

Nhận được thông tư này và bản sao thông tư 16-TT/LB đính kèm, đề nghị các ngành ở trung ương, các Ủy ban hành chính khu tự trị, tỉnh và thành phố tổ chức nghiên cứu kỹ, đề nắm vững yêu cầu cũng như những việc cần làm, đồng thời tiến hành kiểm điểm một cách nghiêm túc và rút kinh nghiệm việc khóa sổ thu, chi ngân sách cuối năm 1973 đề ra kế hoạch và phổ biến, hướng dẫn cho các bộ phận trực thuộc thực hiện chu đáo, bảo đảm kết thúc tốt việc thực hiện ngân sách 1974.

Đề nghị báo cho Bộ Tài chính và Ngân hàng trung ương biết kế hoạch tiến hành để tiện phối hợp và theo dõi kiểm tra, đôn đốc.

Nếu gặp khó khăn, trở ngại gì, yêu cầu báo kịp thời cho liên Bộ biết để cùng nghiên cứu giải quyết.

Hà-nội, ngày 18 tháng 11 năm 1974

K.T Tổng Giám đốc
Ngân hàng Nhà nước
Phó tổng giám đốc
LÊ ĐỨC

K.T Bộ trưởng
Bộ Tài chính
Thư trưởng
TRỊNH VĂN BÌNH

TỔNG CỤC LÂM NGHIỆP — BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ liên bộ số 28-TT/LB ngày 26-11-1974 quy định chế độ tạm thời về trang bị đồng phục và phương tiện chuyên dùng cho lực lượng kiểm lâm nhân dân.

Căn cứ Pháp lệnh quy định việc bảo vệ rừng; căn cứ nghị định số 101-CP ngày 21-5-1973 của Hội đồng Chính phủ quy định hệ thống tổ chức và quyền hạn, nhiệm vụ của lực lượng kiểm lâm nhân dân; Tổng cục Lâm nghiệp và Bộ Tài chính quy định chế độ tạm thời về trang bị đồng phục và phương tiện chuyên dùng cho lực lượng kiểm lâm nhân dân như sau.

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Chế độ trang bị đồng phục và phương tiện chuyên dùng cho cán bộ, nhân viên, thuộc lực lượng kiểm lâm nhân dân nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm, tạo điều kiện thuận lợi cho

cán bộ, nhân viên thuộc lực lượng kiểm lâm nhân dân hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Chế độ trang bị đồng phục và phương tiện chuyên dùng này bao gồm chế độ cấp phát, chế độ cho mượn đồng phục, phương tiện chuyên dùng, chế độ mua quần áo theo giá quy định của Nhà nước, áp dụng đối với cán bộ, nhân viên thuộc lực lượng kiểm lâm nhân dân và chế độ cấp phương tiện chuyên dùng cho các đơn vị thuộc tổ chức kiểm lâm nhân dân.

3. Cán bộ, nhân viên thuộc lực lượng kiểm lâm nhân dân trực tiếp làm nhiệm vụ tuần tra, kiểm soát hoặc thường xuyên phải tiếp xúc, giao dịch với nhân dân (kể cả lái xe) để thực hiện nhiệm vụ, được cấp đồng phục và phương tiện chuyên dùng và được mua quần áo theo quy định trong văn bản này; các cán bộ, nhân viên làm các công tác khác trong lực lượng kiểm lâm nhân dân, nếu do nhu cầu công tác đột xuất được giao các nhiệm vụ nói trên, thì được mượn đồng phục và phương tiện chuyên dùng và được mua quần áo theo quy định trong văn bản này.

4. Đồng phục, phương tiện chuyên dùng cấp cho cá nhân, hoặc cho cá nhân mượn, cũng như phương tiện chuyên dùng cấp cho đơn vị là tài sản của Nhà nước, phải được giữ gìn, bảo quản, quản lý sử dụng chặt chẽ theo chế độ quản lý tài sản chung của Nhà nước.

II. CHẾ ĐỘ CẤP ĐỒNG PHỤC VÀ PHƯƠNG TIỆN CHUYÊN DÙNG CHO CÁN BỘ, NHÂN VIÊN KIỂM LÂM NHÂN DÂN

1. Các cán bộ, nhân viên thuộc lực lượng kiểm lâm nhân dân, thuộc biên chế chính thức và do quỹ tiền lương của lực lượng kiểm lâm nhân dân đài thọ, trực tiếp làm nhiệm vụ tuần tra kiểm soát, thu tiền nuôi rừng, chỉ đạo hướng dẫn nghiệp vụ công tác kiểm lâm, lái xe hoặc cán bộ, nhân viên làm nhiệm vụ thường xuyên tiếp khách, được cấp đồng phục và phương tiện chuyên dùng theo quy định trong chế độ này.

Việc cấp đồng phục và phương tiện chuyên dùng nói trên, không áp dụng đối với cán bộ, nhân viên không hưởng quỹ lương của lực lượng kiểm lâm nhân dân (cấp dưỡng, giữ trẻ, công tác đoàn thể...) và không áp dụng đối với cán bộ, nhân viên hưởng quỹ lương của lực lượng kiểm lâm nhân dân, nhưng làm công tác hành chính, quản trị (kế toán, đánh máy, quản trị, vệ sinh... trong lực lượng kiểm lâm nhân dân và các cán bộ, nhân viên, làm công việc khác mà khi thừa hành nhiệm vụ, không cần phải mặc đồng phục). Tổng cục Lâm nghiệp quy định cụ thể các

ohức vụ công tác trong lực lượng kiểm lâm nhân dân không thuộc đối tượng áp dụng việc mặc đồng phục theo quy định.

2. Các cán bộ, nhân viên được cấp đồng phục nói ở điểm 1, mục II trên đây, nếu công tác ở các vùng núi cao, rừng sâu thuộc các vùng đang áp dụng chế độ phụ cấp khu vực từ 15% lương chính trở lên thì được xét cấp đồng phục chống rét.

3. Cán bộ, nhân viên kiểm lâm nhân dân thuộc đối tượng nói ở điểm 1, mục II được cấp đồng phục theo quy định dưới đây:

— Một bộ quần áo may theo quy cách thống nhất áp dụng cho lực lượng kiểm lâm nhân dân, bằng vải ka-ki nội, màu xanh rêu, dùng trong một năm;

— Một ruột áo bông, bọc bằng vải phin nội, màu xanh rêu, dùng trong 4 năm;

— Một thắt lưng nhỏ bán, bằng vải hoặc nhựa, dùng trong 2 năm;

— Một mũ cứng, lợp vải ka-ki nội, màu xanh rêu, lót vải phin nội, dùng trong 3 năm;

— Một mũ mềm, bằng vải ka-ki nội, màu xanh rêu, lót vải phin nội, dùng trong 2 năm;

Một đôi giày vải đi rừng, hoặc đôi dép giá trị tương đương với đôi giày vải, dùng trong 1 năm;

— Một đôi phù hiệu kiểm lâm nhân dân, để đính một vào mũ cứng, một vào mũ mềm, khi hỏng, hoặc mất mới xét cấp lại;

— Một đôi cấp liệu kiểm lâm nhân dân;

— Một biển số hiệu kiểm lâm nhân dân khi hỏng hoặc mất mới xét cấp lại.

4. Các cán bộ, nhân viên kiểm lâm nhân dân nói ở điểm 1 mục II được cấp, hoặc mượn phương tiện chuyên dùng theo quy định dưới đây:

— Một áo mưa bằng vải bạt nội, dùng trong 3 năm (chỉ cấp cho những người thuộc các đội tuần tra, kiểm soát lưu động, thu tiền nuôi rừng);

— Một túi đựng tài liệu, bằng vải giả da, hoặc vải bạt, dùng trong 4 năm (chỉ cấp cho những người thuộc các đội tuần tra, kiểm soát lưu động, thu tiền nuôi rừng);

— Hai đôi tất chống vắt, bằng vải phin nội, dùng trong 1 năm (chỉ cấp cho những người thường xuyên làm nhiệm vụ tuần tra, kiểm soát trong rừng, chữa cháy rừng);

— Một ba lô 3 túi bằng vải bạt, màu xanh rêu, dùng trong 5 năm (chỉ cấp cho những người thuộc các đội tuần tra, kiểm soát lưu động xa cơ quan);

— Một hi đồng bằng nhôm hay bằng nhựa dùng trong 5 năm (chỉ cấp cho những người thuộc các đội tuần tra, kiểm soát lưu động, thu tiền nuôi rừng, chữa cháy rừng, lái xe);

— Một còi bằng đồng hoặc bằng nhôm (chỉ cấp cho những người thuộc đội tuần tra, kiểm soát lưu động, chữa cháy rừng, các trạm kiểm soát và vọng gác);

— Một đôi ủng cao su cao cổ, dùng trong 2 năm (chỉ cấp cho những người thường xuyên đi tuần tra, kiểm soát lưu động, thu tiền nuôi rừng ở các bãi bến và các đoạn đường lầy lội);

— Một cặp da, hoặc giả da, dùng trong 4 năm (chỉ cấp cho cán bộ lãnh đạo cấp cục và cấp chi cục);

Tổng cục Lâm nghiệp sẽ căn cứ vào tính chất công tác của từng đơn vị, từng chức vụ công tác trong lực lượng kiểm lâm nhân dân thuộc các khu vực khác nhau, ra văn bản quy định cụ thể những trường hợp được cấp, hoặc được mượn phương tiện chuyên dùng và danh mục những phương tiện chuyên dùng được cấp, hoặc được mượn trong từng trường hợp.

5. Các cán bộ, nhân viên kiểm lâm nhân dân nói ở điểm 2 mục II, công tác ở những vùng núi cao, rừng sâu thuộc các vùng có phụ cấp khu vực từ 15% lương chính trở lên, được xét cấp đồng phục chống rét theo quy định dưới đây:

— Một áo bông (cả vỏ và ruột) may theo quy cách quy định, bằng vải ka-ki nội, màu xanh rêu, ruột bông dày, bọc vải phin nội màu xanh rêu, dùng trong 3 năm. Người được cấp áo bông này, thì không được cấp ruột áo bông nói ở điểm 3 mục II;

— Một mũ bông, may theo quy cách quy định bằng vải ka-ki nội, màu xanh rêu, dùng trong 3 năm. Người được cấp mũ bông này thì không được cấp mũ mềm nói ở điểm 3 mục II;

Tổng cục Lâm nghiệp căn cứ vào các quy định chung của Nhà nước, bàn với Bộ Tài chính và ra văn bản quy định cụ thể những trường hợp được xét cấp đồng phục chống rét nói trong điểm 5 mục II này.

III. CHẾ ĐỘ CHO MƯỢN ĐỒNG PHỤC VÀ PHƯƠNG TIỆN CHUYÊN DỤNG

1. Ngoài các cán bộ, nhân viên được cấp đồng phục và phương tiện chuyên dùng nói ở điểm 1 mục II trên đây, các cán bộ, nhân viên khác, nếu do nhu cầu công tác đột xuất, phải mặc đồng phục, hoặc phải được trang bị phương tiện chuyên dùng thì được mượn đồng phục và phương tiện chuyên dùng theo quy định trong chế độ này; khi làm xong công việc phải trả lại ngay cho cơ sở cho mượn.

2. Cục kiểm lâm nhân dân được cấp kinh phí để mua sắm một số đồng phục và phương tiện chuyên dùng phân phối cho các đơn vị trực thuộc, dùng để cho cán bộ, nhân viên thuộc

quyền mượn trong những trường hợp nói ở điểm 1 trên đây :

- Áo, quần đồng phục mùa đông (cả ruột áo bông).
- Mũ cứng, mũ mềm.
- Giầy đi rừng.
- Phù hiệu, cấp hiệu, sổ hiệu kiểm lâm nhân dân.
- Áo đi mưa.
- Bì đông đựng nước.
- Đèn pin, theo tiêu chuẩn từ 3 đến 5 người : 1 đèn ; từ 6 đến 10 người : 3 đèn ; pin đèn theo tiêu chuẩn mỗi đèn 1 đôi pin dùng trong 2 tháng. Đèn pin và pin chỉ dành cho cán bộ, nhân viên ở các hạt, trạm, đội phải thường xuyên làm nhiệm vụ tuần tra ; kiểm soát ban đêm, mượn dùng trong khi làm nhiệm vụ.

Số đồng phục và phương tiện chuyên dùng, dùng để cho mượn này, tính theo số người không thuộc diện được cấp đồng phục và phương tiện chuyên dùng nhưng đôi khi được giao công tác đột xuất, cần phải mặc đồng phục khi thừa hành nhiệm vụ. Số đồng phục và phương tiện chuyên dùng được mua sắm dự trữ để cho mượn không được vượt quá 50% số người do công tác đột xuất phải mặc đồng phục nói ở trên.

IV. CHẾ ĐỘ MUA QUẦN ÁO THEO GIÁ QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC

Cán bộ, nhân viên kiểm lâm nhân dân thuộc đối tượng được cấp hoặc mượn đồng phục nói trong chế độ này, hàng năm, được mua theo giá quy định của Nhà nước :

- Một quần âu, bằng vải ka-ki nội, màu xanh rêu, may theo quy cách thống nhất áp dụng cho lực lượng kiểm lâm nhân dân ;
- Một áo sơ mi dài tay, bằng vải pô-pơ-lin nội, màu xanh rêu, may theo quy cách áp dụng cho lực lượng kiểm lâm nhân dân.

Người mua quần áo phải nộp phiếu vải theo quy định.

V. CHẾ ĐỘ CẤP PHƯƠNG TIỆN CHUYÊN DÙNG CHO CÁC ĐƠN VỊ THUỘC LỰC LƯỢNG KIỂM LÂM NHÂN DÂN

Các đơn vị : cục, chi cục, hạt, trạm, đội, trường nghiệp vụ thuộc lực lượng kiểm lâm nhân dân được cấp :

- Một lá quốc kỳ.
- Một lá cờ hiệu kiểm lâm nhân dân,
- Một biển kê tên đơn vị.
- Một đồng hồ để bàn,
- Một trống hoặc kêng (cấp cho trạm kiểm lâm nhân dân để báo động khi có cháy rừng),
- Đèn pin và pin (dùng chung cho cục và chi cục, theo tiêu chuẩn quy định ở điểm 2 mục III).

VI. QUẢN LÝ CẤP PHÁT VÀ SỬ DỤNG ĐỒNG PHỤC, PHƯƠNG TIỆN CHUYÊN DÙNG

1. Việc cấp hoặc cho mượn đồng phục và phương tiện chuyên dùng cho cá nhân và cá nhân đơn vị kiểm lâm nhân dân phải bảo đảm đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn, chế độ đã quy định. Các đơn vị kiểm lâm nhân dân phải có nội quy về quản lý cấp phát, sử dụng đồng phục và phương tiện chuyên dùng, mở sổ sách theo mẫu thống nhất do Cục kiểm lâm nhân dân quy định để theo dõi, ghi chép đầy đủ, kịp thời, chính xác việc mua sắm, xuất nhập cấp phát, cho mượn, thu hồi.

2. Đồng phục và phương tiện chuyên dùng do Nhà nước cấp hoặc cho mượn đều là tài sản của Nhà nước. Mỗi đơn vị, mỗi cán bộ, nhân viên trong lực lượng kiểm lâm nhân dân phải quản lý và sử dụng tốt. Đơn vị hoặc cá nhân để hư hỏng trước thời hạn hay làm mất quần áo, phương tiện chuyên dùng phải bồi thường theo chế độ hiện hành.

3. Trường hợp do thiên tai, địch họa hoặc nguyên nhân khách quan chính đáng khác làm hư hỏng hoặc mất đồng phục và phương tiện chuyên dùng, do Nhà nước cấp hoặc được phép mua sắm, thì phải được cấp chi cục xác minh cụ thể và đề nghị Cục kiểm lâm nhân dân xét duyệt, mới được cấp lại hoặc cho mua mới.

4. Các đơn vị thuộc lực lượng kiểm lâm nhân dân có sự thay đổi về tổ chức, cá nhân có sự thay đổi về chức vụ, cấp bậc, đơn vị công tác trong hệ thống tổ chức kiểm lâm nhân dân thì việc cấp phát đồng phục và phương tiện chuyên dùng được điều chỉnh (cấp thêm hoặc thu hồi) cho phù hợp với yêu cầu công tác mới.

5. Cán bộ, nhân viên kiểm lâm nhân dân được cấp đồng phục được cử đi học các trường ngoài hệ thống tổ chức kiểm lâm nhân dân, hoặc đi an dưỡng, chữa bệnh từ 1 năm trở lên, thời gian đi học, hoặc an dưỡng, chữa bệnh không được tính để xét cấp đồng phục.

6. Cán bộ, nhân viên được cấp đồng phục và phương tiện chuyên dùng được chuyển sang công tác khác ngoài tổ chức kiểm lâm nhân dân hoặc về hưu trí, nghỉ mất sức, thôi việc... phải trả lại cho đơn vị bằng hiện vật: phù hiệu, cấp hiệu, sổ hiệu, phương tiện chuyên dùng và được nhượng lại áo quần, giày, mũ theo giá trị còn lại; tiền nhượng những thứ này phải nộp vào ngân sách Nhà nước.

7. Đồng phục và phương tiện chuyên dùng thu hồi về, nếu còn dùng được, thì dùng để cấp tiếp cho đơn vị, cá nhân hoặc cho mượn sử dụng và phải quy định cụ thể thời gian sử dụng tiếp.

Thời gian sử dụng quy định cho quần áo, chống rét và phương tiện chuyên dùng quy định trong thông tư này là thời gian tối thiểu. Nếu đến thời hạn quy định mà tài sản nói trên còn sử dụng được thì phải dùng tiếp cho đến khi hỏng mới được đổi hoặc cấp mới.

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Kinh phí mua sắm đồng phục và phương tiện chuyên dùng cho lực lượng kiểm lâm nhân dân quy định trong thông tư này do kinh phí sự nghiệp bảo vệ rừng đài thọ.

2. Kinh phí nói ở điểm 1 mục VII trên đây được cấp trực tiếp cho Cục kiểm lâm nhân dân để Cục tổ chức mua sắm chung cho toàn ngành. Cục kiểm lâm nhân dân chịu trách nhiệm hướng dẫn cụ thể cho các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ cấp phát, quản lý và sử dụng các tài sản nói trên và thường xuyên kiểm tra việc thi hành; bảo đảm tài sản được phân phối, bảo quản, sử dụng tốt.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc gì, Cục kiểm lâm nhân dân báo cáo về liên Bộ nghiên cứu giải quyết.

Thông tư này có giá trị thi hành từ ngày 1 tháng 1 năm 1974.

Hà-nội, ngày 26 tháng 11 năm 1974

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thứ trưởng

HOÀNG VĂN DIỆM

Tổng cục trưởng Tổng cục Lâm nghiệp

HOÀNG BỬU ĐÓN

GIÁO DỤC — TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 38-TT/LB ngày 29-11-1974 về việc trang bị một số đồ dùng dạy học cho các trường lớp mẫu giáo.

Hội đồng Chính phủ đã có chỉ thị số 153-CP ngày 12-8-1966 về việc đẩy mạnh công tác mẫu giáo nhằm giáo dục tốt các cháu, góp phần giải phóng phụ nữ, phục vụ sản xuất và chiến đấu chống Mỹ, trong đó có giáo dục trẻ em từ 3 đến 7 tuổi bằng cách vui chơi mà giáo dục cho các cháu những đức tính tốt, những tập quán tốt, chăm sóc sức khỏe, tập cho các cháu vừa chơi vừa học, chuẩn bị cho các cháu vào trường phổ thông. Giáo dục mẫu giáo tốt mở đầu cho một nền giáo dục tốt.

Để thực hiện được mục tiêu giáo dục của ngành mẫu giáo đã nêu trên, các trường mẫu giáo cần được trang bị một số loại dụng cụ phục vụ học tập, sinh hoạt, giáo dục lao động, vệ sinh và đồ chơi.

Việc trang bị cho các lớp mẫu giáo vỡ lòng trước hết phải dựa vào sự đóng góp của phụ huynh học sinh và hợp tác xã, xí nghiệp, ngân sách xã. Ngoài ra, ngân sách địa phương tùy theo khả năng cân đối thu chi, dành một mức kinh phí tối thiểu (trong kinh phí sự nghiệp giáo dục khác) để chi về trang bị dụng cụ học tập cho các lớp mẫu giáo, vỡ lòng, mỗi lớp có thể được chi như sau:

- Mẫu giáo mỗi lớp 8 đ;
- Vỡ lòng mỗi lớp 22 đ;

Các Sở, Ty giáo dục kết hợp với các Sở, Ty tài chính đề lập dự trù cụ thể (về hiện vật và tài chính) căn cứ vào việc kiểm kê những dụng cụ học tập, sinh hoạt, giáo dục lao động, vệ sinh và đồ chơi hiện có của các trường lớp mẫu giáo và vỡ lòng;

Căn cứ vào nhu cầu tối thiểu về đồ chơi và dụng cụ học tập, sinh hoạt, giáo dục lao động, vệ sinh cần được trang bị thêm.

Khi đã có dự trù trên, các Sở, Ty giáo dục tập hợp số tiền đóng góp của các phụ huynh học sinh, của hợp tác xã v.v... và với số tiền của ngân sách địa phương dành cho mỗi lớp mà lập đơn đặt hàng và thanh toán khi nhận hàng với Công ty thiết bị, trường học — Bộ Giáo dục.

Riêng đối với các trường mẫu giáo thuộc các cơ quan, công, nông, lâm trường, xí nghiệp đã có quỹ phúc lợi và quỹ công đoàn thì không thuộc diện ngân sách địa phương trợ cấp.