

Nợ: Tiền gửi thanh toán của Ty Lương thực;
Có: Liên hàng đến.

Mục B — Tính thu lãi cho vay luân chuyển và dự trữ hàng hóa tại Chi nhánh Ngân hàng tỉnh.

Điều 37. — Đối với những khoản cho vay để trả các chứng từ thu mua lương thực kê cả bằng tiền mặt và chuyển khoản do Chi điểm chuyển lên thì Ngân hàng tính lãi theo lợi suất cho vay luân chuyển và dự trữ hàng hóa kể từ ngày chuyển lên.

Lãi suất cho vay luân chuyển và dự trữ hàng hóa từ nay đến 31-12-1964 là 0,5% (năm phần nghìn) một tháng. Bắt đầu từ 1-1-1965 trở đi thì áp dụng theo tỷ lệ lãi suất mới là 0,42% (bốn phần hai nghìn) một tháng.

Mục C — Chi điểm tính trả lãi tiền gửi cho hợp tác xã vay mượn và hợp tác xã nông nghiệp.

Điều 38. — Đối với tiền bán lương thực của hợp tác xã nông nghiệp, của xã viên và nông dân cá thể gửi vào Ngân hàng thông qua tài khoản của hợp tác xã vay mượn và tiền bán lương thực của hợp tác xã nông nghiệp gửi trực tiếp vào Ngân hàng thì Chi điểm tính trả lãi cho hợp tác xã vay mượn và hợp tác xã nông nghiệp kể từ ngày ghi trên biên lai thu mua chuyển khoản và tính theo chế độ lợi suất hiện hành.

Chương năm

KIỂM TRA SỬ DỤNG VỐN VAY

Mục A — Nội dung và phương pháp kiểm tra:

Điều 39. — Trong mỗi vụ thu mua Chi nhánh và Chi điểm Ngân hàng cần tập trung cán bộ để kiểm tra trực tiếp từng cửa hàng thu mua ít nhất là một lần.

Điều 40. — Nội dung kiểm tra là:

a) Tìm hiểu số lượng tiền mặt cần thiết để làm quỹ thu mua của từng cửa hàng đã hợp lý chưa bằng cách đối chiếu mức tiền mặt thực tế phải trả bình quân một ngày với mức kế hoạch đã quy định.

b) Xem việc sử dụng vốn vay thu mua bằng tiền mặt có đúng mục đích không bằng cách lấy tồn quỹ tiền mặt thu mua cộng (+) với giá trị biên lai đã thu mua lương thực bằng tiền mặt chưa nộp vào Ngân hàng có bằng số tiền mặt mà Ngân hàng đã cho cửa hàng vay để làm quỹ thu mua không.

Mục B — Xử lý trong kiểm tra:

Điều 41. — Mỗi lần kiểm tra phải lập biên bản kiểm tra có chữ ký xác nhận của đôi bên để làm hồ sơ theo dõi.

Trong khi kiểm tra nếu xét thấy mức vay trước bằng tiền mặt để làm quỹ thu mua của

cửa hàng không hợp lý (quá cao hay quá thấp) thì Chi điểm Ngân hàng bàn bạc ngay với Phòng Lương thực để điều chỉnh lại cho phù hợp với tình hình thực tế (cho vay thêm hay rút bớt về).

Nếu phát hiện được cửa hàng sử dụng vốn sai mục đích, hay để mất mát, tham ô thì cán bộ kiểm tra đem biên bản kiểm tra về Phòng Lương thực xác nhận. Trên cơ sở đó Chi điểm Ngân hàng chuyển ngay số tiền đã sử dụng sai hay mất mát đó về Chi nhánh (kèm theo với biên bản) để Chi nhánh Ngân hàng tính chuyển vào nợ quá hạn đồng thời trích ngay tài khoản tiền gửi thanh toán của Ty, Sở Lương thực để thu hồi về như trường hợp không trả được nợ khi kết thúc vụ thu mua đã nói ở điều 28.

Số tiền thu hồi về đó có thể cho vay lại để bổ sung số tiền mặt của cửa hàng đã bị hao hụt nếu xét thấy cần thiết.

Chương sáu

ĐIỀU KHOẢN PHỤ

Điều 42. — Thè lệ cho vay thu mua lương thực này được thi hành kể từ vụ thu mua vụ mùa 1964 này và thay thế cho "biện pháp tạm thời cho vay thu mua đối với các tổ chức thương nghiệp quốc doanh và hợp tác xã mua bán" ngày 17-4-1962 về phần cho vay thu mua lương thực.

Điều 43. — Trong quá trình thực hiện có thể bổ sung thêm cho được hoàn chỉnh hơn.

Hà-nội, ngày 7 tháng 11 năm 1964

Tổng Giám đốc

Ngân hàng Nhà nước Việt nam

TA HOÀNG CƠ

TỔNG CỤC BƯU ĐIỆN VÀ TRUYỀN THANH

CHỈ THỊ số 23-TC-CB ngày 26-10-1964
về việc củng cố và tăng cường
Phòng Bưu điện và truyền thanh
huyện.

Kính gửi:

Các ông Giám đốc Sở Bưu điện thành
phố Hà-nội, Hải-phòng,
Các ông Trưởng ty Bưu điện và truyền
thanh các tỉnh,
Các ông thủ trưởng các Cục, Vụ,

Phòng Bưu điện và truyền thanh huyện giữ một vị trí rất quan trọng trong dây chuyền sản xuất của ngành, là đơn vị trực tiếp chỉ đạo trạm xã phục vụ yêu cầu thông tin của cơ quan đoàn thể xã, của các hợp tác xã và phục vụ đời sống văn hóa, tình cảm của nhân dân. Cơ sở này có được tăng cường mạnh mẽ mới tạo thêm điều kiện cho ngành phục vụ nhiệm vụ chính trị và kinh tế của Đảng và Chính phủ, phục vụ nhân dân ở nông thôn được nhiều hơn và tốt hơn. Trong mấy năm qua ngành đã có nhiều cố gắng xây dựng, củng cố tổ chức bưu điện và truyền thanh huyện, nên chất lượng đường dây, máy, loa có tiến bộ rõ, việc chuyển thư từ, báo chí, điện báo từ huyện về xã và ngược lại được nhanh chóng, trạm bưu điện xã bước đầu được củng cố, hoạt động đều hơn trước.

Song, trước yêu cầu phục vụ của ngành ngày càng cao, khối lượng công tác ở phòng huyện, thị xã ngày một nhiều, số chi nhánh tăng lên, mạng lưới truyền thanh, điện thoại có nơi đã xuống xã, đòi hỏi phòng huyện phải mạnh mới bảo đảm được nhiệm vụ. Nhưng hiện nay nhìn chung thì *trình độ quản lý kinh tế, quản lý nghiệp vụ, kỹ thuật của phòng huyện còn yếu*, chưa theo kịp với yêu cầu phát triển sản xuất của ngành; nhiệm vụ của trưởng phòng chưa được quy định rõ ràng là làm công tác quản lý hay sản xuất là chủ yếu, tình trạng sử dụng, bảo quản các thiết bị máy móc chưa được tốt, các thể lệ, chế độ nghiệp vụ không được thực hiện đầy đủ, do đó một số nơi đã xảy ra hiện tượng thư từ, báo chí, điện báo bị chậm trễ, mất mát, tệ tham ô lãng phí khá phổ biến, có nơi nghiêm trọng, ảnh hưởng không ít đến vấn đề phục vụ và kinh doanh của ngành.

Để khắc phục những nhược điểm và tồn tại trên cần phải ra sức củng cố và tăng cường phòng huyện (cũng như những thị xã) về các mặt tổ chức, quản lý kinh tế, nghiệp vụ và kỹ thuật làm cho phòng huyện trở thành một tổ chức mạnh mẽ để đáp ứng được nhu cầu của ngành ngày càng phát triển. Trước mắt cần làm một số việc sau đây:

1. Cần xác định rõ trách nhiệm của trưởng phòng.

Nhiệm vụ chủ yếu của trưởng phòng huyện và thị xã là:

— Quản lý mọi mặt hoạt động của phòng gồm quản lý nghiệp vụ, kỹ thuật, kế toán tài vụ, hành chính và quản lý các trạm bưu điện truyền thanh xã thuộc phòng mình phụ trách, đảm bảo tốt yêu cầu phục vụ chỉ đạo, phục vụ nhân dân, hoàn thành vượt mức kế hoạch về các mặt chất lượng và số lượng trên giao.

— Kiểm tra đôn đốc cán bộ, công nhân viên trong phòng thực hiện nhiệm vụ đã được giao, trực tiếp kiểm soát và giám sát việc chấp hành các chế độ thủ tục khai thác nghiệp vụ, kỹ thuật, kế toán thu chi tài vụ của phòng đúng với nguyên tắc chế độ đã ban hành.

Việc tham gia sản xuất cũng là nhiệm vụ của trưởng phòng; nhưng ở phòng lớn, việc tham gia sản xuất chỉ làm với mức độ không ảnh hưởng đến những nhiệm vụ đã quy định trên, còn ở phòng nhỏ, ít người, ít việc, ngoài nhiệm vụ của mình trưởng phòng nên trực tiếp phụ trách một nghiệp vụ (thí dụ: bưu chính hay truyền thanh) hoặc kiêm nhiệm các nghiệp vụ khác với anh chị em để thay thế anh chị em nghỉ bù, ốm đau, nghỉ phép, kiểm tra trạm xã.

2. Cần sắp xếp và sử dụng hợp lý cán bộ, công nhân và tăng nhân lực cho một số phòng cần thiết.

Dựa vào yêu cầu và khối lượng công tác của từng phòng huyện, thị xã mà nghiên cứu sắp xếp cán bộ, công nhân cho hợp lý:

— Ở các phòng lớn nhiều việc, trưởng phòng, nhân viên phải có trình độ khá về các mặt nghiệp vụ, kỹ thuật, quản lý. Nên chọn những cán bộ đã được đào tạo ở các lớp trung cấp chính quy hoặc chuyên tu, hàm thụ về khai thác, kỹ thuật đã qua thực tế công tác có đạo đức tốt, bồi dưỡng thêm về phương pháp lãnh đạo và quản lý để đưa anh em đó phụ trách phòng, phải có hướng đào tạo bồi dưỡng để dần dần tiến tới trưởng phòng huyện, thị xã đều có trình độ trung cấp về nghiệp vụ kỹ thuật.

— Đối với những phòng đặc biệt và loại 1 có mạng lưới truyền thanh xuống xã và phòng loại 2, loại 3 có mạng lưới truyền thanh từ 600 loa trở lên thì bố trí riêng một người làm công tác kế toán nghiệp vụ và tài vụ, những phòng loại 1 chưa có truyền thanh mà khối lượng phát hành các loại báo có từ 200 độc giả trở lên và phòng loại 2, loại 3 mạng lưới truyền thanh còn ít dưới 500 loa thì phân công một người vừa làm kế toán vừa kiêm thêm việc khác trong phòng, các phòng nhỏ ít việc loại 2 và 3 không có truyền thanh thì phần việc kế toán giao thêm cho nhân viên khai thác phụ trách. Việc giữ quỹ của phòng phải giao cho một nhân viên khác kiêm nhiệm, trưởng phòng và kế toán viên nhất thiết không được kiêm nhiệm thủ quỹ.

— Ở những phòng có mạng lưới điện thoại Sứ, Ty tùy theo khối lượng và công việc thực tế mà bố trí thợ dây, máy để bảo quản kiêm tu mạng lưới điện thoại thường xuyên được tốt.

— Đối với những phòng huyện, thị xã đã có mạng lưới truyền thanh thì căn cứ vào khối

lượng mà lập kế hoạch bảo quản đường dây, loa cho cân đối với việc phát triển; ở mạng lưới truyền thanh trong các thị xã, thành phố có từ 15 đến 20 cây số đường dây trục và 300 loa, ở mạng lưới truyền thanh huyện về xã có từ 20 đến 25 cây số đường dây và 200 loa thì bố trí một công nhân bảo quản. Nói chung các đài, trạm truyền thanh huyện, thị xã, thị trấn tối thiểu mỗi đài, trạm cần phải có ba người để làm các nhiệm vụ chạy máy tăng âm, máy nổ, bảo dưỡng máy, bảo quản đường dây, sửa chữa loa, biến áp, phục vụ các cuộc mít-tinh, hội họp của huyện, thị. Những huyện có hệ thống truyền thanh lớn, công suất 1000W trở lên nên bố trí một cán bộ chuyên trách phát triển sự nghiệp truyền thanh. Sở, Ty cần trực tiếp trình bày cụ thể với Ủy ban hành chính địa phương đề xin thêm nhân lực bảo quản đường dây, loa, bảo đảm các buổi phát thanh được trong, đều, rõ.

— Những phòng huyện chưa có cán bộ xây dựng trạm xã nếu thấy cần thiết thì bố trí một cán bộ chuyên trách về công tác này, ở phòng đã có cán bộ chuyên trách xây dựng trạm xã thì Sở, Ty, Phòng phải có kế hoạch hướng dẫn cho cán bộ đó về phương pháp và nội dung xây dựng trạm xã thật cụ thể để làm cho tốt. Tuy vậy vẫn phải tận dụng lực lượng cán bộ, nhân viên ở phòng để thường xuyên kiểm tra, củng cố, bồi dưỡng trạm bưu điện truyền thanh xã, không nên khoán cho cán bộ chuyên trách xây dựng trạm xã mà cũng không nhất thiết phòng nào cũng phải bố trí cán bộ chuyên trách xây dựng trạm xã.

3. Cần thường xuyên kiểm tra, đôn đốc công tác của phòng.

Công tác kiểm tra, kiểm soát là một công tác không thể thiếu được đối với ngành ta. Vì thế hàng năm Sở, Ty phải có kế hoạch kiểm tra toàn diện và từng quý phải có kế hoạch kiểm tra từng mặt công tác ở mỗi phòng huyện, thị xã. Đối với từng nghiệp vụ Sở, Ty phải bố trí cán bộ theo dõi và quản lý chặt chẽ để kịp thời uốn nắn, đôn đốc, hướng dẫn, bổ khuyết sai sót cho phòng.

Ngoài ra cần giáo dục cho cán bộ, nhân viên phòng huyện về ý thức tự kiểm tra thường xuyên công tác của mình. Trưởng phòng hàng ngày phải thực hiện đúng chế độ kiểm soát nghiệp vụ và tài vụ kế toán của phòng mình, đồng thời phải định kỳ đi kiểm tra các chi nhánh, trạm xã thuộc phạm vi mình phụ trách.

4. Phải tích cực bồi dưỡng và nâng cao trình độ quản lý, trình độ nghiệp vụ, kỹ thuật cho cán bộ, nhân viên phòng.

Đề nâng cao trình độ quản lý cho phòng huyện, thị xã, Sở, Ty cần tổ chức các lớp ngắn ngày để bồi dưỡng cho trưởng phòng những điểm cơ bản về quản lý kinh tế, quản lý nghiệp vụ, kỹ thuật, về nhiệm vụ và phương pháp quản lý ở một phòng huyện, thị xã. Đối với những trưởng phòng trình độ quản lý quá yếu thì cố gắng sắp xếp cho đi dự các lớp bồi dưỡng của Tổng cục mở.

Tiếp tục đẩy mạnh việc học tập nghiệp vụ tại chức cho cán bộ, công nhân viên các loại ở phòng theo kế hoạch chung, chú trọng bồi dưỡng kèm cặp trong công tác thực tế. Những nhân viên khai thác, công nhân kỹ thuật chưa qua đào tạo mà trình độ nghiệp vụ, kỹ thuật yếu thì cử đi bồi dưỡng các lớp khu vực và ngắn hạn của Tổng cục mở, cần phấn đấu để số anh chị em này được qua đào tạo bồi dưỡng hết. Riêng số kế toán viên chuẩn bị tăng cường cho phòng huyện, thị xã cần phải cử đi dự các lớp đào tạo kế toán của Tổng cục, hoặc Sở, Ty mở các lớp ngắn ngày huấn luyện, bồi dưỡng về nghiệp vụ kế toán để anh chị em nắm được một số công việc chính làm hàng ngày phục vụ kịp thời cho công tác kế toán ở phòng.

Đối với các việc trên phải tiến hành xây dựng nội quy công tác của phòng và quy định chế độ chức trách của từng người cho rõ. Trên cơ sở đó mà hợp lý hóa sản xuất cải tiến công tác của phòng huyện, thị xã ngày một tốt hơn.

Công tác củng cố và tăng cường phòng huyện là một công tác cấp thiết nhưng phức tạp vì nó bao gồm nhiều mặt, đòi hỏi phải giải quyết từng bước, trước mắt phải tiến hành một số việc đã nêu trên. Tổng cục yêu cầu các Sở, Ty, các Cục, Vụ có liên quan nghiên cứu kỹ chỉ thị này và dựa vào bản kế hoạch chung kèm theo để vạch kế hoạch cụ thể của từng Sở, Ty, Cục, Vụ nhằm thực hiện tốt những việc đã đề ra.

Trong khi tiến hành nếu có khó khăn trở ngại hoặc kinh nghiệm gì thì phản ánh ngay về Tổng cục để phổ biến và giải quyết.

Hà-nội, ngày 26 tháng 10 năm 1964.

Tổng cục trưởng

Tổng cục Bưu điện và truyền thanh

TRẦN QUANG BÌNH

(1) Bản kế hoạch không đăng công báo.