

Số: 761 /QĐ-DANNGT

Khánh Hòa, ngày 05 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế phân phối bổ sung
thu nhập tăng thêm năm 2025

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG
TRÌNH NÔNG NGHIỆP VÀ GIAO THÔNG TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của Đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 425/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa trên cơ sở hợp nhất Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Giao thông tỉnh Khánh Hòa và Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Phó Chánh Văn phòng, phụ trách Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phân phối thu nhập tăng thêm năm 2025 của Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa gồm 6 Điều và được áp dụng kể từ ngày 01/3/2025.

Điều 2. Trưởng các phòng, viên chức và người lao động thuộc Ban căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như trên Điều 3; } (VBĐT)
- Trang TTĐT Ban; }
- Lưu: VT, Quảng.

GIÁM ĐỐC 

Đặng Hữu Tài

QUY CHẾ

Phân phối bổ sung thu nhập tăng thêm năm 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 761.../QĐ-DANNGT ngày 05.../...5.../2025 của Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa)

Điều 1. Những quy định chung

1. Đối tượng áp dụng

Viên chức và Người lao động đang công tác tại Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa.

Các trường hợp đã giải quyết nghỉ chế độ theo quy định; trường hợp xin nghỉ việc không hưởng lương; người lao động làm công việc tạp vụ và hợp đồng ngắn hạn có thỏa thuận mức lương không đổi thì không áp dụng theo quy chế này.

2. Giải thích từ ngữ

Viên chức và Người lao động: là những người đang làm công tác chuyên môn tại các phòng thuộc Ban.

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng hoặc Phụ trách phòng: Là người quản lý trực tiếp viên chức và người lao động.

- Bổ sung thu nhập tăng thêm: Là khoản tiền thu nhập tăng thêm theo năng lực, hiệu quả làm việc.

3. Nguồn hình thành quỹ phân phối thu nhập tăng thêm

- Được trích từ chi phí quản lý dự án; chi phí thực hiện công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; chi phí Ban QLDA thuộc cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện dự án BT; chi phí tư vấn ủy thác QLDA, tư vấn giám sát và các công việc tự thực hiện khác.

- Nguồn tiền bổ sung thu nhập tăng thêm ngoài mức lương cơ bản, căn cứ vào kết quả hoạt động của Ban, nguồn thu trong năm và các qui định của Nhà nước, Giám đốc cân đối để phân bổ quỹ phân phối bổ sung thu nhập tăng thêm của Ban sau khi xem xét quỹ dự phòng ổn định mức thu nhập của viên chức và người lao động trong năm không biến động quá lớn.

4. Nguyên tắc xây dựng quy chế

4.1 Quỹ tiền bổ sung thu nhập tăng thêm được phân phối trực tiếp cho người lao động.

4.2 Quỹ tiền bổ sung thu nhập tăng thêm thực hiện theo các nguyên tắc sau:

- Theo sự thỏa thuận phân phối thu nhập tăng thêm giữa người sử dụng lao động và người lao động.

- Các trường hợp đã giải quyết nghỉ chế độ theo quy định; trường hợp xin nghỉ việc không hưởng lương; người lao động làm công việc tạp vụ và hợp đồng ngắn hạn có thỏa thuận mức lương không đổi thì không áp dụng theo quy chế này.

- Phần tiền bổ sung thu nhập tăng thêm phụ thuộc vào nguồn thu của Ban và được phân phối theo năng lực, hiệu quả, vị trí và trách nhiệm công việc của Viên chức, người lao động.

- Phần phân phối tiền bổ sung thu nhập tăng thêm của viên chức, người lao động theo mức độ giãn cách càng lớn khi nguồn tiền lương thu nhập tăng thêm càng lớn.

- Viên chức, người lao động trong thời gian công tác không hoàn thành nhiệm vụ, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì không được hưởng phần tiền thu nhập tăng thêm. Các trường hợp này, Hội đồng lương xem xét đề nghị Giám đốc chấm dứt Hợp đồng lao động.

Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng lương; Lãnh đạo Ban; Lãnh đạo phòng

1. Nhiệm vụ của Hội đồng xét duyệt phân phối thu nhập tăng thêm (Gọi tắt là Hội đồng)

- Hội đồng họp vào tuần đầu hàng tháng xem xét và quyết định xếp loại A,B,C tháng trước liền kề trên cơ sở đề xuất của Lãnh đạo các phòng và Lãnh đạo Ban.

- Hội đồng xem xét trên cơ sở cân đối mức độ hiệu quả của toàn Ban; Hiệu quả của các phòng; Kết quả đề xuất đánh giá, xếp loại của Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Ban; Biên bản họp phòng về việc đánh giá, xếp loại hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ của Lãnh đạo Ban

- Giám đốc cân đối phân bổ quỹ thu nhập tăng thêm của Ban làm cơ sở tính toán phân phối bổ sung thu nhập tăng thêm cho viên chức và người lao động. Hệ số là 1,6 lần lương cơ bản.

- Ban hành quyết định về việc đánh giá xếp loại hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức và người lao động (A, B, C) trên cơ sở kết quả xét đánh giá của Hội đồng.

3. Nhiệm vụ của Lãnh đạo phòng

- Lãnh đạo phòng có trách nhiệm nhận xét và đánh giá hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức và người lao động (A, B, C) trong phòng. Kết quả đánh giá, đề xuất của Lãnh đạo phòng phải được công khai đến viên chức và người lao động trong phòng.

- Lãnh đạo phòng tổ chức cuộc họp phòng để đánh giá hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức và người lao động (A, B, C) trong phòng. Việc nhận xét, đề xuất đánh giá, kể cả ý kiến không thống nhất phải được ghi lại trong bảng Kết quả

đề xuất đánh giá xếp loại hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động và biên bản họp phòng để Hội đồng xem xét. Trong đánh giá với mỗi nhóm cán bộ (nhóm I, II và III) của phòng có cùng xếp loại (A, B, C) phải xếp theo thứ tự hiệu quả công việc từ trên xuống.

* Ví dụ:

Nguyễn Văn A - Nhóm II: Kết quả đánh giá A1

Nguyễn Văn B - Nhóm II: Kết quả đánh giá A2

Điều 3. Phân loại nhóm Viên chức, người lao động.

(Căn cứ theo quyết định phân loại nhóm Viên chức, người lao động hàng năm của Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hoà)

Điều 4. Tiêu chí đánh giá xếp loại

1. Tiêu chí đánh giá xếp loại A, B, C theo từng nhóm

- Làm cơ sở để xác định phần bổ sung thu nhập tăng thêm trên mức lương cơ sở theo quy định của pháp luật. Do đó, chỉ đánh giá xếp loại viên chức - người lao động thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả.

- Đối với viên chức - người lao động trong tháng không được giao việc, hoặc thực hiện nhiệm vụ chỉ ở mức tạm hoàn thành, không đạt yêu cầu theo tiêu chí đặt ra thì được xếp vào loại vào loại không được hưởng khoản tiền bổ sung thu nhập tăng thêm theo quy chế này.

- Trường hợp cá biệt cán bộ bị khuyết một số tiêu chuẩn đánh giá thì Lãnh đạo phòng tự nhận xét và đề xuất Hội đồng để quyết định đánh giá phân loại cho trường hợp đó.

1.1 Nhóm G

- Loại A:

+ Hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ: Khá, tốt.

+ Khối lượng giải quyết công việc: Nhiều.

+ Nghỉ ngày làm việc trong tháng: Nhỏ hơn 3 ngày.

- Loại B:

+ Hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ: Trung bình.

+ Khối lượng giải quyết công việc: Trung bình.

+ Nghỉ ngày làm việc trong tháng: Từ 3 ngày đến 5 ngày.

- Loại C:

+ Hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ: Thấp.

+ Khối lượng giải quyết công việc: Ít.

PHÒNG
LÝ
TƯ
ĐỒNG
GIAO
NHỊ

+ Nghỉ ngày làm việc trong tháng: Lớn hơn 5 ngày.

1.2 Nhóm I

- Loại A:

+ Hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ: Khá trở lên.

+ Khối lượng giải quyết công việc: Nhiều.

+ Kết quả tự chủ động giải quyết công việc: Tốt.

+ Kết quả phân công, kiểm tra, chỉ đạo: Hiệu quả khá tốt, sâu sát, kịp thời.

+ Thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ đồng nghiệp: Tốt.

+ Trong thực hiện nhiệm vụ: Sai sót nhỏ không đáng kể.

+ Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành sự phân công, thời gian công tác: Tốt.

+ Nghỉ ngày làm việc trong tháng: Nhỏ hơn 3 ngày.

- Loại B:

+ Hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ: Trung bình.

+ Khối lượng giải quyết công việc: Trung bình.

+ Kết quả tự chủ động giải quyết công việc và đề xuất: Trung bình.

+ Kết quả phân công, kiểm tra chỉ đạo nhóm: Trung bình.

+ Trong thực hiện nhiệm vụ: Có sai sót nhưng không đáng kể.

+ Thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ đồng nghiệp: Trung bình.

+ Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành sự phân công, thời gian công tác: Đạt được kết quả khá.

+ Nghỉ ngày làm việc trong tháng: Từ 3 ngày đến 5 ngày.

- Loại C:

+ Hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ: Thấp.

+ Khối lượng giải quyết công việc: Ít.

+ Kết quả tự chủ động giải quyết công việc và đề xuất: Thấp.

+ Kết quả phân công, kiểm tra chỉ đạo nhóm: Hiệu quả thấp, chưa sâu sát, kịp thời; Còn sai sót nhưng chấp nhận được.

+ Thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ đồng nghiệp: Trung bình.

+ Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành sự phân công, thời gian công tác: Trung bình.

+ Nghỉ ngày làm việc trong tháng: Lớn hơn 5 ngày.

1.3 Nhóm II và nhóm III

- Loại A:

- + Hiệu quả thực hiện nhiệm vụ: Khá trở lên.
 - + Khối lượng giải quyết công việc: Nhiều.
 - + Kết quả tự chủ động giải quyết công việc và đề xuất: Tốt.
 - + Thực hiện nhiệm vụ được phân công: Khá tốt, sâu sát, kịp thời; có sai sót nhưng chấp nhận được.
 - + Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ hỗ trợ đồng nghiệp: Tốt.
 - + Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành sự phân công, thời gian công tác: Khá, tốt.
 - + Nghỉ ngày làm việc trong tháng: Nhỏ hơn 3 ngày.
- Loại B:
- + Hiệu quả thực hiện nhiệm vụ: Trung bình.
 - + Khối lượng giải quyết công việc: Trung bình.
 - + Kết quả tự chủ động giải quyết công việc và đề xuất: Trung bình.
 - + Thực hiện nhiệm vụ được phân công: Khá, chưa được sâu sát, kịp thời; còn sai sót nhưng có thể chấp nhận được.
 - + Đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ hỗ trợ đồng nghiệp: Khá.
 - + Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành sự phân công, thời gian công tác: Khá.
 - + Nghỉ ngày làm việc trong tháng: Từ 3 ngày đến 5 ngày.
- Loại C:
- + Hiệu quả thực hiện nhiệm vụ: Thấp.
 - + Khối lượng giải quyết công việc: Ít.
 - + Kết quả tự chủ động giải quyết công việc và đề xuất: Thấp.
 - + Thực hiện nhiệm vụ được phân công: Trung bình, chưa được sâu sát, kịp thời; còn sai sót nhiều nhưng có thể chấp nhận được;
 - + Thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ đồng nghiệp: Trung bình.
 - + Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành sự phân công, thời gian công tác: Trung bình.
 - + Nghỉ ngày làm việc trong tháng : Lớn hơn 5 ngày.

2. Số điểm đạt được tương ứng theo đánh giá

- Nhóm G : Loại A: 4,00 điểm; Loại B: 2,80 điểm; Loại C: 2,20 điểm
- Nhóm I : Loại A: 2,90 điểm; Loại B: 2,50 điểm; Loại C: 1,80 điểm
- Nhóm II : Loại A: 2,40 điểm; Loại B: 2,10 điểm; Loại C: 1,40 điểm
- Nhóm III: Loại A: 2,00 điểm; Loại B: 1,50 điểm; Loại C: 1,00 điểm

Điều 5. Cách tính lương bổ sung thu nhập tăng thêm

1. Trường hợp nguồn quỹ để chi trả tiền lương và phần phân phối bổ sung thu nhập tăng thêm (PPBSTNTT) nhỏ hơn hoặc bằng tổng tiền lương cơ bản toàn Ban nhân hệ số 1,6. Tiền lương và phần PPBSTNTT của VC & NLĐ Ban bằng lương cơ bản nhân với hệ số từ 1 đến 1,6 (hệ số phụ thuộc nguồn quỹ để chi trả tiền lương và phần PPBSTNTT).

2. Trường hợp nguồn quỹ để chi trả tiền lương và phần PPBSTNTT lớn hơn tổng tiền lương cơ bản toàn Ban nhân hệ số 1,6 thì tiền lương và phần PPBSTNTT của VC & NLĐ gồm 02 khoản như sau:

a) Khoản thứ 1: Lương cơ bản kể cả phụ cấp theo quy định nhân hệ số 1,6 (Trong đó có 01 phần thu nhập tăng thêm bằng 0,6 lần lương cơ bản kể cả phụ cấp, trên cơ sở tính thần tương trợ).

b) Phần bổ sung thu nhập tăng thêm của viên chức và người lao động (VC & NLĐ) được tính theo năng lực, hiệu quả công việc được giao. Căn cứ vào kết quả xét xếp loại của Hội đồng, được phân theo nhóm (G; I; II; III) và loại A, B, C với cách tính phân bổ như sau:

Phần PPBSTNTT khoản thứ 2:

$$L_{\text{tnk2}} = \frac{D_{\text{HD}} \times Q - Q_{1,2}}{T D_{\text{HD}}}$$

L_{tnk2} : Thu nhập tăng thêm khoản 2 của VC & NLĐ.

D_{HD} : Điểm xếp loại của VC & NLĐ do Hội đồng xét.

$$D_{\text{HD}} = D_{\text{XL}} \times K$$

D_{XL} : Điểm xếp loại của VC & NLĐ do Hội đồng lương quyết định.

K : Hệ số vị trí làm việc của VC & NLĐ được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

Q : Tổng quỹ tiền lương và phần hệ số PPBSTNTT tăng thêm của toàn Ban do Giám đốc quyết định khi cân đối nguồn thu nhập.

$Q_{1,2}$: Tổng quỹ tiền lương cơ bản nhân hệ số 1,6 (khoản thứ 1).

$T D_{\text{HD}}$: Tổng số điểm xét xếp loại của VC & NLĐ.

2. Các trường hợp không xét phần thu nhập tăng thêm.

- Viên chức - người lao động không hoàn thành nhiệm vụ; Không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; Ý thức tổ chức kỷ luật kém; bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Điều 6. Tổ chức thực hiện.

1. Thời gian tổ chức thực hiện

- Trưởng phòng đánh giá xếp loại: Hoàn thành trong tháng.
- Hội đồng họp xét quyết định: Tuần đầu của tháng sau liền kề.

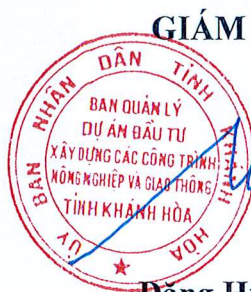
- Chi trả khoản thu nhập tăng thêm: Thực hiện trong tháng sau liền kề.

2. Thực hiện chi trả phần bổ sung thu nhập tăng thêm.

- Căn cứ vào kết quả họp xét của Hội đồng; hệ số phân phối bổ sung thu nhập tăng thêm do Giám đốc xem xét quyết định, phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện thanh toán.

- Hội đồng căn cứ trên cơ sở quỹ tiền lương; kết quả xếp loại của Hội đồng lương; Hiệu quả thực hiện của Ban để xem xét quyết định bổ sung hệ số phân phối bổ sung thu nhập tăng thêm (nếu có).

Trong quá trình thực hiện nếu có những chế độ chính sách mới và những phát sinh chưa đề cập trong quy chế này thì Hội đồng bàn bạc, thống nhất cách giải quyết thực hiện./.



GIÁM ĐỐC

Đặng Hữu Tài

