

3) Nơi nào đã xong, chưa gửi báo cáo tổng kết (kể cả thống kê) theo thông tư số 24-TT/PL ngày 13-7-1957 của Bộ Nội vụ thì xin gửi ngay. Nơi nào làm chưa đúng yêu cầu, chưa đúng mẫu thì xin nghiên cứu lại sự hướng dẫn trong thông tư kể trên mà bổ sung và gửi tiếp cho chúng tôi để kịp thời phục vụ cho việc nghiên cứu lương mới.

4) Nơi nào chưa báo cáo về những trường hợp đề nghị xét cho truy lĩnh lại lương trước 1-7-1956 theo yêu cầu và mẫu đính theo thông tư số 10-TT/LB ngày 11-2-1957 của Liên bộ Nội vụ — Tài chính thì cũng xin gửi ngay. Nơi nào làm chưa đúng mẫu xin bổ khuyết và gửi tiếp để Bộ Nội vụ có đủ tài liệu tổng hợp, nghiên cứu và đề nghị giải quyết được mau chóng.

Mong các Bộ, các cơ quan, các khu, tỉnh hết sức lưu ý cho.

Hà nội ngày 28 tháng 9 năm 1957

K.T. Bộ trưởng Bộ Nội vụ

Thủ trưởng

TÔ QUANG ĐÀU

BỘ LAO ĐỘNG

THÔNG TƯ số 17-TT/DC ngày 12-9-1957
giải thích việc thi hành bản điều lệ
tạm thời về huy động và sử dụng dân
công trong thời hòa bình kiến thiết.

Ngày 27 tháng 7 năm 1957, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành điều lệ tạm thời về huy động và sử dụng dân công trong thời bình.

Bộ giải thích những điều đã quy định trong bản điều lệ đó, để việc thi hành được thống nhất.

A. — MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA VÀ NHỮNG TIẾN BỘ TRONG CHÍNH SÁCH DÂN CÔNG HIỆN NAY

Trong công cuộc khôi phục và kiến thiết kinh tế, cần làm rất nhiều công việc, trong đó có việc xây dựng và sửa chữa những công trình về giao thông, thủy lợi, việc vận tải tiếp tế cho bộ đội ở miền rừng núi và làm một số công việc đặc biệt khác.

Những công việc đó cần đến rất nhiều nhân công. Nhà nước phải dựa vào sức lực của nhân dân mới hoàn thành được.

Mỗi người dân phải xem việc đi dân công là một nghĩa vụ của mình đối với công cuộc kiến thiết đất nước. Không những phải hăng hái, phấn khởi đi phục vụ mà còn phải tích cực lao động,

thi đua hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình tại công trường.

Trong thời kỳ kháng chiến, đồng bào đi dân công đã có rất nhiều thành tích, anh dũng, chịu đựng gian khổ, vượt khó khăn góp phần quan trọng cho kháng chiến thắng lợi.

Trong hòa bình, đồng bào đi dân công cũng đạt được những thành tích to lớn cho công cuộc kiến thiết đất nước, cải thiện đời sống của mình.

Để cho thích hợp với thời kỳ hòa bình, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành một bản điều lệ mới về huy động và sử dụng dân công có những điều khoản nhằm chiếu cố đến việc sản xuất ở nông thôn và giảm nhẹ sự đóng góp sức dân rất là rõ rệt:

1) **Hạn chế việc huy động dân công:** Chỉ huy động dân công để làm một số công tác về giao thông, thủy lợi, vận tải tiếp tế cho bộ đội ở miền rừng núi và làm một số công tác đặc biệt được Thủ tướng phủ cho phép dùng dân công.

2) **Thu hẹp phạm vi đi phục vụ:** Chỉ huy động dân công tỉnh nào làm việc trong tỉnh ấy hay là tỉnh lân cận. Ở miền núi, thì chỉ huy động dân công huyện, châu nào làm việc trong huyện, châu ấy hay là huyện, châu lân cận.

3) **Quy định rõ số ngày đi dân công là 30 ngày** trong một năm.

4) **Thi hành chế độ làm khoán:** Chế độ làm việc của dân công là chế độ làm khoán. Thực hiện làm khoán sẽ có lợi cho công tác được hoàn thành nhanh, tốt và có lợi cho người đi dân công càng tích cực hoàn thành nhanh, tốt, thì càng mau chóng làm xong nghĩa vụ của mình mà về sớm làm công việc sản xuất của gia đình.

5) **Bỏ chế độ tự túc những ngày dân trong một đợt đi dân công.**

Những điều quy định cụ thể trong bản điều lệ dân công nhằm bảo đảm hoàn thành kế hoạch Nhà nước, đồng thời bảo đảm sản xuất của nhân dân để thực hiện thắng lợi công cuộc khôi phục và kiến thiết kinh tế, nâng dần đời sống cho nhân dân.

Mỗi người công dân cần nhận rõ nghĩa vụ và sự lợi ích của việc đi dân công để tích cực đóng góp phần công sức của mình trong sự nghiệp kiến thiết đất nước.

Mỗi cơ quan có trách nhiệm huy động hoặc sử dụng dân công cần hiểu rõ những điều quy định cụ thể trong điều lệ dân công, giải thích, phổ biến sâu rộng trong nhân dân, tổ chức thực hiện cho đúng, nhằm bảo đảm thực hiện kế hoạch của Nhà nước, đồng thời bảo đảm được quyền lợi của nhân dân trong khi đi dân công.

B. — NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ TRONG ĐIỀU LỆ DÂN CÔNG

CHƯƠNG I CỦA ĐIỀU LỆ

NHỮNG NGƯỜI CÓ NGHĨA VỤ ĐI DÂN CÔNG

Điều 1 của điều lệ nói: « Tất cả công dân Việt-nam, dân ông từ 18 đến 50 tuổi, dân bà từ 18 đến 45 tuổi đều có nghĩa vụ đi dân công ». Thi hành điều này có hai trường hợp cần chú ý:

1) Người ngoại kiều và những người chưa định rõ quốc tịch thì không có nghĩa vụ đi dân công. Nhưng nếu có người tự nguyện tham gia đi dân công thì cũng được hưởng những quyền lợi quy định trong điều lệ dân công.

2) Những người bị tước quyền công dân vẫn phải đi dân công; số ngày làm việc, tiền thù lao cũng được hưởng theo thể lệ chung, nhưng không được ghi công nghĩa vụ.

Điều 2 quy định rõ việc miễn, tạm miễn và tạm hoãn đi dân công. Chúng tôi xin giải thích thêm:

Định ra nghĩa vụ dân công là để động viên lực lượng của nhân dân tham gia thực hiện kế hoạch của Nhà nước. Nhưng không thể vì huy động dân công cho một ngành nào mà làm trở ngại đến sự thực hiện kế hoạch sản xuất của các ngành khác; cũng không thể để ảnh hưởng đến sự hoạt động của bộ máy Nhà nước. Đồng thời trong lúc huy động đi dân công, cũng cần bảo đảm thực hiện các chính sách của Chính phủ chiếu cố đến hoàn cảnh sinh hoạt hoặc tập quán của một số người. Ngược lại, cũng không thể miễn, hoãn quá nhiều mà phải tăng số ngày làm nghĩa vụ của nhân dân để bảo đảm hoàn thành công tác.

Vi vậy, nguyên tắc của việc miễn, hoãn đi dân công là:

Đối với cán bộ hán thoát ly ở xã, thị trấn thì: chỉ miễn cho những cán bộ không thể vắng mặt và không thể có người khác thay phụ trách công tác ở địa phương.

Đối với nhân dân: Chỉ miễn hoặc hoãn cho những người đang bận việc thực hiện kế hoạch sản xuất của Nhà nước, những người có bệnh không thể làm được công việc ở công trường và chiếu cố cho một số người đã thoát ly sản xuất để đi công tác, nay trở về sản xuất, để có thì giờ xây dựng được cơ sở sản xuất.

Dưới đây xin giải thích một số điều cụ thể:

Về miễn, tạm miễn khác tạm hoãn: Ví dụ về tạm miễn: Một người trong 6 tháng đầu năm được tạm miễn thì 6 tháng cuối năm chỉ còn phải đi

phục vụ 15 ngày. Ví dụ về tạm hoãn: Được tạm hoãn trong thời gian 4 tháng, 6 tháng, 8 tháng v.v... nhưng khi hết thời gian tạm hoãn đó vẫn phải đi đủ 30 ngày dân công.

Về những cán bộ, nhân viên thoát ly sản xuất đang công tác trong các cơ quan của các đoàn thể cũng được miễn đi dân công.

Về trường tư: Chỉ những trường đã được cơ quan Giáo dục cấp giấy phép cho mở trường

Về người tàn tật hoặc có bệnh kinh niên, không thể làm được việc nặng, được miễn đi dân công căn cứ vào sự nhận xét của nhân dân hay sự chứng nhận của một bệnh viện của Nhà nước.

Được tạm hoãn đi dân công: Người trực tiếp làm nghề thủ công đã ký hợp đồng sản xuất với Mậu dịch quốc doanh, người đánh cá, làm muối trong thời vụ đánh cá làm muối, người sơn tràng trong khi đang làm cho một kế hoạch của Nhà nước.

Việc tạm hoãn cho những người đang trực tiếp làm những công việc nói trên là để bảo đảm thực hiện kế hoạch Nhà nước. Vì vậy không phải là cứ ký hợp đồng là được tạm hoãn, hoặc cứ đi đánh cá là được tạm hoãn mà tùy theo yêu cầu của mỗi kế hoạch trong từng thời gian, Ủy ban hành chính tỉnh sẽ quyết định việc tạm hoãn đi dân công cho từng nghề, ở từng vùng, cần thiết để bảo đảm thực hiện kế hoạch Nhà nước.

Việc miễn đi dân công cho công nhân các xí nghiệp tư nhân:

Xí nghiệp tư nhân nói trong điều 2 của điều lệ là những cơ sở sản xuất có một trong ba điều kiện sau đây:

1) Thường xuyên sản xuất theo kế hoạch của Mậu dịch, phần lớn sản phẩm làm ra bán cho Mậu dịch.

2) Xưởng cơ khí có từ 7 công nhân trở lên, xưởng thủ công có từ 20 công nhân trở lên.

3) Công nhân làm trong các loại vận tải như ca nô, tàu thủy, ô tô.

Thi hành điều quy định về tạm hoãn đi dân công, chỉ kể là công nhân, những người thường xuyên làm công ăn lương cho xí nghiệp, mà không được kể là công nhân, những người làm việc phụ động mà xí nghiệp muốn làm từng công việc cụ thể trong một thời gian ngắn; những người lĩnh việc của xí nghiệp về nhà làm theo lối gia công.

Trường hợp người chủ cũng trực tiếp sản xuất như công nhân thì cũng được miễn như một công nhân.

Nghĩa vụ dân công là nghĩa vụ của mọi người, vì vậy chủ xí nghiệp không phải trả lương những ngày công nhân đi dân công.

Việc huy động cán bộ xã, thị trấn, dân quân du kích và công an xã, thị trấn đi dân công:

Khi huy động cán bộ xã, thị trấn, khu phố đi dân công, Ủy ban Hành chính xã, thị trấn, khu phố cần có kế hoạch phân phối để không tập trung cán bộ đi hết vào một đợt, không huy động tất cả cán bộ trong một ngành, một giới đi vào một đợt mà nên huy động luân phiên để lúc nào cũng có người bảo đảm công tác của ngành của giới đó. Khi huy động cán bộ xã, thị trấn đi dân công thì phân công một số vào ban chỉ huy trung, đại đội để làm nhiệm vụ lãnh đạo, còn bao nhiêu cán bộ khác cũng tham gia sản xuất như dân công. Đối với dân quân du kích và công an xã cũng cần huy động luân phiên để lúc nào cũng có người làm công việc trị an trong thôn, xã. Xét tình hình trị an của mỗi vùng, Ủy ban Hành chính tỉnh có thể định tỷ lệ động viên công an, du kích ở mỗi vùng đi dân công trong mỗi đợt.

Việc nhờ người đi thay:

Trường hợp người có nghĩa vụ đi dân công, vì một lý do nào đó không thể đi được, thì có thể nhờ người khác đi thay. Người đi thay phải là người có đủ điều kiện sức khỏe để làm tròn nhiệm vụ trên công trường. Số ngày công phục vụ có thể ghi cho người có nhiệm vụ đi dân công trong đợt đó hoặc ghi cho người đi thay, do hai bên thỏa thuận.

CHƯƠNG II CỦA ĐIỀU LỆ:

NHỮNG VIỆC ĐƯỢC SỬ DỤNG DÂN CÔNG

Những việc làm không coi là đi dân công:

Điều 1 của điều 3: sau khi quy định quyền được huy động dân công để làm những công việc thuộc về khảo sát, xây dựng những công trình mới hoặc sửa chữa những công trình bị hư hỏng lớn về thủy lợi, có nói: « Không coi là đi dân công những người làm những công tác ở địa phương như: chống lụt, chống hạn, chống bão, chống ứng thủy; những việc thuộc về bảo vệ, sửa chữa thường xuyên những quãng đê, những nông giang, những việc về tiêu thủy nông trong phạm vi một xã. Mỗi khi xét cần thiết làm những công việc này thì chính quyền và các đoàn thể địa phương động viên nhân dân tự nguyện ra làm. »

Chúng tôi xin giải thích thêm như sau:

Những công tác về chống lụt, chống hạn, chống bão, chống ứng thủy: bao gồm cả những công tác về phòng lụt, phòng hạn, phòng bão, phòng ứng thủy.

Những việc thuộc về bảo vệ, sửa chữa thường xuyên những quãng đê: bao gồm cả đê muối, đê bao quanh thành phố.

Những ngày mà những người làm các công việc đó không được tính vào 30 ngày nghĩa vụ đi dân công và không thi hành bản điều lệ dân công đối với các công việc ấy.

Quy định như vậy là vì những công việc này là những việc về bảo vệ sản xuất của từng địa phương, nhân dân phải tự đảm đương lấy, dưới sự tổ chức và hướng dẫn của các cơ quan chính quyền và đoàn thể.

Cũng trong điểm 1 của điều 3 đã nói: « Khi cần tu sửa những đê bao quanh thành phố thì huy động nhân dân thành phố ra làm. Nếu lực lượng nhân dân thành phố không đủ thì huy động thêm dân công ở các xã lân cận đến làm ».

Như vậy là nhân dân nội thành làm công việc tu sửa đê bao quanh thành phố không được coi là đi dân công. Nhưng nếu lực lượng nhân dân thành phố không đủ, phải huy động người ở ngoài phạm vi bảo vệ của con đê đó (người ở ngoài thành phố, người ở những xã lân cận thuộc tỉnh khác) thì những người này được coi là đi dân công.

Điều 2 của điều 3 quy định được huy động dân công để làm « công tác về giao thông gồm có: làm mới và tu sửa các đường giao thông liên huyện, hàng tỉnh, liên tỉnh và đường quốc lộ. Công việc sửa chữa những đường giao thông bị mưa, bão hay nước lũ làm sụt, lở, cắt đứt ». Chúng tôi xin giải thích thêm như sau:

Đường giao thông nói trong điều lệ là nói đường bộ bao gồm việc làm đường và làm cầu.

Công việc sửa chữa những đường giao thông bị mưa, bão hay nước lũ làm sụt, lở, cắt đứt bao gồm cả đường sắt khi gặp trường hợp này.

Cuối điều 3 nói: « Đối với miền núi, ngoài những công việc quy định chung trên đây, có thể được huy động dân công để làm thêm các việc như sau: công tác tiêu thủy nông, làm mới và tu sửa các đường giao thông, liên xã và hàng huyện hoặc châu; công tác khảo sát cầu đường; giúp việc khai vét lòng sông để tiện việc giao thông đường thủy; làm công tác xây dựng trường học, bệnh viện, chợ và nhà cửa của cơ quan Nhà nước từ cấp huyện hoặc châu trở lên, trong trường hợp không thuê mượn được nhân công ». Tuy vậy không phải vì được huy động để làm thêm một số công việc đó mà nhân dân miền núi phải làm nhiều hơn, vì thực tế ở miền núi rất ít công việc về thủy lợi là những việc dùng nhiều dân công.

CHƯƠNG III CỦA ĐIỀU LỆ

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN LỢI CỦA
NGƯỜI ĐI DÂN CÔNG

Số ngày nghĩa vụ hàng năm :

Điều 4 quy định : « Mỗi người mỗi năm đi dân công làm việc trên các công trường 30 ngày, không tính ngày đi, ngày về và ngày nghỉ.

Quy định 30 ngày 1 năm là căn cứ vào yêu cầu của Nhà nước và khả năng đóng góp của nhân dân.

Với 30 ngày công đó, người có nghĩa vụ đi dân công phải làm được một số công việc do công trường căn cứ vào năng suất trung bình của một người lao động trung bình mà ấn định.

Người có nghĩa vụ đi dân công phải làm xong khối lượng công việc đã giao khoán đó trong một thời gian có hạn định. Làm xong trước được về trước, làm chưa xong thì phải làm nốt cho xong hoặc đợt sau đi nữa cho đủ 30 ngày nghĩa vụ một năm.

« Đi dân công làm việc trên các công trường 30 ngày không tính ngày đi, ngày về và ngày nghỉ » nghĩa là chỉ tính những ngày thực sự làm việc chứ không tính ngày đi, ngày về và các ngày nghỉ vì chờ việc, vì mưa, bão, vì ốm đau, tai nạn, nghỉ thường lệ hay nghỉ lễ.

Trường hợp người dân công đã làm đủ 30 ngày nhưng tự nguyện ở lại làm thêm, nếu công trường có công việc thì có thể giao việc để dân công làm thêm ngày.

Trong một năm nếu không được huy động đi hết 30 ngày thì năm sau không phải đi bù, ngược lại năm trước đã làm quá 30 ngày thì cũng không được chuyển cho năm sau hay chuyển cho người nhà.

Trường hợp một đợt dân công làm từ cuối năm trước sang đầu năm sau, thì tính công vào năm trước nếu năm trước chưa đi đủ 30 ngày, hoặc tính vào năm sau nếu năm trước đã đi đủ 30 ngày, hoặc được tính một số ngày vào năm trước cho đủ 30 ngày của năm trước, số còn lại tính vào năm sau. Năm tính theo dương lịch.

Để tiện việc ghi công cho người đi dân công, Ủy ban Hành chính xã phải có sổ sách theo dõi và ghi công phục vụ cho dân công. Sau một đợt phục vụ, Ban chỉ huy công trường, căn cứ vào khối lượng công tác đã đạt được của tất cả dân công một xã quy thành công, viết giấy chứng nhận về số ngày công phục vụ của dân công xã đó. Trong từng đơn vị, dân công nhận xét chia công cho mỗi người. Ủy ban Hành chính xã căn cứ vào sự chia công đó mà ghi công cho mỗi người vào

sổ theo dõi của xã và tuyên bố cho những người đi dân công đợt đó biết số ngày đã được ghi công của họ.

Nhiệm vụ của mỗi người có nghĩa vụ đi dân công là phải, với số 30 ngày làm nghĩa vụ dân công hàng năm, góp được phần tích cực vào công việc thực hiện kế hoạch Nhà nước. Ngược lại Ủy ban Hành chính địa phương và ban chỉ huy các công trường phải làm tốt công tác tổ chức và lãnh đạo, hết sức tránh lãng phí đề, với 30 ngày công của nhân dân, thu được nhiều kết quả trong việc thực hiện kế hoạch.

Thời giờ làm việc :

Điều 5 quy định : « Sau 9 ngày làm việc liên tiếp, dân công được nghỉ một ngày. Mỗi ngày dân công làm việc 9 giờ... ».

Xin giải thích thêm như sau :

Nếu trong khoảng 9 ngày đó có ngày nghỉ vì mưa hay vì chờ việc, thì lại kể từ đó về sau 9 ngày làm việc liên tiếp tiếp theo mới nghỉ.

Điều lệ quy định dân công làm việc 9 giờ một ngày và sau 9 ngày làm việc liên tiếp mới nghỉ nhằm mục đích làm cho kế hoạch mau hoàn thành, dân công sớm được về sản xuất.

Đồng bảo các tôn giáo, trong thời gian đi dân công, nếu muốn nghỉ lễ đi lễ vào những ngày mà điều lệ không quy định hoặc không đúng vào ngày nghỉ thường lệ của dân công thì có thể giải quyết như sau : Nếu làm khoán thì do dân công tự định lấy ngày nghỉ miễn sao bảo đảm hoàn thành công tác đúng thời hạn đã định ; nếu làm công nhật thì tùy theo yêu cầu công tác của công trường, có thể cho nghỉ, nhưng dân công phải, hoặc làm tăng năng suất, hoặc làm thêm ngày để bảo đảm khối lượng công tác của công trường đã ấn định, và không được hưởng thù lao những ngày nghỉ đó. Nếu dân công xin nghỉ ngày chủ nhật mà không nghỉ ngày thường lệ đã quy định : « Sau 9 ngày làm việc liên tiếp được nghỉ một ngày » thì tổng số ngày nghỉ có thù lao trong đợt dân công không được hưởng quá số ngày nghỉ có thù lao như điều lệ đã quy định. Ví dụ : đợt dân công 30 ngày, theo điều lệ quy định thì có 3 ngày nghỉ có thù lao, nhưng dân công xin nghỉ 4 ngày chủ nhật và không nghỉ những ngày thứ 10, thứ 20 và thứ 30 thì người dân công đó cũng chỉ được hưởng thù lao 3 ngày.

Văn đề dụng cụ :

Điều 9 quy định : « Khi đến làm việc ở công trường, dân công phải đem theo dụng cụ làm việc của mình ; các cơ quan sử dụng dân công phải thông tri cho xã biết đề báo cho dân công chuẩn bị chu đáo trước khi đến công trường. Những dụng cụ của công trường giao cho dân công, nếu

vì không giữ gìn cẩn thận mà để mất mát hoặc hư hỏng nặng thì dân công phải đền ».

Quy định như vậy vì dụng cụ làm việc của dân công phần lớn là những dụng cụ mà số đông nhân dân đều có sẵn và quen dùng. Thời gian làm việc của dân công có hạn mà số dân công được huy động lên công trường rất đông, nếu mua sắm đầy đủ dụng cụ cho dân công thì sẽ phải chi một số tiền rất lớn, làm xong khó bảo quản, dễ hư hỏng mất mát, lãng phí của Nhà nước. Cần phải dựa vào nhân dân để giải quyết một phần khó khăn của Nhà nước. Tuy nhiên, công trường vẫn phải cho mượn những thứ trong dân không có.

Những dụng cụ dân công phải mang theo là: mai, cuốc, sừng, dao, quang gánh, ky, sọt, v.v... Quang, gánh, ky, sọt là những thứ mau hỏng, vậy dân công mang đi dôi đầu tiên trong mỗi đợt. Nếu trong đợt dân công, những dụng cụ này bị hỏng thì công trường phải cung cấp. Dân công thợ đi dân công phải mang theo đồ nghề của mình như đục, trảng, cưa tay, riu, búa, v.v... Những dụng cụ trên đây, người nào mang theo, người đó dùng và tự bảo quản lấy, mất hay hư hỏng, công trường không phải bồi thường. Tuy công trường cần tổ chức lo rèn để sửa chữa những dụng cụ cho dân công.

Những dụng cụ mà công trường cho mượn giao cho đơn vị hay cá nhân nào, thì cá nhân hay đơn vị đó phải giữ gìn. Nếu vì không giữ gìn mà làm mất hay hư hỏng không dùng được nữa thì cá nhân hay đơn vị đó phải đền.

Khi xin huy động dân công, cơ quan sử dụng dân công phải nói rõ yêu cầu về dụng cụ mà dân công phải mang theo, Ủy ban Hành chính xã phải truyền đạt cho dân công biết những dụng cụ phải mang theo.

Dân công phải tích cực chuẩn bị cho đủ dụng cụ. Công trường cũng phải lo chuẩn bị những dụng cụ mà nhân dân không có.

Dụng cụ là một phương tiện rất cần thiết để làm tăng năng suất công tác, vì vậy người đi dân công phải nâng cao tinh thần phụ trách trong việc chuẩn bị dụng cụ.

Làm khoán:

Điều 10 và điều 11 nói về làm khoán và cách tính thù lao cho dân công nhận khoán. Chúng tôi xin giải thích thêm như sau:

Làm khoán là một hình thức rất tốt để làm tăng năng suất lao động, mau hoàn thành công trình, hạ giá thành, cải thiện đời sống dân công, lợi công quỹ của Nhà nước. Công việc chóng hoàn thành thì dân công sớm được về nhà sản xuất, vừa lợi cho Nhà nước, vừa lợi cho dân công.

Chế độ làm khoán trong dân công lại gắn liền với nghĩa vụ dân công của nhân dân, vì vậy:

Nhà nước dựa vào nghĩa vụ mà giao khoán, nhân dân vì nghĩa vụ đó mà nhận khoán, không phải là dân công muốn làm khoán mới giao khoán. Tuy nhiên phải giữ thích để dân công nhận rõ lợi ích của việc làm khoán mà hăng hái công tác.

Làm khoán của dân công lấy xã làm đơn vị giao, nhận khoán.

Làm khoán của dân công có hai hình thức:

1) *Giao khoán cho xã* tức là căn cứ vào số người có nghĩa vụ đi dân công ở các xã căn huy động, công trường chia toàn bộ khối lượng công tác ra từng lô, dựa vào tiêu chuẩn công tác của ngành sử dụng dân công ấy mà tính tiêu chuẩn giao khoán cho xã, quy thành công, rồi mới Ủy ban Hành chính xã lên công trường đưa đến nơi làm việc, chỉ rõ khối lượng công việc phải làm, số tiền được cấp cho khối lượng công tác đó. Ủy ban Hành chính xã trực tiếp nghiên cứu tình hình, làm hợp đồng nhận khoán với công trường, bảo đảm số lượng, chất lượng công tác, đảm bảo thời gian hoàn thành, rồi vẽ bản bạc với nhân dân trong xã và tổ chức nhân dân ra làm. Nếu dân công làm xong khối lượng công tác đã định trước thời hạn, đúng chất lượng và tiêu chuẩn kỹ thuật thì được về trước, coi như đã làm đủ số ngày đã định.

2) *Giao khoán tại công trường* tức là công trường giao cho đơn vị dân công một khối lượng công tác, định thời gian phải hoàn thành và tính số tiền thù lao. Nếu dân công làm xong khối lượng công tác đã định trước thời hạn, đúng chất lượng và tiêu chuẩn kỹ thuật thì được về trước, coi như đã làm đủ số ngày công đã định.

Khi nhận khoán, Ủy ban Hành chính xã hay ban chỉ huy đơn vị dân công phải ký giao kèo với ban chỉ huy công trường. Trong bản giao kèo cần ghi rõ: khối lượng công tác, tiêu chuẩn kỹ thuật, thời gian hoàn thành, tiền thù lao cho một thước khối, thước vuông hay tấn cây số.

Ủy ban Hành chính xã phải huy động đủ số dân công đã định và có trách nhiệm trong việc tổ chức và lãnh đạo dân công thi đua tăng năng suất để bảo đảm thực hiện số lượng và chất lượng công tác trong thời hạn đã định.

Cán bộ công trường phải theo dõi và chịu trách nhiệm thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra về kỹ thuật.

Khi thanh toán tiền thù lao thì tính theo khối lượng công tác thực tế đã làm. Ví dụ: khi giao định làm 1.000 thước nhưng thực tế chỉ làm 800 thước thì tính theo 800 thước, hoặc thực tế đã làm 1.200 thước thì tính theo 1.200 thước.

Nếu xã hoặc dân công không thực hiện công tác đúng yêu cầu và tiêu chuẩn đã định mà phải làm thêm ngày để làm cho đủ hoặc làm lại thì

trách nhiệm thuộc về xã hoặc dân công, công trường không trả thêm thù lao.

Nếu công việc phải làm lại vì công trường thay đổi kế hoạch, hướng dẫn sai về kỹ thuật hoặc vì một lý do nào khác như công trình bị mưa, lũ làm hỏng v.v... không phải trách nhiệm của dân công thì dân công được trả thù lao những ngày làm thêm.

Trên cơ sở 600đ một ngày cho dân công thường, 800đ một ngày cho dân công vận tải tiếp tế cho bộ đội ở miền núi, từ 800đ đến 1.000đ một ngày cho dân công thợ được sử dụng đúng nghề, mà tính tiền thù lao cho một khối lượng công tác để giao cho dân công làm. Cụ thể là căn cứ vào thù lao đó mà tính giá một đơn vị công tác (thước khối, thước vuông v.v...) khoán cho dân công, dân công làm được nhiều, hưởng nhiều, làm ít hưởng ít.

Muốn dân công làm khoán được tốt, ban chỉ huy công trường cần tránh khuynh hướng: đơn thuần lo bảo đảm kế hoạch, khoán trắng không có lãnh đạo, và cần chuẩn bị cho dân công đầy đủ về kế hoạch thi công, về dụng cụ; Ủy ban Hành chính xã cần chuẩn bị sẵn sàng cho dân công về tư tưởng và tổ chức người đi dân công phải có sức khỏe.

Ngày tập trung dân công:

Cuối điều 11 có đoạn nói: « Những ngày đi đường từ xã đến công trường, từ công trường về xã, dân công thường và dân công thợ được trả thù lao 600đ một ngày, dân công vận tải tiếp tế cho bộ đội ở miền núi được thù lao 800đ một ngày... ».

Như vậy là dân công được thù lao kể từ ngày ở xã ra đi đến khi trở về đến xã. Để tránh lãng phí thì giờ và tiết kiệm công quỹ, dân công không phải tập trung ở huyện và ở tỉnh. Trường hợp huy động nhiều dân công và phải đưa dân công đi xa, cần thiết phải tập trung dân công, thì tổng số ngày tập trung ở huyện và ở tỉnh không được quá một ngày; ngày tập trung, dân công được hưởng thù lao.

Số ngày tập trung ít, nhưng đội ngũ dân công vẫn phải được tổ chức chặt chẽ để làm việc tốt ở công trường. Muốn làm được việc đó, Ủy ban Hành chính tỉnh, huyện, xã, nhất là huyện và xã phải tổ chức dân công thành đội ngũ từ xã, cử cán bộ phụ trách dân công chủ đạo, động viên dân công đi đúng giờ đã định, có kế hoạch sẵn để khi dân công tập trung, mọi việc làm được nhanh chóng.

Khen thưởng:

Điều 18 của điều lệ quy định: « Những đơn vị và cá nhân dân công có thành tích xuất sắc trong công tác sẽ được khen thưởng ».

Chúng tôi xin giải thích thêm như sau:

Để khuyến khích dân công phát huy tinh thần tích cực, phát huy sáng kiến, nâng cao hiệu suất công tác, bảo đảm hoàn thành nhanh, tốt nhiệm vụ công tác, việc khen thưởng những đơn vị và cá nhân dân công xuất sắc trong công tác phải làm kịp thời.

Hình thức khen thưởng:

Tùy theo thành tích mà quyết định hình thức khen thưởng như:

- Biểu dương trong đơn vị
- Biểu dương trong toàn công trường
- Biểu dương trong xã

— Cấp giấy khen của Ủy ban Hành chính tỉnh, của Bộ phụ trách công việc xây dựng công trình của Thủ tướng phủ, của Hồ Chủ tịch.

- Tặng Huân chương
- Tặng vật kỷ niệm...

Tiêu chuẩn lựa chọn người xuất sắc:

Tiêu chuẩn khen thưởng tập thể:

— Hoàn thành hay vượt mức hoàn thành kế hoạch về số lượng công tác, đúng hạn hay vượt mức thời hạn, bảo đảm chất lượng công tác.

— Có sáng kiến cải tiến lề lối làm việc.

— Đoàn kết tương trợ, giữ vững kỷ luật lao động, giữ vững tinh thần hăng hái làm việc trong toàn đội.

— Có thành tích trong việc giữ vệ sinh chung, giữ được sức khỏe cho dân công.

Tiêu chuẩn khen thưởng cá nhân:

— Chịu đựng gian khổ, hăng hái công tác, hiệu suất công tác cao, bảo đảm chất lượng công tác.

— Có sáng kiến trong công tác lao động

— Phục tùng lãnh đạo, chấp hành nội quy, đoàn kết tương trợ, giúp đỡ người khác.

Tiêu chuẩn cho cán bộ:

— Đi sâu, nắm vững tư tưởng của dân công, kịp thời giải quyết thắc mắc cho dân công làm cho hiệu suất công tác của dân công được nâng cao, chất lượng công tác được bảo đảm.

— Thực hiện dân chủ nội bộ và lãnh đạo tập thể, bảo đảm được đoàn kết nội bộ, nêu được tác dụng gương mẫu đối với dân công.

— Quan tâm đến đời sống dân công, lãnh đạo dân công làm tốt công tác vệ sinh phòng bệnh và công việc đề phòng tai nạn lao động.

CHƯƠNG IV LỬA ĐIỀU LỆ

NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN CÓ TRÁCH NHIỆM THI HÀNH ĐIỀU LỆ DÂN CÔNG

Những điều 19, 20 và 21 đã nói rõ nhiệm vụ của các cơ quan có trách nhiệm thi hành điều lệ dân công.

Chúng tôi xin giải thích thêm như sau:

Bộ Lao động:

Sau khi Chính phủ đã thông qua kế hoạch Nhà nước, Bộ Lao động sẽ tập hợp các bản dự trù về dân công của các ngành. Căn cứ vào các bản dự trù đó và khả năng dân công của mỗi tỉnh, Bộ thống nhất với các ngành làm các bản dự trù phân phối cho các khu và tỉnh.

Việc lập các bản dự trù này nhằm mục đích báo trước cho các tỉnh về số dân công cần huy động.

Khi cần đến dân công, cơ quan phụ trách xây dựng công trình trực tiếp đưa yêu cầu cụ thể cho Ủy ban Hành chính địa phương. Ví dụ: Nếu Nhà Giao thông, Cục Công trình thủy lợi hay Khu Giao thông, Khu Thủy lợi trực tiếp phụ trách xây dựng công trình, thì các cơ quan này đưa yêu cầu cho Ủy ban Hành chính khu; nếu Ty Giao thông, Ty Thủy lợi trực tiếp phụ trách xây dựng công trình thì các cơ quan này đưa yêu cầu cho Ủy ban Hành chính tỉnh.

Yêu cầu về huy động dân công phải đưa cho Ủy ban Hành chính khu hay tỉnh một tháng trước khi khởi công.

Bộ Lao động sẽ hướng dẫn và giải thích cho các khu, tỉnh trực thuộc trung ương và các cơ quan sử dụng dân công hiểu rõ những điều quy định trong điều lệ dân công để thực hiện cho đúng và kiểm tra sự thực hiện điều lệ dân công tại các địa phương.

Để Bộ làm được nhiệm vụ này, Ủy ban Hành chính khu, tỉnh phải thường xuyên báo cáo tình hình dân công với Bộ Lao động. Các ngành sử dụng dân công cần thống nhất ý kiến với Bộ Lao động trước khi ra các văn bản có liên quan đến công tác dân công.

Khi có những đề nghị huy động dân công đặc biệt của các ngành, Bộ sẽ căn cứ vào tình chất công việc đó mà đề nghị Thủ tướng Phủ cho huy động dân công, Bộ sẽ căn cứ vào khả năng dân công của các khu, tỉnh mà phân phối cho khu, tỉnh và tỉnh trực thuộc huy động.

Cơ quan Lao động khu, tỉnh, thành phố:

Không phải là một cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban Hành chính địa phương trong toàn bộ công tác dân công, mà chỉ làm nhiệm vụ giúp Ủy ban:

— Hướng dẫn học tập, phổ biến điều lệ dân công.

— Kiểm tra và theo dõi việc thi hành bản điều lệ dân công.

Cụ thể là:

Mỗi khi Bộ Lao động có một chủ trương về dân công gửi xuống các địa phương, các Khu, Ty, Sở Lao động có nhiệm vụ đề đạt với Ủy ban những biện pháp thực hiện chủ trương đó cho sát hợp với tình hình địa phương.

Trong khi, tại địa phương có việc huy động và sử dụng dân công thì cơ quan Lao động cần người đi xem xét tình hình huy động và sử dụng dân công, báo cáo với Ủy ban về những thiếu sót trong việc chấp hành chính sách dân công và đề nghị với Ủy ban những biện pháp bổ khuyết.

Các ngành sử dụng dân công:

— Cùng Bộ Lao động quy định chi tiết thi hành bản điều lệ dân công.

— Đôn đốc cấp dưới thi hành đúng điều lệ dân công.

— Thống nhất ý kiến với Bộ Lao động trước khi ra các văn bản có liên quan đến công tác dân công.

— Lập dự trù kế hoạch dân công và cùng Bộ Lao động lập các bản phân phối dân công cho các địa phương.

Ủy ban Hành chính từ khu đến xã:

Chịu trách nhiệm về toàn bộ công tác dân công trong địa phương.

Để làm được nhiệm vụ đó, Ủy ban Hành chính mỗi cấp phải sử dụng được các cơ quan chuyên môn cấp mình vào công tác dân công như:

— Cơ quan thống kê giúp việc nắm khả năng dân công.

— Ủy ban kế hoạch giúp việc hướng dẫn các ngành sử dụng dân công làm kế hoạch về dân công, tập hợp và xét duyệt các yêu cầu về dân công của các ngành sử dụng dân công.

— Cơ quan Y tế giúp việc hướng dẫn về phòng bệnh, chữa bệnh và chăm lo sức khỏe cho dân công.

— Cơ quan Lao động giúp việc hướng dẫn thi hành chính sách và theo dõi việc thi hành chính sách.

— Các đoàn thể nông hội, thanh niên, phụ nữ phối hợp với Ủy ban Hành chính các cấp động viên đoàn viên, hội viên hăng hái đi dân công.

— Các ngành sử dụng dân công chịu trách nhiệm với Ủy ban cấp đó về việc chấp hành chính sách sử dụng dân công.

— Mỗi cơ quan chuyên môn phụ trách trước Ủy ban về một vấn đề. Ủy ban phổ biến chính sách dân công, hướng dẫn việc thi hành chính sách dân công, xét duyệt yêu cầu dân công của các ngành, phân phối, điều hòa và ra lệnh huy động dân công. Ủy ban lãnh đạo, đôn đốc chung phải tập hợp được tình hình, vậy phải có cán bộ chuyên trách, theo dõi đặt trong ban thư ký vụ của Ủy ban. Số cán bộ này nhiều hay ít do Ủy ban Hành chính mỗi cấp tự quyết định, tùy theo nhu cầu công tác từng thời gian, nhưng ít nhất cũng có một người thường xuyên theo dõi.

— Từng quý Ủy ban phải có tổng kết công tác huy động dân công và thi hành điều lệ dân công báo cáo về Bộ Lao động.

★

Trong việc huy động, tổ chức và động viên dân công, cần chú ý tới những công tác cụ thể sau đây:

1) Phải giáo dục, động viên, nâng cao tinh thần tự nguyện tự giác của quần chúng, tránh mệnh lệnh cưỡng ép:

Bất cứ thực hiện một chính sách nào của Đảng và Chính phủ đều phải tuyên truyền, giáo dục làm cho nhân dân hiểu rõ lợi ích của chính sách để tích cực thực hiện. Công tác giáo dục, động viên làm tốt chứng nào thì việc thực hiện chính sách càng tốt chứng đó.

2) Phải bảo đảm nhu cầu công tác, đồng thời phải bảo đảm sản xuất của nhân dân:

Ta huy động dân công để xây dựng, sửa chữa những công trình nhằm đem lại lợi ích cho nhân dân. Trong lúc đó, ta còn nhiệm vụ động viên nhân dân tăng gia sản xuất để nâng cao đời sống của nhân dân. Không thể vì việc xây dựng công trình mà bỏ việc sản xuất, cũng không thể vì việc sản xuất mà bỏ việc xây dựng các công trình. Muốn bảo đảm được cả 2 mặt đó thì:

— Trước hết là khi xây dựng công trình, phải hết sức tránh làm vào lúc nhân dân bận cấy gặt.

— Thứ hai là khéo điều hòa khi huy động ở mỗi vùng, việc gặt hái có chênh lệch chút ít về thời gian, cần khéo lợi dụng sự chênh lệch đó mà huy động dân công.

— Tổ chức khéo ở địa phương, đề đổi công cho nhau, người đi làm nghĩa vụ, thì người ở nhà chăm lo giúp sản xuất.

3) Phải sát tình hình, huy động người có điều kiện, có sức khỏe:

Phải tùy từng đợt dân công, căn cứ vào yêu cầu công tác mà huy động cho sát. Ví dụ huy động đi vận tải cho bộ đội biên phòng, phải huy động người mạnh khỏe, công việc ở gần có thể huy động người sức khỏe bình thường v.v...

Phải sát với hoàn cảnh từng người để tùy từng đợt mà huy động, không được phân mức theo gia đình, làm việc theo lối quan liêu mệnh lệnh.

4) Phải kết hợp chặt chẽ với các đoàn thể trong việc huy động dân công:

Muốn làm tốt công tác dân công phải làm tốt công tác động viên quần chúng, vì vậy vai trò của các đoàn thể trong công tác này rất quan trọng. Kinh nghiệm thực tế đã chứng tỏ rằng, nơi nào có sự tham gia tích cực của các đoàn thể trong việc động viên hội viên đi dân công, thì ở nơi đó việc huy động dân công thu được kết quả tốt.

Cần làm cho các đoàn thể thấy rõ tác dụng và trách nhiệm của họ trong công tác dân công. Các đoàn thể tham gia công tác dân công bằng cách:

— Giáo dục đoàn viên, hội viên ý thức chấp hành điều lệ dân công, tinh thần gương mẫu trong công tác.

— Động viên đoàn viên làm đầu tàu và nêu gương cốt thúc đẩy phong trào thi đua thực hiện công tác trên công trường.

— Kiểm tra đoàn viên, hội viên trong việc phổ biến giải thích chính sách; động viên tổ chức quần chúng làm nghĩa vụ dân công.

5) Phải kết hợp chặt chẽ giữa việc huy động và sử dụng:

Một chính sách đề ra là nhằm bảo đảm công tác, đem lại lợi ích cho nhân dân. Chính sách dân công được đề ra là nhằm phục vụ cho công tác của các ngành.

Tuy có phân công trách nhiệm giữa hai cơ quan huy động và sử dụng, nhưng thực chất của hai mặt công tác đó đều nhằm bảo đảm thực hiện kế hoạch.

— Về phía huy động, không phải huy động lối quan liêu, cấp cho đủ số người lên công trường.

— Về phía sử dụng, không thể đơn thuần lo bảo đảm kế hoạch mà không chăm sóc đến đời sống tinh thần và vật chất của dân công, khoản trăn cho dân công.

6) Sử dụng phải có kế hoạch, có chuẩn bị chu đáo:

Có kế hoạch thi công, có chuẩn bị chu đáo về công việc, dụng cụ, tiền, gạo hãy huy động dân công để tránh lãng phí sức người, tránh những

0962420

Tel: +84

38456684

1960

khó khăn về đời sống của dân công, bảo đảm cho dân công có điều kiện làm tăng năng suất, bảo đảm kỹ thuật, hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác.

KẾT LUẬN

Công tác dân công là một công tác động viên quần chúng rất lớn, phải tiến hành công tác đó theo đường lối vận động quần chúng. Phải kết hợp với nhiều ngành, nhiều đoàn thể, để công tác dân công thu được nhiều kết quả.

Muốn cho công tác đó thu được nhiều kết quả, Ủy ban Hành chính và cơ quan sử dụng dân công các cấp cần nắm sát được tình hình sản xuất của nhân dân trong lúc huy động; có kế hoạch chu đáo khi sử dụng để tiết kiệm sức dân; ra sức động viên để nhân dân hăng hái, phấn khởi đi phục vụ và cần thi hành đúng bản điều lệ dân công mà Chính phủ đã ban hành.

Sau mỗi đợt công tác, cần kiểm tra rút ra những kinh nghiệm lớn để bồi bổ cho công tác đợt sau và báo cáo về Bộ.

Hà-nội, ngày 12 tháng 9 năm 1957

Bộ trưởng Bộ Lao động

NGUYỄN VĂN TẠO

BỘ GIAO THÔNG VÀ BƯU ĐIỆN

NGHỊ ĐỊNH số 312-NĐ ngày 11-10-1957

sát nhập Ty Bưu điện thành phố Nam định vào Ty Bưu điện tỉnh Nam định và Phòng vận tải thành phố Nam định vào Ty Giao thông tỉnh Nam định.

BỘ TRƯỞNG

BỘ GIAO THÔNG VÀ BƯU ĐIỆN

Chiều nghị quyết Hội đồng Chính phủ đã được Quốc hội họp khóa 5 thông qua thành lập Bộ Giao thông và Bưu điện;

Căn cứ nghị định số 405-TTg ngày 3 tháng 9 năm 1957 của Thủ tướng phủ sát nhập thành phố Nam định vào tỉnh Nam định,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1.— Nay sát nhập:

Ty Bưu điện thành phố Nam định vào Ty Bưu điện tỉnh Nam định.

Phòng Vận tải thành phố Nam định vào Ty Giao thông tỉnh Nam định.

Điều 2.— Ông Chánh văn phòng Bộ Giao thông và Bưu điện, ông Tổng cục trưởng Tổng cục Bưu điện, Ông Giám đốc Nha Giao thông, ông Giám đốc Cục Vận tải đường thủy và Ủy ban Hành chính Liên khu 3 chịu trách nhiệm thi hành nghị định này.

Hà-nội, ngày 11 tháng 10 năm 1957

K.T. Bộ trưởng Bộ Giao thông và Bưu điện

Thư trưởng

NGUYỄN HỮU MAI

BỘ THỦY LỢI VÀ KIẾN TRÚC

NGHỊ ĐỊNH số 719-NĐ ngày 12-10-1957
thành lập Ty Kiến trúc Nam định dưới quyền lãnh đạo của Ủy ban Hành chính tỉnh Nam định.

BỘ TRƯỞNG BỘ THỦY LỢI VÀ KIẾN TRÚC

Căn cứ nghị quyết Hội đồng Chính phủ được Quốc hội họp khóa 5 thông qua thành lập Bộ Thủy lợi và Kiến trúc;

Căn cứ nghị định số 405-TTg ngày 3-9-1957 của Thủ tướng phủ sát nhập thành phố Nam định vào tỉnh Nam định;

Theo đề nghị của Ủy ban Hành chính Liên khu 3;

Bộ Nội vụ thỏa thuận,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1.— Nay thành lập tại Nam định một Ty Kiến trúc đặt dưới quyền lãnh đạo của Ủy ban Hành chính tỉnh Nam định, để phụ trách công tác kiến trúc trong tỉnh.

Điều 2.— Nhiệm vụ của Ty Kiến trúc Nam định là:

Tu hồ nhà công, đường sá, cống rãnh, vỉa hè, công viên, chợ, bến, cầu, phá trong nội ngoại thành Nam định và ở các thị trấn trong tỉnh.

Xây dựng nhà công mà cấp trên giao cho, hướng dẫn nhân dân, các cơ quan xây dựng nhà cửa theo đúng thể lệ, đặc biệt là trong thành phố.

Khảo sát nghiên cứu việc xây dựng thành phố, cung cấp các tài liệu cần thiết cho Bộ để xây dựng bản đồ thành phố.

Điều khiển xí nghiệp phân rác, quản lý các đội phụ trách công tác vệ sinh, thùng, rác ở thành phố và các thị trấn (nếu có) để đảm bảo vệ sinh chung.

Xây dựng các bản đồ thị trấn theo yêu cầu của Ủy ban Hành chính các huyện.