

Khi giấy chứng nhận cư trú bị mất phải làm giấy khai ngay với đồn công an nơi gần nhất và sau 10 ngày sẽ theo đúng thủ tục nói ở điều 3 xin cấp giấy mới.

Điều 7. — Người bố hoặc mẹ hoặc người chịu trách nhiệm hoặc chủ hộ có trách nhiệm khai những thân thuộc dưới 15 tuổi vào bản đăng ký của mình.

Điều 8. — Những thủ tục nói trong thể lệ này không áp dụng đối với những người ngoại quốc (và gia đình của họ) đã được quy định trong điều 2 và điều 4 của nghị định số 286-TTg ngày 31 tháng 7 năm 1959 của Thủ tướng Chính phủ về việc đăng ký người ngoại quốc.

Hà nội ngày 6 tháng 8 năm 1959

K.T. Bộ trưởng Bộ Công an

Thủ trưởng

LÊ QUỐC THÂN

BỘ CÔNG NGHIỆP

QUYẾT ĐỊNH số 1224-BCN/QĐ ngày 7-7-1959 đổi tên Viện Nghiên cứu công nghiệp là Viện Hóa học công nghiệp.

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ nghị định số 18-BCN/NĐ ngày 26-2-1957 và nghị định bổ sung số 380 ngày 31-10-1957, quy định nhiệm vụ và tổ chức Viện Nghiên cứu công nghiệp;

Thi hành chủ trương kiện toàn tổ chức, chấn chỉnh biên chế điều chỉnh cán bộ;

Trong khi chờ đợi Thủ tướng phủ ra nghị định chính thức và được sự thỏa thuận của Ủy ban Kiện toàn tổ chức trung ương;

Theo đề nghị của ông Giám đốc Viện Nghiên cứu công nghiệp;

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. — Viện Nghiên cứu công nghiệp nay đổi tên là Viện Hóa học công nghiệp.

Điều 2. — Viện Hóa học công nghiệp có nhiệm vụ :

1. Căn cứ vào kế hoạch phát triển kinh tế của Nhà nước và của Bộ tổ chức nghiên cứu những vấn đề kỹ thuật trong công nghiệp hóa học, bao gồm việc nghiên cứu về nguyên liệu, sản phẩm mới, thể phẩm và thiết bị chế tạo, v.v... Đồng thời nghiên cứu những vấn đề kỹ thuật hóa học trong các ngành công nghiệp khác.

2. Tổ chức thí nghiệm cơ lý hóa phục vụ công tác nghiên cứu của Viện, công tác kiến thiết cơ bản của Bộ Công nghiệp.

3. Đảm nhiệm công tác hóa nghiệm trong kế hoạch chung của Bộ nhằm phục vụ kiểm tra chất lượng sản phẩm.

4. Giúp các xí nghiệp và các địa phương trong công tác nghiên cứu và thí nghiệm trong phạm vi công nghiệp hóa học và dựa theo khả năng của Viện.

Điều 3. — Viện Hóa học công nghiệp có quyền hạn :

1. Đề nghị về phương hướng và chương trình kế hoạch nghiên cứu của Viện, đồng thời đề ra những biện pháp kỹ thuật và tổ chức thực hiện kế hoạch nghiên cứu do Bộ và Ủy ban Khoa học Nhà nước duyệt.

2. Liên lạc với các xí nghiệp thuộc Bộ Công nghiệp để kết hợp chặt chẽ công tác nghiên cứu của Viện với công tác sản xuất ở cơ sở.

3. Hướng dẫn và kiểm tra công tác thí nghiệm của các phòng thí nghiệm xí nghiệp.

4. Quản lý kinh phí của Viện theo nguyên tắc và chế độ của Nhà nước.

5. Công bố các công thức, phương pháp, tiên chuẩn kỹ thuật đã nghiên cứu xác định.

6. Sử dụng con dấu riêng và giao dịch ký hợp đồng với các cơ quan trong phạm vi công tác của Viện.

Điều 4. — Tổ chức Viện Hóa học công nghiệp gồm có :

1. Các Ban nghiên cứu : Phụ trách việc nghiên cứu kỹ thuật, thí nghiệm sản xuất và đưa vào sản xuất. Số lượng các ban thay đổi tùy theo những đề mục lớn trong kế hoạch nghiên cứu.

2. Phòng kiểm nghiệm : Phụ trách thí nghiệm cơ lý hóa.

3. Xưởng cơ khí và thí nghiệm : Phụ trách việc thiết kế chế tạo các thiết bị phục vụ công tác nghiên cứu, sửa chữa máy móc, tổ chức việc sản xuất thí nghiệm.

4. Tổ tài liệu : Phụ trách công tác Tổng hợp thông tin kỹ thuật, công tác thư viện và tài liệu.

5. Phòng Hành chính quản trị : Phụ trách công tác nhân sự hành chính, quản trị, bảo vệ của cơ quan, quản lý kho, tài sản và kinh phí chung của viện.

Điều 5. — Viện Hóa học công nghiệp do một Giám đốc phụ trách và nhiều Phó Giám đốc giúp việc.

Điều 6. — Các văn bản trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 7. — Ông Giám đốc Viện Hóa học công nghiệp, Vụ Cán bộ và Lao động có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Hà-nội ngày 7 tháng 7 năm 1959

Bộ trưởng Bộ Công nghiệp

LÊ THANH NGHỊ

QUYẾT ĐỊNH số 1353-BCN/KB2 ngày 22-7-1959 chấn chỉnh tổ chức và nhiệm vụ Vụ Tổ chức và Lao động, Bộ Công nghiệp.

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ nghị định số 64-BCN/NĐ ngày 9-1-1957 của Bộ chấn chỉnh tổ chức Vụ Tổ chức và Lao động;

Thi hành nghị quyết của Hội đồng Chính phủ về công tác kiện toàn tổ chức, chấn chỉnh biên chế, điều chỉnh cán bộ;

Trong khi chờ đợi Thủ tướng Chính phủ ra nghị định chính thức, và được Ủy ban Kiện toàn tổ chức trung ương chấp thuận;

Theo đề nghị của ông Giám đốc Vụ Tổ chức và Lao động;

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. — Nay chấn chỉnh tổ chức và nhiệm vụ của Vụ Tổ chức và Lao động.

Điều 2. — Vụ Tổ chức và Lao động có nhiệm vụ giúp Bộ :

1. Nghiên cứu xây dựng tổ chức bộ máy quản lý, biên chế các cơ quan, xí nghiệp, công trường, trường học thuộc Bộ; hướng dẫn, chỉ đạo các cơ quan công nghiệp địa phương về các mặt công tác trên.

2. Xây dựng các chính sách cán bộ cụ thể đối với ngành công nghiệp. Theo nguyên tắc phân cấp trực tiếp quản lý mọi mặt một số cán bộ, công nhân để có kế hoạch đào tạo, sử dụng, đề bạt đúng đắn.

Lập kế hoạch cán bộ, công nhân hàng năm và dài hạn. Hướng dẫn các cơ quan, xí nghiệp, địa phương lập kế hoạch và phân bổ kế hoạch cho các cơ quan trên chấp hành, đồng thời làm nhiệm vụ điều động, điều chỉnh trong phạm vi phân quyền đã quy định. Kiểm tra, đôn đốc và quản lý việc thực hiện các chính sách, kế hoạch cán bộ, công nhân cho nghiêm túc.

3. Nghiên cứu xây dựng các chính sách chế độ tiền lương, chính sách chế độ lao động. Theo nguyên tắc phân cấp quản lý mà chỉ đạo thực hiện

và quản lý các chế độ tiền lương, tiền thưởng phúc lợi và các chế độ xã hội về mọi mặt. Trên cơ sở ấy nghiên cứu đề đạt bổ sung chính sách và xây dựng chính sách trên thích hợp với tình hình sản xuất và đời sống của công nhân ngành công nghiệp.

4. Tổ chức quản lý thực tập sinh trong và ngoài nước.

5. Phụ trách công tác bảo vệ cơ quan, theo dõi công tác bảo vệ xí nghiệp, công trường.

Điều 3. — Tổ chức Vụ Tổ chức và Lao động gồm có :

1. Phòng Tổ chức:

Nghiên cứu xây dựng tổ chức bộ máy quản lý, biên chế các cơ quan, xí nghiệp, công trường, trường học; theo dõi cải tiến tổ chức, xây dựng chế độ quản lý thích hợp. Quản lý con số biên chế chung của các cơ quan, xí nghiệp, công trường, trường học.

2. Phòng Cán bộ:

Nghiên cứu xây dựng chính sách chế độ cán bộ. Lập và phân bổ kế hoạch cán bộ, quản lý việc điều động, đào tạo, sử dụng cán bộ theo nguyên tắc phân cấp quy định. Theo dõi, nghiên cứu việc đề bạt cán bộ; tổ chức quản lý thực tập sinh ngoài nước.

3. Phòng Lao động:

Nghiên cứu xây dựng các chính sách, chế độ lao động, chế độ bảo hiểm xã hội.

Lập và phân bổ kế hoạch lao động và quản lý toàn bộ lực lượng công nhân trong ngành; làm nhiệm vụ điều động, điều chỉnh theo nguyên tắc phân quyền quy định. Chiếu sinh cho các bộ phận thực tập sinh thuộc phạm vi công nhân. Theo dõi kiểm tra việc thực hiện những nhiệm vụ trên.

4. Phòng Tiền lương:

Nghiên cứu xây dựng chính sách tiền lương chung và cho từng ngành. Lập kế hoạch quỹ tiền lương, tiền thưởng và quản lý hướng dẫn việc thi hành theo nguyên tắc phân quyền quy định. Nghiên cứu các chế độ cải thiện đời sống công nhân trên cơ sở phát triển sản xuất và theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chế độ đó.

5. Phòng Bảo vệ:

Phụ trách công tác bảo vệ cơ quan, theo dõi công tác bảo vệ xí nghiệp, công trường.

Điều 4. — Vụ Tổ chức và Lao động do một Giám đốc phụ trách và nhiều Phó Giám đốc giúp việc.

Điều 5. — Các văn bản trái với quyết định này, đều bãi bỏ.

0668794

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