

## BỘ NGOẠI THƯƠNG

**THÔNG TƯ số 197-BNT-HQ quy định chế độ cấp giấy phép xuất hàng, nhập hàng.**

nhân cho các bệnh viện khu, thành, tỉnh theo sự phân cấp các tuyến điều trị mà bộ Y tế đã quy định; nơi nào có bệnh nhân gửi tới các bệnh viện để điều trị, thì nơi đó có trách nhiệm thanh toán các khoản viện phí theo thể lệ chung của Nhà nước đã quy định.

5. Các sở, ty Y tế, cơ quan y tế cao nhất ở mỗi địa phương ngoài trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc công tác y tế trong các xí nghiệp, công trường, nông trường, lâm trường và các đội, các đoàn lưu động, v.v... còn có trách nhiệm giúp đỡ các cơ sở y tế ở xí nghiệp, công trường, nông trường, lâm trường và các đội, các đoàn lưu động, v.v... trong địa phương mình về mọi mặt, chủ yếu là về mặt chuyên môn nghiệp vụ; giữa các sở, ty Y tế, các phòng Y tế của các bộ, cơ quan ngang bộ phải thường xuyên quan hệ chặt chẽ với nhau.

6. Riêng đối với các cơ sở y tế thuộc các đội, các đoàn lưu động của các bộ, các ngành, thì phòng Y tế trực thuộc các bộ và cơ quan ngang bộ phải chịu trách nhiệm tổ chức và chỉ đạo; khi tới địa phương nào thì cơ sở y tế đó phải quan hệ chặt chẽ với các sở, ty Y tế để có sự giúp đỡ của các sở, ty về mặt chuyên môn, nghiệp vụ.

7. Phòng Y tế trực thuộc các bộ và cơ quan ngang bộ hàng tháng, hàng quý, hàng năm phải sơ kết, tổng kết công tác bảo vệ sức khỏe của công nhân trong phạm vi ngành mình, để báo cáo cho bộ và cơ quan ngang bộ chủ quản, đồng thời báo cáo cho bộ Y tế.

8. Ngoài ra, công tác y tế phục vụ sức khỏe cho cán bộ, nhân viên ở cơ quan bộ và cơ quan ngang bộ, vẫn do y sĩ, y tá cơ quan đảm nhiệm dưới sự chỉ đạo trực tiếp của sở Y tế Hà nội về mặt công tác phòng bệnh, chữa bệnh.

Thông tư này nhằm tăng cường công tác bảo vệ sức khỏe cho công nhân, cán bộ ở các xí nghiệp, công trường, nông trường, lâm trường, v.v.. liên bộ Y tế—Nội vụ đề nghị các bộ và cơ quan ngang bộ nghiên cứu và thực hiện càng sớm càng tốt. Trong quá trình thực hiện, nếu có gặp khó khăn trở ngại gì yêu cầu các bộ và cơ quan ngang bộ phản ánh cho liên bộ biết để nghiên cứu giải quyết.

Hà nội, ngày 2 tháng 11 năm 1963.

K.T. Bộ trưởng  
Bộ Nội vụ

Thư trưởng

TÔ QUANG ĐÀU

K.T. Bộ trưởng  
Bộ Y tế

Thư trưởng

DINH THỊ CẦN

Để cải tiến chế độ cấp giấy phép xuất hàng, nhập hàng đã ban hành cuối năm 1958, trên cơ sở những kinh nghiệm đã rút được trong quá trình thực hiện chế độ này, bộ tổng hợp những điểm trong thông tư số 4864-BNT-HQ ngày 8-10-1958 về việc cấp giấy phép xuất hàng, nhập hàng và trong các chỉ thị bổ sung còn thích hợp với tình hình hiện nay và quy định lại chế độ cấp giấy phép xuất hàng, nhập hàng như sau:

### I. QUAN NIỆM VỀ GIẤY PHÉP XUẤT HÀNG, NHẬP HÀNG

Giấy phép xuất hàng, nhập hàng biểu hiện một mặt của sự chỉ đạo của bộ Ngoại thương về mặt xuất nhập hàng là một mục tiêu hoạt động của các tổ chức kinh doanh hàng xuất, nhập khẩu và đồng thời cũng là cơ sở để cơ quan hải quan giám sát và quản lý việc xuất nhập hàng hóa ở cửa khẩu.

### II. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Mọi việc xuất hàng, nhập hàng với nước ngoài đều phải có giấy phép xuất hàng, nhập hàng.

2. Hàng thông qua và quá cảnh không phải có giấy phép xuất, giấy phép nhập, nhưng phải có giấy phép thông qua quá cảnh quy định trong thông tư của bộ số 206-BNT-HQ ngày 28-12-1962.

3. Giấy phép xuất hàng, nhập hàng của các tổng công ty xuất nhập khẩu, của sở xuất nhập khẩu sách báo, và Quốc doanh phát hành phim (trừ tổng công ty nhập khẩu thiết bị toàn bộ và kỹ thuật và cục xuất nhập khẩu) sẽ do vụ Xuất và vụ Nhập thuộc bộ trực tiếp cấp. Bộ ủy quyền cho cục Thiết bị toàn bộ kiêm tổng công ty nhập khẩu thiết bị toàn bộ và kỹ thuật và cục Xuất nhập khẩu cấp giấy phép xuất hàng, nhập hàng đối với những mặt hàng mà các đơn vị này được phân công phụ trách.

4. Đối với hàng của các công ty kinh doanh hàng xuất khẩu địa phương (hàng mậu dịch địa phương), giấy phép sẽ do ủy ban hành chính tỉnh được bộ Ngoại thương ủy quyền cấp căn cứ theo hợp đồng mậu dịch địa phương ký với nước ngoài. Ở những địa phương có thành lập sở Ngoại thương thì việc cấp giấy phép xuất hàng, nhập hàng sẽ do tổ chức này đảm nhiệm thay cho ủy ban hành chính tỉnh.



5. Giấy phép xuất hàng, nhập hàng không thuộc các mặt hàng do các cơ quan nói trên đảm nhiệm. sẽ do cục Hải quan được sự ủy quyền của bộ cấp.

6. Giấy phép sẽ cấp cho từng chuyến xuất hàng, nhập hàng. Riêng đối với một số mặt hàng ít phức tạp như than, xi-măng, co-rô-mít, a-pa-tít v.v... bộ có thể cấp giấy phép cho từng tháng. Đối với hàng nhập khẩu, giấy phép chỉ cấp cho từng chuyến không cấp cho từng thời gian. Nếu cần nhiều chuyến mới thì hành xong một hợp đồng, bộ sẽ cấp bấy nhiêu giấy phép, hoặc một lần hoặc nhiều lần, tùy theo tín dụng thư mở cho một lần hoặc nhiều lần.

Sau khi có giấy phép, các tổ chức kinh doanh hàng xuất nhập khẩu mới được xin mở tín dụng thư.

7. Giấy phép xuất hàng, nhập hàng có thể gồm có một hay nhiều mặt hàng nhưng chỉ riêng cho một người mua và một người bán.

8. Hàng và nguyên liệu tạm nhập để tái xuất hoặc để chế biến thành hàng xuất khẩu được hưởng chế độ miễn thuế nhập khẩu và được cấp một giấy phép riêng.

9) Nội dung giấy phép xuất hàng, nhập hàng gồm có:

a) Tên, địa chỉ người hay cơ quan xin xuất hàng, nhập hàng.

b) Tên, địa chỉ người mua hàng (nếu là hàng xuất), người bán hàng (nếu là hàng nhập).

c) Dẫn chiếu số hợp đồng đã ký kết nếu có.

d) Cửa khẩu xuất hay nhập hàng.

e) Phương tiện chuyên chở.

g) Chi tiết về hàng xuất, hàng nhập:

— Hàng thuộc loại kinh doanh, viện trợ, tạm nhập để tái xuất.

— Tên hàng xuất, hàng nhập bằng tiếng Việt-nam (có thể ghi thêm tiếng nước ngoài) phải ghi đúng theo trong hợp đồng, ký mã hiệu.

— Số lượng, trọng lượng.

— Quy cách phẩm chất bao bì.

— Trị giá FOB (nếu là hàng xuất), CIF, C.F hay FOB (nếu là hàng nhập).

— Trường hợp hàng được miễn thuế thì phải ghi rõ.

— Thời hạn giấy phép.

Ngoài ra, ở mặt sau của giấy phép xuất hàng, nhập hàng có phần dành cho cơ quan hải quan cửa khẩu chứng nhận kết quả thi hành giấy phép (tình hình, cách giải quyết và đề nghị).

Giấy phép xuất hàng, nhập hàng hợp lệ phải có đầy đủ nội dung nói trên và phải có chữ ký của người hoặc cơ quan xin xuất hay xin nhập hàng và số và ngày quyết định cho phép của

bộ Ngoại thương hoặc của cơ quan được bộ Ngoại thương ủy quyền cấp với chữ ký của đại diện cơ quan và con dấu của cơ quan này. Tên họ, chức vụ và chữ ký của đại diện cơ quan được bộ Ngoại thương ủy quyền cấp giấy phép phải được giới thiệu về bộ Ngoại thương và cục Hải quan.

10. Giấy phép xuất hàng, nhập hàng làm thành ba bản và được giao tất cả cho bên xin giấy phép. Trường hợp người hoặc cơ quan xin giấy phép cần thêm một số bản giấy phép thì có thể xin bản sao có ghi rõ chữ « bản sao » trên giấy phép. Cơ quan hải quan cửa khẩu căn cứ vào giấy phép để cho hàng đi, nếu không có giấy phép, cơ quan hải quan không cho đi. Giấy tờ thỏa thuận của đại diện bên mua trong trường hợp quy cách, phẩm chất, bao bì v.v... không đúng như ghi trong giấy phép, không có giá trị đối với cơ quan hải quan.

### III. TỜ CHỨC CẤP GIẤY XUẤT HÀNG, NHẬP HÀNG

1. Các đơn vị trực thuộc bộ Ngoại thương thay mặt bộ Ngoại thương hoặc được bộ Ngoại thương ủy quyền cấp giấy phép cũng như các cơ quan được bộ Ngoại thương ủy quyền cấp giấy phép, đều phải có một bộ phận phụ trách cấp giấy phép và theo dõi, kiểm tra việc thực hiện hợp đồng thông qua giấy phép và báo cáo của cơ quan hải quan cửa khẩu.

2. Việc cấp giấy phép phải căn cứ theo hợp đồng đã ký kết với nước ngoài cụ thể là:

— Cục Thiết bị toàn bộ kiểm tổng công ty nhập thiết bị toàn bộ và kỹ thuật cấp giấy phép căn cứ theo các hợp đồng đã ký kết và đã được bộ duyệt.

— Cục Xuất nhập khẩu cấp giấy phép trong phạm vi kế hoạch kinh doanh và kế hoạch viện trợ đã được bộ duyệt.

— Các ủy ban hành chính tỉnh và sở Ngoại thương cấp giấy phép căn cứ theo số lượng và danh mục hàng hóa ghi trong các hợp đồng mậu dịch địa phương.

— Cục Hải quan cấp giấy phép xuất hàng, nhập hàng phi mậu dịch trong phạm vi được bộ ủy quyền.

3. Các cơ quan và các đơn vị trực thuộc bộ Ngoại thương được bộ Ngoại thương ủy quyền cấp giấy phép phải báo cáo hàng tháng về bộ (vụ Xuất, vụ Nhập) về tình hình cấp giấy phép trong tháng của bộ phận mình.

4. Việc cấp giấy phép xuất hàng, nhập hàng đột suất ngoài kế hoạch, ngoài hợp đồng phải có ý kiến của bộ Ngoại thương (vụ Xuất, vụ Nhập) và phải có duyệt ý của bộ, thứ trưởng.



5. Đối với những hàng đặc biệt không cần thiết phải mở kiện để kiểm hóa, các cơ quan hoặc đơn vị trực thuộc bộ Ngoại thương được bộ Ngoại thương ủy quyền cấp giấy phép phải trao đổi đề nhất trí với cục Hải quan và cục Hải quan sẽ ghi « Miễn mở kiện » vào giấy phép.

#### IV. THỦ TỤC XIN GIẤY PHÉP VÀ CẤP GIẤY PHÉP

1. Các tổ chức kinh doanh hàng xuất nhập khẩu phải giao cho cán bộ nghiệp vụ mặt hàng chịu trách nhiệm xin giấy phép xuất hàng, nhập hàng.

2. Muốn được xét cấp, các giấy phép xuất hàng, nhập hàng phải có đầy đủ nội dung quy định trong thông tư này. Đối với những mặt hàng có quy cách phẩm chất phức tạp, các tổ chức kinh doanh hàng xuất nhập khẩu xin giấy phép phải kèm theo giấy phép một phụ bản ghi rõ những chi tiết cần thiết về những mặt hàng đó.

3. Đối với những mặt hàng phức tạp như thiết bị toàn bộ, máy móc v.v... cục Hải quan sẽ nghiên cứu xây dựng một danh mục đề hướng dẫn các tổ chức kinh doanh hàng xuất nhập khẩu ghi trong giấy phép.

4. Thời hạn tối đa để xét cấp giấy phép xuất hàng, nhập hàng được quy định là năm ngày kể từ ngày nhận được giấy xin cấp. Bên xin giấy phép phải gửi cả ba bản giấy phép hợp lệ cho cơ quan hải quan cửa khẩu chậm nhất là 48 tiếng trước khi xuất hàng hoặc nhập hàng.

5. Khi xuất hàng, nhập hàng quá thời hạn ghi trong giấy phép, cơ quan hải quan cửa khẩu có thể xét hoãn cảnh thực tế mà cho gia hạn và báo cáo về cơ quan cấp giấy phép biết.

6. Chi cơ quan đã cấp giấy phép mới có quyền hủy bỏ giấy phép.

7. Chậm nhất là 24 giờ sau khi làm xong thủ tục cho xuất hàng, nhập hàng cơ quan hải quan, cửa khẩu chứng nhận kết quả thi hành giấy phép và phải gửi ngay giấy phép xuất hàng, nhập hàng: một bản về bộ, một bản cho cục Hải quan và một bản trả lại cho người hoặc tổ chức kinh doanh hàng xuất nhập khẩu.

8. Đối với giấy phép xuất hàng cấp từng tháng gồm nhiều chuyến thì cơ quan hải quan chứng nhận dần dần từng chuyến hàng thực xuất và khi hết hạn, ghi nhận xét trước khi gửi trả lại cho cơ quan cấp.

#### V. ĐIỀU KIỆN THI HÀNH

1. Các cơ quan hải quan cửa khẩu phải tổng hợp các giấy phép xuất hàng, nhập hàng của mỗi chuyến tàu bè để báo cáo về bộ chậm nhất là 24 giờ kể từ khi đã làm xong thủ tục hải quan.

Ngoài ra, hàng tháng các cơ quan cửa khẩu phải tổng hợp kết quả thực hiện giấy phép xuất hàng, nhập hàng của từng tổ chức kinh doanh hàng xuất nhập khẩu để báo cáo về bộ, đồng thông báo cho các tổ chức hữu quan.

2. Các việc xuất hàng, nhập hàng không có giấy phép đều coi là vi phạm thủ tục hải quan và sẽ bị xử lý theo điều 40 « Điều lệ hải quan » ban hành theo nghị định số 3-CP ngày 27-2-1960 của Hội đồng Chính phủ.

3. Thông tư này bãi bỏ thông tư số 4864-BNT-HQ ngày 8-10-1958 của bộ và các chi thị bổ sung và bắt đầu thi hành kể từ ngày 1-1-1964.

Cục Hải quan chịu trách nhiệm hướng dẫn chi tiết thi hành thông tư này. Trong quá trình thi hành các đơn vị sẽ báo cáo kịp thời về bộ những khó khăn và kinh nghiệm để bộ tổng kết kinh nghiệm và hướng dẫn thực hiện cho có kết quả tốt.

Hà nội, ngày 11 tháng 12 năm 1963.

K.T. Bộ trưởng bộ Ngoại thương

Thủ trưởng

NGHIÊM BÁ ĐỨC

BỘ Y TẾ

**QUYẾT ĐỊNH số 1050-BYT-QĐ đặt ra chức vụ y tá trưởng ở các cơ sở điều trị.**

#### BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ nghị định số 153-CP ngày 5-10-1961 của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn tổ chức bộ máy y tế;

Xét sự cần thiết của việc nâng cao chất lượng công tác điều trị;

Theo đề nghị của các ông Vụ trưởng vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng vụ Phòng bệnh chữa bệnh, Vụ trưởng vụ Huấn luyện;