộc 1 trong 5 trường hợp sau:

- Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ (theo quy định hiện hành của Đảng) đánh giá là có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa".

- Có trên 50% các tiêu chí về chức trách, nhiệm vụ được đánh giá không hoàn thành.

- Địa phương, cơ quan, đơn vị nơi cán bộ là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao hoặc đề ra.

- Cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng và bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật. (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

- Cá nhân bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

2. Thẩm quyền, phương pháp, quy trình, thời hạn đánh giá và xếp loại cán bộ hằng năm, khi hết nhiệm kỳ

2.1. Thẩm quyền nhận xét, đánh giá, xếp loại

- Bản thân cán bộ tự nhận xét, đánh giá, xếp loại.

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (đồng cấp) nhận xét, đánh giá, xếp loại.

- Cấp trên trực tiếp nhận xét, đánh giá, xếp loại:

+ Ban Thường vụ Huyện ủy quyết định nội dung nhận xét, đánh giá, xếp loại và nhận định chiều hướng, triển vọng đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy, Phó chủ tịch HDND huyện, Phó Chủ tịch UBND huyện; Ủy viên Ban Chấp hành đảng bộ huyện, cấp trưởng phòng, ban, ngành, MTTQ và các đoàn thể huyện; Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

+ Ban Thường vụ Huyện ủy ủy quyền cho tập thể lãnh đạo phòng, ban, ngành; Ban thường vụ đoàn thể; lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp; Ban chấp hành đảng bộ các xã, thị trấn quyết định nội dung nhận xét, đánh giá, xếp loại và nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển đối với các trường hợp cán bộ diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý còn lại đang công tác tại cơ quan, địa phương, đơn vị.

+ Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét kết quả xếp loại hằng năm đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý, quyết định xếp loại lại đối với cán bộ khi lãnh đạo cơ quan, đơn vị được ủy quyền xếp loại cho cán bộ chưa chính xác.

2.2. Phương pháp đánh giá

- Tập thể, cá nhân có thẩm quyền thực hiện nhận xét, đánh giá những ưu, khuyết điểm của cán bộ theo hệ thống các tiêu chí đánh giá cán bộ.

- Lấy ý kiến nhận xét của cấp ủy cơ sở nơi cư trú theo quy định hiện hành.

- Căn cứ kết quả tổng hợp nhận xét, đánh giá, cấp có thẩm quyền quyết định nội dung nhận xét, đánh giá và xếp loại đối với cán bộ theo phân cấp quản lý.

2.3. Quy trình đánh giá

(1). Bước 1: Cán bộ tự kiểm điểm, nhận mức xếp loại.

(2). Bước 2: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (đồng cấp) nhận xét, đánh giá, xếp loại (bỏ phiếu kín).

(3). Bước 3:

- Đối với các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Huyện ủy, Phó chủ tịch HĐND huyện, Phó Chủ tịch UBND huyện trực tiếp kiểm điểm tại Ban Thường vụ Huyện ủy; Ban Thường vụ Huyện ủy nhận xét, đánh giá và bỏ phiếu xếp loại hằng năm.

- Đối với các đồng chí cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý còn lại:

+ Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị lập hồ sơ (gồm các tài liệu nêu dưới đây, trừ bản nhận xét, đánh giá của cấp trên trực tiếp) báo cáo kết quả nhận xét, đánh giá, xếp loại cán bộ gửi về Ban Thường vụ Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy).

+ Ban Tổ chức Huyện ủy tổng hợp hồ sơ; thẩm định về quy trình, thủ tục nhận xét, đánh giá và xếp loại cán bộ của các cơ quan, đơn vị. Tập hợp ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi công tác; chi ủy, cấp ủy cơ sở nơi cư trú và kết quả lấy

phiếu tín nhiệm (nếu có) theo quy định hiện hành làm kênh tham khảo; đề xuất nội dung nhận xét, đánh giá đối với cán bộ.

+ Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các trường học (Trung tâm GDNN-GDTX; các trường Mầm non, Tiểu học, THCS), Ban Tổ chức Huyện ủy chủ trì và phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo rà soát nội dung nhận xét, đánh giá, xếp loại và nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển, trước khi tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ.

+ Ban Thường vụ Huyện ủy thảo luận, xem xét, quyết định nội dung nhận xét, đánh giá và bỏ phiếu kín để xếp loại lại đối với cán bộ khi lãnh đạo cơ quan, đơn vị được ủy quyền xếp loại cho cán bộ chưa chính xác.

+ Ban Tổ chức Huyện ủy thông báo nội dung đánh giá và kết quả xếp loại cho cán bộ bằng văn bản; công khai kết quả đánh giá cho người được đánh giá và cấp có thẩm quyền theo quy định.

- Ban Tổ chức Huyện ủy hoàn chỉnh và lưu giữ hồ sơ đánh giá cán bộ. Hồ sơ đánh giá cán bộ gồm có:

- + Bản tự nhận xét, đánh giá và phân loại của cán bộ.
- + Bản nhận xét, đánh giá của cấp trên trực tiếp.
- + Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị (đồng cấp).
- + Bản kê khai tài sản, thu nhập cuối năm.
- + Phiếu bổ sung lý lịch cuối năm.
- + Ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi công tác và nơi cư trú.
- + Kết quả lấy phiếu tín nhiệm theo quy định hiện hành (nếu có).

2.4. Thời hạn đánh giá, xếp loại

2.4.1. Đánh giá, xếp loại cán bộ hằng năm

Hằng năm, đánh giá cán bộ được tiến hành vào dịp cuối năm, gắn với tổng kết năm của địa phương, cơ quan, đơn vị. Thực hiện kiểm điểm, tự phê bình, phê bình và đánh giá, xếp loại theo 4 mức độ: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ.

2.4.2. Đánh giá, xếp loại cán bộ hết nhiệm kỳ

Mỗi nhiệm kỳ đánh giá tổng thể 1 lần đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý vào cuối năm thứ 4 của nhiệm kỳ; giữa nhiệm kỳ hoặc đột xuất lấy phiếu tín nhiệm theo quy định hiện hành. Xếp loại cán bộ sau đánh giá hết nhiệm kỳ theo 4 mức:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có 4 năm trong nhiệm kỳ được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Có từ 3 năm được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và không có năm nào không hoàn thành nhiệm vụ.

- Hoàn thành nhiệm vụ: Có từ 3 năm hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

- Không hoàn thành nhiệm vụ: Có từ 2 năm trở lên không hoàn thành nhiệm vụ.

Đồng thời nhận định chiều hướng, triển vọng pháp triển đối với cán bộ.

3. Thẩm quyền, phương pháp, quy trình đánh giá cán bộ trước khi quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu cán bộ ứng cử

3.1. Thẩm quyền nhận xét đánh giá

- Bản thân cán bộ tự nhận xét, đánh giá.

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác nhận xét, đánh giá.
- Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét nội dung nhận xét, đánh giá và nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ, trên cơ sở đó quyết định về việc quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử,... chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý.

3.2. Phương pháp đánh giá

Thực hiện theo điểm 2.2, mục 2 phần II quy định này.

3.3. Quy trình đánh giá cán bộ

(1). Bước 1: Cán bộ tự nhận xét, đánh giá.

(2). Bước 2: Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ công tác nhận xét, đánh giá.

(3). Bước 3:

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, ... về Ban Thường vụ Huyện ủy (qua Ban Tổ chức Huyện ủy), trong đó có bản tự nhận xét, đánh giá của cán bộ và bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đối với cán bộ.

- Ban Tổ chức Huyện ủy tổng hợp, thẩm định hồ sơ; tập hợp ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi công tác; chi ủy, cấp ủy cơ sở nơi cư trú; tổng hợp nội dung nhận xét, đánh giá và nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ trình Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, quyết định về quy hoạch, điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử đối với cán bộ.

4. Đánh giá cán bộ trước khi khen thưởng, kỷ luật

4.1. Đánh giá cán bộ trước khi khen thưởng thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng và các quy chế, quy định về thi đua, khen thưởng.

4.2. Đánh giá cán bộ trước khi kỷ luật thực hiện theo quy định của Luật Cán bộ, công chức; quy định của Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về xử lý kỷ luật đảng viên vi phạm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị triển khai Quy định này đến toàn thể cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị mình; căn cứ Quy định này hằng năm tiến hành nhận xét, đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, quản lý thuộc cơ quan, đơn vị mình.

2. Ban Tổ chức Huyện ủy chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Ban Tổ chức Huyện ủy để tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy. /.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy (Để báo cáo),
- Các đồng chí UV BCH Đảng bộ huyện,
- Ban Tổ chức Huyện ủy,
- Các phòng, ban, ngành, MTTQ, đoàn thể huyện
- Các chi, đảng bộ trực thuộc Huyện ủy,
- Trung tâm GDNN- GDTX; các trường Mầm non, Tiểu học, THCS,
- Lưu.

T/M BAN THƯỜNG VỤ



Nguyễn Trọng Tuệ



1/3

ĐIỀU 1. Mục đích và phạm vi áp dụng.
 Mục đích của Quy định này là để
 quy định rõ các yêu cầu, tiêu
 chuẩn về an toàn lao động, phòng
 cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường
 và các vấn đề liên quan khác để
 đảm bảo an toàn cho người lao
 động và cộng đồng.

ĐIỀU 2. Phạm vi áp dụng.
 Quy định này áp dụng đối với
 các cơ sở sản xuất, kinh doanh,
 dịch vụ và các công trình xây
 dựng, công tác vận chuyển hàng
 hóa, vận tải đường bộ, đường
 biển, đường hàng không.

ĐIỀU 3. Giải thích từ ngữ.
 Trong Quy định này, các từ ngữ
 sau đây được hiểu như sau:

- a) An toàn lao động: Là các biện pháp nhằm giảm thiểu rủi ro tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.
- b) Phòng cháy chữa cháy: Là các biện pháp nhằm ngăn ngừa, hạn chế và dập tắt đám cháy.
- c) Bảo vệ môi trường: Là các biện pháp nhằm giảm thiểu ô nhiễm môi trường và bảo vệ tài nguyên thiên nhiên.
- d) Công trình xây dựng: Là các công trình kiến trúc, kỹ thuật có quy mô, độ cao và độ phức tạp nhất định.
- e) Vận chuyển hàng hóa: Là việc di chuyển hàng hóa từ nơi sản xuất, kinh doanh đến nơi tiêu thụ.

ĐIỀU 4. Quy định về an toàn lao động.
 Các cơ sở sản xuất, kinh doanh,
 dịch vụ phải thực hiện nghiêm túc
 các quy định về an toàn lao động,
 bao gồm: Cung cấp trang thiết bị
 bảo hộ lao động đầy đủ, an toàn
 kỹ thuật cho các máy móc, thiết bị,
 quy trình làm việc an toàn, giáo
 dục, đào tạo và huấn luyện người
 lao động về an toàn lao động.

ĐIỀU 5. Quy định về phòng cháy chữa cháy.
 Các cơ sở sản xuất, kinh doanh,
 dịch vụ phải thực hiện nghiêm túc
 các quy định về phòng cháy chữa
 cháy, bao gồm: Lắp đặt hệ thống
 báo động cháy, chữa cháy tự
 động, có lối thoát hiểm rõ ràng,
 bảo trì, kiểm tra và vận hành hệ
 thống chữa cháy đầy đủ.

ĐIỀU 6. Quy định về bảo vệ môi trường.
 Các cơ sở sản xuất, kinh doanh,
 dịch vụ phải thực hiện nghiêm túc
 các quy định về bảo vệ môi trường,
 bao gồm: Lắp đặt và vận hành hệ
 thống xử lý nước thải, khí thải,
 tiếng ồn, bụi, nhiệt độ, độ ẩm, và
 các chất ô nhiễm khác.

ĐIỀU 7. Quy định về vận chuyển hàng hóa.
 Các cơ sở sản xuất, kinh doanh,
 dịch vụ phải thực hiện nghiêm túc
 các quy định về vận chuyển hàng
 hóa, bao gồm: Kiểm tra kỹ thuật
 cho các phương tiện vận chuyển,
 đóng gói, dán nhãn hàng hóa đúng
 quy định, tuân thủ các quy định
 về vận tải đường bộ, đường biển,
 đường hàng không.

ĐIỀU 8. Quy định về trách nhiệm.
 Các cơ sở sản xuất, kinh doanh,
 dịch vụ phải chịu trách nhiệm
 hoàn toàn về an toàn lao động,
 phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi
 trường và vận chuyển hàng hóa.
 Các cá nhân, tổ chức vi phạm
 quy định này sẽ bị xử lý theo
 pháp luật.