

a) Lương công nhật là 1.150đ. 1.250đ. hay 1.350đ. một ngày tùy theo khả năng công tác.

b) Lương tháng sẽ lấy mức lương công nhật trên mà nhân với 25 ngày để trả. Đối với những người mượn hợp đồng lương tháng, nhưng nếu trong tháng phải làm cả 30 ngày thì cũng trả đủ 30 ngày (không tính theo cách nhân công nhật với 25).

Mức lương trên đây là mức tối đa để trả những người thuê mượn tạm thời vào cơ quan, không nên trả hơn, vì hiện nay ở công trường, những người làm công tác lao động mệt nhọc hơn cũng chỉ được hưởng mức lương ấy thôi.

4) Hiện nay biên chế của các cơ quan rất lớn, hầu hết đều thừa người, nhất là những nhân viên thuộc bộ phận hành chính quản trị. Vì vậy việc thuê mượn tạm thời theo hợp đồng cần phải hết sức hạn chế để tránh chi tiêu lãng phí; chỉ thuê mượn trong những trường hợp có công tác thật cần thiết, sau khi cơ quan đã nghiên cứu kỹ và xét thấy không thể chuyển người ở các bộ phận khác hoặc số nhân viên năm chờ sang làm được. Trước khi mượn người, các cơ quan ở Trung ương cần được Liên Bộ Nội vụ — Tài chính thỏa thuận; các cơ quan ở địa phương cần được Ủy ban Hành chính và cơ quan Tài chính đồng ý.

Tuyệt đối không thuê mượn người tạm thời để làm công tác hành chính hay nghiệp vụ thay thế cho những người đi công tác đột xuất, ốm hoặc nghỉ thai sản.

Chúng tôi đề nghị các cơ quan các ngành, các cấp cho kiểm điểm lại việc thuê mượn người thuộc loại b nói trên; nếu thấy có trường hợp nào xét không cần thiết hoặc có thể chuyển người ở bộ phận khác đến thay thế thì cương quyết cho những người mới thuê mượn nghỉ việc.

Trong khi xét duyệt kinh phí, các cơ quan tài chính sẽ đặc biệt chú ý đến những trường hợp thuê mượn người theo hợp đồng (kiểm soát các giấy hợp đồng của cơ quan) và nếu phát hiện ra những hiện tượng không hợp lý thì không được cấp kinh phí.

Hà-nội ngày 19 tháng 7 năm 1957

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thư trưởng

TRINH VĂN BÌNH

**THÔNG TƯ số 795-TC/HCP ngày 24-7-1957 về cách tính chênh lệch về lương và phụ cấp cho cán bộ đi công tác.**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Kính gửi: — Các Bộ, cơ quan, đoàn thể trung ương.

— Các Ủy ban Hành chính các liên khu, khu, tỉnh, thành phố.

Gần đây một số cơ quan và địa phương có hỏi cách tính chênh lệch về lương và phụ cấp khu vực cho cán bộ, công nhân viên ở địa phương này đến công tác ở địa phương khác.

Dựa theo thông tư số 21-TT/LB ngày 15-11-1956 của Liên Bộ Nội vụ — Tài chính — Lao động về việc tăng lương từ 1-10-1956 và thông tư số 14-TC/HCP ngày 26-1-1957 của Bộ Tài chính về phụ cấp đi đường, Bộ chúng tôi xin giải thích thêm:

1— Từ nơi mức tăng lương và phụ cấp khu vực (nếu có) thấp đến nơi mức tăng lương và phụ cấp khu vực (nếu có) cao.

— Thời gian ở lại công tác dưới 10 ngày, không tính theo nơi cao;

— Thời gian ở lại công tác từ 10 ngày đến dưới 20 ngày được tính bằng nửa tháng để hưởng mức tăng lương và phụ cấp khu vực (nếu có) ở nơi cao;

— Thời gian ở lại công tác từ 20 ngày đến 30 ngày được tính bằng một tháng để hưởng mức tăng lương và phụ cấp khu vực (nếu có) ở nơi cao. Trên một tháng ở lại công tác, thêm ngày nào được hưởng thêm ngày ấy.

2— Từ nơi mức tăng lương và phụ cấp khu vực (nếu có) cao đến nơi mức tăng lương và phụ cấp khu vực (nếu có) thấp.

— Nếu điều động đi công tác có tính chất tạm thời dưới 3 tháng thì vẫn hưởng mức tăng lương và phụ cấp khu vực (nếu có) ở nơi cao.

— Nếu điều động đi công tác từ 3 tháng trở lên thì hưởng mức tăng lương và phụ cấp khu vực (nếu có) nơi thấp bắt đầu từ tháng thứ tư.

Vi dụ:

— Một cán bộ ở Nam định (tỷ lệ tăng lương 5%, không có phụ cấp khu vực) lên công tác ở Hà nội (tỷ lệ tăng lương 12%, phụ cấp khu vực 6%) từ 10 ngày trở lên được hưởng chênh lệch: 18% — 5% = 13% lương chính bản thân.

— Một cán bộ ở Hà nội lên công tác ở Thị xã Lào cai (tỷ lệ tăng lương 8%, phụ cấp khu vực 20%) từ 10 ngày trở lên được hưởng chênh lệch: 28% — 18% = 10% lương chính bản thân.

Điều cần chú ý là khi tính chênh lệch phải cộng tỷ lệ tăng lương với tỷ lệ phụ cấp khu vực (nếu có) của hai địa phương để so sánh, không tách rời hai tỷ lệ này.

Chúng tôi xin nhắc lại là những cán bộ công nhân viên từ địa phương mà mức tăng lương và phụ cấp khu vực (nếu có) thấp đến địa phương mà mức tăng lương và phụ cấp khu vực (nếu có)

cao hơn nếu ở lại công tác từ 10 ngày liền trở lên mới được hưởng chênh lệch về lương và phụ cấp, còn chỉ ở lại 7, 8 ngày rồi về, sau ở lại 8, 9 ngày nữa thì cũng không được.

Hà-nội ngày 24 tháng 7 năm 1957

T.L. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Giám đốc Vụ Quản lý kinh phí hành chính

NGUYỄN TRẦN ĐỖ

**THÔNG TƯ số 803-TC-HCP, ngày 26-7-1957 quy định vấn đề lương và phụ cấp khu vực đối với cán bộ đi sửa sai.**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**

Kính gửi: — Các Ủy ban Hành chính liên khu, khu, tỉnh và thành phố,  
— Các Khu, Sở, Ty Tài chính.

Tại thông tư số 3135-PL ngày 12-6-1957, Bộ Nội vụ đã quy định vấn đề lương và phụ cấp khu vực của cán bộ đi sửa sai như sau:

1) Nếu khoản tăng lương và phụ cấp khu vực ở địa phương làm công tác sửa sai cao hơn ở địa phương cán bộ làm việc trước khi đi sửa sai thì được hưởng theo địa phương đang sửa sai.

2) Nếu khoản tăng lương và phụ cấp khu vực ở địa phương làm công tác sửa sai thấp hơn ở địa phương cán bộ làm việc trước khi đi sửa sai thì tiếp tục hưởng lương và phụ cấp khu vực y như đang công tác ở cơ quan, suốt trong thời gian sửa sai.

Gần đây các địa phương có hỏi quy định trên có áp dụng đối với cán bộ đi học các trường (như trường Nguyễn ái Quốc, trường Bỏ tục văn hóa công nông tại Hà nội...) được cử đi sửa sai hay không.

Sau khi thỏa thuận với Bộ Nội vụ, Bộ chúng tôi có ý kiến:

Chế độ trên đây cũng thi hành đối với cán bộ đi học được các trường cử đi làm công tác sửa sai; cụ thể là:

Cán bộ đi học các Trường tại Hà nội được cử đi sửa sai ở địa phương mà khoản tăng lương và phụ cấp khu vực thấp hơn ở Hà nội thì được giữ nguyên số lương đã lĩnh ở Hà nội ghi trong giấy chứng nhận đình chỉ cấp lương. Nếu đến công tác ở địa phương mà khoản tăng lương và phụ cấp khu vực cao hơn ở Hà nội thì được hưởng khoản

tăng lương và phụ cấp khu vực nơi cao tính trên cơ sở lương chính bản thân.

Đề nghị các địa phương trả lương cho cán bộ đi sửa sai theo quy định trên đề được thống nhất.

Hà-nội ngày 26 tháng 7 năm 1957

T.L. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Giám đốc Vụ Quản lý kinh phí hành chính

NGUYỄN TRẦN ĐỖ

**THÔNG TƯ số 804-TC/HCP, ngày 26-7-1957 về việc cấp tiền cho cán bộ công nhân viên ra ăn ở ngoài cơ quan.**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**

Kính gửi: — Các Bộ  
— Các cơ quan, đoàn thể trung ương  
— Ủy ban Hành chính Hà nội  
— Sở Tài chính Hà nội

Bộ chúng tôi đã có thông tư số 608-TC/HCP ngày 22-6-1957 đình chỉ việc cấp tiền ra ăn, ở ngoài cho số cán bộ, công nhân viên không ăn, ở tập thể tại cơ quan về ở với cha, mẹ, vợ, chồng, bà con... là cán bộ thuộc cơ quan khác đã được Chính phủ cung cấp nhà ở, nhưng trong tháng 7-1957 vẫn còn một số cơ quan cấp tiền cho những anh chị em đó.

Đề nghị các cơ quan soát lại số cán bộ, công nhân viên đã lĩnh tiền ra ăn, ở ngoài, phát hiện những trường hợp trên, chấm dứt ngay việc cấp phát và thu hồi số tiền đã phát không dùng lĩnh, thần chủ thi của Thủ tướng phủ, nộp lại công quỹ.

Ngoài ra có một số cán bộ công nhân viên đã chuyển sang công tác ở cơ quan khác nhưng vẫn ở nhà do cơ quan cũ cung cấp, thì cơ quan cũ nên báo cho cơ quan mới biết để không cấp tiền ra ăn, ở ngoài.

Nói tóm lại, tất cả anh chị em cán bộ, công nhân viên đã ở nhà do Chính phủ cung cấp, không kể ở đâu và ở với ai, đều không được lĩnh tiền ra ăn, ở ngoài. Nếu cơ quan đã cấp thì phải thu lại nộp công quỹ.

Hà-nội ngày 26 tháng 7 năm 1957

T.L. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Giám đốc Vụ Quản lý kinh phí hành chính

NGUYỄN TRẦN ĐỖ