

BỘ TÀI CHÍNH

B. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

THÔNG TƯ của Bộ Tài chính số 46-TC/HCVX ngày 26-12-1985 quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công nhân, viên chức Nhà nước đi công tác ở trong nước.

Đề phù hợp với hệ thống giá, lương, tiền mới, sau khi thống nhất ý kiến với các ngành có liên quan, Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công nhân, viên chức Nhà nước được cử đi công tác ở trong nước như sau:

A. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Công tác phí là một khoản phụ cấp trả cho cán bộ, công nhân, viên chức Nhà nước được cử đi công tác ở trong nước, đề:

a) Trả tiền vé tàu xe cho bản thân và tiền cước hành lý (tài liệu) được cơ quan cho mang theo để làm việc.

b) Bù đắp thêm vào tiền lương của công nhân viên chức để chi về ăn uống, nghỉ trọ trên đường đi và ở nơi đến công tác.

Công tác phí gồm—tiền tàu xe,

— Phụ cấp đi đường,

— Phụ cấp lưu trú,

— Phụ cấp tiền trọ (nếu có).

2. Công tác phí được áp dụng dưới hai hình thức:

a) Phụ cấp cho các đối tượng đi công tác từng chuyến.

b) Phụ cấp khoán cho các đối tượng đi công tác lưu động thường xuyên trong một khu vực nhất định.

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

Mục I. Tiền tàu xe.

1. Cán bộ, công nhân, viên chức Nhà nước, Đảng, đoàn thể được cử đi công tác bằng phương tiện vận tải quốc doanh, công tư hợp doanh (ô-tô, tàu hỏa, ca-nô, tàu sông, tàu ven biển...) có đủ chứng từ hợp lệ được thanh toán tiền tàu xe theo giá vé Nhà nước quy định.

2. Trường hợp, trên đoạn đường đi công tác không có phương tiện vận tải quốc doanh và công tư hợp doanh, hoặc có nhưng không thuận tiện nên cán bộ, công nhân, viên chức phải sử dụng phương tiện vận tải tư nhân (xe lô, xe lam, xe máy...) có vé làm chứng từ, thì được thanh toán tiền tàu xe theo giá vé do Ủy ban Nhân dân quận, huyện, thị xã quy định (theo quyết định số 33-CP ngày 4-2-1978 của Hội đồng Chính phủ. Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố, đặc khu căn chỉ đạo các quận, huyện, thị xã quy định và tổ chức quản lý các phương tiện vận tải tư nhân này, không đề cho tư nhân tự ý nâng giá, lấy giá vé cao.

Tiền tàu xe được thanh toán nói trên bao gồm cả vé giường nằm tàu hỏa và vé cước hành lý (tài liệu) mang theo làm việc trong những trường hợp cần thiết (và phải được thủ trưởng cơ quan, xí nghiệp duyệt trong lệnh đi công tác), vé đồ phà, chi phí mua vé tàu bằng điện thoại (nếu có). Đi công tác ngoài phạm vi tỉnh, thành phố, đặc khu, cán bộ, công nhân, viên chức được thanh toán tiền tàu xe trên đoạn đường (10km trở lại) từ nơi thường trú của cán bộ, công nhân, viên chức đến bến tàu xe nơi đi và từ bến tàu xe nơi đến tới đơn vị công tác và ngược lại. Trường hợp quãng đường này không có phương tiện vận tải quốc doanh, công tư hợp doanh, người đi công tác phải sử dụng phương tiện tư nhân (giá cao hơn

phương tiện vận tải quốc doanh) thì được phụ cấp khoán 0,30đ/km. Trên suốt chặng đường đi công tác, nếu phải sử dụng nhiều phương tiện vận tải khác nhau (có đoạn đi ô-tô, đoạn đi tàu hỏa, đoạn đi ca-nô...) thì được thanh toán tiền tàu xe theo các phương tiện thực tế đã sử dụng trên mỗi đoạn đường và theo giá vé quy định nói ở trên.

3. Đi công tác bằng tàu xe của cơ quan, xí nghiệp, bằng xe do cơ quan, xí nghiệp thuê hoặc đi nhờ xe của cơ quan, xí nghiệp khác (kể cả việc đưa và đón từ nhà đến bến tàu xe và từ bến tàu xe về nơi công tác và ngược lại). Nếu xe đã đưa đón tận nhà thì không được thanh toán tiền tàu xe.

4. Những chặng đường không có phương tiện vận tải công cộng (nói ở điểm 1 và 2) hoặc phương tiện vận tải công cộng không thuận tiện, cán bộ, công nhân, viên chức phải dùng xe đạp, mô-tô, xe máy của mình để đi công tác từ 10km trở lên cho mỗi lượt, nếu được thủ trưởng cơ quan, xí nghiệp cho phép thì được phụ cấp 0,30đ/km để bù đắp tiền hao mòn phương tiện.

5. Vì khả năng chuyên chở bằng máy bay hạn chế nên trước mắt chỉ thanh toán vé máy bay đi công tác cho cán bộ có mức lương cấp bậc hoặc chức vụ từ 463đ/tháng trở lên. Nếu vì nhu cầu khẩn cấp, những người có mức lương dưới mức quy

định cần phải đi gấp để phục vụ kịp thời cho công tác hoặc phải cấp cứu người bệnh thì cũng được thanh toán vé máy bay, nhưng phải do thủ trưởng các Bộ, Ủy ban Nhà nước, Tổng cục trực thuộc Hội đồng Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương duyệt nói rõ lý do và ký vào lệnh công tác.

Người đi công tác bằng máy bay, ngoài tiền vé máy bay còn được thanh toán tiền vé ô-tô của ngành hàng không đưa đón từ nội thành, nội thị đến sân bay và ngược lại.

Đi bằng máy bay không đúng quy định trên, cán bộ, công nhân viên chức chỉ được thanh toán theo giá vé tàu hỏa thông thường (nếu đoạn đường có tàu hỏa) hoặc theo giá vé ô-tô quốc doanh, công tư hợp doanh (nếu đoạn đường không có tàu hỏa).

Mục II. Phụ cấp đi đường.

1. Ngoài tiền tàu xe nói trên, cán bộ công nhân viên chức đi công tác còn được hưởng phụ cấp đi đường.

Mức phụ cấp đi đường quy định dưới đây được phân theo loại phương tiện sử dụng với đoạn đường tối thiểu phải đạt được để tính hưởng phụ cấp và vùng (địa điểm) đến công tác.

Loại phương tiện sử dụng (kể cả quốc doanh, công tư hợp doanh và tư nhân)	Đoạn đường tối thiểu phải đạt để được hưởng phụ cấp		Mức phụ cấp tính cho 100km	
	Đi 1 lượt trong ngày	Cả đi, về trong ngày	Vùng đồng bằng trung du	Vùng núi, hải đảo xa
Đi bộ	8km	12km	10,00đ	12,00đ
Đi ngựa (chỉ áp dụng vùng núi cao)	16km	24km		6,00đ
Đi xe đạp (kể cả xe lỏi, thuyền ghe, xuồng gấn máy)	20km	30km	4,00đ	4,80đ
Đi mô-tô, xe máy, canô, tàu thủy đi sông và ven biển	15km	55km	3,00đ	3,60đ
Ô-tô công cộng (kể cả xe lam, tàu hỏa)	45km	70km	1,50đ	1,80đ
Ô-tô cơ quan, hay xe cơ quan thuê	70km	100km	1,00đ	1,20đ

Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương quy định cụ thể vùng núi và hải đảo ở từng địa phương được áp dụng mức phụ cấp đi đường quy định tại cột 5 ở bảng trên.

2. Đi công tác bằng máy bay không được thanh toán phụ cấp đi đường.

3. Trường hợp trong một ngày, nếu vừa đi đường, vừa lưu lại làm việc ở nhiên nơi thì được cộng các đoạn đường đã đi trong ngày để tính phụ cấp đi đường (nếu đạt số kilômét tối thiểu quy định ở mục II trên đây).

Mục III. Phụ cấp lưu trú.

1. Ngoài tiền tàu xe, phụ cấp đi đường cán bộ, công nhân viên chức đi công tác còn được hưởng phụ cấp lưu trú. Phụ

cấp lưu trú được tính từ ngày cán bộ, công nhân viên chức rời cơ quan, xí nghiệp đến nơi công tác cho đến lúc trở về gồm những ngày đi trên đường, ngày lưu trú nơi công tác, ngày chờ mua vé tàu xe trở về, ngày phải dừng lại dọc đường vì lý do khách quan như gặp tai nạn bất ngờ, bão lụt... được chính quyền hoặc công an địa phương nơi xảy ra sự việc xác nhận trong giấy đi đường.

2. Khoảng cách từ nơi đi đến nơi cần lưu trú để công tác trong một ngày phải đạt số kilô mét tối thiểu quy định ở điểm 3 dưới đây mới được hưởng phụ cấp lưu trú.

3. Mức phụ cấp lưu trú quy định căn cứ vào phạm vi và khoảng cách đi công tác như sau :

Phạm vi lưu trú	Khoảng cách tối thiểu để được hưởng phụ cấp lưu trú		Mức phụ cấp một ngày (cho cả nước)
	Vùng đồng, bằng trung du	Vùng núi, hải đảo	
a) Lưu trú đi công tác trong phạm vi huyện, nơi cơ quan đóng trụ sở	20km	15km	2,đ00
— Lưu trú trong phạm vi huyện địa dư rộng, khoảng cách xa	50km	40km	4,đ00
b) Lưu trú đi công tác trong phạm vi tỉnh, nơi cơ quan đóng trụ sở	20km	15km	4,đ00
— Lưu trú trong phạm vi tỉnh địa dư rộng, khoảng cách xa	100km	80km	8,đ00
c) Lưu trú đi công tác ngoài phạm vi tỉnh, thành phố, đặc khu, nơi cơ quan đóng trụ sở	20km	15km	8,đ00

Trường hợp đặc biệt, tuy chưa đạt khoảng cách tối thiểu để được hưởng phụ cấp lưu trú (khi đi công tác trong huyện, trong tỉnh hay ngoài tỉnh) nhưng do yêu cầu công tác phải ở lại, được hưởng mức phụ cấp lưu trú 2đồng/ngày (bằng mức lưu trú trong phạm vi huyện, nơi cơ quan đóng trụ sở). Cán bộ, công nhân, viên chức ở các tỉnh phía Nam (từ Bình Trị Thiên trở vào), nếu đến công tác ở các tỉnh phía

Bắc hoặc ở những xã giáp đường biên giới phía Bắc và cán bộ, công nhân, viên chức các tỉnh đồng bằng, thành phố phía Bắc (trừ 6 tỉnh biên giới) nếu đến công tác ở các xã giáp đường biên giới phía Bắc, ngoài mức lưu trú quy định ở trên, còn được hưởng thêm 2đồng/ngày để bù đắp thêm một phần giá cả đắt đỏ hơn.

4. Thời gian được hưởng phụ cấp lưu trú trong mỗi đợt công tác. Để nâng cao

hiệu suất của chuyến đi, đề cao trách nhiệm của các cơ quan, xí nghiệp trong việc sử dụng lao động và quản lý chặt chẽ khoản chi công tác phí, ngoài những ngày đi đường, ngày chờ mua vé tàu xe trở về và những ngày phải dừng lại dọc đường vì lý do khách quan nói ở điểm 1, mục III, thời gian lưu lại làm việc ở đơn vị đến công tác, được hưởng phụ cấp lưu trú tối đa quy định như sau :

- a) Lưu trú trong phạm vi huyện không quá 10 ngày.
- b) Lưu trú trong phạm vi tỉnh không quá 15 ngày,
- c) Lưu trú ngoài phạm vi tỉnh không quá 20 ngày.

Trong phạm vi thời gian lưu trú nói trên, cán bộ, công nhân viên chức được hưởng 100% mức phụ cấp lưu trú, quá phạm vi quy định trên, những ngày tiếp theo không được hưởng phụ cấp lưu trú. Đi công tác đến các tỉnh biên giới phía Bắc hoặc từ các tỉnh phía Bắc vào các tỉnh phía Nam và ngược lại, nếu do yêu cầu công tác đặc biệt mà phải kéo dài vượt quá thời hạn lưu trú quy định trên (nhưng cũng không được quá 30 ngày) thì phải được thủ trưởng cơ quan cho phép gia hạn. Sau đợt đi công tác trở về thủ trưởng cơ quan phải xác nhận vào giấy công tác thì mới được thanh toán phụ cấp lưu trú của những ngày vượt quá quy định nói trên.

5. Các trường hợp sau đây không được hưởng phụ cấp lưu trú.

- a) Những ngày điều trị tại bệnh viện, bệnh xá, nghỉ dưỡng sức, nghỉ mát tại các nhà nghỉ.
- b) Những ngày học ở các trường, lớp đào tạo tập trung, dài hạn (các dạng đào tạo, từ đào tạo công nhân, đào tạo sơ cấp cho đến trên đại học).
- c) Những trường hợp được giao nhiệm vụ thường trú hoặc biệt phái tại một địa phương hoặc cơ quan khác.

d) Những đối tượng đã được hưởng phụ cấp lưu động thường xuyên do Bộ Lao động quy định.

Mục IV. Phụ cấp tiền trọ.

Trong thời gian đi công tác nếu cơ quan, xí nghiệp tiếp đón không có chỗ ăn ở cho khách, mà phải bố trí khách ở nhà trọ, khách sạn thì cán bộ, công nhân viên chức được thanh toán tiền nghỉ ở nhà trọ, khách sạn theo đúng hạng phòng giường tiêu chuẩn do ngành nội thương quy định và thực tế có chi tiền ở nhà trọ, khách sạn (có vé làm chứng từ) thì mới được thanh toán tiền.

II. CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP KHOẢN TIỀN TÀU XE, ĐI ĐƯỜNG CHO CÁC ĐỐI TƯỢNG DÙNG PHƯƠNG TIỆN CỦA MÌNH ĐI CÔNG TÁC THƯỜNG XUYẾN TRONG MỘT KHU VỰC

1. Đối tượng đi công tác thường xuyên được hưởng phụ cấp khoán tháng.

Cán bộ, công nhân viên chức thuộc các chức danh dưới đây được cơ quan, xí nghiệp phân công đi công tác lưu động thường xuyên từ 10 ngày trở lên trong một tháng, ở một khu vực nhất định, bằng phương tiện riêng (xe đạp, xe máy, thuyền, xuồng...) được hưởng phụ cấp khoán hàng tháng (gọi tắt là phụ cấp khoán tháng):

- Cán bộ huyện, quận (ngoại thành) được phân công chuyên trách phụ trách xã, thường xuyên xuống xã công tác;
- Nhân viên quản lý thị trường thường xuyên công tác lưu động;
- Cảnh sát giao thông;
- Cán bộ tài vụ và thu quốc doanh chuyên quản các xí nghiệp, các đơn vị dự toán;
- Nhân viên kiểm soát, thu thuế lưu động;

- Nhân viên kiểm soát chống lậu;
- Nhân viên tiếp liệu, nhân viên lưu động của công trường, nhân viên các công ty xây lắp thường xuyên công tác lưu động;
- Nhân viên thu mua lưu động của các ngành, nhân viên tiếp phẩm của các nhà ăn tập thể;
- Giao thông viên cơ quan, nhân viên thu tiền nhà, điện, nước, nhân viên quản lý các cơ sở sản xuất gia công, nhân viên

thu nợ; nhân viên thu tiền thuê loa truyền thanh;

- Phóng viên lưu động của các cơ quan thông tấn, báo chí;
- Nhân viên kiểm tra rừng;
- Cán bộ thanh tra các ngành, các cấp thường xuyên công tác lưu động; giám định viên hàng hóa của Công ty Bảo hiểm Việt Nam, của ngành Hải quan;
- Cán bộ kiểm tra các vụ án của Viện kiểm sát, Tòa án và Bộ Nội vụ.

2. Mức phụ cấp khoán tháng quy định như sau:

Số kilômét trung bình phải đạt hàng tháng để được hưởng phụ cấp khoán	Mức tiền khoán 1 tháng		
	Đi trong thành phố, thị xã, thị trấn	Vùng trung du, đồng bằng	Miền núi, hải đảo, vùng sâu
Dưới 150 km	Không khoán	Không khoán	Không khoán
Từ 150 km đến 250 km	10đ	12đ	15đ
Từ 251 km đến 350 km	20đ	25đ	30đ
Từ 351 km đến 500 km trở lên	25đ	30đ	35đ

Trường hợp thường xuyên phải đèo, thồ hàng hóa, vật tư theo yêu cầu của cơ quan, xí nghiệp thì mức phụ cấp khoán tháng nói trên được tăng thêm:

- 30% nếu thường xuyên đèo, thồ nặng từ 15 đến 30kg;
- 40% nếu thường xuyên thồ nặng trên 30kg trở lên.

Nếu chỉ đèo, thồ hàng bất thường từng chuyến thì không hưởng phụ cấp thêm.

3. Thủ trưởng cơ quan, xí nghiệp căn cứ vào các quy định nói trên, xác định số cán bộ, công nhân, viên chức thuộc đối tượng đi công tác lưu động thường xuyên; xuyên của cơ quan, xí nghiệp mình và ấn định mức phụ cấp khoán tháng, theo số kilômét đạt trung bình hàng tháng của từng người (lấy bình quân 1 tháng sau khi đã theo dõi số kilômét đi được trong thời gian 3 tháng), không kể những chuyến đi công tác bất thường ra ngoài khu vực công tác lưu động thường xuyên (đã được hưởng công tác phí khi đi công tác từng chuyến).

4. Cách thanh toán phụ cấp khoán tháng.

Khoản phụ cấp khoán tháng được thanh toán sau mỗi tháng. Những tháng không đi công tác lưu động thường xuyên (đi học, nghỉ ốm, thai sản, đi công tác ra ngoài khu vực lưu động thường xuyên...) thì không được hưởng phụ cấp khoán tháng.

Cán bộ, công nhân, viên chức thuộc đối tượng đi công tác lưu động thường xuyên và đã được hưởng phụ cấp khoán tháng, nếu trong tháng có mua vé tàu, xe đi công tác lưu động trong khu vực mình phụ trách thường xuyên thì phải tự lo liệu lấy, không được thanh toán công tác phí theo từng chuyến như quy định ở trên.

Trường hợp cán bộ, công nhân, viên chức không có phương tiện đi lại riêng, phải sử dụng phương tiện công cộng để đi công tác lưu động thường xuyên, thì được thanh toán tiền vé tàu xe theo giá quy định của Nhà nước và không được hưởng phụ cấp khoán tháng.

Chế độ phụ cấp khoán đi công tác lưu động thường xuyên trên đây không áp dụng cho trường hợp đi từ nơi ở đến trụ sở cơ quan làm việc.

III. LẬP DỰ TOÁN, QUẢN LÝ VÀ QUYẾT TOÁN KHOẢN CHI VỀ CÔNG TÁC PHÍ

1. Dự toán chi về công tác phí do đơn vị lập, căn cứ vào nhu cầu công tác của cơ quan, trên tinh thần hết sức tiết kiệm đúng chế độ, trong phạm vi kinh phí hàng năm được duyệt. Mức khoán công tác phí cần được xây dựng và duyệt chặt chẽ cho từng cơ quan, bộ phận công tác.

2. Thủ trưởng các ngành, các cấp, các đơn vị cơ sở có trách nhiệm quản lý chặt chẽ khoản chi về công tác phí. Cán bộ, công nhân, viên chức đi công tác phải được thủ trưởng cơ quan, xí nghiệp duyệt nội dung và thời gian hoàn thành công tác, bảo đảm chuyến đi mang lại hiệu quả thiết thực.

Từng đơn vị cần theo dõi việc thanh toán tiền công tác phí, đặc biệt cần rút kinh nghiệm việc khoán tháng để có biện pháp quản lý chặt chẽ, đúng chế độ.

Cơ quan tài chính, tổ chức tài vụ kế toán của các cấp, các ngành, các đơn vị cơ sở có trách nhiệm giúp Ủy ban Nhân dân cấp mình và thủ trưởng ngành mình, đơn vị mình thực hiện đúng chế độ công tác phí quy định trong thông tư này.

3. Các cơ quan hành chính sự nghiệp quyết toán khoản chi về công tác phí vào mục X « Công tác phí » (theo mục lục ngân sách Nhà nước hiện hành); các đơn vị sản xuất, kinh doanh được hạch toán khoản chi về công tác phí vào giá thành sản phẩm và phí lưu thông.

Cán bộ làm công tác thanh toán tiền công tác phí và kế toán trưởng các cấp, các đơn vị có trách nhiệm giúp thủ trưởng cơ quan xí nghiệp xem xét, kiểm tra đầy

đủ các chứng từ chính xác, hợp lệ (giấy đi đường, vé tàu xe, thời gian lưu trú...) trước khi thanh toán tiền công tác phí. Nhưng chứng từ công tác phí không hợp lệ, không đúng sự thực, không đúng chế độ thì không được thanh toán.

4. Đề giúp cán bộ, công nhân, viên chức bớt khó khăn khi đi công tác xa nhà, xa cơ quan, và đề tạo điều kiện thuận lợi cho việc thực hiện chế độ công tác phí mới, Bộ Tài chính đề nghị:

a) Ngành giao thông vận tải cần tổ chức tốt việc đi lại cho cán bộ, công nhân, viên chức, tạo điều kiện dễ dàng cho người đi công tác được sử dụng các phương tiện vận tải công cộng, tổ chức cho cán bộ công nhân viên chức có thể mua ngay vé tàu xe để bảo đảm đúng thời gian công tác.

b) Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố và đặc khu trực thuộc Trung ương giao trách nhiệm cho các ngành có liên quan tổ chức mạng lưới phục vụ việc ăn, ở cho cán bộ, công nhân, viên chức đến công tác ở địa phương mình.

c) Cán bộ, công nhân, viên chức đến công tác ở cơ quan, xí nghiệp, được phục vụ ăn uống ở nhà khách của cơ quan, xí nghiệp phải sử dụng tiền phụ cấp lưu trú và tiền ăn hàng ngày trong lương của mình để thanh toán tiền ăn của mình trong thời gian lưu lại cơ quan, xí nghiệp.

d) Ngành nội thương cần mở rộng mạng lưới nhà ăn, cửa hàng, khách sạn nội địa để đón cán bộ, công nhân, viên chức đi công tác có chỗ ăn, ở được thuận tiện, mức ăn và giá cả phù hợp với thu nhập của cán bộ, công nhân viên chức.

Các mức phụ cấp đi đường, phụ cấp lưu trú, mức khoán tiền tàu xe đi đường... quy định trong Thông tư này là mức chi tuyệt đối không tính thêm phụ cấp chênh lệch giá sinh hoạt theo vùng hoặc một khoản phụ cấp nào khác vào các mức này.

Chế độ công tác phí quy định trong Thông tư này thay thế các thông tư của

Bộ Tài chính số 2-TC/HCVX ngày 31-1-1983 và số 31-TC-HCVX ngày 22-8-1984 áp dụng thống nhất cho tất cả các cơ quan hành chính, sự nghiệp, các đơn vị sản xuất, kinh doanh, các cơ quan Đảng và đoàn thể được Nhà nước trợ cấp về tài chính từ cấp huyện trở lên và có hiệu lực thi hành từ ngày 1-1-1986 (các trường hợp đi công tác trước ngày 1-1-1986 chưa thanh toán tiền công tác phí thì thanh toán theo chế độ cũ).

Những quy định của các ngành, các cấp, các cơ quan Đảng, đoàn thể, các xí nghiệp tổ chức kinh tế về công tác phí trái với Thông tư này đều phải hủy bỏ và không có giá trị thực hiện. Các cơ quan tài chính các cấp, các tổ chức tài vụ ngành, tài vụ cơ quan và đơn vị cơ sở có quyền từ chối cấp phát và xuất toán những khoản chi về công tác phí trái với những quy định trong Thông tư này.

Bộ trưởng Bộ Tài chính
CHU TAM THỨC

TỔNG CỤC QUẢN LÝ RUỘNG ĐẤT

THÔNG TƯ của Tổng cục Quản lý ruộng đất số 293-TT/RĐ ngày 22-10-1985 hướng dẫn việc giải quyết tranh chấp đất bãi sa bồi.

Ở một số xã ven sông lớn thuộc các tỉnh phía Bắc thường xảy ra tranh chấp đất bãi sa bồi. Nguyên nhân chủ yếu là do đất bãi khi lở, khi bồi, trong khi đó chính quyền địa phương chưa kịp thời điều chỉnh lại cho hợp lý, một số người tự động tranh chiếm đất bãi, gây ảnh hưởng không tốt cho sản xuất và đoàn kết nông thôn.

Ngày 1-7-1980, Hội đồng Chính phủ (nay là Hội đồng Bộ trưởng) đã có quyết

định số 201-CP xác định rõ thẩm quyền của các cấp giải quyết tranh chấp ruộng đất. Căn cứ vào quyết định này và sau khi thảo luận với một số ngành, cơ quan có liên quan, Tổng cục Quản lý ruộng đất hướng dẫn việc giải quyết tranh chấp bãi sa bồi như sau:

1. Đối với bãi mới bồi ở giữa sông hay một bên thì Ủy ban Nhân dân phường lân cận phải chủ động thương lượng với nhau mà tạm giao cho một bên hoặc cả hai bên canh tác, không để nông dân tự tiện chiếm dụng. Nguyên tắc phân phối cho mỗi bên nhiều hay ít là dựa vào đời sống và khả năng canh tác của nông dân xã ven sông mà quyết định trên cơ sở đôi bên thỏa thuận nhằm bảo đảm đoàn kết nông thôn, có lợi cho sản xuất, có chiều cố thích đáng đến nhân dân bên bị lở, đời sống khó khăn hơn.

2. Đối với những bãi cũ đã chia rồi và đã ổn định sản xuất thì nay giữ nguyên canh, không đặt vấn đề chia lại. Trường hợp mốc giới cũ không rõ ràng mà có sự tranh chấp thì các Ủy ban Nhân dân địa phương có liên quan căn cứ vào tình hình và hoàn cảnh của mỗi bên hoặc có thể căn cứ vào tài liệu cũ và dựa vào ý kiến đúng của những người am hiểu tình hình mà thương lượng để vạch lại mốc giới cho rõ ràng, hoặc điều chỉnh những chỗ bất hợp lý.

3. Đất bãi thuộc địa phận hành chính xã nào do Ủy ban Nhân dân xã đó quản lý. Trường hợp chưa xác định rõ địa giới hành chính thì phải báo cáo lên cấp có thẩm quyền để phân vạch địa giới hành chính.

Ranh giới do hai bên thương lượng trong quá trình điều chỉnh đất bãi để ổn định sản xuất thì không coi là địa giới hành chính (trừ trường hợp có sự trùng lặp). Trường hợp người xã này sản xuất trên đất bãi của xã khác thì coi là xâm canh và người đó phải chấp hành đầy đủ các quy định về quản lý hành chính đối với đất đai của xã có bãi.