

III. TRÁCH NHIỆM HAI BÊN

Điều 12. — Đối với xí nghiệp cũ trước khi giao phải:

— Giáo dục tư tưởng động viên cho anh chị em thông suốt nhiệm vụ và giải quyết tốt các mặt chính sách đề công nhân yên tâm phấn khởi công tác.

— Bàn giao tình hình tổ chức và các thứ giấy tờ cần thiết để giúp cho xí nghiệp mới tiện việc theo dõi.

— Sau khi chuyển công nhân đi, xí nghiệp cũ nên ủy nhiệm cho một người đại diện nắm tình hình chung để thường kỳ phản ảnh về hoặc hàng tháng cứ cán bộ đến xí nghiệp mới nắm tình hình theo dõi và góp ý kiến với xí nghiệp mới.

Điều 13. — Đối với xí nghiệp nhận người phải:

— Đối với công nhân có nghề, xí nghiệp sử dụng tùy tình hình cụ thể, cố gắng bố trí cho hợp với khả năng và sức khỏe của từng loại, tạo điều kiện cho họ đi sâu vào nghề nghiệp;

— Phải chú ý động viên lãnh đạo tư tưởng chăm lo đến đời sống vật chất và đảm bảo sinh hoạt bình thường về mọi hoạt động chính trị, văn hóa v.v... cho anh chị em công nhân;

— Trong quá trình sử dụng số công nhân này có biểu hiện gì hoặc có gì thay đổi lớn cần thường xuyên thông báo cho xí nghiệp cũ biết;

— Sau khi hết hợp đồng, phải bàn giao lại tình hình về mọi mặt để xí nghiệp cũ tiện việc theo dõi và quản lý.

IV. HIỆU LỰC TIẾN HÀNH

Điều 14. — Bản quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những văn bản do bộ ban hành trái với quy định trên đều bãi bỏ.

Trường hợp Nhà nước có những ban hành gì mới trái với những điều khoản trong văn bản này sẽ do bộ quy định và hướng dẫn thi hành cho thích hợp.

Hà nội, ngày 23 tháng 9 năm 1963.

K.T. Bộ trưởng bộ Công nghiệp nhẹ

Thủ trưởng

NGUYỄN ĐỨC TÂM

THÔNG TƯ số 1865-BCNN-CBLĐ ban hành điều lệ tạm thời về công tác thống kê của bộ Công nghiệp nhẹ.

Kính gửi các ông:

Thủ trưởng các Cục, Vụ, Viện, Trường và Văn phòng Bộ.

Các ông Giám đốc các nhà máy và trường ban kiến thiết các công trường thuộc Bộ.

Căn cứ nghị định số 142-TTg ngày 8-4-1957 của Thủ tướng Chính phủ quy định nhiệm vụ tổ chức thống kê các cấp,

Căn cứ yêu cầu về quản lý của các ngành nghiệp vụ và tình hình tổ chức biên chế hiện nay,

Đề phát huy đầy đủ tác dụng của công tác thống kê phục vụ cho công tác quản lý và chỉ đạo của các ngành cũng như của bộ và Nhà nước,

Bộ quyết định các ngành nghiệp vụ, các đơn vị quản lý có trách nhiệm tập hợp đầy đủ số liệu về mọi mặt, lập báo cáo thống kê và phân tích tình hình hoạt động của ngành mình, đơn vị mình, cung cấp cho bộ và Nhà nước những tài liệu cần thiết theo chế độ đã ban hành.

Đề các đơn vị có trách nhiệm nắm vững và làm đầy đủ được nhiệm vụ trên, nay ban hành điều lệ tạm thời về công tác thống kê trong toàn ngành công nghiệp nhẹ để làm căn cứ cho các cơ quan chung quanh bộ, các nhà máy, công trường thuộc bộ nghiên cứu thực hiện.

Các ông thủ trưởng các cục, vụ, viện, trường, văn phòng bộ và giám đốc các nhà máy, trường ban kiến thiết các công trường căn cứ theo bản điều lệ này nghiên cứu đặt kế hoạch và sắp xếp tổ chức để tiến hành tốt nhiệm vụ bộ giao bắt đầu từ ngày 1-11-1963.

Trong quá trình thực hiện các nơi thấy có điểm nào cần bổ sung thêm cho đầy đủ thì đề nghị về bộ (vụ Cán bộ và vụ Kế hoạch) để bộ chấn chỉnh lại và ban hành chính thức.

Vụ Cán bộ và Lao động, vụ Kế hoạch có trách nhiệm phổ biến và hướng dẫn giúp đỡ các cục, vụ, viện, trường, văn phòng bộ, các nhà máy, công trường thi hành chỉ thị này.

Hà nội, ngày 10 tháng 10 năm 1963.

K.T. Bộ trưởng bộ Công nghiệp nhẹ

Thủ trưởng

NGUYỄN ĐỨC TÂM

Chương II

ĐIỀU LỆ TẠM THỜI

về công tác thống kê của bộ
Công nghiệp nhẹ

Chương I

NGUYÊN TẮC CHUNG VỀ NGHIỆP VỤ
VÀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC THỐNG KÊ

Điều 1. — Các cục, vụ chuyên môn xung quanh bộ cũng như các phòng, ban chuyên môn ở các xí nghiệp, công trường có trách nhiệm theo dõi thống kê tình hình hoạt động của ngành mình quản lý, lập báo cáo thống kê định kỳ về các chỉ tiêu thuộc ngành mình báo cáo cho bộ và Nhà nước theo chế độ đã ban hành.

Điều 2. — Tài liệu ghi vào báo cáo thống kê chủ yếu lấy ở tài liệu hạch toán của các ngành. Vì vậy các cục, vụ sẽ tùy theo yêu cầu lãnh đạo và thực tế tổ chức của ngành mình mà xây dựng tổ chức thống kê chuyên trách hay kiêm nhiệm theo nguyên tắc "ai làm việc gì, thống kê báo cáo việc ấy".

Điều 3. — Tổ chức thống kê chuyên trách hay kiêm nhiệm là bộ môn điều tra nghiên cứu phát hiện tình hình giúp thủ trưởng ngành, đơn vị kiểm tra và chỉ đạo kịp thời việc thực hiện kế hoạch cũng như việc cung cấp tài liệu cho việc nghiên cứu, việc lập kế hoạch, điều chỉnh kế hoạch, đồng thời giúp thủ trưởng ngành, đơn vị lập báo cáo thống kê định kỳ lên cấp trên, chỉ đạo tập trung thống nhất công tác điều tra thống kê trong toàn ngành và đơn vị.

Điều 4. — Tổ chức thống kê của bộ Công nghiệp nhẹ, gồm có:

a) Tổ chức thống kê tổng hợp ở vụ Kế hoạch và ở các phòng, ban kế hoạch các xí nghiệp công trường.

b) Tổ chức thống kê chuyên trách hay kiêm nhiệm ở các cục, vụ của bộ và ở các phòng, ban chuyên môn của xí nghiệp, công trường.

Tổ chức thống kê ở đơn vị nào chịu sự lãnh đạo trực tiếp về mọi mặt của thủ trưởng chính quyền đơn vị ấy, nhưng về nghiệp vụ, phương pháp chế độ công tác thống kê thì chịu sự hướng dẫn thống nhất tập trung của tổ chức thống kê cơ quan cấp trên và tổ chức thống kê tổng hợp cùng cấp.

TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ THỐNG KÊ
CÁC CẤP, CÁC NGÀNH

Điều 5. — Tổ chức thống kê tổng hợp ở vụ Kế hoạch.

Tổ chức thống kê tổng hợp ở vụ Kế hoạch là bộ môn điều tra nghiên cứu chịu sự chỉ đạo trực tiếp của ông Vụ trưởng vụ Kế hoạch đồng thời chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ của Tổng cục thống kê.

Nhiệm vụ của tổ chức thống kê tổng hợp là:

a) Căn cứ vào báo cáo thống kê của các cục Thực phẩm, cục Dệt và Vật dụng, cục Quản lý và chế biến gỗ, cục Công nghiệp muối, cục Nông nghiệp địa phương và các xí nghiệp trực thuộc bộ lập báo cáo thống kê định kỳ dự tính và chính thức tháng, quý, năm và sáu chỉ tiêu: giá trị tổng sản lượng, sản phẩm chủ yếu, công nhân viên sản xuất công nghiệp, công nhân sản xuất công nghiệp, năng suất lao động công nhân viên sản xuất công nghiệp, công nhân sản xuất công nghiệp, xuất nhập tồn kho và kế hoạch cung cấp sản phẩm chủ yếu, và viết báo cáo tình hình lên bộ và Nhà nước.

b) Căn cứ báo cáo thống kê hàng quý của các cục, vụ chuyên môn, lao động tiền lương kỹ thuật, kiến thiết cơ bản, cung cấp vật tư v.v... và báo cáo thống kê các chỉ tiêu do mình lập ra, tiến hành nghiên cứu phân tích toàn diện hoạt động của ngành hay chuyên đề hoặc phân tích kinh tế từng xí nghiệp một để xuất kiến nghị giúp bộ chỉ đạo việc thực hiện kế hoạch của xí nghiệp và toàn ngành, đồng thời báo cáo lên Nhà nước theo chế độ quy định.

c) Theo dõi các công tác trung tâm, tổ chức các cuộc điều tra chuyên đề của bộ, vụ đề ra hay của Nhà nước ban hành; sưu tầm tích lũy tài liệu các năm của toàn ngành và các ngành có liên quan, nghiên cứu đúc kết một số định mức kinh tế kỹ thuật, quan hệ tỷ lệ cung cấp cho việc nghiên cứu và lập kế hoạch của bộ; quản lý thống nhất tài liệu thống kê và cung cấp cho các cơ quan có liên quan theo quy định và chỉ thị của bộ.

d) Giúp bộ đôn đốc và kiểm tra việc thi hành các chế độ phương pháp, biểu mẫu báo cáo thống kê của các ngành và xí nghiệp, công trường phối hợp với các ngành chuyên môn nghiên cứu dự thảo chế độ phương pháp biểu mẫu thống kê, phương án điều tra phù hợp với thực tiễn ngành công nghiệp nhẹ, đề nghị Nhà nước và bộ ban hành, quản lý việc phát hành

biểu mẫu thống kê xuống cơ sở để giúp bộ chỉ đạo tập trung thống nhất công tác thống kê trong toàn ngành:

e) Theo dõi đề xuất với bộ về vấn đề xây dựng tổ chức và công tác thống kê trong toàn ngành, tham gia ý kiến trong việc đào tạo quản lý cán bộ thống kê, tổ chức các cuộc hội nghị bồi dưỡng tổng kết đề cải tiến công tác thống kê, nhằm phát huy tác dụng công tác thống kê phục vụ lãnh đạo, phục vụ thi đua và phục vụ quần chúng đầy mạnh sản xuất.

Điều 6. — Tổ chức và nhiệm vụ thống kê ở các cục, vụ.

Căn cứ điều 2, ở cục, vụ có thể tổ chức bộ môn thống kê chuyên trách hoặc kiêm nhiệm có các bộ môn chuyên môn, cán bộ chuyên môn phụ trách. Tổ chức thống kê ở các cục, vụ chịu sự chỉ đạo trực tiếp của thủ trưởng cục, vụ, đồng thời chịu sự hướng dẫn thống nhất nghiệp vụ của thống kê tổng hợp ở vụ kế hoạch và của Tổng cục thống kê.

Nhiệm vụ thống kê của các cục, vụ:

a) Lập báo cáo thống kê định kỳ về các chỉ tiêu thuộc cục, vụ phụ trách, tổ chức theo dõi các công tác trung tâm, tiến hành các cuộc điều tra của bộ hay Nhà nước đề ra, nghiên cứu phân tích toàn diện hoạt động của ngành hay chuyên đề giúp cho cục, vụ, trường chỉ đạo công tác của ngành, đồng thời báo cáo lên bộ, Nhà nước và cơ quan chuyên môn cấp trung ương và gửi báo cáo cho thống kê tổng hợp ở vụ Kế hoạch theo chế độ quy định.

b) Sưu tầm và tích lũy tài liệu thống kê các năm của ngành hay các ngành có liên quan, tính toán các định mức kỹ thuật kinh tế, các quan hệ tỷ lệ cung cấp cho việc nghiên cứu lập kế hoạch, quản lý thống nhất tài liệu thống kê của ngành, cung cấp cho các cơ quan liên quan theo quy định của bộ và thủ trưởng của ngành.

c) Giúp cục, vụ đôn đốc và kiểm tra việc thi hành các chế độ phương pháp biểu mẫu báo cáo thống kê của các phòng ban ở xí nghiệp, công trường về các chỉ tiêu ngành phụ trách; phối hợp với thống kê tổng hợp nghiên cứu dự thảo các phương pháp chế độ biểu mẫu, phương án điều tra trong phạm vi ngành đề nghị bộ hay Nhà nước ban hành, quản lý việc phát hành biểu mẫu thống kê để giúp cục, vụ chỉ đạo tập trung thống nhất công tác thống kê trong ngành.

d) Theo dõi và tổ chức các hội nghị bồi dưỡng nghiệp vụ kinh nghiệm về tổ chức công tác đề nâng cao trình độ cán bộ thống kê trong ngành, tham gia ý kiến trong việc quản

lý cán bộ thống kê ngành nhằm phát huy tác dụng công tác thống kê phục vụ sự chỉ đạo của ngành, của bộ và Nhà nước.

Điều 7. — Phạm vi chỉ tiêu theo dõi lập báo cáo của các vụ, cục quy định như sau:

1. Cục dệt vật dụng, cục Thực phẩm và cục Quản lý chế biến gỗ:

- Giá trị tổng sản lượng;
- Sản lượng sản phẩm chủ yếu;
- Số lượng lao động gồm hai chỉ tiêu công nhân viên sản xuất công nghiệp và công nhân sản xuất công nghiệp;
- Năng suất lao động gồm hai chỉ tiêu trên;
- Xuất nhập tồn kho sản phẩm chủ yếu;
- Kế hoạch cung cấp sản phẩm chủ yếu;
- Báo cáo tình hình bằng văn xuôi về sản xuất công nghiệp quốc doanh trung ương.

2. Cục công nghiệp địa phương:

- Giá trị tổng sản lượng công nghiệp quốc doanh địa phương, công tư hợp doanh và thủ công nghiệp;
- Sản phẩm chủ yếu công nghiệp quốc doanh địa phương, công tư hợp doanh và thủ công nghiệp;
- Số lượng lao động công nghiệp quốc doanh địa phương, công tư hợp doanh và thủ công nghiệp;
- Năng suất lao động công nghiệp quốc doanh địa phương và công tư hợp doanh;
- Báo cáo tình hình về công nghiệp địa phương và thủ công nghiệp.

3. Cục công nghiệp muối:

- Giá trị tổng sản lượng quốc doanh trung ương và quốc doanh địa phương;
- Sản lượng muối;
- Kiến thiết cơ bản ngành muối;
- Xuất nhập tồn kho;
- Kế hoạch cung cấp;
- Báo cáo tình hình.

Đối với quốc doanh trung ương thì phải báo cáo các chỉ tiêu lao động và năng suất lao động.

4. Vụ cán bộ và lao động:

- Tăng giảm số lượng công nhân, viên chức của toàn ngành, kể cả xí nghiệp và cơ quan bộ;
- Số lượng công nhân, viên chức tính số hiện diện bình quân của các xí nghiệp và cơ quan bộ;
- Sử dụng thời gian lao động của công nhân sản xuất công nghiệp;
- Năng suất bằng hiện vật;
- Định mức lao động;

— Tổng mức tiền lương và lương bình quân, lương cấp bậc kể cả xí nghiệp, công trường và cơ quan chung quanh bộ;

— Chất lượng công nhân, viên chức: tuổi nghề, tuổi đời, bậc lương;

— Tình hình tai nạn lao động, bảo hộ lao động, bảo hiểm xã hội;

— Tình hình cải thiện đời sống;

— Số lượng cán bộ, học sinh đào tạo tại trường và tại chức về nghiệp vụ kỹ thuật;

— Báo cáo tình hình của ngành bằng văn xuôi.

5. Vụ kỹ thuật:

— Tình hình sử dụng, số lượng thiết bị và thời gian thiết bị chủ yếu;

— Tình hình sử dụng công suất thiết bị chủ yếu;

— Phát minh sáng kiến cải tiến kỹ thuật (ba chỉ tiêu);

— Phẩm chất sản phẩm (gồm sản phẩm hỏng, tiêu chuẩn phẩm chất).

6. Cục cung cấp vật tư:

— Xuất nhập tồn kho nguyên nhiên vật liệu, phụ tùng, thiết bị do Nhà nước quản lý phân phối và bộ quản lý phân phối;

— Tình hình thực hiện kế hoạch, ký kết hợp đồng cung cấp;

— Báo cáo tình hình bằng văn xuôi.

7. Vụ kiến thiết cơ bản:

— Tình hình thực hiện kế hoạch vốn đầu tư xây dựng cơ bản chia theo cấu thành trên và dưới hạn ngạch;

— Vốn đầu tư chia theo hạng mục công trình;

— Vốn đầu tư chia theo công dụng và tài sản cố định;

— Năng lực mới tăng;

— Báo cáo tình hình kiến thiết cơ bản bằng văn xuôi.

8. Vụ tài vụ và kế toán:

— Giá thành sản phẩm công nghiệp (năm chỉ tiêu);

— Giá thành công trình xây dựng cơ bản trên và dưới hạn ngạch;

— Tình hình thanh quyết toán lỗ lãi, khấu hao, vốn cố định, vốn lưu động;

— Tình hình cấp phát vốn kiến thiết cơ bản;

— Báo cáo tình hình quản lý giá thành và tài vụ.

9. Vụ kế hoạch:

— Tổng hợp sáu chỉ tiêu do các cục quản lý phụ trách báo cáo;

— Căn cứ các báo cáo thống kê do các vụ, cục chuyên môn lập nghiên cứu phân tích tình hình hoạt động toàn ngành.

10. Viện thiết kế:

— Khối lượng thiết kế thăm dò,

— Báo cáo tình hình thiết kế bằng văn xuôi.

11. Viện công nghiệp nhẹ và thực phẩm:

— Số lượng sản phẩm mới đã nghiên cứu và chế thử,

— Số lượng nguyên vật liệu đã nghiên cứu đề thay thế.

Phạm vi chỉ tiêu báo cáo thống kê của từng cục, vụ có thể tùy yếu cầu của công tác mở rộng thêm. Mặt khác, số lượng chỉ tiêu phải báo cáo định kỳ tháng, quý, năm sẽ căn cứ vào quy định của Tổng cục thống kê và yêu cầu của bộ quy định cụ thể theo văn bản kèm theo.

Điều 8. — Nhiệm vụ và tổ chức thống kê ở các xí nghiệp công trường.

1. Tổ chức thống kê ở các xí nghiệp, công trường gồm có:

— Tổ chức thống kê tổng hợp ở phòng hay ban kế hoạch của toàn xí nghiệp hay công trường;

— Tổ chức thống kê hay cán bộ thống kê tổng hợp chuyên trách hay kiêm nhiệm ở phân xưởng, đội;

— Tổ chức thống kê nghiệp vụ hay cán bộ thống kê nghiệp vụ chuyên trách hay kiêm nhiệm ở các phòng, ban chuyên môn tổ chức theo nguyên tắc nêu ở điều 2 "ai làm việc gì thống kê báo cáo việc ấy".

Ở tổ sản xuất việc thống kê do tổ trưởng hoặc tổ phó đảm nhiệm hoặc do tổ phân công mỗi người theo dõi ghi chép số liệu ban đầu một chỉ tiêu hoặc một người ghi chép vài chỉ tiêu theo nguyên tắc ai làm việc gì ghi việc ấy, rồi tổ trưởng hoặc tổ phó tổng hợp lại.

2. Nhiệm vụ tổ chức thống kê tổng hợp ở phòng hay ban kế hoạch của các nhà máy, công trường:

a) Theo dõi và lập báo cáo thống kê định kỳ dự tính và chính thức về các chỉ tiêu do phòng ban kế hoạch phụ trách, viết báo cáo tình hình lên phòng, ban và giám đốc đề báo cáo lên bộ (Thống kê vụ Kế hoạch) cục Quản lý và Nhà nước (Tổng cục thống kê) theo quy định.

b) Căn cứ vào báo cáo thống kê của mình lập ra tiến hành nghiên cứu phân tích hoạt động kinh tế hay chuyên đề, đề xuất, kiến nghị giúp cơ quan lãnh đạo chỉ đạo việc thực

hiện và quản lý kế hoạch của xí nghiệp, công trường đồng thời báo cáo lên bộ và Nhà nước.

c) Tiến hành theo dõi các công tác trung tâm của xí nghiệp công trường tổ chức các cuộc điều tra chuyên đề của cấp trên hay của giám đốc xí nghiệp công trường đề ra, giúp cán bộ thi đua tiến hành công tác thống kê so sánh đề cổ vũ đẩy mạnh phong trào thi đua của quần chúng.

d) Sơu tầm tích lũy tài liệu thống kê các năm của xí nghiệp công trường cung cấp cho việc nghiên cứu lập kế hoạch của đơn vị, quản lý thống nhất việc cung cấp tài liệu thống kê cho các cơ quan theo quy định của giám đốc.

e) Giúp giám đốc đơn đốc và kiểm tra việc thi hành các chế độ phương pháp biểu mẫu thống kê của các ngành, phân xưởng, đội v.v... Phối hợp cùng các phòng ban nghiên cứu biểu mẫu ghi chép ban đầu, phương pháp tính toán phù hợp với trình độ của công nhân và yêu cầu của các phòng ban giảm nhẹ được việc ghi chép và lập báo cáo của cơ sở, giúp đỡ xây dựng mạng lưới thống kê đầy mạnh công tác quần chúng làm thống kê.

g) Cùng các phòng ban hướng dẫn bồi dưỡng kinh nghiệm về nghiệp vụ và tổ chức nâng cao trình độ cho cán bộ thống kê các ngành, thống kê phân xưởng và tổ nhằm phát huy tác dụng công tác thống kê trong công tác quản lý và sản xuất của xí nghiệp, công trường.

3. Nhiệm vụ công tác thống kê ở phòng ban chuyên môn khác của các xí nghiệp, công trường:

a) Lập báo cáo thống kê định kỳ về các chỉ tiêu thuộc phòng ban phụ trách, theo dõi các công tác trung tâm của xí nghiệp công trường và của phòng ban, tiến hành các cuộc điều tra một lần hay chuyên đề của cấp trên của đơn vị thuộc phạm vi ngành phụ trách; nghiên cứu phân tích tình hình hoạt động toàn ngành hay chuyên đề và báo cáo lên giám đốc, đồng thời thông qua giám đốc gửi báo cáo thống kê tình hình lên cơ quan chuyên môn cấp trên, cho tổ chức thống kê tổng hợp của xí nghiệp, công trường theo chế độ quy định.

b) Sơu tầm tích lũy tài liệu thống kê các năm của ngành cung cấp cho việc nghiên cứu và lập kế hoạch của phòng ban và xí nghiệp, công trường; quản lý thống nhất tài liệu thống kê của ngành và cung cấp cho cơ quan khác theo quy định của giám đốc.

e) Giúp phòng, ban đơn đốc và kiểm tra việc thi hành các phương pháp biểu mẫu thống kê của các phân xưởng, đội và tổ sản xuất về các chỉ tiêu mà ngành phụ trách phối hợp với thống kê tổng hợp nghiên cứu xây dựng biểu mẫu ban đầu cách ghi chép, tính toán trong phạm vi ngành mình cho phù hợp với các ngành và khả năng của cơ sở, giảm bớt việc lập báo cáo chồng chéo của cơ sở và giúp xí nghiệp chỉ đạo tập trung thống nhất công tác thống kê.

d) Hướng dẫn nghiệp vụ và xây dựng tổ chức mạng lưới thống kê, bồi dưỡng kinh nghiệm thực tế cho cán bộ thống kê ngành do phòng, ban phụ trách.

4. Nhiệm vụ thống kê phân xưởng, đội của nhà máy, công trường:

Ở những phân xưởng đội có tổ chức bộ máy giúp việc cho quản đốc, nếu bộ máy lớn có nhiều người phân công từng việc như thống kê, lao động tiền lương, nguyên vật liệu, kỹ thuật v.v... thì người nào làm việc gì sẽ lập báo cáo thống kê nghiên cứu phân tích về việc ấy, giúp quản đốc chỉ đạo công tác và báo cáo lên giám đốc, đồng thời gửi báo cáo thống kê lên các phòng ban về các chỉ tiêu do các phòng ban ấy phụ trách.

Nếu bộ máy giúp việc quản đốc ít người, một người làm nhiều việc thì người nào làm những việc gì lập báo cáo thống kê những việc ấy cho quản đốc và gửi báo cáo thống kê cho các phòng, ban của xí nghiệp, công trường.

Nhiệm vụ thống kê từng người, từng bộ phận cũng tương tự như nhiệm vụ của thống kê tổng hợp và thống kê ngành chuyên môn đã quy định trên.

5. Nhiệm vụ thống kê ở tổ sản xuất của các nhà máy công trường:

a) Hàng ngày ghi chép đầy đủ các chỉ tiêu phản ánh hoạt động của tổ và định kỳ tổng kết phục vụ cho việc hạch toán của các ngành; sử dụng tài liệu thống kê nhận xét tình hình hoạt động của tổ để khắc phục khó khăn khuyết điểm, phát huy ưu điểm, đẩy mạnh sản xuất, đồng thời gửi báo cáo kịp thời lên phân xưởng hoặc xí nghiệp công trường.

b) Tiến hành công tác thống kê so sánh đề đẩy mạnh phong trào thi đua của tổ, kiểm tra việc tính toán ghi chép hàng ngày, đối chiếu thực tế làm cho tài liệu được chính xác, giữ gìn tài liệu thống kê của tổ.

Chương III

TRÁCH NHIỆM QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC THỐNG KÊ CÁC CẤP

Điều 9. — Để giúp thủ trưởng các cơ quan, các xí nghiệp, công trường, phòng ban hoàn thành tốt nhiệm vụ thống kê do bộ quy định trên, tổ chức thống kê các cấp có quyền hạn như sau:

a) Tổ chức thống kê của cơ quan cấp trên được đôn đốc cơ quan thống kê ở cấp dưới. Lập và gửi báo cáo thống kê theo chế độ quy định, được thăm tra tài liệu báo cáo và việc chấp hành các phương pháp đã ban hành. Nếu có gì không rõ được yêu cầu cơ quan báo cáo giải thích hay cung cấp tình hình cần thiết trong phạm vi các chỉ tiêu đã quy định.

b) Được tham dự các cuộc hội nghị có liên quan đến công tác thống kê và cần có bộ môn thống kê nắm chắc theo dõi tình hình cho lãnh đạo.

c) Được trình bày tình hình nhận xét của mình về công tác đang theo dõi, trình bày tình hình tổ chức công tác thống kê, tình hình thi hành chế độ phương pháp thống kê và đề đạt kiến nghị lên thủ trưởng phụ trách.

d) Được ủy nhiệm tổ chức các cuộc hội nghị thống kê phổ biến công tác nghiệp vụ, trao đổi kinh nghiệm về công tác thống kê trong cán bộ thống kê hay cán bộ các ngành có liên quan của xí nghiệp, công trường hoặc của ngành.

Chương IV

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 10. — Quan hệ giữa công tác thống kê và công tác kế hoạch.

Thống kê phải cố gắng cung cấp các chỉ tiêu cơ bản cần thiết cho việc lập kế hoạch, điều chỉnh kế hoạch.

Ngược lại kế hoạch phải cung cấp cho thống kê các chỉ tiêu kế hoạch đã được cơ quan có thẩm quyền duyệt y để làm cơ sở theo dõi và so sánh tình hình thực hiện kế hoạch. Trường hợp có điều chỉnh kế hoạch phải báo ngay cho thống kê biết.

Chỉ tiêu kế hoạch và thống kê phải thống nhất về nội dung, ý nghĩa, phạm vi, phương pháp tính, phương pháp phân loại v.v... Nếu có gì mâu thuẫn thống kê và kế hoạch cần trao đổi với nhau để đi đến thống nhất, đúng

theo nội dung phương pháp Nhà nước đã ban hành, cùng nhau bàn bạc góp ý kiến đề cùng tác thống kê được chính xác và công tác kế hoạch được tốt.

Điều 11. — Quan hệ giữa thống kê tổng hợp và các ngành chuyên môn.

Công tác thống kê và công tác chuyên môn khác cùng cấp có quan hệ chặt chẽ với nhau trong việc hạch toán của xí nghiệp công trường và trong việc cung cấp sử dụng thống nhất tài liệu thống kê ban đầu cũng như các chỉ tiêu thống kê do các ngành phụ trách đã quy định ở điều 6.

Quan hệ giữa thống kê tổng hợp và các ngành chuyên môn là quan hệ hợp tác xã hội chủ nghĩa, có phân công trách nhiệm rõ ràng dưới sự lãnh đạo thống nhất của thủ trưởng, có nhiệm vụ giúp thủ trưởng nắm và chỉ đạo thống nhất và toàn diện hoạt động của đơn vị.

Theo yêu cầu của thủ trưởng đơn vị, theo nhiệm vụ chức năng của mình thống kê tổng hợp có nhiệm vụ giúp thủ trưởng truyền đạt các yêu cầu, các chỉ thị, các chế độ phương pháp biểu mẫu thống kê, giúp đỡ nhắc nhở các ngành chấp hành tốt công tác thống kê, báo cáo lên các cơ quan cấp trên và cho thống kê tổng hợp xí nghiệp công trường. Thống kê tổng hợp sẽ căn cứ vào tài liệu của các ngành nghiên cứu phân tích toàn diện hoạt động của đơn vị. Ngược lại, thống kê tổng hợp phải cung cấp cho các ngành những tài liệu có liên quan và giúp cho các ngành phân tích hoạt động của ngành mình.

Các ngành và thống kê tổng hợp cung cấp phối hợp nghiên cứu xây dựng chế độ biểu mẫu phương pháp tính toán, phương pháp phân tổ, cách ghi chép ban đầu, xây dựng mạng lưới thống kê cho các tổ đội sản xuất để số liệu ghi chép ban đầu và của các ngành được thống nhất phục vụ được yêu cầu các loại hạch toán của đơn vị để tránh tình trạng ghi chép báo cáo chông chéo và mâu thuẫn nhau.

Trong quá trình chấp hành các chế độ phương pháp biểu mẫu của Nhà nước và bộ ban hành có gì mâu thuẫn nhau, Thống kê tổng hợp và các ngành cùng nhau bàn thống nhất hoặc đề nghị lên cấp trên nghiên cứu sửa đổi.

Điều 12. — Quan hệ giữa thống kê của cơ quan cấp trên và thống kê của cơ quan cấp dưới.

Theo chỉ thị của thủ trưởng, tổ chức thống kê của cơ quan cấp trên được truyền đạt các chủ trương, chế độ, phương pháp biểu mẫu thống kê của Nhà nước của bộ hay của thủ trưởng cho tổ chức thống kê của đơn vị cấp

dưới, yêu cầu thống kê cấp dưới giải thích những điều chưa rõ hay báo cáo chưa đầy đủ trong báo cáo thống kê gửi lên.

Tổ chức thống kê cấp trên được kiểm tra việc thi hành chế độ đôn đốc gửi báo cáo, hướng dẫn trao đổi kinh nghiệm về tổ chức nghiệp vụ công tác thống kê cho tổ chức thống kê cấp dưới.

Chương V

MỘT SỐ CHẾ ĐỘ TRONG CÔNG TÁC THỐNG KÊ

Điều 13. — Chế độ lập và ban hành các biểu mẫu thống kê định kỳ và phương án điều tra thống kê.

Việc lập và ban hành chế độ biểu mẫu thống kê và phương án điều tra trong toàn ngành phải thi hành đúng nghị định số 27-CP ngày 22-2-1962 của Chính phủ và thông tư giải thích số 241-TH ngày 20-3-1962 của Tổng cục thống kê trung ương về việc quy định chế độ lập và ban hành biểu mẫu thống kê.

Đề việc chấp hành nghị định trên được tốt, nay quy định một số nguyên tắc trong phạm vi ngành công nghiệp nhẹ như sau:

1. Theo yêu cầu của việc chỉ đạo kỹ thuật và nghiệp vụ của mình, các cục, vụ được mở rộng một số biểu mẫu, nội dung chi tiêu ghi trong báo cáo và chế độ báo cáo nhưng trước khi đưa xuống xí nghiệp, công trường các cục, vụ phối hợp với thống kê tổng hợp ở vụ Kế hoạch dự thảo và đề nghị bộ ban hành thống nhất.

2. Các phòng, ban ở các xí nghiệp công trường muốn tổ sản xuất báo cáo các chi tiêu nghiệp vụ kỹ thuật phải phối hợp với phòng kế hoạch thống kê dự thảo và đề nghị giám đốc ban hành thống nhất, nhất là biểu mẫu ghi chép ban đầu ở cơ sở cần có sự phối hợp chặt chẽ giữa thống kê tổng hợp và các phòng, ban chuyên môn để tránh ghi chép chồng chéo mâu thuẫn với nhau và nặng nề phức tạp cho cơ sở.

Điều 14. — Chế độ lập và gửi báo cáo thống kê định kỳ và điều tra một lần.

a) Chế độ trách nhiệm về báo cáo thống kê:

1. Thủ trưởng các cục, vụ, các xí nghiệp, công trường hoàn toàn chịu trách nhiệm chấp hành các chế độ báo cáo, chịu trách nhiệm về tính chất chính xác kịp thời các loại báo cáo thống kê trước bộ và Nhà nước. Báo cáo thống kê phải được thủ trưởng xét duyệt ký tên và đóng dấu trước khi gửi đi.

Đối với các cục, vụ, chung quanh bộ, sau khi lập xong các thủ trưởng cục, vụ xét duyệt ký tên đóng dấu gửi cho các cơ quan đã quy định.

2. Nội dung các chỉ tiêu phương pháp tính toán, phương pháp phân loại v.v... các cột phải theo đúng những quy định và biểu mẫu đã ban hành, không được bỏ bớt nhưng có thể thêm chi tiết để đáp ứng yêu cầu quản lý của đơn vị song không quá rườm rà làm cho việc lập báo cáo chậm trễ.

3. Số liệu ghi trong báo cáo thống kê xét không phản ánh đúng tình hình thực tế thì phải kiểm tra lại việc thu thập, phương pháp tính toán và việc tổng hợp kỹ. Nếu sau khi kiểm tra mà không có gì sai sót về phương pháp quy định thì thủ trưởng không được tự tiện sửa đổi số liệu mà phải giải thích lý do để giúp việc nghiên cứu của các cấp được khách quan.

4. Sau khi gửi báo cáo rồi nếu phát hiện thấy có sai sót quan trọng phải lập báo cáo điều chỉnh kịp thời.

5. Tài liệu ban đầu đề tổng hợp lên các báo cáo thống kê phải được lưu trữ cẩn thận và có đầy đủ điều kiện pháp lý làm chứng từ cho việc kiểm tra nghiên cứu về sau.

b) Chế độ báo cáo thống kê:

1. Chế độ báo cáo nhanh 10, 20 ngày và ước tính về sản xuất công nghiệp ban hành theo quyết định số 44-TTg ngày 3-2-1961 của Thủ tướng Chính phủ, thông tư số 121-TCTX-CN ngày 11-2-1962 của Tổng cục thống kê và quy định cụ thể số 600 ngày 1-3-1962 của bộ kỹ

Chế độ báo cáo ước tính tháng, quý, năm về kiến thiết cơ bản theo quyết định số 477-BCNN-KH3 ngày 22-2-1962 của bộ.

2. Chế độ báo cáo chính thức tháng, quý, năm về sản xuất công nghiệp ban hành theo quyết định số 12-TTg ngày 18-2-1963 của Thủ tướng Chính phủ và bản mục lục hướng dẫn của bộ kèm theo.

Báo cáo chính thức tháng, quý, năm về kiến thiết cơ bản theo quyết định số 2-TTg ngày 8-1-1962 của Thủ tướng Chính phủ, quyết định số 477-BCNN ngày 22-2-1962 và thông tư số 24 ngày 7-2-1962 của bộ.

Báo cáo chính thức về vật tư kỹ thuật theo quyết định số 452-TTg ngày 31-11-1961, số 490-TTg ngày 20-12-1961, thông tư số 372-TTg ngày 18-9-1961 của Thủ tướng Chính phủ về vật tư kỹ thuật kèm theo các thông tư giải thích của Tổng cục thống kê kèm theo.

Riêng loại báo cáo 10, 20 ngày thì các xí nghiệp điện thẳng về các cục Quản lý sản xuất,

Các cục quản lý lập báo cáo cho bộ và gửi thẳng lên Tổng cục thống kê. Các loại báo cáo khác đều lập thành văn bản theo biểu mẫu quy định.

c) Hệ thống gửi báo cáo thống kê :

1. *Hệ thống dọc* : — Báo cáo thống kê thuộc ngành chuyên môn nào phụ trách lập thì gửi thẳng lên ngành chuyên môn cấp trên.

2. *Hệ thống ngang* : — Báo cáo thống kê của các ngành chuyên môn phụ trách đều phải gửi một bản cho bộ môn thống kê tổng hợp của đơn vị theo hệ thống ngang.

— Đối với các loại báo cáo thống kê định kỳ do Tổng cục thống kê ban hành (trừ loại báo cáo thống kê thuần túy nghiệp vụ như nhân sự, tài vụ không ghi trong quy định) các xí nghiệp công trường đều phải gửi cho tổ chức thống kê ở vụ Kế hoạch, tổ chức thống kê cục Quản lý sản xuất mỗi nơi một bản và gửi cho Tổng cục thống kê một bản.

Các chi tiêu và biểu mẫu báo cáo định kỳ của các bộ môn của xí nghiệp công trường phụ trách lập và gửi cho cơ quan nào sẽ có quy định cụ thể kèm theo.

Điều 15. — Chế độ thống nhất quản lý cung cấp số liệu và công bố hoàn thành kế hoạch.

Đề đảm bảo tính chất thống nhất và chính xác của các số liệu thống kê; đồng thời bảo vệ bí mật của quốc gia nay quy định những nguyên tắc về việc thống nhất quản lý, cung cấp và công bố số liệu thống kê như sau :

a) Tổ chức thống kê tổng hợp và thống kê các ngành ở bộ cũng như ở các xí nghiệp, công trường có trách nhiệm phối hợp các ngành chính lý, tích lũy số liệu thống kê trong từng năm và qua các năm của đơn vị và quản lý thống nhất trong phạm vi mình phụ trách.

b) Việc cung cấp số liệu thống kê ra ngoài phải do thủ trưởng quyết định và chỉ thị. Các số liệu thống kê tổng hợp của toàn đơn vị hay của từng ngành cung cấp ra ngoài phải thống nhất với số liệu đã báo cáo lên cấp trên. Các số liệu chi tiết của các ngành cung cấp phải phù hợp với số liệu tổng hợp.

c) Các số liệu thống kê mật không được công bố trên báo chí, trên đài bằng số liệu tuyệt đối. Việc cung cấp các số liệu này phải có giấy giới thiệu của thủ trưởng cơ quan yêu cầu và được thủ trưởng cấp mình đồng ý thì mới được cung cấp.

d) Việc xác định và công bố hoàn thành kế hoạch của đơn vị phải thi hành đúng tinh thần thông tư số 359-TCTK.TK ngày 15-11-1962 của Tổng cục thống kê.

Tổ chức thống kê các ngành của xí nghiệp công trường có trách nhiệm theo dõi và kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch các chỉ tiêu thuộc ngành mình phụ trách đề báo cáo lên giám đốc, giám đốc báo cáo lên cục quản lý và bộ kịp thời. Các cục, vụ chung quanh bộ có trách nhiệm kiểm tra tình hình hoàn thành kế hoạch các chỉ tiêu thuộc ngành phụ trách, phối hợp với thống kê tổng hợp ở vụ kế hoạch xác định việc hoàn thành kế hoạch của các xí nghiệp, công trường, trao đổi với Tổng cục thống kê lập báo cáo đề nghị bộ xét quyết định công bố và lập báo cáo lên Nhà nước.

Điều 16. — Văn đề chuyên môn hóa cán bộ thống kê, xây dựng bộ máy thống kê và nâng cao trình độ cán bộ thống kê.

Đề nâng cao trình độ công tác thống kê, phát huy tác dụng công tác thống kê phục vụ lãnh đạo, phục vụ thi đua và quần chúng cần phải :

a) Chuyên môn hóa cán bộ thống kê các cấp các ngành đề cán bộ thống kê theo dõi tình hình được liên tục, tích lũy được kinh nghiệm. Thủ trưởng các cấp không nên chuyển chuyên cán bộ thống kê đi làm công tác khác. Trường hợp cần thiết phải trao đổi thống nhất ý kiến với vụ kế hoạch và vụ cán bộ lao động của bộ.

b) Vụ cán bộ lao động phối hợp với vụ Kế hoạch theo dõi và có biện pháp thiết thực giúp đỡ cán bộ thống kê trong toàn ngành an tâm công tác đi sâu vào nghiệp vụ của mình.

c) Không ngừng nâng cao trình độ chính trị, trình độ kinh tế, trình độ lý luận phân tích, trình độ nghiệp vụ và văn hóa cho cán bộ thống kê nhằm đáp ứng yêu cầu trước mắt và lâu dài của công tác thống kê bằng cách :

— Tổ chức học tập hoặc có kế hoạch đưa cán bộ thống kê theo học các lớp bồi túc, đào tạo tại các trường trong nước và nước ngoài.

— Các cấp cần tổ chức hội nghị chuyên đề huấn luyện ngắn ngày, tổ chức tham quan các đơn vị làm tốt công tác thống kê.

Điều 17. — Khen thưởng, kỷ luật.

a) Những tổ chức thống kê và cán bộ thống kê hoàn thành tốt chức năng của mình, thực hiện đúng chế độ phương pháp, nghiên cứu phân tích sâu sắc toàn diện, phát hiện và đề xuất được nhiều ý kiến phục vụ lãnh đạo, phục vụ quần chúng, phục vụ thi đua và sản xuất đều được xét khen thưởng theo chế độ của Nhà nước.

b) Tổ chức và cán bộ thống kê nào chấp hành không nghiêm chỉnh những điều đã quy định trong điều lệ này nhất là chế độ bảo mật thì tùy lỗi nặng nhẹ có biện pháp xử lý thích đáng.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. — Thủ trưởng các cục, vụ, viện, trường, ban, giám đốc các xí nghiệp, trưởng ban kiến thiết các công trường thuộc bộ có trách nhiệm nghiêm chỉnh chấp hành bản điều lệ này bắt đầu từ ngày ban hành. Trong quá trình thực hiện gặp khó khăn trở ngại gì kịp thời báo cáo xin ý kiến giải quyết của bộ.

Hà nội, ngày 10 tháng 10 năm 1963.

K.T. Bộ trưởng bộ Công nghiệp nhẹ

Thư trưởng

NGUYỄN ĐỨC TÂM

**QUYẾT ĐỊNH số 193-BCNN-CBLD về
tổ chức các bộ môn giúp việc giám
đốc các xí nghiệp.**

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP NHẸ

Căn cứ vào nghị định số 182-CP ngày 2-11-1961 của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của bộ Công nghiệp nhẹ;

Căn cứ vào nhu cầu phát triển mới của các xí nghiệp và qua kinh nghiệm thực tế trong thời gian qua;

Đề thống nhất cơ cấu tổ chức các bộ môn quản lý giúp việc giám đốc trong các loại xí nghiệp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. — Nay quy định thống nhất các cơ cấu tổ chức quản lý trong các loại xí nghiệp như sau:

a) Các xí nghiệp thuộc hạng 1, 2 gồm có các bộ phận chủ yếu:

1. Kế hoạch thống kê
2. Kế toán tài vụ
3. Kỹ thuật cơ điện
4. Kỹ thuật công nghệ
5. Cung tiêu
6. Cán bộ và lao động
7. Bảo vệ
8. Y tế
9. Hành chính quản trị.

Ngoài ra do yêu cầu cụ thể của từng xí nghiệp có thể lập thêm các bộ phận như sau:

— Xí nghiệp nào do yêu cầu của công tác cán bộ, lao động phát triển có thể lập ra hai bộ phận: tổ chức cán bộ, (bao gồm cả giáo dục) và lao động tiền lương.

— Xí nghiệp nào do công tác hành chính quản trị phát triển có thể lập thành hai bộ phận: Hành chính và quản trị.

b) Các xí nghiệp hạng 3, 4 gồm có các bộ phận chủ yếu:

1. Kế hoạch thống kê
2. Kế toán tài vụ
3. Kỹ thuật cơ điện
4. Kỹ thuật công nghệ
5. Cung tiêu
6. Cán bộ và lao động
7. Y tế
8. Hành chính quản trị.

Ngoài ra xí nghiệp nào do yêu cầu quan trọng của công tác bảo vệ có thể lập thành một bộ phận riêng.

c) Các xí nghiệp hạng 5, 6 gồm có các bộ phận chủ yếu:

1. Kế hoạch thống kê.
2. Kế toán tài vụ
3. Kỹ thuật (bao gồm kỹ thuật cơ điện, công nghệ).
4. Cung tiêu
5. Cán bộ và lao động
6. Hành chính quản trị (bao gồm y tế).

Ngoài ra do yêu cầu của các mặt công tác chưa phát triển đến mức độ cần thiết, xí nghiệp có thể nhập hai bộ phận cán bộ lao động và hành chính quản trị làm một bộ phận lấy tên là hành chính nhân sự.

Điều 2. — Các xí nghiệp sẽ tùy theo tình hình cụ thể trong từng thời gian và tính chất sản xuất của xí nghiệp mình mà lập các bộ phận công tác về kiến thiết cơ bản, nông vụ, lâm vụ, kiểm tra kỹ thuật và hóa nghiệm cho thích hợp.

Điều 3. — Các xí nghiệp căn cứ vào quy định thống nhất trên, căn cứ vào nghị định 467-BCN-KB2 ngày 19-4-1960 về việc phân loại xí nghiệp và tình hình cụ thể về công tác và cán bộ trong từng thời gian thuộc xí nghiệp mình mà đề nghị với Bộ duyệt y cho việc thành lập Ban hay Phòng.

Điều 4. — Quyết định này thay thế cho quyết định số 668-BCN-KB2 ngày 4-6-1960 và có hiệu lực từ khi ký quyết định. Các ông Vụ trưởng Vụ cán bộ và lao động, Giám đốc các xí nghiệp chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Hà nội, ngày 23 tháng 10 năm 1963.

K.T. Bộ trưởng bộ Công nghiệp nhẹ

Thư trưởng

NGUYỄN ĐỨC TÂM