

bảo đảm thời gian làm việc tại trụ sở. Trong trường hợp khẩn cấp, đột xuất như chiến đấu, chống dịch, chữa cháy, chống bão, lũ lụt, truy lùng địch... thì không kể thời gian, chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên thư ký và cán bộ phụ trách công tác đó phải kịp thời có mặt ở nơi quy định để giải quyết công việc.

Khi tiếp xúc với nhân dân và giải quyết công việc, chính quyền xã phải thể hiện được là chính quyền của dân, do dân bầu ra làm nhiệm vụ quản lý Nhà nước, chống các biểu hiện lệch lạc như quan liêu, mệnh lệnh, hách dịch, trù úm dân.

Trong hoạt động của mình, chính quyền xã phải dựa vào sự cộng tác chặt chẽ của Mặt trận, các đoàn thể nhân dân và sự tham gia rộng rãi của công dân để làm cho hiến pháp, pháp luật, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước được chấp hành nghiêm chỉnh ở xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố và đặc khu trực thuộc trung ương cần có kế hoạch cụ thể triển khai ngay việc thực hiện quyết định của Hội đồng bộ trưởng, đưa việc kiện toàn chính quyền cấp xã trong cả nước vào nền nếp.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề mới cần bổ sung thì các ngành, các cấp gửi văn bản cho Ban tổ chức của Chính phủ tổng hợp trình Hội đồng bộ trưởng xét quyết định mới được thi hành, trường hợp gặp khó khăn trở ngại gì thì kịp thời trao đổi ngay với Ban tổ chức của Chính phủ.

Các ngành trung ương trước khi ra văn bản hướng dẫn cho cấp xã cần trao đổi

thống nhất với Ban tổ chức của Chính phủ.

Song song với việc thực hiện quyết định của Hội đồng bộ trưởng, các địa phương cần có kế hoạch tiến hành sơ kết, tổng kết cuộc vận động xây dựng chính quyền xã.

Từ ngày 1 tháng 6 năm 1982 đến ngày 15 tháng 6 năm 1982, các ban tổ chức chính quyền tỉnh, thành phố và đặc khu trực thuộc trung ương báo cáo tình hình thực hiện quyết định của Hội đồng bộ trưởng cho Ban tổ chức của Chính phủ để tổng hợp báo cáo lên Thường vụ Hội đồng bộ trưởng.

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 1981

Trưởng ban Ban tổ chức của Chính phủ
VŨ TRỌNG KIÊN

CÁC BỘ

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 12-TC/HCVX ngày 8-4-1982 bổ sung và sửa đổi một số điểm về chế độ phụ cấp cho cán bộ, công nhân, viên chức Nhà nước đi công tác ở trong nước (công tác phi).

Đề gộp phần giảm bớt khó khăn cho cán bộ, công nhân, viên chức Nhà nước khi đi công tác xa cơ quan, xa nhà ở, Bộ Tài chính, sau khi thống nhất ý kiến với Bộ Lao động và Tổng công đoàn Việt Nam, quy

định bổ sung và sửa đổi một số điểm về chế độ phụ cấp công tác phí như sau.

Phần thứ I

CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP CHO CÁC ĐỐI TƯỢNG ĐI CÔNG TÁC TỪNG CHUYẾN

Mục I. Tiền tàu xe.

Cán bộ, công nhân viên chức đi công tác bằng phương tiện vận tải công cộng quốc doanh, công tư hợp doanh, hoặc của tư nhân được thanh toán tiền tàu xe theo giá vé và giá cước do Nhà nước quy định (đi máy

bay phải theo đúng tiêu chuẩn quy định tại thông tư số 28-TC/HCVX ngày 29-12-1980 của Bộ Tài chính). Trường hợp đi bằng phương tiện vận tải riêng (xe đạp, xe gắn máy...) từ 10 kilômét trở lên một lượt được thủ trưởng cơ quan, xí nghiệp cho phép thì được thanh toán tiền tàu xe theo mức 20đ/100km.

Mục II. Phụ cấp đi đường.

Người đi công tác từng chuyến được thanh toán phụ cấp đi đường như đã quy định tại thông tư số 17-TC/HCVX ngày 10-7-1981; mức cụ thể như sau :

| Loại phương tiện | Vùng trung du và vùng đồng bằng (tính cho 100 km) | Vùng miền núi và hải đảo xa (tính cho 100 km) |
|--|---|---|
| Đi bộ | 16đ | 20đ |
| Đi xe đạp, thuyền, xuồng gắn máy | 10 | 14 |
| Đi mô tô, xe máy, canô tàu thủy đi sông và ven biển | 6 | 8 |
| Đi ô-tô công cộng, xe lửa đường ngắn (dưới 300 km) | 3 | 4 |
| Đi ô-tô cơ quan hay cơ quan thuê | 2 | 3 |
| Đi tàu thủy đường dài, xe lửa đường dài (300 km trở lên) | 2 | 2 |

Ngoài phụ cấp đi đường, cán bộ, công nhân, viên chức còn được hưởng phụ cấp lưu trú trong thời gian đi đường như quy định ở mục III nói về phụ cấp lưu trú dưới đây.

Mục III. Phụ cấp lưu trú.

Trong thời gian đi công tác xa cơ quan, xa nhà ở, cán bộ, công nhân, viên chức phải

ăn ở tại nơi công tác thì được phụ cấp lưu trú như sau :

1. Cán bộ, công nhân, viên chức công tác ở cấp huyện, đi công tác cách nơi đóng cơ quan từ 15 km trở lên trong phạm vi huyện — vì yêu cầu công tác hoặc vì xa cơ quan, xa nhà ở — phải ở lại nơi công tác, được phụ cấp mỗi người mỗi ngày 2 đồng

(hai đồng), kể từ ngày đi đến ngày về (trừ những người đã hưởng chế độ phụ cấp khoán tháng).

Thời gian hưởng phụ cấp lưu trú này trong mỗi đợt đi công tác tối đa là 15 ngày (mười lăm ngày).

2. Cán bộ, công nhân, viên chức đi công tác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, trong thời gian 30 ngày đầu được phụ cấp mỗi người mỗi ngày 6 đồng (sáu đồng); từ ngày thứ 31 trở đi hưởng mức phụ cấp lưu trú 4 đồng/1 người/1 ngày.

3. Cán bộ, công nhân, viên chức đi công tác ở các tỉnh và thành phố xa (ngoài tỉnh, thành, nơi cơ quan đóng) trong thời gian 45 ngày đầu, được phụ cấp mỗi người mỗi ngày 10 đồng, từ ngày thứ 46 trở đi hưởng mức phụ cấp lưu trú 7đ/1 người/1 ngày.

Thời gian được hưởng các mức phụ cấp lưu trú nói ở điểm 2 và 3 trên đây tối đa là 3 tháng trong một đợt công tác. Trường hợp đi công tác từ phía Bắc vào các tỉnh phía Nam hoặc từ phía Nam ra phía Bắc mà phải kéo dài thời gian công tác quá 3 tháng thì thủ trưởng cơ quan Bộ hoặc cơ quan trực thuộc Hội đồng bộ trưởng và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thời gian được hưởng phụ cấp lưu trú kéo dài (mức 7đ/1 người/1 ngày).

4. Thời gian được hưởng phụ cấp lưu trú tính từ ngày rời khỏi cơ quan đến nơi công tác cho đến lúc trở về, gồm những ngày đi đường, những ngày lưu lại nơi công tác, những ngày chờ mua vé tàu xe trở về, những ngày phải dừng lại dọc đường vì lý do khách quan như gặp tai nạn bất ngờ,

bão lụt, được cơ quan công an hoặc chính quyền phường, xã nơi xảy ra sự việc chứng nhận.

Phần thứ II

CHE ĐỘ PHỤ CẤP CHO CÁC ĐỐI TƯỢNG ĐI CÔNG TÁC THƯỜNG XUYỀN

Mục 1. Đối tượng đi công tác thường xuyên hưởng phụ cấp khoán hàng tháng bao gồm:

1. Cán bộ huyện, quận (ngoại thành) thường xuyên đi công tác xuống xã.

2. Giao thông viên, điện tá viên, bưu tá viên của ngành bưu điện; cảnh sát giao thông; nhân viên quản lý thị trường; nhân viên thu thuế lưu động; nhân viên tiếp liệu của các công trường; nhân viên tiếp phẩm của bếp ăn tập thể; giao thông viên cơ quan; nhân viên thu tiền nhà, điện, nước; phóng viên lưu động của các cơ quan thông tin, báo chí, nhân viên quản lý các cơ sở gia công sản xuất; nhân viên lưu động ở các công ty, công trường xây dựng cơ bản; nhân viên thu mua nông sản, thực phẩm, hàng hóa; nhân viên kiểm tra rừng; đội kiểm soát chống buôn lậu, cán bộ thường xuyên đi thanh tra kiểm tra của các ngành, các cấp; giám định viên hàng hóa của Công ty bảo hiểm Việt Nam, Cục hải quan; cán bộ kiểm tra các vụ án của Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân và Bộ Nội vụ; nhân viên lưu động thụ nợ của các ngành ngoại thương, ngân hàng; nhân viên thu tiền cho thuê loa truyền thanh.

Mục II. Mức phụ cấp khoán tháng. nhất định, nếu sử dụng phương tiện vận

1. Cán bộ, công nhân, viên chức Nhà nước thuộc các đối tượng nói trên, hàng tháng đi công tác lưu động thường xuyên đi đường theo mức khoán hàng tháng như từ 16 ngày trở lên trong một khu vực sau:

| Số kilômét đi trung bình hàng tháng | Mức tiền khoán trong 1 tháng | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|-------------|------------------|-------------------------------------|-------------|------------------|-----------------------------------|-------------|------------------|
| | Đi trong thành phố, thị xã | | | Đi trong vùng trung du và đồng bằng | | | Đi trong vùng miền núi và hải đảo | | |
| | Cộng | Tiền tàu xe | Phụ cấp đi đường | Cộng | Tiền tàu xe | Phụ cấp đi đường | Cộng | Tiền tàu xe | Phụ cấp đi đường |
| Từ 151 km đến 250 km | 26đ | 20đ | 6đ | 30đ | 22đ | 8đ | 33đ | 24đ | 9đ |
| Từ 251 km đến 350 km | 50đ | 40đ | 10đ | 57đ | 44đ | 13đ | 65đ | 50đ | 15đ |
| Từ 351 km trở lên | 74đ | 60đ | 14đ | 84đ | 66đ | 18đ | 94đ | 73đ | 21đ |

2. Cán bộ, công nhân, viên chức Nhà nước thuộc các đối tượng đã hưởng mức phụ cấp khoán hàng tháng nói ở trên, nếu trong tháng có mua vé tàu, xe để đi công tác (thường xuyên) thì phải tự lo liệu lấy (không được thanh toán nữa).

3. Những người được xếp vào danh sách cán bộ, công nhân, viên chức đi công tác thường xuyên của đơn vị, và mức phụ cấp khoán hàng tháng cho từng người, do thủ trưởng cơ quan, xí nghiệp quyết định, căn cứ vào thể thức quy định tại điểm 2, mục I, phần II, thông tư số 5-TC/HCVX ngày 28-1-1980 về chế độ công tác phí.

Phần thứ III

ĐIỀU KHOẢN CHUNG

1. Các mức phụ cấp công tác phí quy định trong thông tư này là căn cứ để các

cơ quan, xí nghiệp lập dự toán chi và thanh toán cho cán bộ, công nhân, viên chức Nhà nước khi đi công tác ở trong nước.

Dự toán chi về công tác phí tính theo mức quy định trên đây, sau khi được cơ quan chủ quản duyệt y, là mức Nhà nước giao khoán cho cơ quan và xí nghiệp.

Trường hợp cơ quan, xí nghiệp sắp xếp, bố trí công tác hợp lý, bảo đảm nâng cao hiệu suất công tác và tiết kiệm chi dự toán về công tác phí đã khoán, thì thủ trưởng cơ quan, xí nghiệp đó có thể sử dụng số tiền tiết kiệm được để trợ cấp thêm cho cán bộ, công nhân, viên chức đi công tác từng chuyến, mức tối đa không quá 5đ mỗi người một ngày. Trước khi quyết định trợ cấp thêm, các cơ quan, xí nghiệp cần báo cáo cho cơ quan tài chính Nhà

nước biết để theo dõi kiểm tra và nghiên cứu hoàn chỉnh chế độ.

2. Thông tư này thi hành từ ngày 16 tháng 4 năm 1982. Thẻ thức thanh toán công tác phí vẫn áp dụng theo các quy định trong thông tư số 5-TC/HCVX ngày 28-1-1980, thông tư số 28-TC/HCVX ngày

29-12-1980 và thông tư số 17-TC/HCVX ngày 10-7-1981 về chế độ công tác phí của Bộ Tài chính.

Hà Nội, ngày 8 tháng 4 năm 1982

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thú trưởng

VÕ TRÍ CAO

09663733

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com