**BẢNG TỔNG HỢP**

**NHỮNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CỦA QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2024**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Năm 2023** | **Năm 2024** |
| **1** | **Điều 6. Chi thanh toán cá nhân** | **Điều 6. Chi thanh toán cá nhân** |
| 1.1 | 1. Tiền lương, tiền công:  1.4. Tiền công của người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hiện hành hoặc sửa đổi, bổ sung (nếu có) của các cấp có thẩm quyền. | 1. Tiền lương, tiền công (Thay đổi căn cứ chi tiền)  1.4. Tiền công của người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng: Thực hiện theo quy định tại [Nghị định số 111/2022/NĐ-CP](https://luatvietnam.vn/linh-vuc-khac/nghi-dinh-68-2000-nd-cp-chinh-phu-11156-d1.html) ngày 30/12/2022 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hiện hành hoặc sửa đổi, bổ sung (nếu có) của các cấp có thẩm quyền. |
| 1.2 | 2. Các khoản phụ cấp thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước, gồm:  2.5. Phụ cấp trách nhiệm:  a) Phụ cấp trách nhiệm Kế toán trưởng, Thủ quỹ;  b) Phụ cấp trách nhiệm công chức hướng dẫn tập sự;  c) Phụ cấp trách nhiệm theo nghề đối với Thanh tra viên;  d) Phụ cấp trách nhiệm công tác Đảng;  đ) Phụ cấp trách nhiệm của CCVC thuộc Sở giao Ban Chỉ huy quân sự Sở Thông tin và Truyền thông;  2.6. Phụ cấp kiêm nhiệm.  Các khoản phụ cấp quy định từ điểm 2.4 đến điểm 2.6 nêu trên không dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn. | 2. Các khoản phụ cấp thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước, gồm:  2.5. Phụ cấp trách nhiệm: (Bổ sung các hệ số vào từng loại phụ cấp)  a) Phụ cấp trách nhiệm Kế toán trưởng: hệ số 0,2, Thủ quỹ: hệ số 0,1  b) Phụ cấp trách nhiệm công chức hướng dẫn tập sự: hệ số 0,3;  c) Phụ cấp trách nhiệm theo nghề đối với Thanh tra viên (Bổ sung: Liệt kê cụ thể từng đối tượng):  - Thanh tra viên chính được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo nghề Thanh tra bằng 20% mức lương cơ bản hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).  - Thanh tra viên được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo nghề Thanh tra bằng 25% mức lương cơ bản hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).  d) Phụ cấp trách nhiệm công tác Đảng: hệ số 0,3;  đ) Phụ cấp trách nhiệm của CCVC thuộc Sở giao Ban Chỉ huy quân sự Sở Thông tin và Truyền thông (Riêng đối với điểm này ghi số tiền không ghi hệ số, lý do: căn cứ Nghị định 72/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với Dân quân tự vệ; Liệt kê cụ thể các đối tượng được hưởng phụ cấp)  - Chỉ huy trưởng; Chính trị viên: số tiền 357.600 đồng/tháng  - Phó Chỉ huy trưởng; Chính trị viên phó: 327.800 đồng/tháng  - Tiểu đội trưởng: 149.000 đồng/tháng  2.6. Phụ cấp kiêm nhiệm (Bổ sung)  Các khoản phụ cấp quy định từ điểm 2.4 đến điểm 2.6 nêu trên được tính theo mức lương cơ sở hiện hành và không dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn. |
| 2 | **Điều 8. Chi công tác phí** | **Điều 8. Chi công tác phí (Sửa đổi, bổ sung)** |
| 2.1 | 3. Thanh toán tiền tàu xe đi và về từ cơ quan đến nơi công tác: a) CCVC, NLĐ đi công tác bằng phương tiện giao thông công cộng phải có đủ giấy tờ hợp lệ khi thanh toán; Trường hợp sử dụng xe ô tô cơ quan, phương tiện do cơ quan thuê hoặc cơ quan bố trí thì không được thanh toán tiền tàu xe.  b) Trường hợp đi công tác bằng phương tiện máy bay nếu CCVC, NLĐ được cử đi chưa đủ điều kiện thì phải có quyết định của Giám đốc Sở phân công 9 đi; chứng từ thanh toán vé máy bay ngoài cuống vé hoặc vé điện tử phải kèm theo thẻ lên máy bay.  c) Các CCVC, NLĐ đi công tác bằng phương tiện cá nhân thì được thanh toán tiền tàu, xe theo cách sau:  - Trong thành phố Long Xuyên và các huyện, thị, thành phố có khoảng cách từ cơ quan đến nơi công tác dưới 15km thì không được thanh toán tiền tàu, xe;  - Các huyện, thị, thành phố còn lại trong tỉnh có khoảng cách từ cơ quan đến nơi công tác từ 15 km trở lên thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện (bao gồm tiền nhiên liệu và khấu hao xe) theo số km thực đi nhân với đơn giá khoán là 1.500 đồng/km. (Chi tiết theo phụ lục 01 kèm theo)  - Trường hợp đi công tác tại xã, phường, thị trấn nếu có đóng dấu xác nhận tại xã thì được cộng thêm số km thực tế đi với mức 1.500 đồng/01 km. | 3. Thanh toán tiền chi phí đi lại:  3.1 Thanh toán theo hóa đơn thực tế:  - Người đi công tác được thanh toán tiền chi phí đi lại bao gồm:  + Chi phí chiều đi và về từ nhà hoặc cơ quan đến sân bay, ga tàu, bến xe; vé máy bay, vé tàu, xe vận tải công cộng đến nơi công tác và theo chiều ngược lại.  + Chi phí đi lại tại địa phương nơi đến công tác: Từ chỗ nghỉ đến chỗ làm việc, từ sân bay, ga tàu, bến xe về nơi nghỉ (lượt đi và lượt về).  + Cước, phí di chuyển bằng phương tiện đường bộ, đường thủy, đường biển cho bản thân và phương tiện của người đi công tác.  + Cước tài liệu, thiết bị, dụng cụ, đạo cụ (nếu có) phục vụ trực tiếp cho chuyến đi công tác mà người đi công tác đã chi trả.  + Cước hành lý của người đi công tác bằng phương tiện máy bay trong trường hợp giá vé không bao gồm cước hành lý mang theo.  Trường hợp cơ quan, đơn vị nơi cử người đi công tác và cơ quan, đơn vị nơi đến công tác đã bố trí phương tiện vận chuyển thì người đi công tác không được thanh toán các khoản chi phí này.  - Căn cứ tính chất công việc của chuyến đi công tác và trong phạm vi nguồn kinh phí được giao; trưởng đơn vị xem xét, đề xuất trình Giám đốc Sở phê duyệt cho công chức, viên chức và người lao động được đi công tác bằng phương tiện máy bay, tàu hoả, xe ô tô hoặc phương tiện công cộng hoặc các phương tiện khác bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả;  3.2 Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác: Các CCVC, NLĐ đi công tác mà tự túc bằng **phương tiện cá nhân** thì được thanh toán tiền tàu, xe theo mức khoán như sau:  a) Trong thành phố Long Xuyên và các huyện, thị, thành phố có khoảng cách từ cơ quan đến nơi công tác dưới 15km thì không được thanh toán tiền tàu, xe;  b) Các huyện, thị, thành phố còn lại trong tỉnh và ngoài tỉnh có khoảng cách từ cơ quan đến nơi công tác từ 15 km trở lên thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện (bao gồm tiền nhiên liệu và khấu hao xe) theo số km thực đi nhân với đơn giá khoán là 1.500 đồng/km. (Trong tỉnh chi tiết theo phụ lục 01 kèm theo; ngoài tỉnh thanh toán thực tế số km tính theo khoảng cách địa giới hành chính). |
| 2.2 | 5. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:  a) Thanh toán theo phương thức thanh toán khoán với các mức như sau:  + Tại các quận thuộc **thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Cần Thơ, Đà Nẵng** và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: 450.000 đồng/ngày/người.  + Tại huyện thuộc thành phố trực thuộc Trung ương, tại thành phố, thị xã còn lại thuộc tỉnh: 350.000 đồng/ngày/người.  + Tại các vùng còn lại (trừ TP Long Xuyên): 250.000 đồng/ngày/người. | 5. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:  a) Thanh toán theo phương thức thanh toán khoán với các mức như sau:  + Đi công tác ở **quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I** thuộc tỉnh, mức khoán: 450.000 đồng/ngày/người.  + Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán: 350.000 đồng/ngày/người.  + Đi công tác tại các vùng còn lại (trừ TP Long Xuyên), mức khoán: 250.000 đồng/ngày/người. |
| 2.3 | 6. Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng: Khoán công tác phí hàng tháng mức tối đa là 300.000 đồng/người/tháng cho CCVC, NLĐ của Sở liên hệ làm việc với các Sở, ngành và xã phường trong địa bàn thành phố Long Xuyên (kể cả CCVC, NLĐ vừa học vừa làm có số ngày học tập trung không quá 12 ngày) | 6. Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng:  Khoán công tác phí hàng tháng mức tối đa là 300.000 đồng/người/tháng cho đối tượng sau:  - Ban Giám đốc: Do Ban Giám đốc Sở có lịch họp thường xuyên trong tháng theo thống kê của Văn phòng trên 10 ngày/ tháng.  - Công chức, người lao động là Kế toán, Văn thư (NLĐ được giao nhiệm vụ giao thư) thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.  - Trưởng các đơn vị có Kế hoạch phân công đi công tác đối với công chức, người lao động còn lại đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng trong địa bàn thành phố Long Xuyên gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, làm căn cứ thanh toán khoán công tác phí |
| 2.4 | Không quy định | **8. Chứng từ thanh toán công tác phí (Bổ sung)**  a) Giấy đi đường của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú).  b) Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt; công văn; giấy mời; văn bản trưng tập tham gia đoàn công tác.  c) Hóa đơn; chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật khi đi công tác bằng các phương tiện giao thông hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện. Riêng chứng từ thanh toán vé máy bay ngoài cuống vé (hoặc vé điện tử) phải kèm theo thẻ lên máy bay theo quy định của pháp luật. Trường hợp mất thẻ lên máy bay thì phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị cử đi công tác (áp dụng khi thanh toán chi phí đi lại theo thực tế).  d) Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt thanh toán (áp dụng khi thanh toán khoán chi phí đi lại).  e) Hóa đơn, chứng từ thuê phòng nghỉ hợp pháp theo quy định của pháp luật (áp dụng khi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế). |
| 3 | **Điều 9. Chế độ chi tổ chức hội nghị, tập huấn và tiếp khách** | **Điều 9. Chế độ chi tổ chức hội nghị, tập huấn và tiếp khách** |
| 3.1 | 1. Định mức chi hội nghị: chế độ thanh toán không được vượt quá định mức được quy định tại thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Nghị quyết 27/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh An Giang và Thông tư 36/2018/TTBTC của Bộ Tài chính ngày 30/3/2018 hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng Cán bộ, công chức, viên chức :  a. Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ ngân sách nhà nước:  - Cuộc họp tổ chức tại địa điểm nội thành, nội thị của thành phố trực thuộc tỉnh, các huyện thị xã thuộc tỉnh: 150.000 đồng/ngày/người.  - Cuộc họp do xã, phường, thị trấn tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): 100.000 đồng/ngày/người.  b. Chi hỗ trợ tiền nghỉ cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ ngân sách nhà nước: điều 2 khoản 3 Nghị quyết 27/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh An Giang và các quy định có liên quan.  c. Chi bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên đối với các cuộc họp tập huấn nghiệp vụ:  - Tùy theo tình hình thực tế Giám đốc Sở quyết định định mức Chi bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên nhưng không được vượt định mức quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính quy định về việc hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng Cán bộ, công chức, viên chức.  d. Chi tiền nước uống: Chi theo thực tế và mức chi không quá 20.000 đồng/1 buổi/đại biểu  “e) Căn cứ vào Gạch đầu dòng thứ 14 Khoản 3 Điều 4 Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/03/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức: - Trích không quá 5% trên tổng kinh phí của mỗi lớp học để chi hoạt động quản lý trực tiếp; tùy vào nội dung lớp học phát sinh có thể trình Giám đốc quyết định mức trích nhưng không quá 10% trên tổng kinh phí của mỗi lớp học để chi hoạt động quản lý trực tiếp. - Nội dung chi hoạt động quản lý trực tiếp bao gồm các nội dung sau: + Chi công tác phí cho cán bộ quản lý lớp (nếu có). + Chi làm thêm giờ cho cán bộ quản lý lớp: phải có Kế hoạch, bảng phân công, chi tiết khối lượng công việc… Được thanh toán bằng hình khoán theo số ngày đào tạo: mức khoán 50.000đ/ người/ ngày. + Các khoản chi khác để phục vụ quản lý, điều hành lớp học (nếu có)”. | 1. Định mức chi hội nghị:chế độ thanh toán không được vượt quá định mức được quy định tại thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Nghị quyết 27/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh An Giang và Thông tư 36/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 30/3/2018 hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng Cán bộ, công chức, viên chức : **(Sửa đổi, bổ sung)**  a)Chi thù lao cho giảng viên, chi bồi dưỡng báo cáo viên; người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị:  - Tùy theo tình hình thực tế Giám đốc Sở quyết định định mức Chi bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên nhưng không được vượt định mức quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính quy định về việc hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng Cán bộ, công chức, viên chức.  - Chi bồi dưỡng cho người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị (bài tham luận phải được thủ trưởng phê duyệt): mức chi tối đa là 500.000 đồng/báo cáo.  b) Các khoản chi công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên do cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị chi theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị mình và ghi rõ trong giấy mời giảng viên, báo cáo viên.  c) Chi giải khát giữa giờ: 20.000 đồng/1 buổi (nửa ngày)/đại biểu.  d) Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước:  - Cuộc họp tổ chức tại địa điểm nội thành, nội thị của thành phố trực thuộc tỉnh; tại các huyện, thị xã thuộc tỉnh: 150.000 đồng/ngày/người;  - Cuộc họp do xã, phường, thị trấn tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): 100.000 đồng/ngày/người.  đ) Chi hỗ trợ tiền thuê phòng nghỉ cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ ngân sách nhà nước: điều 2 khoản 3 Nghị quyết 27/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh An Giang và các quy định có liên quan.  e) Chi hỗ trợ tiền phương tiện đi lại cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Quy định này Nghị quyết 27/2017/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh An Giang và các quy định có liên quan.  g) Các khoản chi phí thuê mướn khác phục vụ hội nghị như: thuê hội trường, in sao tài liệu, thuê xe, thuê giảng viên,... phải có hợp đồng, giấy biên nhận hoặc hóa đơn (trong trường hợp thuê dịch vụ); tiền làm thêm giờ, tiền thuốc chữa bệnh thông thường và các mức chi khác thực hiện theo quy định hiện hành.  h) Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức:  - Trích không quá 5% trên tổng kinh phí của mỗi lớp học để chi hoạt động quản lý trực tiếp; tùy vào nội dung lớp học phát sinh có thể trình Giám đốc quyết định mức trích nhưng không quá 10% trên tổng kinh phí của mỗi lớp học để chi hoạt động quản lý trực tiếp.  - Nội dung chi hoạt động quản lý trực tiếp bao gồm các nội dung sau:  + Chi công tác phí cho cán bộ quản lý lớp (nếu có).  + Chi làm thêm giờ cho cán bộ quản lý lớp: phải có Kế hoạch, bảng phân công, chi tiết khối lượng công việc… Được thanh toán bằng hình khoán theo số ngày đào tạo: mức khoán 50.000đ/ người/ ngày.  + Các khoản chi khác để phục vụ quản lý, điều hành lớp học (nếu có)”. |
| 3.2 | 2. Định mức chi tiếp khách quy định tại Nghị quyết 11/2019/NQ-HĐND ngày 12/07/2019 của Hội đồng Nhân dân tỉnh An Giang: Khách đến cơ quan giao dịch, liên hệ công tác, học tập kinh nghiệm; chi phí tiếp khách do Giám đốc Sở quyết định trên tinh thần văn minh, lịch sự, không phô trương và thật sự tiết kiệm. Trước khi tiếp khách, người được giao nhiệm vụ phải báo và được Giám đốc chấp thuận. Mọi trường hợp tùy tiện giao dịch tiếp khách sẽ không được thanh toán.  b. Chi mời cơm:  Chi đoàn khách theo quy định tại điểm a, b khoản 1 điều 9 tại Nghị quyết số 11/2019/NQ-UBND chi theo thực tế và tối đa không quá 300.000 đồng/suất. | 2. Định mức chi tiếp khách quy định tại Nghị quyết 11/2019/NQ-HĐND ngày 12/07/2019 của Hội đồng Nhân dân tỉnh An Giang: Khách đến cơ quan giao dịch, liên hệ công tác, học tập kinh nghiệm; chi phí tiếp khách do Giám đốc Sở quyết định trên tinh thần văn minh, lịch sự, không phô trương và thật sự tiết kiệm. Trước khi tiếp khách, người được giao nhiệm vụ phải báo và được Giám đốc chấp thuận. Mọi trường hợp tùy tiện giao dịch tiếp khách sẽ không được thanh toán.  b. Chi mời cơm: **(Quy định chi tiết)**  Chi đoàn khách theo quy định tại điểm a, b khoản 1 điều 9 tại Nghị quyết số 11/2019/NQ-UBND chi theo thực tế và tối đa không quá 300.000 đồng/suất:  - Đoàn khách Lão thành cách mạng; đoàn khách Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn khách cơ sở là bà con người dân tộc thiểu số; đoàn khách của cơ quan Trung ương và các thành viên trong đoàn (nếu có);  - Đoàn khách có lãnh đạo cấp tỉnh gồm: Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các chức danh tương đương; đoàn giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc các Sở, ban, ngành, đoàn thể cùng các thành viên trong đoàn (nếu có); |
| 4 | **Điều 10. Chi công tác đào tạo cán bộ, công chức**  - Trường hợp CBCC được cử đi học các lớp quản lý nhà nước, các lớp chính trị và hành chính tại Trường Chính trị Tôn Đức Thắng, thời gian học từ 01 tháng trở lên (tính tổng thời gian chương trình học theo thông báo) thì được hưởng trợ cấp tiền xe và các khoản khác theo quy định hiện hành. | **Điều 10. Chi công tác đào tạo cán bộ, công chức**  **Được sửa đổi thành:** Trường hợp CBCC được cử đi học các lớp đào tạo, bồi dưỡng thì được hưởng trợ cấp theo quy định hiện hành.  Lý do: Hiện nay việc tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng được tổ chức ở các trường, địa điểm khác nhau không tập trung tại trường Chính trị Tôn Đức Thắng. |
| 5 | **Điều 19. Sử dụng xe ôtô phục vụ công tác** | **Điều 19. Sử dụng xe ôtô phục vụ công tác** |
| 5.1 | Không quy định | 2. CCVC, NLĐ được giao thực hiện nhiệm vụ đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị; danh mục nhiệm vụ đặc thù được quy định cụ thể tại Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị. |
| 5.2 | 2. Trường hợp đi công tác không có Lãnh đạo Sở tham gia: đối với đoàn từ ba (03) người trở lên trong đó có ít nhất có 01 lãnh đạo cấp phòng hoặc 01 công chức, viên chức nữ thì được bố trí xe ô tô cơ quan; trường hợp đặc biệt khác phải được Giám đốc Sở phê duyệt. | 3. Trường hợp cần thiết do yêu cầu công tác, trưởng các đơn vị có đề xuất bằng văn bản trình Giám đốc Sở quyết định cho CCVC, NLĐ ngoài các đối tượng quy định khoản 2 Điều này được sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung để đi công tác; đối với trường hợp đi công tác cần phương tiện đưa đến sân bay Cần Thơ thì được cơ quan hỗ trợ xe ôtô do giao thông công cộng không thuận tiện từ đoạn đường tp. Long Xuyên đến sân bay Cần Thơ.  Cơ sở bổ sung dựa trên căn cứ điểm h Khoản 2 Điều 8 Nghị định 72/2023/NĐ-CP ngày 26/9/2023 của Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô |
| 5.3 | Không quy định | 4. Thuê dịch vụ xe ô tô trong trường hợp:  - Xe ô tô hiện có không đủ để bố trí phục vụ công tác.  Căn cứ điều kiện cụ thể, thực tế cung cấp dịch vụ phương tiện đi lại của thị trường thực hiện thuê dịch vụ xe ô tô. Giá thuê dịch vụ xe ô tô phù hợp với đơn giá dịch vụ vận chuyển của phương tiện vận tải tương đương trên thị trường. Chứng từ thanh toán theo quy định hiện hành. |
| 6 | **Điều 22: Chế độ chi phúc lợi và khen thưởng cho CCVC, NLĐ của Sở**  - Chi ma chay phúng viếng cho CCVC, NLĐ; người thân của CCVC, NLĐ (bao gồm chồng, vợ, con ruột, cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ, cha mẹ chồng) và các trường hợp còn lại được chi theo thực tế và do Giám đốc quyết định. | **Điều 22: Chế độ chi phúc lợi và khen thưởng cho CCVC, NLĐ của Sở (Bổ sung mức chi)**  - Chi ma chay phúng viếng cho CCVC, NLĐ; người thân của CCVC, NLĐ (bao gồm chồng, vợ, con ruột, cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ, cha mẹ chồng) và các trường hợp còn lại được chi theo thực tế và do Giám đốc quyết định nhưng không vượt quá 2.000.000 đồng. |