

*
Số 16 -HD/ĐU

HƯỚNG DẪN
về đánh giá, xếp loại quý II năm 2026 đối với
cán bộ lãnh đạo, quản lý trong Đảng bộ Sở Giáo dục và Đào tạo

- Căn cứ Quy định số 366-QĐ/TW ngày 30/8/2025 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị (viết tắt là Quy định số 366-QĐ/TW);

- Căn cứ Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW, ngày 31/10/2025 của Ban Tổ chức Trung ương về một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị (viết tắt là Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW);

- Căn cứ Kế hoạch số 13-KH/TU, ngày 17/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy về tổ chức kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị từ Thành phố đến cơ sở (viết tắt là Kế hoạch số 13-KH/TU);

- Căn cứ Hướng dẫn số 02-HD/BTCTW, ngày 22/5/2026 của Ban Tổ chức Trung ương một số nội dung về việc đánh giá định kỳ hàng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị (viết tắt là Hướng dẫn số 02-HD/BTCTW);

- Căn cứ Hướng dẫn số 05-HD/BTCTW, ngày 10/6/2026 của Ban Tổ chức Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố về đánh giá, xếp loại quý II năm 2026 đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh;

Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về đánh giá, xếp loại quý II năm 2026 đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong Đảng bộ Sở Giáo dục và Đào tạo, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện thống nhất chủ trương của Bộ Chính trị về đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý hàng quý; tiếp tục đổi mới mạnh mẽ, nâng cao chất lượng công tác đánh giá cán bộ theo hướng thường xuyên, liên tục, thực chất, gắn với kết quả, sản phẩm đầu ra, hiệu quả thực tiễn và trách nhiệm cá nhân, nhất là người đứng đầu; từng bước đưa công tác đánh giá cán bộ từ khâu khó, khâu yếu trở thành khâu trọng yếu trong công tác cán bộ.

- Kết quả đánh giá quý được theo dõi, cập nhật, tích lũy làm căn cứ quan trọng, quyết định việc đánh giá, xếp loại chất lượng cuối năm và phục vụ công tác cán bộ khi cần thiết.

- Thông qua kết quả đánh giá, xếp loại quý để kịp thời phát hiện, bồi dưỡng, sử dụng cán bộ có năng lực nổi trội, tư duy đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; đồng thời, chấn chỉnh, sàng lọc, thay thế cán bộ hạn chế về năng lực, thiếu trách nhiệm, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Kết hợp hài hoà giữa đánh giá định tính và định lượng, trong đó coi trọng tiêu chí định lượng về chất lượng sản phẩm đầu ra, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, gắn với chức trách, nhiệm vụ được giao; bảo đảm theo yêu cầu “*sáu rõ: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền*” và “*một việc - một đầu mối chịu trách nhiệm chính*”; khắc phục triệt để tình trạng đánh giá cảm tính, nể nang, né tránh, thiếu thực chất.

- Tiêu chí đánh giá, xếp loại quý phải được cụ thể hóa, bảo đảm thống nhất, liên thông theo tiêu chí đánh giá hằng năm đã được quy định tại Quy định số 366-QĐ/TW và Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW; đồng thời, bám sát các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố và Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Ủy ban nhân dân Thành phố, Nghị quyết Đại hội của Đảng bộ Sở Giáo dục và Đào tạo, tập trung vào các kết quả trọng tâm sau: (1) Thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội và nhiệm vụ chính trị được giao; (2) Hoàn thiện thể chế, đẩy mạnh phân cấp, phân quyền gắn với kiểm tra, giám sát; (3) Thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyên đổi số; (4) Xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh; giữ gìn đoàn kết, thống nhất nội bộ; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; (5) Phát triển văn hóa, con người, bảo đảm an sinh xã hội, nâng cao đời sống nhân dân; (6) Củng cố quốc phòng, an ninh, giữ vững ổn định chính trị - xã hội, nâng cao hiệu quả đối ngoại và hội nhập quốc tế.

- Việc đánh giá, xếp loại quý được thực hiện nghiêm túc, khoa học, bài bản, tránh phát sinh thêm thủ tục hành chính; khuyến khích ứng dụng công nghệ số, quản trị trên dữ liệu theo thời gian thực để theo dõi, kiểm đếm, chấm điểm, đánh giá, xếp loại cán bộ; kịp thời nhận diện vướng mắc và điều chỉnh trong quá trình tổ chức thực hiện.

II. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ

1. Thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, trên tinh thần xây dựng, giữ vững sự đoàn kết, thống nhất, đúng thẩm quyền, trách nhiệm; bảo đảm khách quan, công tâm, công khai, minh bạch; đề cao trách nhiệm của cấp ủy, tổ chức đảng, tập thể lãnh đạo, quản lý, nhất là người đứng đầu trong đánh giá cán bộ.

2. Cấp nào trực tiếp sử dụng cán bộ, phân công nhiệm vụ thì cấp đó nhận xét, đánh giá, đề xuất mức xếp loại; cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thì quyết định, phê duyệt mức xếp loại.

3. Bảo đảm tính liên kết, xuyên suốt, liên tục giữa đánh giá hằng quý với đánh giá, xếp loại cuối năm và được thể hiện bằng hiệu quả thực chất của sản phẩm cuối

cùng. Chỉ xem xét xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” đối với cá nhân có kết quả thực hiện nhiệm vụ nổi trội, có sản phẩm chất lượng, hiệu quả cao, vượt mức yêu cầu đề ra.

4. Căn cứ các nội dung kết quả trọng tâm nêu tại Mục 2, Phần I, Hướng dẫn này; cá nhân xây dựng danh mục kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao và vị trí công tác đảm nhiệm.

5. Việc đánh giá phải dựa trên kết quả đầu ra và hiệu quả thực hiện công việc; đảm bảo công bằng, khách quan, minh bạch và có minh chứng, gắn với vị trí việc làm và thực tế công việc được giao; bảo đảm ghi nhận đầy đủ cả công việc thường xuyên và công việc đột xuất; khuyến khích hoàn thành công việc đúng tiến độ và nâng cao chất lượng công việc; đồng thời đơn giản hóa quy trình, phương pháp, để áp dụng và thuận lợi cho chuyển đổi số.

III. NHỮNG NỘI DUNG THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

1. Đối tượng đánh giá

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp theo tiết b, Điểm 1.2, Khoản 1, Mục III, Kế hoạch số 13-KH/TU¹.

2. Nội dung đánh giá

Cán bộ lãnh đạo, quản lý tại cơ quan, đơn vị thực hiện nội dung đánh giá được lượng hóa trên thang điểm 100; trong đó, tập trung vào một số nội dung, tiêu chí chủ yếu như sau:

- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; việc thực hiện quy chế làm việc, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình và trách nhiệm nêu gương; xây dựng mối đoàn kết nội bộ,...

- Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao và mức độ hoàn thành của cơ quan, đơn vị trực thuộc trong phạm vi phụ trách; đối với những tồn tại, hạn chế trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, cần phân tích, đánh giá, làm rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan và đề ra biện pháp khắc phục.

- Đề xuất xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cán bộ.

3. Thẩm quyền đánh giá

3.1. Diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý

- Chức danh Giám đốc do Thường trực Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định mức xếp loại.

- Chức danh Phó Giám đốc do Cấp ủy, tập thể lãnh đạo Sở quyết định mức xếp loại.

¹Gồm: cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; viên chức quản lý; người giữ chức danh, chức vụ quản lý trong doanh nghiệp Nhà nước; người đại diện phần vốn Nhà nước giữ chức danh quản lý trong doanh nghiệp có vốn Nhà nước trên 50%; người giữ chức vụ lãnh đạo, chỉ huy trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân

3.2. Diện Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý

- Cấp trưởng, cấp phó cơ quan, đơn vị thực thuộc Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo do Ban Thường vụ, Ban Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định mức xếp loại.

3.3. Các trường hợp khác do Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, đánh giá xếp loại.

4. Phương pháp, quy trình đánh giá

4.1. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý: thực hiện theo Phụ lục 1.

4.2. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị quản lý: thực hiện theo Phụ lục 2.

Lưu ý:

- Bảo đảm tổng số cán bộ xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” **không vượt quá 20%** cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý tại cơ quan, đơn vị (không tính mức xếp loại của người đứng đầu); do tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thống nhất đề xuất theo quy định.

- Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng thực hiện theo mục 2.3, khoản 2, phần IV, Kế hoạch số 13-KH/TU của Ban Thường vụ Thành ủy. Cá nhân được xem xét, xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” có kết quả tổng điểm đánh giá đạt từ 90 điểm trở lên. Đồng thời phải đáp ứng điều kiện có kết quả thực hiện nhiệm vụ nổi trội, có sản phẩm chất lượng, hiệu quả cao, Các cơ quan, đơn vị do cá nhân trực tiếp lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao; trong đó có ít nhất 30% số nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu.

5. Hồ sơ đánh giá

(1) Văn bản đề nghị của tập thể lãnh đạo, quản lý đơn vị.

(2) Bản tự đánh giá, xếp loại của cá nhân kèm theo khung tiêu chí đánh giá (Mẫu 01).

(3) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, đề xuất đánh giá đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý tại cơ quan, đơn vị (Mẫu 02).

(4) Bảng thống kê danh mục thực hiện nhiệm vụ chuẩn (mẫu theo Phụ lục 3).

6. Trách nhiệm, thẩm quyền của người đứng đầu tập thể, cơ quan, đơn vị gắn với cơ chế kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ

6.1. Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, gắn trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo, thực hiện đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý định kỳ hằng quý; đề xuất kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ có biểu hiện né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, không dám làm, thiếu quyết tâm trong tổ chức thực hiện; vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng. Việc giao quyền hạn, trách nhiệm phải gắn đồng thời với cơ chế kiểm soát

quyền lực, trách nhiệm giải trình, bảo đảm dân chủ, khách quan, minh bạch trong đánh giá cán bộ và quản lý cán bộ.

6.2. Trường hợp người đứng đầu cấp ủy, tập thể lãnh đạo, quản lý cơ quan, đơn vị đề xuất mức xếp loại đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, phụ trách khác với mức xếp loại do cấp thẩm quyền quyết định, phê duyệt (đề xuất mức xếp loại cao hơn, nhưng không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá theo quy định) thì người đứng đầu phải chịu trách nhiệm về đề xuất đánh giá, xếp loại của mình. Tùy theo mức độ, tính chất nghiêm trọng, hậu quả và tác động ảnh hưởng của việc đề xuất sai lệch, cấp có thẩm quyền xem xét, nhắc nhở, phê hoặc xử lý kỷ luật theo quy định.

6.3. Người đứng đầu chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện nhiệm vụ của tập thể. Cấp phó của người đứng đầu chịu trách nhiệm trực tiếp theo lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm liên đới đối với kết quả chung của tập thể. Thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách trực tiếp.

Đối với tập thể hoàn thành dưới 70% các nhiệm vụ, chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao (*không bao gồm các trường hợp bất khả kháng được cấp có thẩm quyền xác nhận*) thì xếp loại "Không hoàn thành nhiệm vụ" đối với người đứng đầu. Việc đánh giá, đề xuất mức xếp loại đối với cấp phó và thành viên trong tập thể lãnh đạo, quản lý đó phải căn cứ trên kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách, mức độ liên đới trách nhiệm đối với kết quả chung của tập thể để đề xuất mức xếp loại phù hợp và không xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ".

7. Một số nội dung khác

Một số nội dung khác cần lưu ý trong quá trình triển khai thực hiện ngoài các nội dung đã quy định tại Quy định số 366-QĐ/TW, Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW, cụ thể như sau:

7.1. Về việc đánh giá, xếp loại đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý có sự thay đổi về vị trí công tác và chức vụ đảm nhiệm.

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức đã là lãnh đạo, quản lý nhưng được bổ nhiệm chức vụ mới cao hơn trong cùng một cơ quan, đơn vị mà thời gian giữ chức vụ mới tính đến thời điểm đánh giá, xếp loại chưa đủ **02** tháng thì đánh giá, xếp loại thực hiện như sau:

Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ trước khi bổ nhiệm và kết quả thực hiện nhiệm vụ kể từ thời điểm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo chức danh mới làm căn cứ để cấp thẩm quyền quyết định xếp loại theo quy định.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đã là cán bộ lãnh đạo, quản lý được điều động hoặc bổ nhiệm sang cơ quan, đơn vị mới nhưng chưa đủ **02** tháng trong quý đánh giá thì cơ quan, đơn vị cũ có trách nhiệm gửi nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị cũ về cơ quan, đơn vị mới để cấp có thẩm quyền tại cơ quan, đơn vị mới quyết định hoặc đề xuất đánh giá, xếp loại theo quy định.

c) Các đối tượng chưa thực hiện đánh giá, xếp loại tại thời điểm đánh giá quý thì kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian công tác còn lại của quý đó sẽ được xem xét sang quý tiếp theo, bao gồm:

- Cá nhân tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo hình thức tập trung từ 02 tháng trở lên trong quý đánh giá.

- Cá nhân lần đầu được bổ nhiệm giữ chức danh lãnh đạo, quản lý, có thời gian dưới 01 tháng trong quý đánh giá.

- Cá nhân nghỉ ốm hoặc nghỉ thai sản thời gian từ 02 tháng trở lên trong quý.

- Cá nhân đang trong thời gian kiểm tra dấu hiệu vi phạm.

c) Các trường hợp khác thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, bảo đảm phù hợp thực tiễn.

7.2. Về tỷ lệ xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”

- Tỷ lệ cá nhân xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” quý được thực hiện theo quy định của Bộ Chính trị. Mức xếp loại của người đứng đầu gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của các tập thể, cơ quan, đơn vị và không tính vào tỷ lệ xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” của các thành viên khác trong cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị.

- Về tỷ lệ cá nhân xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” thực hiện theo quy tắc làm tròn từ 0,5 trở lên làm tròn lên 1.

- Trường hợp cá nhân hoàn thành dưới 100% nhiệm vụ được giao trong quý thì xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”, trừ trường hợp vì lý do khách quan, bất khả kháng được cấp có thẩm quyền xác nhận (nêu lý do cụ thể).

7.3. Về sử dụng kết quả xếp loại hằng quý để xếp loại cuối năm

- Trường hợp cá nhân có 01 quý trong năm xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ” thì không xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” cả năm.

- Việc xem xét, quyết định xếp loại chất lượng cuối năm được căn cứ theo kết quả đánh giá, xếp loại của từng quý trong năm và kết quả thực hiện nhiệm vụ Quý IV trong năm đó. Trường hợp nhiều cá nhân có đủ điều kiện xem xét xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” cuối năm thì ưu tiên lựa chọn cá nhân có số quý được đề xuất xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” nhiều hơn.

- Thực hiện ngay việc thay thế những cán bộ có kết quả đánh giá, xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ” từ 02 quý liên tiếp trở lên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các Đảng bộ, chi bộ trực thuộc

- Triển khai thực hiện thống nhất việc đánh giá, xếp loại quý II năm 2026 đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý; chịu trách nhiệm xây dựng và tiếp tục cụ thể hoá tiêu chí, phương pháp, cách thức, nội dung đánh giá quý phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị.

- Tự đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ chính trị được cấp có thẩm quyền giao và đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ chính trị theo kế hoạch gắn với hằng quý, hằng năm; trong đó, đặc biệt coi trọng việc đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt để làm cơ sở đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân (theo yêu cầu nêu tại Mục 2, Phần I, Hướng dẫn này).

- Thực hiện công khai kết quả đánh giá, xếp loại quý bằng hình thức phù hợp.

- Báo cáo kết quả thực hiện về cho Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo trước **16 giờ, ngày 18 tháng 6 năm 2026**.

Trên đây hướng dẫn về đánh giá, xếp loại quý II năm 2026 đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý trong Đảng bộ Sở Giáo dục và Đào tạo; đề nghị các cấp ủy, cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện đánh giá, xếp loại quý II năm 2026 đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý đảm bảo yêu cầu, tiến độ thời gian theo quy định. Trân trọng.

Nơi nhận:

- Các đảng bộ, chi bộ trực thuộc,
- Lưu: Đảng ủy Sở.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Nguyễn Thị Nhật Hằng