

QUY CHẾ

Phân phối bổ sung thu nhập tăng thêm 6 tháng cuối năm 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-DANNGT ngày/10/2025 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 (hoặc Phó trưởng phòng, phụ trách): Là người trực tiếp giao việc viên chức và người lao động.
- Bổ sung thu nhập tăng thêm: Là khoản thu nhập theo kết quả đánh giá hiệu quả, năng suất làm việc của viên chức và người lao động.

3. Nguồn hình thành Quỹ phân phối bổ sung 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 trả lương.

- Chế độ tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất lương được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.
- Viên chức và người lao động làm việc theo quy định của Luật lao động. Thời gian làm việc là 40 giờ/tuần/người, 8 giờ/ngày từ thứ hai đến thứ sáu.

- Căn cứ vào tình hình trích lập Quỹ bổ sung thu nhập tăng thêm, Ban sẽ tiến hành đánh giá, xếp loại mức bổ sung thu nhập tăng thêm của viên chức, người lao động theo mức độ cống hiến, kết quả làm việc và ý thức tổ chức kỷ luật.

- Viên chức, người lao động trong thời gian công tác bị người trực tiếp giao việc đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao thì không được hưởng phần bổ sung thu nhập tăng thêm.

- Phần bổ sung thu nhập tăng thêm phụ thuộc vào nguồn thu của Ban và do Hội đồng lương quyết định theo từng thời điểm cụ thể nếu mức trích lập Quỹ bổ sung thu nhập tăng thêm khác mức quy định tại quy chế này.

Điều 2. Mức thu nhập tăng thêm.

- Thu nhập bổ sung tăng thêm là phần thu nhập trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ và ngày công làm việc thực tế trong tháng của viên chức, người lao động.

- Số tiền chi trả thu nhập bổ sung tăng thêm một tháng của từng viên chức, người lao động theo 04 mức/tỷ lệ viên chức, người lao động được đánh giá, xếp loại cụ thể như sau:

TT	Mức xếp loại	Số tiền (đồng)	Tỷ lệ (%)
1	Mức 1	9.000.000	$\leq 5\%$
2	Mức 2	7.000.000	$\leq 20\%$
3	Mức 3	5.000.000	
4	Mức 4	3.000.000	

Ghi chú:

* Trường hợp số lao động tính theo tỷ lệ tối đa bị lẻ lớn hơn 0,5 được phép làm tròn lên.

* Mức bổ sung thu nhập tăng thêm nói trên là mức tạm tính hằng tháng cho viên chức, người lao động. Cuối năm, căn cứ tình hình thực hiện Quỹ bổ sung thu nhập, mức trích chi phí Ban, kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban. Hội đồng lương sẽ tính bổ sung thu nhập tăng thêm (tăng hoặc giảm tùy theo tình hình thực hiện Quỹ bổ sung thu nhập) cho viên chức, người lao động.

- Ngày nghỉ được hưởng bổ sung thu nhập tăng thêm trong tháng: Lễ, Tết, ngày được cử đi học tập (vừa đi học vừa đi làm vẫn đảm nhiệm, hoàn thành nhiệm vụ được giao).

- Ngày nghỉ không được hưởng bổ sung thu nhập tăng thêm trong tháng: Nghỉ phép từ 5 ngày trở lên (trừ các trường hợp nghỉ phép với lý do chính đáng liên quan đến thân phụ mẫu, vợ, chồng, con theo quy định); nghỉ việc không hưởng lương; nghỉ theo chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động.....được hưởng theo chế độ chính sách bảo hiểm xã hội.

Điều 3. Trình tự đánh giá, xếp loại viên chức người lao động.

- Hằng tháng Trưởng phòng chịu trách nhiệm đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động được giao phụ trách đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng (theo phụ lục 1). Gửi danh sách đánh giá xếp loại về Văn phòng để tổng hợp trình Hội đồng lương.

- Văn phòng lập danh sách và trình Giám đốc Ban đánh giá, xếp loại lao động cho Giám đốc dự án và Trưởng phòng (theo phụ lục 2).

- Hội đồng lương họp vào tuần đầu mỗi tháng xem xét đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động của tháng trước liền kề.

Điều 4. Tiêu chí đánh giá, xếp loại

1. Tiêu chí chung: Viên chức, người lao động được xếp loại dựa trên các đánh giá chung như sau:

a) Mức độ công hiến (*mức độ phức tạp, khối lượng, mức độ hoàn thành công việc*). Mức độ phức tạp được đánh giá theo thứ tự ưu tiên một số nội dung chính như sau:

- Công việc đòi hỏi kiến thức kinh nghiệm sâu, rộng (*kỹ thuật, tài chính, thể chế ...*), gấp về thời gian; công việc liên quan đến nhiều cơ quan, đối tác khác nhau.

- Công việc đòi hỏi kiến thức kinh nghiệm khá, trung bình.

- Công việc giải quyết có tính chất thường xuyên, giản đơn.

b) Kết quả làm việc (*khả năng năng lực, chất lượng hoàn thành, hiệu quả công việc, kết quả giải ngân vốn đầu tư công ...*).

c) Kết quả đánh giá KPI điểm PMS đạt được.

d) Ý thức tổ chức kỷ luật (*chấp hành quy định về thời gian làm việc và ý thức tác phong làm việc, tinh thần trách nhiệm đối với công việc được giao ...*)

2. Tiêu chí đánh giá, xếp loại cụ thể.

a) Mức 1.

- Viên chức, người lao động ngoài nhiệm vụ thường xuyên còn được giao kiêm nhiệm, đảm nhận nhiều công việc.

- Công việc có tính chất phức tạp (*liên quan đến nội dung về kỹ thuật, tài chính, kinh tế, quan hệ với đơn vị khác...*).

- Chịu nhiều áp lực, đòi hỏi nhiều kinh nghiệm, thường xuyên phải làm việc ngoài giờ hoặc thực hiện nhiều công việc đột xuất trong tháng.

- Mức độ trách nhiệm cao và chủ động trong công việc.

- Có đóng góp quan trọng vào hoạt động chung của Ban.

- Kết quả đánh giá KPI điểm PMS đạt trên 90 điểm.

- Kết quả giải ngân vốn đầu tư công đạt yêu cầu.

- Gương mẫu trong thực hiện nội quy, quy định của cơ quan.
- Không nghỉ phép trong tháng.

b) Mức 2.

- Viên chức, người lao động ngoài nhiệm vụ thường xuyên còn được giao kiêm nhiệm, đảm nhận một số công việc.
- Công việc đòi hỏi có kinh nghiệm.
- Mức độ trách nhiệm cao và chủ động trong công việc.
- Có đóng góp quan trọng vào hoạt động chung của Ban.
- Kết quả đánh giá KPI điểm PMS đạt từ trên 80 điểm đến 90 điểm.
- Kết quả giải ngân vốn đầu tư công đạt yêu cầu.
- Gương mẫu trong thực hiện nội quy, quy định của cơ quan.
- Không nghỉ phép trong tháng.

c) Mức 3.

- Viên chức, người lao động được giao công việc có tính chất thường xuyên.
- Công việc đòi hỏi kinh nghiệm khá, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, đôi khi phải làm việc ngoài giờ.
- Mức độ trách nhiệm khá và chủ động trong công việc.
- Có đóng góp hiệu quả vào hoạt động chung của Ban.
- Kết quả đánh giá KPI điểm PMS đạt từ trên 70 đến 80 điểm.
- Kết quả giải ngân vốn đầu tư công đạt yêu cầu.
- Gương mẫu trong thực hiện nội quy, quy định của cơ quan.
- Nghỉ phép không quá 02 ngày làm việc/tháng.

d) Mức 4.

- Viên chức, người lao động được giao công việc có tính chất thường xuyên;
- Hoàn thành tốt các công việc được giao.
- Mức độ trách nhiệm trung bình và ít chủ động trong công việc.
- Kết quả đánh giá KPI điểm PMS đạt từ trên 50 đến 70 điểm.
- Kết quả giải ngân vốn đầu tư công không đạt yêu cầu.
- Thực hiện tốt nội quy, quy định của cơ quan.
- Nghỉ phép không quá 03 ngày làm việc/tháng.

Điều 5. Tổ chức thực hiện.

- Chậm nhất vào ngày cuối cùng trong tháng, Trưởng phòng hoàn thành việc đánh giá, xếp loại viên chức người lao động gửi về Văn phòng để tổng hợp.

- Trường hợp Trưởng phòng không hoàn thành việc đánh giá đúng thời gian trên thì sẽ chuyển sang tính lương tháng sau. Nếu trễ chậm 02 tháng liền thì Trưởng phòng sẽ bị đánh giá, xếp loại không được hưởng thu nhập tăng thêm.

- Chi trả khoản thu nhập bổ sung tăng thêm: Thực hiện chi trả cùng kỳ lương tháng sau liền kề.

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 lương của Ban sẽ bàn bạc, thống nhất cách giải quyết thực hiện./.

GIÁM ĐỐC 



Đặng Hữu Tài

