

Vi dụ:

1 người trực tiếp mổ	0d60
1 người phụ mổ	0d40
3 người giúp việc mổ $3 \times 0,30$	0d90
	<hr/> 1d90

c) Những ca mổ loại 3, người trực tiếp cầm dao mổ được bồi dưỡng bằng hiện vật tương đương 0d50, người phụ mổ bồi dưỡng 0d40, mỗi nhân viên giúp việc trong khi mổ được bồi dưỡng 0d30.

Vi dụ:

1 người trực tiếp mổ	0d50
1 người phụ mổ	0d40
3 người giúp việc mổ $3 \times 0,30$	0d90
	<hr/> 1d80

2. Trong bản phân loại bệnh kèm theo thông tư của Bộ có tính chất hướng dẫn để thực hiện, nên chỉ nêu lên một số loại bệnh. Trong khi thi hành các cơ sở gặp những trường hợp chưa được quy định trong bản phân loại thì cơ sở đưa vào bản phân loại đó mà xếp loại cho phù hợp để tính tiền bồi dưỡng, đồng thời báo cáo cho Bộ biết.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Trong mục IV về điều khoản thi hành Bộ nói rõ thêm một số điểm như sau:

1. Chế độ này là nhằm bồi dưỡng các phẫu thuật nên được phục sức lại sau khi giải phẫu một bệnh nhân, nên phải bồi dưỡng bằng hiện vật ngay tại chỗ, không được trả tiền.

2. Các Sở, Ty Y tế, các đơn vị trực thuộc có trang bị phòng mổ dựa theo bản phân bổ của Bộ làm dự trừ chi tiêu đồng thời lập dự trừ thực phẩm (có bản kèm theo gửi đến Sở, Ty Thương nghiệp cung cấp do Bộ Nội thương phân phối).

Ngoài việc cung cấp của Thương nghiệp theo bản đã quy định, các cơ sở có thể mua thêm số thức ăn khác bên ngoài như: cá, trứng, gà, vịt v.v. và cũng cần chú ý bồi dưỡng thêm các loại trái cây.

— Các đơn vị và công đoàn cơ sở tổ chức bồi dưỡng kịp thời cho các phẫu thuật viên sau khi mổ.

Chế độ này áp dụng kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ ký thông tư, nhưng vì áp dụng nguyên tắc bồi dưỡng bằng hiện vật và tại chỗ nên không đặt vấn đề truy lĩnh mà chỉ được hưởng bồi dưỡng kể từ ngày thực sự⁽¹⁾ thi hành thông tư hướng dẫn của Bộ. Không áp dụng đối với những cán bộ, nhân viên làm công tác giải phẫu cơ thể bệnh và mổ tử thi để khám nghiệm.

3. Các Sở, Ty Y tế, các bệnh viện mỗi tháng báo cáo kết quả việc thực hiện về Bộ để theo dõi, nghiên cứu.

Hà nội, ngày 15 tháng 3 năm 1962

K.T. Bộ trưởng Bộ Y tế

Thư trưởng

ĐINH THỊ CẦN

(1) Thực sự là được chuẩn bị đầy đủ: thực phẩm, tổ chức bồi dưỡng.

TỔNG CỤC THỦY SẢN

CHỈ THỊ số 26-TS/TC ngày 23-3-1962 về việc quy định nhiệm vụ quyền hạn, cơ cấu tổ chức và lễ lối làm việc của các xí nghiệp trực thuộc Tổng cục Thủy sản.

Kính gửi: Các ông Giám đốc xí nghiệp trực thuộc Tổng cục
Các ông Trưởng ty Thủy sản và Chủ nhiệm công ty thủy sản cấp I,
Các ông Vụ trưởng, Cục trưởng,
Chánh văn phòng Tổng cục.

Bước vào thực hiện kế hoạch 5 năm lần thứ nhất, kế hoạch xây dựng chủ nghĩa xã hội; nhiệm vụ phát triển sản xuất của ngành Thủy sản ngày càng lớn, do đó trình độ tổ chức, kỹ thuật và khả năng quản lý xí nghiệp phải được nâng cao hơn nữa mới kịp đáp ứng với yêu cầu.

Nhưng, hiện nay tình hình tổ chức của các xí nghiệp chưa phù hợp với yêu cầu sản xuất, nhiệm vụ quyền hạn và lễ lối làm việc chưa được quy định rõ ràng và thống nhất, tình trạng này đã có ảnh hưởng không tốt đến sản xuất và công tác.

Xác định rõ nhiệm vụ, quyền hạn của xí nghiệp, kiện toàn tổ chức bộ máy của xí nghiệp cho hợp lý là điều kiện quan trọng để nâng cao năng suất lao động, đảm bảo chỉ tiêu kinh tế, nghiệp vụ, kỹ thuật và hoàn thành vượt mức toàn diện kế hoạch Nhà nước.

Xuất phát từ yêu cầu trên, Tổng cục chủ trương củng cố và kiện toàn tổ chức các xí nghiệp nhằm:

— Đảm bảo sự lãnh đạo tập trung thống nhất về nguyên tắc quản lý xí nghiệp của Đảng và Chính phủ.

— Làm cho bộ máy tổ chức phù hợp với nhiệm vụ sản xuất xí nghiệp.

— Xác định rõ nhiệm vụ, quyền hạn và lễ lối làm việc, chế độ trách nhiệm cho từng bộ máy tổ chức trong xí nghiệp.

Sau đây là những quy định chung:

I. NHIỆM VỤ CỦA XÍ NGHIỆP

Nhiệm vụ chung: Tổ chức sử dụng đúng đắn và tận dụng đến mức cao nhất khả năng thiết bị, nguyên vật liệu, sức lao động và tiền vốn của xí nghiệp nhằm thực hiện hoàn thành vượt mức toàn diện kế hoạch Nhà nước, cung cấp sản phẩm cho Nhà nước, phục vụ nhu cầu ngày càng cao của nhân dân, góp phần xây dựng cơ sở vật chất chủ nghĩa xã hội và tích lũy vốn cho Nhà nước.

Nhiệm vụ cụ thể:

1. Lập kế hoạch ngắn hạn và dài hạn của xí nghiệp. Tổ chức thực hiện hoàn thành vượt mức kế hoạch ấy sau khi được cấp trên phê chuẩn.

2. Tổ chức sử dụng hợp lý và bảo quản tốt thiết bị, máy móc, công cụ và phương tiện sản xuất khác nhằm tận dụng đến mức cao nhất công suất các thiết bị và trang bị ấy, phục vụ đặc lực cho sản xuất.

3. Không ngừng mở rộng phạm vi hoạt động trong khai thác sản xuất, tận dụng nguồn lợi thiên nhiên phong phú của nước ta vào công cuộc xây dựng chủ nghĩa xã hội.

4. Tổ chức sử dụng hợp lý sức lao động trong xí nghiệp nhằm tận dụng khả năng lao động sẵn có và khả năng tiềm tàng của mọi người trong xí nghiệp. Thực hiện tiết kiệm lao động, làm cho năng xuất lao động ngày càng cao.

5. Sử dụng tốt các tổ chức chính quyền và quần chúng trong xí nghiệp phục vụ tốt cho sản xuất.

6. Tổ chức sử dụng tổ chức các loại tiền vốn của xí nghiệp bảo đảm nguyên tắc quản lý tài sản của Nhà nước, thực hiện hạch toán kinh tế trong xí nghiệp; đảm bảo kinh doanh có lãi theo định mức; thực hiện phấn đấu hạ thấp phi lưu thông, hạ giá thành sản phẩm, bảo đảm và không ngừng cải tiến để nâng cao quy cách phẩm chất, bảo đảm vệ sinh, bảo đảm kỹ thuật của các sản phẩm. Thực hiện phương châm « Nhanh, nhiều, tốt rẻ », chống tham ô lãng phí, thực hành tiết kiệm.

7. Cùng với công đoàn tổ chức thi đua xã hội chủ nghĩa trong xí nghiệp làm cho mọi người đều tham gia thi đua, tham gia quản lý sản xuất cải tiến tổ chức, cải tiến lề lối làm việc nhằm hoàn thành vượt mức, mọi nhiệm vụ của xí nghiệp, luôn luôn cải tiến phương pháp quản lý xí nghiệp làm cho xí nghiệp ngày càng hoàn hảo đúng với tinh chất là xí nghiệp xã hội chủ nghĩa. Không ngừng nâng cao năng suất lao động trên cơ sở giáo dục tư tưởng cho công nhân, tổ chức và thực hiện tốt chế độ trả lương theo sản phẩm và các chế độ tiền thưởng.

8. Làm tốt công tác bảo vệ xí nghiệp, chịu trách nhiệm hoàn toàn về tài sản Nhà nước đã giao cho xí nghiệp.

9. Bảo đảm an toàn lao động cho công nhân.

10. Chăm lo cải thiện, không ngừng nâng cao đời sống vật chất và văn hóa của cán bộ, công nhân, viên chức trong xí nghiệp.

11. Thi hành tốt mọi chính sách chế độ của Nhà nước đã ban hành, chấp hành pháp luật, chỉ thị, nghị quyết của cấp trên.

12. Tổ chức bồi dưỡng, đào tạo tại chức về mặt văn hóa, nghiệp vụ, kỹ thuật cho cán bộ, công nhân viên chức trong xí nghiệp.

13. Hàng năm, tổ chức việc xét và khen thưởng cho những công nhân, viên chức có thành tích về mọi mặt công tác và kỹ thuật theo như đường lối, chính sách chính phủ đã ban hành kể cả tiền lương (nếu có) đồng thời xét và thi hành kỷ luật đối với công nhân, viên chức theo sự quy định và phân cấp của Tổng cục.

II. QUYỀN HẠN CỦA XÍ NGHIỆP

— Được quyền mở tài khoản, tiền gửi Ngân hàng. Được vay Ngân hàng Nhà nước trong phạm vi tỷ lệ Tổng cục đã ấn định, vay ngoài định mức xí nghiệp thực hiện chế độ « tín dụng quốc doanh ».

— Được quyền giao dịch, ký hợp đồng trao đổi mua bán hàng hóa với các cơ quan, xí nghiệp trên quan hệ hợp tác xã hội chủ nghĩa để phục vụ cho việc hoàn thành vượt mức kế hoạch sản xuất. Đồng thời tổ tụng những cơ quan, xí nghiệp không thi hành hợp đồng và vi phạm pháp luật Nhà nước có liên quan đến xí nghiệp phụ trách.

— Được quyền sử dụng toàn bộ tài sản, thiết bị và sức lao động của xí nghiệp vào việc sản xuất và mọi chỉ tiêu khác để hoàn thành kế hoạch nhưng phải tôn trọng kỷ luật tài chính của Đảng, Chính phủ và được Tổng cục xét duyệt kế hoạch đồng thời chịu sự thẩm tra việc chi tiêu xuất nhập của Tổng cục.

— Được quyền thuê mướn nhân công theo kế hoạch đã được xét duyệt để đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch.

— Được Tổng cục phân nhiệm trực tiếp quản lý cán bộ, công nhân, viên chức theo nguyên tắc phân quyền quản lý.

III. CƠ CẤU TỔ CHỨC

Trong ngành thủy sản hiện nay có 3 loại xí nghiệp với tính chất như sau:

1. Loại xí nghiệp sản xuất và sửa chữa tư liệu sản xuất.

2. Loại xí nghiệp khai thác và chế biến sản phẩm thủy sản.

3. Loại xí nghiệp cung cấp vật tư cho các cơ sở sản xuất.

Với tính chất và đặc điểm của các xí nghiệp trên đã phân loại mà quy định cơ cấu tổ chức thích hợp với yêu cầu chức năng căn bản của xí nghiệp để phục vụ cho nhiệm vụ chính trị và kinh tế. Bộ máy phải thể hiện nguyên tắc tập trung dân chủ thống nhất lãnh đạo của xí nghiệp, đồng thời phát huy năng động tính chủ quan của quần chúng, phát huy mọi khả năng sáng tạo của quần chúng, tránh tổ chức ra nhiều cấp quản lý không lợi cho việc chỉ đạo sản xuất giây chuyền. Nay Tổng cục quy định những bộ phận hợp thành hệ thống tổ chức sản xuất trong xí nghiệp như sau:

- a) Xí nghiệp.
- b) Phân xưởng hay đội sản xuất,
- c) Ngành sản xuất,
- d) Tổ sản xuất.

Hình thức tổ chức « tổ sản xuất » không coi là một cấp trong quản lý sản xuất.

Các xí nghiệp từ loại 4 đến loại 1 thuộc tính chất công nghiệp có thể tổ chức 3 bậc. Xí nghiệp — phân

06/70815

www.TuVanPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684

xưởng—tổ sản xuất. Đối với xí nghiệp xét tính chất sản xuất không phức tạp không cần thiết tổ chức phân xưởng sẽ tổ chức ngành sản xuất rồi xuống tổ sản xuất. Nếu trường hợp trong một phân xưởng có nhiều ngành sản xuất phức tạp thì có thể tổ chức trong phân xưởng ấy thành ra nhiều ngành, mỗi ngành có trưởng ngành phụ trách.

Hai hình thức này bước đầu thực hiện 2 cấp quản lý, 1 cấp hạch toán dần dần tiến đến thực hiện chế độ 2 cấp quản lý và 2 cấp hạch toán.

Các xí nghiệp từ loại 5, 6 thuộc tính chất công nghiệp không tổ chức phân xưởng vì một khi tổ chức phân xưởng phải có những bộ phận giúp việc sinh ra công kênh bộ máy mà việc quản lý trở thành phức tạp, cho nên loại xí nghiệp này chỉ cần tổ chức hai bậc, xí nghiệp, tổ sản xuất, thực hiện chế độ 1 cấp quản lý, 1 cấp hạch toán; gặp trường hợp cần thiết tổ chức ngành hoặc phân xưởng, thì dưới phân xưởng là tổ sản xuất.

Các xí nghiệp không thuộc tính chất công nghiệp sẽ tùy theo từng tính chất công tác mà nghiên cứu tổ chức cho thích hợp.

Riêng đối với các xí nghiệp đánh cá cũng tổ chức thành ba bậc: xí nghiệp, đội sản xuất, tổ sản xuất, trong tổ sản xuất có nhiều thuyền sản xuất. Xí nghiệp nào cần thiết tổ chức phân xưởng thì dưới phân xưởng có nhiều tổ sản xuất bước đầu thực hiện 2 cấp quản lý và 1 cấp hạch toán, dần dần tiến đến 2 cấp quản lý và 2 cấp hạch toán.

Để giúp cho việc lãnh đạo được toàn diện và sát với tình hình cụ thể từng việc, đồng thời phân rõ chức năng chỉ đạo từng phần nghiệp vụ và phục vụ kinh tế trong xí nghiệp cần tổ chức các bộ môn nghiệp vụ hành chính dưới sự trực tiếp chỉ đạo của giám đốc theo nguyên tắc sau đây:

— Các xí nghiệp từ loại 4 đến loại 1 thuộc tính chất công nghiệp được tổ chức phòng. Trong một số bộ phận công tác nào đó chưa cần thiết tổ chức phòng thì tổ chức thành ban.

— Các xí nghiệp từ loại 5, 6 thuộc tính chất công nghiệp không tổ chức phòng, các bộ môn có từ 3 người trở lên được tổ chức thành ban, bộ phận (có trưởng bộ phận).

Nếu các bộ phận công tác độc lập từ 1 đến 2 người thì gọi tên theo chức danh cán bộ như: cán bộ tổ chức, kế hoạch, tài vụ, bảo vệ v.v...

IV. THỐNG NHẤT TÊN GỌI CÁN BỘ PHỤ TRÁCH XÍ NGHIỆP

— Cán bộ phụ trách xí nghiệp dù lớn hay nhỏ đều gọi là Giám đốc, Phó giám đốc.

— Cán bộ phụ trách phân xưởng gọi là Quản đốc, Phó quản đốc.

— Cán bộ phụ trách đội sản xuất gọi là đội trưởng, đội phó.

— Cán bộ phụ trách ngành gọi là trưởng ngành.

— Cán bộ phụ trách từng tàu một và thuyền đánh cá gọi là thuyền trưởng, thuyền phó.

— Cán bộ phụ trách phòng gọi trưởng phòng, phó phòng.

— Cán bộ phụ trách ban gọi là trưởng ban, phó ban.

— Bộ phận thì có 1 đồng chí phụ trách bộ phận.

V. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CÁC CƠ CẤU TỔ CHỨC TRONG XÍ NGHIỆP

1. Phân xưởng (hoặc ngành) hay đội sản xuất.

Phân xưởng (hoặc ngành) hay đội sản xuất là những đơn vị sản xuất cơ bản, thực hiện hạch toán từng bộ phận trong toàn bộ của xí nghiệp, trực tiếp chịu sự lãnh đạo và chỉ đạo của giám đốc xí nghiệp. Phân xưởng hay đội sản xuất đảm nhận phần nhiệm vụ kế hoạch trong toàn bộ nhiệm vụ kế hoạch của xí nghiệp.

Căn cứ vào chỉ tiêu kế hoạch của xí nghiệp giao tiến hành tổ chức thực hiện vượt mức kế hoạch.

Cụ thể:

— Tổ chức thực hiện hoàn thành vượt mức toàn diện kế hoạch sản xuất đã được xí nghiệp giao cho. Thực hiện hạch toán kinh tế ở phân xưởng.

— Tổ chức sử dụng và bảo quản tốt trang bị kỹ thuật và nguyên vật liệu. Tiết kiệm nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu.

— Bảo đảm sản xuất đúng quy cách phẩm chất kỹ thuật theo yêu cầu của kế hoạch.

— Tổ chức sử dụng hợp lý sức lao động trong toàn phân xưởng, tiết kiệm sức lao động, tăng năng suất lao động.

— Tổ chức thi đua hợp lý hóa sản xuất, cải tiến kỹ thuật trong toàn phân xưởng hay toàn đội.

— Tổ chức trực tiếp bồi dưỡng kỹ thuật cho công nhân.

— Bảo đảm an toàn lao động trong phân xưởng hay trong đội. — Thực hiện tốt công tác phòng gian bảo mật, phòng hỏa công tác vệ sinh trong xí nghiệp.

2. Tổ sản xuất:

Tổ sản xuất không phải là một cấp quản lý, tổ sản xuất là một tổ chức trực tiếp lao động sản xuất để thực hiện kế hoạch sản xuất và có nhiệm vụ sử dụng, bảo quản công cụ, nguyên vật liệu và bảo đảm kỹ thuật sản xuất.

3. Phòng (hoặc Ban)

Phòng (hoặc Ban) là những bộ môn giúp việc cho giám đốc xí nghiệp lãnh đạo và chỉ đạo công tác quản lý sản xuất và kinh doanh trong xí nghiệp. Cụ thể:

— Nghiên cứu và hướng dẫn thực hiện các chỉ thị, chế độ nguyên tắc về mặt công tác nghiệp vụ của phòng phụ trách.

— Theo dõi nghiên cứu phát hiện kịp thời những vấn đề có liên quan phần nghiệp vụ của Phòng phụ trách, tổng hợp tình hình, đúc kết kinh nghiệm để giúp giám đốc trong việc lãnh đạo chung...

— Căn cứ vào nhiệm vụ kế hoạch đã được xét duyệt, Phòng có trách nhiệm lập kế hoạch và dự trù, dự toán phần nghiệp vụ của phòng để giúp giám đốc báo cáo lên cơ quan cấp trên và có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện kế hoạch ấy.

VI. QUAN HỆ CÔNG TÁC

1. Giữa xí nghiệp với Tổng cục.

Các xí nghiệp trực thuộc Tổng cục quản lý chịu trách nhiệm trước Tổng cục về việc thực hiện đầy đủ các chỉ tiêu kế hoạch đã giao và quản lý về mọi mặt công tác trong xí nghiệp.

Quan hệ công tác giữa các xí nghiệp với các Vụ, Cục, Văn phòng xung quanh Tổng cục là quan hệ chỉ đạo. Căn cứ vào chủ trương kế hoạch của Tổng cục, các Vụ, Cục, Văn phòng có trách nhiệm hướng dẫn chỉ đạo về mặt công tác nghiệp vụ, kỹ thuật chuyên môn của phần mình phụ trách cho các xí nghiệp thực hiện. Các Vụ, Cục, Văn phòng được Tổng cục ủy quyền quản lý cơ sở xí nghiệp nào, thì Vụ trưởng, Cục trưởng, Chánh văn phòng có trách nhiệm lãnh đạo và chỉ đạo trực tiếp về các mặt đối với xí nghiệp ấy, đồng thời các Vụ, Cục khác có trách nhiệm phối hợp giải quyết trên các mặt công tác nghiệp vụ chuyên môn có liên quan dưới sự lãnh đạo tập trung thống nhất của Tổng cục.

2. Giữa xí nghiệp với Ủy ban hành chính tỉnh, khu, thành phố.

Xí nghiệp thuộc Tổng cục quản lý, thì Tổng cục có trách nhiệm quản lý toàn diện, đồng thời xí nghiệp còn chịu sự lãnh đạo và chỉ đạo của Ủy ban hành chính địa phương về các mặt công tác chính trị, tư tưởng, lãnh đạo thi đua và các mặt hoạt động văn hóa, xã hội nhằm cải thiện đời sống cho cán bộ, công nhân, viên chức; chịu sự kiểm tra đôn đốc của Ủy ban hành chính địa phương về mặt thực hiện kế hoạch Nhà nước, về mặt quản lý xí nghiệp, về mặt thực hiện chính sách, chế độ chung.

Giữa Tổng cục và Ủy ban hành chính địa phương có sự phối hợp lãnh đạo chặt chẽ, để thống nhất giữa lãnh đạo chính trị và lãnh đạo kinh tế đối với xí nghiệp.

3. Giữa xí nghiệp với Sở, Ty Thủy sản.

Sở, Ty Thủy sản là cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban hành chính tỉnh, thành lãnh đạo và chỉ đạo toàn bộ công tác thủy sản trong địa phương và đồng thời dưới sự lãnh đạo của Tổng cục về mặt nghiệp vụ, kỹ thuật. Các xí nghiệp của trung ương nằm ở địa phương, đối với các Sở, Ty thủy sản có nhiều quan hệ mật thiết với nhau trên các mặt công tác: kế hoạch sản xuất, nghiệp vụ, kỹ thuật, giải quyết nhân lực, cung cấp tư liệu sản xuất, xây

dựng phong trào HTH v.v... do đó 2 bên cần thường xuyên trao đổi tình hình với nhau để trao đổi kinh nghiệm và để tranh thủ sự giúp đỡ lẫn nhau nhằm giải quyết tốt các mặt công tác có liên quan trong địa phương và trong xí nghiệp.

4. Quan hệ giữa các xí nghiệp với nhau.

Quan hệ công tác giữa các xí nghiệp với nhau trong ngành thủy sản là quan hệ hợp tác trao đổi hàng hóa trên nguyên tắc hợp đồng kinh tế, đồng thời còn có quan hệ trao đổi học tập kinh nghiệm sáng kiến.

5. Quan hệ công tác giữa các tổ chức trong nội bộ xí nghiệp.

Dưới sự lãnh đạo tập trung thống nhất của giám đốc xí nghiệp, quan hệ giữa các phân xưởng, đội sản xuất, giữa các phòng, ban với nhau là quan hệ ngang cấp, đồng thời có quan hệ phối hợp chặt chẽ trong khâu chuyên sản xuất, trong công tác để bảo đảm hoàn thành tốt kế hoạch công tác của xí nghiệp đề ra.

Các bộ môn hành chính, nghiệp vụ, kỹ thuật... trong xí nghiệp là những bộ môn giúp việc cho giám đốc xí nghiệp. Đối với các bộ phận sản xuất của xí nghiệp, các trưởng phòng, trưởng ban có nhiệm vụ theo dõi hướng dẫn giúp đỡ các bộ phận ấy về mặt nghiệp vụ, chuyên môn và theo dõi phát hiện vấn đề để đề xuất với giám đốc giải quyết. Do đó quan hệ giữa các bộ môn hành chính, nghiệp vụ, kỹ thuật với các bộ phận sản xuất không phải là quan hệ cấp trên, cấp dưới. Những chủ trương kế hoạch công tác của giám đốc xí nghiệp đề ra hai bên đều có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với nhau để hoàn thành công tác tốt theo phạm vi nghiệp vụ, quyền hạn của mình phụ trách.

VII. MỘT SỐ CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC

1. Chế độ phụ trách và nguyên tắc làm việc tập trung dân chủ.

Xí nghiệp là một cơ sở vật chất kỹ thuật khoa học trong nền kinh tế xã hội chủ nghĩa. Việc lãnh đạo quản lý xí nghiệp, được xác lập trên nguyên tắc quản lý xí nghiệp là: « Thủ trưởng phụ trách, dưới sự lãnh đạo của Đảng ủy xí nghiệp, công nhân tham gia quản lý. »

— Thống nhất chế độ « thủ trưởng phụ trách » với nguyên tắc làm việc tập thể dân chủ là một trong những hình thức biểu thị chế độ tập trung dân chủ của việc quản lý xí nghiệp xã hội chủ nghĩa.

(Phần quy định nhiệm vụ quyền hạn của chánh phó giám đốc và cán bộ phụ trách trong xí nghiệp sẽ có văn bản quy định riêng).

2. Chế độ ký công văn giấy tờ.

Tất cả những văn bản giấy tờ báo cáo tổng kết, thỉnh thị... gửi cho Tổng cục, Ủy ban hành chính địa phương hoặc các ngành hữu quan đều phải do giám đốc ký.

Phó giám đốc được ký thay giám đốc những văn bản giấy tờ trên sau khi đã bàn bạc thống nhất ý kiến với giám đốc.

Trưởng phòng (hoặc ban) được thừa hành lệnh giám đốc ký các công văn giấy tờ có tính cách hướng dẫn về nghiệp vụ chuyên môn và công việc hành chính đối với các đơn vị trực thuộc trong xí nghiệp. Trưởng phòng (hoặc ban) không được ký các công văn giấy tờ gửi cho các cơ quan ngoài phạm vi xí nghiệp quản lý. Nếu gặp trường hợp đặc biệt hoặc vắng mặt Ban giám đốc thì Ban giám đốc có thể ủy nhiệm cho một trưởng phòng (hoặc ban) nào ký thì mới được quyền ký nhưng cũng chỉ ủy nhiệm trong phạm vi được quyền ký các giấy tờ thông thường về hành chính, giới thiệu giao dịch v.v... nhưng cần phải thông báo trước cho các cơ quan hữu quan có liên quan biết.

Phân xưởng trưởng, phân xưởng phó, Đội trưởng, đội phó sản xuất được ký gửi các công văn giấy tờ có tính chất liên hệ công tác báo cáo tình hình, và ký gửi các báo cáo tổng kết tình hình ý kiến về xí nghiệp.

Cần chú ý: người không có quyền ký, mà ký công văn thì công văn coi như không có giá trị. Cơ quan nhận được công văn có quyền không thực hiện và gửi trả lại cơ quan xí nghiệp đã gửi công văn đó. Cán bộ hoặc nhân viên ký công văn, giấy tờ trái phép có thể thi hành kỷ luật. Không được ký tắt vào công văn mà phải có (ghi họ tên chức vụ của chữ ký, không được ký công văn giấy tờ bằng bút chì hoặc bằng những thứ mực có thể bị phai nhạt.

3. Chế độ tình hình báo cáo :

Để đảm bảo thống nhất tập trung lãnh đạo của Tổng cục về mọi mặt công tác trong xí nghiệp, xí nghiệp cần phản ánh báo cáo tình hình kịp thời, chu đáo, tỉ mỉ cho Tổng cục và Ủy ban hành chính tỉnh. Chỉ có trên cơ sở nắm chắc được tình hình, các cấp lãnh đạo mới thấy rõ vấn đề để giúp cho xí nghiệp một cách cụ thể.

Những công việc phải giải quyết có tính cách vượt quá quyền hạn của mình hoặc có sự biến đổi

về chỉ tiêu kế hoạch phải kịp thời thỉnh thị ý kiến của Tổng cục trước khi giải quyết và báo cáo kết quả về Tổng cục sau khi xí nghiệp đã giải quyết.

Để đảm bảo việc tham gia giám đốc xí nghiệp của Ủy ban hành chính tỉnh đối với xí nghiệp trực thuộc Tổng cục tạo điều kiện địa phương thực hiện được nhiệm vụ quản trịet toàn bộ công tác tiến hành tại địa phương mình về mọi mặt và giúp cho Tổng cục có thêm điều kiện lãnh đạo sát thực các xí nghiệp đóng ở địa phương. Các xí nghiệp có trách nhiệm thường xuyên báo cáo tình hình sản xuất, công tác, cho Ủy ban hành chính địa phương và các chỉ tiêu kế hoạch phải được thông qua và có ý kiến của Ủy ban trước khi gửi về Tổng cục xét duyệt.

Nội dung và định kỳ báo cáo sẽ theo quy định của văn phòng Tổng cục. Ngoài định kỳ báo cáo ra, tùy theo sự cần thiết công tác của Tổng cục các xí nghiệp sau một đợt công tác đợt xuất nào đó phải kịp thời thỉnh thị báo cáo về Tổng cục.

(Riêng phần chế độ hội họp học tập cho các xí nghiệp sẽ có văn bản sau).

Chỉ thị này áp dụng sau khi ban hành. Các xí nghiệp cần nghiên cứu kỹ và tổ chức phổ biến cho toàn thể cán bộ, công nhân, viên chức.

Tổng cục sẽ có văn bản quy định nhiệm vụ quyền hạn cụ thể riêng từng xí nghiệp và sau đó các xí nghiệp sẽ tiến hành xây dựng điều lệ tổ chức của xí nghiệp.

Trong khi thi hành thấy có những điểm nào chưa được thích hợp, khó khăn trong việc thực hiện, các xí nghiệp cần báo cáo phản ánh cho Tổng cục về những ý kiến bổ sung và sửa đổi. Trong lúc chưa có văn bản sửa đổi thì các xí nghiệp áp dụng những điểm đã ghi trong chỉ thị này mà thi hành.

Hà nội, ngày 23 tháng 3 năm 1962

K.T Tổng cục trưởng Tổng cục Thủy sản

Tổng cục phó

NGUYỄN CAO ĐÀM