

phép, phải là những người có tư cách đạo đức tốt, có trình độ ngoại ngữ tương đương với những người đã học qua năm thứ 3 Trường đại học sư phạm ngoại ngữ để dạy ở các lớp phổ thông cấp II hoặc tương đương với những người đã tốt nghiệp đại học sư phạm ngoại ngữ để dạy ở các lớp phổ thông cấp III. Những cán bộ này cần được kiểm tra trình độ và bồi dưỡng nghiệp vụ dạy học trước khi tham gia giảng dạy.

4. Mỗi tuần lễ trong năm học, cán bộ các ngành tham gia dạy ngoại ngữ ở trường phổ thông được phép dùng giờ làm việc hai buổi (tính là một ngày) để đến trường phổ thông dạy theo những quy định cụ thể của ngành giáo dục. Ngành giáo dục cần sắp xếp hợp lý và ổn định giờ dạy ngoại ngữ trong tuần để tránh trở ngại cho công tác của cán bộ và cơ quan có cán bộ tham gia dạy ngoại ngữ ở trường phổ thông.

Việc soạn bài, chấm bài, nghiên cứu tài liệu hướng dẫn giảng dạy, tự học tập bồi dưỡng về nghiệp vụ chuyên môn... của cán bộ tham gia dạy ngoại ngữ ở trường phổ thông đều phải tiến hành vào ngoài giờ làm việc ở cơ quan.

5. Cán bộ các ngành tham gia dạy ngoại ngữ ở trường phổ thông phải nghiêm chỉnh chấp hành các quy chế giảng dạy của ngành giáo dục. Ngành giáo dục cần xét và khen thưởng thích đáng những cán bộ đạt nhiều thành tích trong giảng dạy đồng thời cũng cần xử lý kịp thời những trường hợp vi phạm kỷ luật giảng dạy.

6. Cán bộ các ngành tham gia giảng dạy ngoại ngữ ở các trường phổ thông được hưởng các chế độ sau đây:

a) Trước khi bắt đầu tham gia giảng dạy, được nghỉ làm việc ở cơ quan 6 ngày để dự một lớp bồi dưỡng ngắn hạn về mục đích, nội dung và phương pháp dạy và học ngoại ngữ. Hàng năm, được phép dùng giờ làm việc từ 3 đến 5 ngày để đi dự lớp bồi dưỡng tập trung về nghiệp vụ của ngành giáo dục tổ chức.

b) Được ngành giáo dục cho mượn những tài liệu giảng dạy như sách giáo khoa, sách hướng dẫn dạy và học ngoại ngữ và hàng tháng, được cấp văn phòng phẩm như những giáo viên ngoại ngữ khác, trong thời gian làm nhiệm vụ dạy ngoại ngữ ở trường phổ thông.

c) Được hưởng nguyên lương và các khoản phụ cấp (nếu có) trong những ngày đi bồi dưỡng nghiệp vụ đã quy định và trong những ngày lên lớp giảng dạy.

d) Được trả thêm một khoản thù lao với giá biểu 1đ00/giờ đối với cấp II và 1đ20/giờ đối với cấp III tính trên cơ sở chương trình dạy và số giờ thực dạy trên lớp.

đ) Được hưởng chế độ công tác phí theo quy định hiện hành, khi đi dạy học.

7. Tất cả các khoản chi phí cho việc sử dụng cán bộ của các ngành tham gia giảng dạy ngoại ngữ ở các trường phổ thông sẽ do kinh phí của ngành giáo dục đài thọ. Cách trả lương và trả tiền thù lao cho cán bộ các ngành tham gia giảng dạy ngoại ngữ ở trường phổ thông sẽ do Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục thống nhất quy định.

8. Bộ Giáo dục có trách nhiệm hướng dẫn về tiêu chuẩn xét chọn cán bộ giảng dạy ngoại ngữ, về tổ chức đăng ký, thu nhận và bố trí, sử dụng hợp lý cán bộ, về tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, về khen thưởng, kỷ luật và các vấn đề liên quan khác. Các Bộ Tài chính, Lao động và Giáo dục, có trách nhiệm hướng dẫn thi hành việc trả lương và trả thù lao, quản lý và sử dụng cán bộ, quản lý và sử dụng thời gian giảng dạy và công tác của cán bộ và các vấn đề có liên quan khác.

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Hà-nội, ngày 31 tháng 5 năm 1973

K.T. Thủ tướng Chính phủ

Phó thủ tướng

LÊ THANH NGHỊ

CÁC BỘ

BỘ NỘI THƯƠNG

THÔNG TƯ số 14-NT ngày 8-5-1973 tạm thời quy định chế độ tiền thưởng tăng năng suất lao động với chất lượng công tác tốt cho nhân viên kinh doanh thương nghiệp và ăn uống công cộng.

Ngày 11-5-1971 Bộ Nội thương đã ban hành thông tư số 09-NT về chế độ tiền thưởng hoàn thành nhiệm vụ cho nhân viên kinh doanh thương nghiệp và ăn uống công cộng.

Tuy mới thực hiện năm 1971, chế độ tiền thưởng trên đã phát huy tác dụng tốt: khuyến khích nhân viên thương nghiệp phấn đấu nâng cao chất lượng công tác và năng suất lao động, góp phần hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch ở nhiều đơn vị kinh doanh.

Tuy nhiên, nội dung chính sách còn những mặt tồn tại như: chưa phân rõ các nguồn tiền thưởng khác nhau, chưa thể hiện rõ yêu cầu tăng năng suất lao động gắn chặt với nâng cao chất lượng công tác.

09667986

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

Căn cứ vào các chế độ tiền thưởng của Nhà nước trong thông tư số 3-LĐ ngày 22-1-1957 và thông tư số 24-LĐ ngày 30-11-1957 của Bộ Lao động, sau khi trao đổi thống nhất với các Bộ có liên quan và được sự thỏa thuận của Bộ Lao động (tại công văn số 56-LĐTL ngày 6-2-1973), Bộ Nội thương ra thông tư này tạm thời quy định chế độ thưởng thường xuyên cho nhân viên kinh doanh thương nghiệp và ăn uống công cộng nhằm mục đích khuyến khích mọi người nâng cao tinh thần trách nhiệm, cải tiến công tác kinh doanh để nâng cao năng suất lao động với chất lượng công tác tốt, góp phần hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch lưu chuyển hàng hóa của ngành.

1. ĐỐI TƯỢNG THƯỞNG

Chế độ tiền thưởng này áp dụng cho nhân viên trực tiếp kinh doanh thuộc lực lượng lao động thường xuyên, đang hưởng lương theo thời gian trong các cửa hàng (và các đơn vị tương đương) kinh doanh thương nghiệp, ăn uống công cộng, bao gồm:

- Cửa hàng thu mua,
- Cửa hàng bán buôn, bán lẻ,
- Cửa hàng ăn uống công cộng và khách sạn,
- Trạm kinh doanh, đơn vị kho trực thuộc công ty, chi nhánh bán buôn.

Ở các cửa hàng mà các cán bộ, nhân viên nghiệp vụ quản lý hàng ngày có tham gia lao động vào các công việc trực tiếp kinh doanh (mua, bán hàng, đóng gói, chọn lọc hàng hóa...) và được phân loại là nhân viên trực tiếp kinh doanh, theo quyết định số 212-TCTK ngày 3-11-1971 của Tổng cục Thống kê, thì những người đó cũng được hưởng chế độ tiền thưởng này.

Những đối tượng sau đây không thuộc diện thi hành chế độ tiền thưởng:

- Những công nhân sản xuất, chế biến đang hưởng lương sản phẩm, lương khoán hoặc hưởng chế độ thưởng tăng năng suất quy định cho công nhân sản xuất, theo thông tư số 380-NT ngày 1-7-1969 của Bộ Nội thương;

- Những người làm việc tạm thời theo chế độ lương công nhật, hợp đồng, học việc và học nghề thực tập.

(Đối với cán bộ, nhân viên quản lý, công tác của cửa hàng, công ty, tổng công ty sẽ có chế độ tiền thưởng riêng).

II. ĐIỀU KIỆN VÀ MỨC TRÍCH TIỀN THƯỜNG CHUNG CHO CỬA HÀNG

Đề đảm bảo hiệu quả kinh tế một cách vững chắc, việc thưởng tăng năng suất cho nhân viên kinh doanh thương nghiệp ở cửa hàng phải thực hiện qua 2 bước:

Bước 1: Trích tiền thưởng chung cho cửa hàng;

Bước 2: Cửa hàng xét thưởng cho cá nhân.

Việc trích tiền thưởng chung cho cửa hàng chỉ tiến hành khi cửa hàng đạt 2 điều kiện:

1. Hoàn thành vượt mức kế hoạch lưu chuyển hàng hóa. (hoặc định mức doanh thu về ăn uống, phục vụ);

2. Hoàn thành vượt định mức năng suất lao động bình quân.

Mức trích tiền thưởng chung này nhiều hay ít phụ thuộc vào 2 yếu tố:

- Tốc độ vượt định mức năng suất lao động bình quân của cửa hàng;

- Tính chất khác nhau của các ngành hàng và được quy định cụ thể như sau:

Đối với các cửa hàng nông sản, thực phẩm và kinh doanh ăn uống công cộng thì cứ 10% vượt định mức năng suất lao động bình quân, đơn vị được trích tiền thưởng bằng 0,6% quỹ lương và cao nhất không được quá 10%.

Đối với các cửa hàng công nghệ phẩm, vật liệu xây dựng thì cứ 1% vượt định mức năng suất lao động, đơn vị được trích tiền thưởng bằng 0,5% quỹ lương và cao nhất không được quá 8%. (Quỹ lương để làm cơ sở trích tiền thưởng là quỹ lương cấp bậc và phụ cấp khu vực, nếu có).

III. TIÊU CHUẨN THƯỞNG CHO CÁ NHÂN VÀ CÁCH TÍNH

Việc xét thưởng cho cá nhân chỉ tiến hành trong trường hợp cửa hàng đủ 2 điều kiện được trích tiền thưởng và xác định xong khoản tiền thưởng trích chung cho đơn vị.

Mức tiền thưởng của cá nhân vừa phụ thuộc vào mức trích thưởng chung của đơn vị, vừa phụ thuộc vào trình độ và sự nỗ lực chủ quan của mỗi người.

1. Tiêu chuẩn thưởng cho cá nhân.

Tiêu chuẩn thưởng quy định cho cá nhân bao gồm cả 2 mặt số lượng và chất lượng lao động, cụ thể là:

1. Phải hoàn thành vượt định mức lao động của cửa hàng giao ;

2. Phải đảm bảo ngày công tiêu chuẩn ;

3. Phải chấp hành tốt chính sách thương nghiệp, quản lý tốt tiền hàng, tài sản của đơn vị và có thái độ phục vụ tốt đối với khách hàng.

Dưới đây là sự hướng dẫn về tiêu chuẩn chất lượng quy định cụ thể cho một vài loại nhân viên trong cửa hàng :

a) Nhân viên thu mua :

— Thu mua đúng chính sách Nhà nước quy định và đảm bảo đúng quy cách, phẩm chất hàng hóa ;

— Có tinh thần khắc phục khó khăn, bám sát sản xuất, góp phần phục vụ tốt cho sản xuất phát triển ;

— Giữ gìn tốt hàng hóa về số lượng và chất lượng trong khi hàng chưa giao nộp vào kho không để mất mát, hư hao quá mức quy định.

b) Nhân viên bán hàng :

— Bán hàng đúng chính sách, tiêu chuẩn, phương thức, giá cả do Nhà nước quy định ;

— Cân, đong, đo, đếm chính xác và thanh toán tiền hàng, tem phiếu song phẳng, minh bạch với nhân dân, với cửa hàng ;

— Thái độ phục vụ khách hàng niềm nở, chu đáo, chân thật, thực hiện đầy đủ các quy tắc và tiêu chuẩn vệ sinh đã quy định.

c) Nhân viên nấu bếp, chế biến thức ăn :

— Đảm bảo vệ sinh, dinh dưỡng trong thức ăn, không để thức ăn bị ôi thiu, biến chất. đảm bảo kỹ thuật chế biến ;

— Giữ gìn tốt lương thực, thực phẩm, nhiên liệu, vật liệu không để hư hỏng lãng phí, bảo đảm tiêu chuẩn cho người ăn.

d) Nhân viên phục vụ bàn.

— Giữ vệ sinh nhà ăn, bàn ăn, bát đĩa, dụng cụ sạch sẽ ;

— Thái độ phục vụ niềm nở, chu đáo, chân thật, phục vụ kịp thời và thuận tiện cho khách hàng ;

— Quản lý tốt tiền hàng, tem phiếu, không để nhầm lẫn, mất mát.

e) Nhân viên bảo quản, giao nhận áp tải tiếp liệu, vận chuyển, đóng gói, chọn lọc.

— Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, phục vụ kịp thời cho kinh doanh ;

— Giữ gìn tốt hàng hóa về số lượng và chất lượng trong quá trình bảo quản, vận chuyển..., không để hàng giảm phẩm chất, hư hao quá mức quy định ;

— Thực hiện đúng các nguyên tắc, chế độ, thủ tục quy định cho phần công việc thuộc mình phụ trách (bảo quản, vận chuyển, giao nhận...).

Căn cứ theo sự hướng dẫn này và tình hình phân công lao động cụ thể ở từng nơi, cửa hàng quy định tiêu chuẩn chất lượng chi tiết cho từng loại lao động của mình.

Những người vi phạm 1 trong những điều sau đây thì nhất thiết không được thưởng :

— Không hoàn thành vượt định mức lao động được giao ;

— Ngày công thực tế dưới 22 ngày/tháng ;

— Vi phạm chính sách thương nghiệp ; tham ô hoặc để mất tài sản hàng hóa do thiếu tinh thần trách nhiệm.

2. Cách tính tiền thưởng cho cá nhân.

Trước hết phải căn cứ vào mức độ đạt các tiêu chuẩn nói trên, tiến hành xếp người được thưởng thành 3 loại :

— **Loại I :** gồm những người hoàn thành vượt mức lao động từ 80% trở lên và các mặt khác có những biểu hiện *xuất sắc*, có thái độ phục vụ tốt được nhiều khách hàng khen ; có hành động dũng cảm bảo vệ hàng hóa khi bị thiên tai, địch họa ; có nhiều cố gắng khi được giao các nhiệm vụ khó khăn..., hệ số tính thưởng loại này là 1,4.

— **Loại II :** gồm những người hoàn thành vượt mức lao động từ 3 đến 80% và đạt các tiêu chuẩn chất lượng khá. Hệ số tính thưởng loại này là 1,2.

— **Loại III :** Gồm những người hoàn thành vượt mức lao động từ 30% trở xuống và đạt các tiêu chuẩn khác ở mức độ *bình thường*, hệ số tính thưởng là 1.

Khi xếp loại cụ thể, nếu gặp trường hợp cá nhân vượt mức lao động cao, do chạy theo chỉ tiêu số lượng nên tiêu chuẩn chất lượng sút kém thì có thể xếp xuống loại dưới và ngược lại đối với những người vượt mức lao động không cao nhưng chất lượng công tác rất tốt thì có thể xếp lên loại trên.

Sau đó theo kết quả xếp loại những người được thưởng mà tính ra tiền thưởng của từng người bằng công thức dưới đây :

Tiền thưởng của cá nhân = $\frac{\text{Tiền lương theo hệ số tính thưởng}}{\text{hệ số tính thưởng}} \times \text{Đơn giá tính thưởng}$

trong đó:

Tiền lương theo hệ số tính thưởng = $\frac{\text{Lương cấp bậc}}{\text{(1 ngày)}} \times \frac{\text{Số ngày công thực tế}}{\text{Hệ số tính thưởng}}$

Đơn giá tính thưởng = $\frac{\text{Khoản tiền thưởng trích chung cho cửa hàng}}{\text{Tổng cộng tiền lương theo hệ số tính thưởng}}$

(Bộ sẽ có công văn hướng dẫn việc tính toán này bằng ví dụ cụ thể).

IV. THẺ THỨC THI HÀNH

1. Để thực hiện được chế độ này, các tổng công ty, công ty phải phân bổ đều đặn và kịp thời hàng quý cho cửa hàng 2 chỉ tiêu cơ bản: kế hoạch lưu chuyển hàng hóa và năng suất lao động bình quân.

Mặt khác cửa hàng phải tổ chức tốt việc định mức lao động cho từng nhân viên trực tiếp kinh doanh trong đơn vị theo công văn hướng dẫn của Bộ số 3117 NT/TCLĐ ngày 27-11-1972. Nơi chưa có điều kiện làm như trên thì áp dụng *khóan mức* bằng cách lấy kế hoạch lưu chuyển hàng hóa chung của đơn vị phân bổ lại cho từng cá nhân. Dù định mức hay khóan mức thì mức giao cho cá nhân cộng lại không được thấp hơn kế hoạch chung của đơn vị.

2. Tiền thưởng này là loại tiền thưởng thường xuyên được hạch toán vào thành phần của tổng quỹ tiền lương theo nghị định số 14-CP ngày 1-2-1961 của Hội đồng Chính phủ (mới được nhắc lại trong chỉ thị số 33-TTg ngày 5-2-1972 của Thủ tướng Chính phủ). Vì vậy hàng năm khi lập kế hoạch lao động tiền lương các Tổng công ty, Cục, Sở, Ty thương nghiệp cần dự trù tỷ lệ tiền thưởng này trong chỉ tiêu quỹ tiền lương trên nguyên tắc tốc độ tăng năng suất lao động bình quân phải cao hơn tốc độ tăng tiền lương bình quân. Khi đăng ký và xin rút tiền ở Ngân hàng để trả lương hoặc chi tiền thưởng phải chấp hành đúng chế độ kiểm soát và cấp phát quỹ lương hiện hành đồng thời phải thí điểm để tiến tới áp dụng chế độ cấp phát quỹ lương theo mức độ hoàn thành kế hoạch kinh doanh quy định trong thông tư số 34-TTg ngày 26-4-1963 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Việc thưởng tăng năng suất cho nhân viên trực tiếp kinh doanh thương nghiệp cần tiến hành hàng tháng mới có tác dụng kích thích mạnh, nhưng hiện nay việc giao mức từng tháng cho một số đối tượng còn có khó khăn, nên các cửa hàng có thể cho thưởng tháng, quý hoặc vụ tùy theo thời hạn của các mức đã giao ở đơn vị mình.

4. Để việc xét thưởng theo chế độ này được nhanh chóng, nay giao cấp trên trực tiếp của cửa hàng thẩm quyền quyết định việc trích tiền thưởng chung cho cửa hàng, đồng thời giao cho cửa hàng trưởng xét và quyết định việc thưởng cho cá nhân trong đơn vị mình. Các Tổng công ty và Cục, Sở, Ty thương nghiệp có trách nhiệm thẩm tra lại các quyết định này, nếu phát hiện sai sót phải kịp thời đình chỉ hoặc thu hồi.

Riêng đối với những đơn vị trình độ quản lý quá kém thì Tổng công ty, Cục, Sở, Ty cần thông qua các quyết định xét thưởng của cửa hàng trước khi đem thi hành.

Trên đây Bộ chỉ quy định những điểm chủ yếu về nội dung chính sách. Từng đơn vị căn cứ vào đó để xây dựng thành điều lệ hoặc nội quy cụ thể áp dụng cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Các Tổng công ty, Cục, Sở, Ty thương nghiệp phải tổ chức chỉ đạo và theo dõi chặt chẽ việc thực hiện ở cơ sở, kịp thời uốn nắn những lệch lạc, thiếu sót, đảm bảo chấp hành đúng đắn chế độ đã quy định. Trông quá trình thực hiện phải phối hợp chặt chẽ với tổ chức công đoàn, thanh niên và các cơ quan quản lý tổng hợp cùng cấp (Ủy ban Kế hoạch Nhà nước, Lao động, Tài chính, Ngân hàng).

Thông tư này thay thế cho thông tư số 09-NT ngày 11-5-1971 của Bộ Nội thương và thi hành từ ngày 1-5-1973.

Hà-nội, ngày 8 tháng 5 năm 1973

Bộ trưởng Bộ Nội thương

HOÀNG QUỐC THỊNH

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 06-TC/NHKT, ngày 10-4-1973 hướng dẫn một số vấn đề về cho vay và cấp phát vốn đầu tư xây dựng cơ bản trong tình hình mới.

Cuộc kháng chiến chống Mỹ cứu nước kết thúc thắng lợi mở ra cho miền Bắc những thuận lợi chưa từng thấy, đồng thời cũng đặt ra cho miền Bắc những nhiệm vụ hết sức cấp bách về hàn gắn vết thương chiến tranh, ổn định sản xuất và đời sống, khôi phục và phát triển kinh tế.

Hướng vào những nhiệm vụ cấp bách nói trên, công tác xây dựng cơ bản năm 1973 phải tập trung trước hết vào việc khôi phục hệ thống giao thông liên lạc, tăng nhanh sức tiếp nhận đường biển, khôi phục và phát triển nhanh hệ thống kho tàng đảm bảo tiếp nhận, trung chuyển và dự trữ; về công nghiệp phải khôi phục nhanh các cơ sở điện, than, vật liệu xây dựng, cơ khí sửa chữa, cơ sở công nghiệp phục vụ xuất khẩu và công nghiệp chế biến...; về nông nghiệp phải tiếp tục đẩy mạnh hoàn chỉnh hệ thống

09667986