

III. — TỔ CHỨC THU

Nha Giao thông sẽ nghiên cứu và trình Bộ Giao thông Bưu điện duyệt.

1) Đề án tổ chức thu, tổ chức thu cần phải đơn giản, tránh những sự tính toán, ghi chép phiền phức cho những anh em thu tiền cước. Nên dùng kiểu vé tàu điện, có in giá sẵn trên vé. Ở các bến cần có giá cước cụ thể.

2) Bảng xếp các loại bến: lớn và nhỏ.

IV. — QUAN LY

Bộ phận cấp cho địa phương quản lý thu và chi, các khoản thu sẽ ghi vào tổng dự toán tỉnh, các địa phương phải bảo đảm nhiệm vụ do Bộ Giao thông ấn định căn cứ vào nhu cầu vận chuyển toàn quốc.

Trường hợp thu không đủ chi, nhất là những bến phà quan trọng phục vụ cho kế hoạch trung ương, sau khi tính điều chỉnh trong phạm vi tổng dự toán tỉnh mà vẫn không giải quyết được, Trung ương sẽ trợ cấp.

Các bến phà ở trong phạm vi tỉnh nào thì do tỉnh đó quản lý. Bến nào ở giữa hai tỉnh thì sẽ giao cho một tỉnh quản lý không giao trách nhiệm chung cho hai tỉnh.

Giá cước này sẽ thi hành kể từ ngày 1 tháng 1 năm 1957 thay thế cho giá cước cũ.

Hà-nội, ngày 10 tháng 12 năm 1956

K.T. Bộ trưởng Bộ Giao thông Bưu điện

Thủ trưởng

LÊ-DUNG

T.M. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thủ trưởng

TRỊNH-VĂN-BÍNH

CÁC BỘ

BỘ CÔNG NGHIỆP

NGHỊ ĐỊNH số 431-BCN ngày 24-11-1956
chấn chỉnh tổ chức và nhiệm vụ Cục
Thiết kế thuộc Bộ Công nghiệp.

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP

Chiếu quyết nghị của Hội đồng Chính phủ tháng 9-1955 thành lập Bộ Công nghiệp;

Chiếu thông tư số 645 ngày 2-3-1956 của Thủ tướng Chính phủ đề các Bộ ra nghị định tạm thời quy định nhiệm vụ và tổ chức cho các cơ quan trực thuộc Bộ;

Xét nhu cầu công tác,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. — Nay chấn chỉnh tổ chức và nhiệm vụ Cục Thiết kế.

Điều 2. — Nhiệm vụ của Cục Thiết kế:

1) Căn cứ vào nhiệm vụ thiết kế của Bộ, tiến hành thiết kế sơ bộ, thiết kế kỹ thuật vẽ các bản đồ thi công các nhà máy sản xuất và khu xã hội, phối hợp với Cục Kiến thiết cơ bản giám sát việc xây dựng, lắp máy bảo đảm đúng yêu cầu kỹ thuật. Thử và hiệu chỉnh máy sau khi xây dựng, hướng dẫn sử dụng.

2) Thiết kế các công trình mở rộng ở các xí nghiệp cũ, với quy mô lớn và phức tạp, có tính chất làm tăng thêm toàn bộ công suất nhà máy.

Điều 3. — Tổ chức Cục Thiết kế gồm có các phòng:

- Phòng Thiết kế tổng hợp.
- Phòng Cơ khí.
- Phòng Điện lực.
- Phòng Hội họa cơ khí.
- Phòng Kiến trúc.
- Phòng Trắc địa.
- Phòng Hành chính và nhận sự.

Điều 4. — Nhiệm vụ chính của các phòng:

1) Phòng Thiết kế tổng hợp

Hướng dẫn thẩm tra và tổng hợp chương trình kế hoạch từng phòng thành toàn bộ kế hoạch của Cục, thẩm tra và tổng hợp các hồ sơ thiết kế của các phòng chuyên môn thành toàn bộ hồ sơ của Cục. Đặt kế hoạch điều hòa phối hợp, công tác giữa các phòng, theo dõi giúp đỡ việc thực hiện kế hoạch của các phòng và giám sát công trường. Theo dõi việc thiết kế các nhà máy tại các nước bạn, lập dự trù xin cấp kinh phí thiết kế và quản lý, thanh toán các kinh phí thiết kế.

2) Phòng Cơ khí

Căn cứ vào khối lượng phương pháp sản xuất hướng thiết bị mà nghiên cứu thiết bị cụ thể các máy sản xuất, vận tải và tiếp thủy thiết kế các máy phát động lực, các máy sinh hỏa hướng dẫn chế tạo các dụng cụ, bộ phận máy cần thiết cho việc lập máy.

3) Phòng Điện lực

Thiết kế các hệ thống đường giây chuyên tại và phản hồi điện lực cho xí nghiệp và thành phố nghiên cứu thiết bị điện cho các nhà máy thiết kế các nhà máy phát điện lực và theo dõi việc lập máy.

4) Phòng Hội họa cơ khí

Chi tiết các bản vẽ chế tạo, lắp máy của các phòng chuyên môn và kẻ, họa, can và in các bản vẽ.

5) Phòng Kiến trúc

Thiết kế thợ mộc và các công trình nhà máy và khu xã hội, thiết kế các hệ thống thông hơi điều hòa không khí, sưởi, và theo dõi giám sát việc xây dựng nhà cửa, đường sá và cống rãnh.

6) Phòng Trắc địa

Thăm dò địa chất các địa điểm xây dựng nhà máy, đường giây, khu xã hội, đo đạc và vẽ các bản đồ trắc địa các địa điểm nhà máy và hầm mỏ.

7) Phòng Hành chính và nhân sự

Phụ trách công việc hành chính quản trị cơ quan Cục như tiếp xúc công việc, bảo quản tài sản. Dự toán quyết toán, thanh toán hành chính phí, lo chỗ ăn, ở, làm việc cho cán bộ, phục vụ chuyên gia. Quản lý nhân sự cơ quan Cục, thi hành các chính sách cán bộ và lao động trong phạm vi Cục.

Điều 5. — Cục Thiết kế do một Giám đốc điều khiển có một Phó Giám đốc giúp. Mỗi phòng có một Trưởng phòng điều khiển dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc. Tùy khối lượng công tác có một hay hai Phó phòng giúp.

Điều 6. — Ông Giám đốc Cục Thiết kế căn cứ nghị định này quy định nhiệm vụ cụ thể cho các phòng.

Điều 7. — Ông Chánh Văn phòng Bộ, ông Giám đốc Cục Thiết kế thi hành nghị định này.

Hà nội, ngày 24 tháng 11 năm 1956

LÊ-THANH-NGHỊ

NGHỊ ĐỊNH số 432-BCN-KB ngày 24-11-1956 thành lập Vụ Giáo dục chuyên nghiệp tại Bộ Công nghiệp.

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP

Chiếu nghị quyết Hội đồng Chính phủ được Quốc hội khóa V thông qua thành lập Bộ Công nghiệp;

Chiếu thông tư số 645-TTg ngày 2-5-1956 của Thủ tướng Phủ đề các Bộ ra nghị định tạm thời quy định nhiệm vụ tổ chức cho các cơ quan trực thuộc;

Xét nhu cầu công tác,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1: — Nay thành lập Vụ Giáo dục chuyên nghiệp, để giúp Bộ lãnh đạo việc giáo dục kỹ thuật, nghiệp vụ và bồi túc văn hóa cho cán bộ và công nhân viên dưới sự trực tiếp lãnh đạo của Bộ, Thủ trưởng.

Điều 2. — Nhiệm vụ của Vụ Giáo dục chuyên nghiệp

1) Lập các kế hoạch về đào tạo mở lớp tập trung và tại chức.

2) Quản lý các trường Trung Sơ cấp kỹ thuật và các lớp chuyên nghiệp ngắn hạn, bồi túc văn hóa của Bộ về mặt tổ chức, giáo dục, tài chính, nhân sự v.v...

3) Lập kế hoạch và hướng dẫn đào tạo công nhân, cán bộ tại xí nghiệp và đào tạo bồi dưỡng cán bộ tại chức.

Điều 3. — Tổ chức của Vụ gồm các phòng, ban sau đây:

— Phòng Kế hoạch và nhân sự.

— Phòng Giáo dục.

— Phòng Đào tạo tại chức.

— Ban Văn thư.

Điều 4. — Nhiệm vụ chính của các phòng:

1) Phòng Kế hoạch nhân sự

Lập và tổng hợp các kế hoạch đào tạo giáo dục toàn bộ, xây dựng kế hoạch và duyệt kế hoạch xây dựng mới và mở rộng các trường, gồm có phòng thí nghiệm, các máy móc nguyên vật liệu, địa điểm, nhân công, tài chính, v.v... Đồng thời trực tiếp theo dõi việc xây dựng. Tổ chức, việc tuyển sinh, và quản lý học sinh về mặt tư tưởng, tinh thần học tập, số lượng lịch sử, và giải quyết các vấn đề thuộc chính sách học sinh, nghiên cứu tổ chức bộ máy lãnh đạo các trường, giúp đỡ các Vụ, Cục tổ chức các lớp nghiệp vụ ngắn hạn.

2) Phòng Giáo dục

Nghiên cứu biên soạn các tài liệu, giảng dạy như đề cương, chương trình, cải tiến phương pháp tổ chức, giảng dạy, xây dựng chế độ nghiên cứu, thảo luận, khảo sát, khảo thí, điều hòa phân phối các phương tiện, dụng cụ học tập. Phụ trách phần học tập chính trị, chính sách chung nằm trong chương trình giáo dục.

3) Phòng Đào tạo tại chức

Lập và tổng hợp kế hoạch các Cục, xí nghiệp phân phối số lượng đào tạo cho các Cục, xí nghiệp đưc kết kinh nghiệm tổ chức học tập nghiệp vụ tại chức cho cán bộ nhân viên, tổ chức học tập các chuyên gia.

4) Ban Văn thư

Phụ trách văn thư, đánh máy

Điều 5. — Vụ Giáo dục chuyên nghiệp do một Giám đốc điều khiển có một hay hai Phó Giám đốc giúp.