

## BỘ NỘI THƯƠNG

**QUYẾT ĐỊNH** số 54-NT/QĐI ngày 10-5-1975 ban hành chế độ kiểm tra bất thường các cửa hàng, quầy hàng bán lẻ, ăn uống công cộng và phục vụ trong ngành nội thương.

## BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI THƯƠNG

*Căn cứ nghị định số 80-CP ngày 16-7-1962 của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Bộ Nội thương ;*

*Thi hành nghị quyết số 164-CP ngày 31-8-1970 của Hội đồng Chính phủ về việc tăng cường công tác thanh tra và chấn chỉnh hệ thống cơ quan thanh tra của Nhà nước ;*

*Để tăng cường công tác kiểm tra đối với các cửa hàng, quầy hàng bán lẻ, ăn uống công cộng và phục vụ trong ngành nội thương, bảo đảm thực hiện tốt các chính sách phân phối, điều lệ tạm thời về công tác cửa hàng bán lẻ và 5 điều kỷ luật lao động nhằm thúc đẩy việc nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng và nâng cao trình độ văn minh thương nghiệp xã hội chủ nghĩa,*

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** — Nay ban hành chế độ kiểm tra bất thường đối với các cửa hàng, quầy hàng bán lẻ, ăn uống công cộng và phục vụ của mậu dịch quốc doanh và hợp tác xã mua bán trong ngành nội thương.

**Điều 2.** — Các đồng chí Giám đốc Sở thương nghiệp, Sở quản lý ăn uống và phục vụ và Trưởng Ty thương nghiệp có trách nhiệm chỉ đạo cấp dưới thi hành chế độ này.

**Điều 3.** — Chế độ này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với văn bản này đều bãi bỏ.

**Điều 4.** — Các đồng chí chánh văn phòng, trưởng Ban thanh tra của Bộ và Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Hà-nội, ngày 10 tháng 5 năm 1975

Bộ trưởng Bộ Nội thương  
HOÀNG QUỐC THỊNH

**CHẾ ĐỘ KIỂM TRA BẤT THƯỜNG** đối với các cửa hàng, quầy hàng bán lẻ, ăn uống công cộng và phục vụ trong ngành nội thương.

(Dưới đây gọi tắt là chế độ kiểm tra bất thường trong ngành nội thương)

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NỘI DUNG VÀ ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA BẤT THƯỜNG

**Điều 1.** — Kiểm tra bất thường là kiểm tra tại chỗ, không phải báo trước và vào bất kỳ lúc nào đối với các cửa hàng, quầy hàng của mậu dịch quốc doanh và hợp tác xã mua bán nhằm giúp các đơn vị và cá nhân phát huy ưu điểm, ngăn ngừa và sửa chữa kịp thời, tại chỗ những sơ hở trong công tác quản lý, những vi phạm trong việc chấp hành các chính sách phân phối hàng hóa, các chế độ, thể lệ bán hàng điều lệ, nội quy công tác, bảo đảm thực hiện nghiêm chỉnh chính sách, giữ vững kỷ luật của Nhà nước, không ngừng nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng, nâng cao trình độ văn minh thương nghiệp xã hội chủ nghĩa và tăng cường quản lý kinh tế.

**Điều 2.** — Yêu cầu của công tác kiểm tra bất thường là giải quyết nhanh, gọn, có hiệu lực, đem lại hiệu quả thiết thực đối với những sơ hở và sai phạm đang xảy ra ở cửa hàng, quầy hàng dễ thấy, dễ sửa chữa, không cần phải điều tra, nghiên cứu mất nhiều thời gian ; giúp cơ sở hiểu rõ và làm đúng các chính sách, chế độ điều lệ, nội quy công tác đã ban hành ; đồng đốc các đơn vị hoặc cá nhân được kiểm tra phải sửa chữa ngay những việc có thể sửa chữa ngay được ; kiến nghị với đơn vị hoặc cá nhân được kiểm tra tìm biện pháp khắc phục từng bước trong thời gian nhất định những việc có khó khăn khách quan.

**Điều 3.** — Nội dung kiểm tra bất thường là xem xét việc chấp hành các chính sách, phương thức, chế độ, nội quy, điều lệ tạm thời của cửa hàng bán lẻ, ăn uống công cộng và phục vụ như về : thực hiện chính sách, phương thức phân phối hàng hóa, giá bán hàng ; giờ mở cửa, đóng cửa hàng, thái độ phục vụ khách hàng ; việc cân, đong, đo, đếm hàng hóa ; thực hiện vệ sinh về hàng hóa, quầy tủ và cá nhân nhân viên bán hàng, v.v...

Kiểm tra bất thường không giải quyết những vấn đề phức tạp, không kiểm tra những việc quản lý bên trong nội bộ cửa hàng ; đối với loại vấn đề này, cán bộ kiểm tra nếu thấy có

ngghi vấn, có trách nhiệm thông báo ngay với thủ trưởng đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên của đơn vị biết để xem xét hoặc cơ quan thanh tra của ngành đề mở cuộc thanh tra xác minh, kết luận và xử lý kịp thời.

**Điều 4.** — Đối tượng kiểm tra bất thường là các cửa hàng, quầy hàng bán lẻ, ăn uống công cộng và phục vụ của mậu dịch quốc doanh (bao gồm cả công tư hợp doanh) và hợp tác xã mua bán trong ngành.

## II. QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ KIỂM TRA KHI LÀM NHIỆM VỤ

**Điều 5.** — Khi làm nhiệm vụ kiểm tra bất thường, cán bộ kiểm tra phải xuất trình thẻ kiểm tra kèm theo giấy chứng minh với người phụ trách đơn vị hoặc cá nhân được kiểm tra và được quyền :

a) Yêu cầu người phụ trách hay người đại diện cửa hàng, quầy hàng cùng xem xét và xác nhận những công việc đang bán hàng, đang phục vụ của các nhân viên công tác ở các cửa hàng, quầy hàng ;

b) Yêu cầu người phụ trách cửa hàng, quầy hàng hay nhân viên công tác trả lời về những vấn đề được đặt ra để xem xét những công việc bán hàng và phục vụ ;

c) Kiến nghị với người phụ trách cửa hàng, quầy hàng cho tạm thời đình chỉ ngay những việc xét thấy đang gây hoặc sắp gây ra thiệt hại về chính trị, kinh tế hay trật tự trị an ở nơi bán hàng hay phục vụ và báo ngay cho cấp trên trực tiếp của đơn vị hoặc cơ quan có thẩm quyền ở địa phương xét và xử lý kịp thời ; cố gắng không làm trở ngại lớn đến hoạt động bình thường của đơn vị được kiểm tra ;

d) Yêu cầu người phụ trách cửa hàng, quầy hàng giữ lại những tang vật để làm bằng chứng hay để xét nghiệm ;

e) Ghi nhận xét vào sổ kiểm tra của cửa hàng hoặc lập biên bản kiểm tra, kết luận về những vấn đề được kiểm tra : về lý do tạm giữ các tang vật nếu có ; về kiến nghị những biện pháp sửa chữa và thời gian sửa chữa khuyết điểm ; về đề nghị khen thưởng cho đơn vị hay cá nhân được kiểm tra có nhiều ưu điểm và đề nghị kỷ luật đối với cá nhân có sai phạm nghiêm trọng.

Mỗi lần kiểm tra bất thường ở đơn vị nào, cán bộ kiểm tra đều phải ghi nhận xét vào sổ kiểm tra hoặc lập biên bản kiểm tra ; lời ghi cần ngắn gọn và rõ ràng ; dưới lời ghi nhận xét, kết luận và kiến nghị đều phải có chữ ký của

người phụ trách hay người thay mặt đơn vị và của người kiểm tra cùng với chữ ký của cán bộ kiểm tra.

Biên bản kiểm tra phải lập thành 3 bản :

— 1 bản giao cho cán bộ kiểm tra giữ để báo cáo với cơ quan cấp thẻ ;

— 1 bản gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của đơn vị được kiểm tra biết và theo dõi thực hiện ;

— 1 bản giao lại cho đơn vị được kiểm tra để thi hành.

## III. QUYỀN HẠN, NHIỆM VỤ CỦA ĐƠN VỊ HAY CÁ NHÂN ĐƯỢC KIỂM TRA

**Điều 6.** — Đơn vị hay cá nhân được kiểm tra sau khi đã kiểm tra đối chiếu thẻ kiểm tra và giấy chứng minh của cán bộ đến kiểm tra nếu thấy hợp lệ, phải có nhiệm vụ :

a) Cộng tác chặt chẽ, giúp đỡ tận tình để cán bộ kiểm tra làm tròn nhiệm vụ, không được có hành động đối phó, làm trở ngại hoặc chậm trễ việc kiểm tra ;

b) Thi hành nghiêm chỉnh những kiến nghị đã ghi trong sổ kiểm tra hoặc biên bản kiểm tra và phải báo cáo đúng thời hạn đã ấn định về những biện pháp và kết quả sửa chữa với cơ quan nơi cấp thẻ cho cán bộ đến kiểm tra và cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của mình ;

c) Nếu điểm nào không nhất trí với kết luận của cán bộ kiểm tra, có quyền yêu cầu ghi ý kiến của mình vào sổ kiểm tra hoặc biên bản kiểm tra, hay có thể làm báo cáo riêng trình bày rõ thêm sự việc gửi cho cơ quan cử cán bộ đến kiểm tra đề nghị xem xét, đồng thời gửi cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của mình để báo cáo. Trong khi chờ đợi cấp trên giải quyết, đơn vị hay cá nhân được kiểm tra vẫn phải chấp hành nghiêm chỉnh những kiến nghị đã ghi trong sổ kiểm tra, trong biên bản kiểm tra.

## IV. LỀ LỐI LÀM VIỆC VÀ NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC

**Điều 7.** — Giám đốc Sở thương nghiệp, Sở quản lý ăn uống phục vụ, trường ty thương nghiệp phối hợp với tổ chức công đoàn Sở, Ty lựa chọn một số cán bộ trong ngành và liên hệ với liên hiệp công đoàn tỉnh, thành phố và thủ

trường các cơ quan ở địa phương đề nghị lựa chọn một số cán bộ ở địa phương có phẩm chất đạo đức, có nhiệt tình cách mạng để làm công tác kiểm tra bất thường ở những cửa hàng, quầy hàng trong tỉnh, thành phố.

**Điều 8.** — Trường Ban thanh tra của Bộ phối hợp với tổ chức Công đoàn thương nghiệp Việt-nam và liên hệ với liên hiệp công đoàn các cơ quan trung ương và các cơ quan trung ương để đề nghị lựa chọn một số cán bộ ở các cơ quan trung ương làm công tác kiểm tra bất thường các cửa hàng, quầy hàng trong toàn ngành.

**Điều 9.** — Cán bộ làm công tác kiểm tra bất thường là những đồng chí tự nguyện nhận thêm nhiệm vụ và được cấp thẻ kiểm tra để làm nhiệm vụ. Khi làm nhiệm vụ phải thực sự cầu thị, khách quan, chí công vô tư, có ý thức tổ chức kỷ luật, làm đúng quyền hạn, nhiệm vụ được giao và thường kỳ sinh hoạt với cơ quan nơi cấp thẻ để phản ánh tình hình và bàn biện pháp công tác.

**Điều 10.** — Các ban thanh tra của Bộ, Sở, Ty thương nghiệp có trách nhiệm giúp thủ trưởng cấp mình tổ chức cho cán bộ làm công tác kiểm tra bất thường nghiên cứu nắm vững mục đích, yêu cầu, phương pháp công tác kiểm tra; quyền hạn, nhiệm vụ của người cán bộ kiểm tra; nắm vững chính sách, chế độ thẻ lệ hiện hành và điều lệ, nội quy của cửa hàng bán lẻ, ăn uống công cộng, phục vụ. Xây dựng kế hoạch kiểm tra; hướng dẫn theo dõi hoạt động của cán bộ làm công tác kiểm tra; báo cáo bất thường và thường kỳ với thủ trưởng cấp mình, cơ quan thanh tra cấp trên và Ủy ban thanh tra ở địa phương.

**Điều 11.** — Giám đốc các Sở thương nghiệp, Sở quản lý ăn uống, phục vụ, trường ty thương nghiệp thường xuyên nghe báo cáo công tác và nghiên cứu giải quyết kịp thời những vấn đề do cán bộ kiểm tra đề xuất.

**Điều 12.** — Chế độ này phải được phổ biến toàn văn đến toàn thể cán bộ, công nhân, viên chức trong ngành (kể cả mạo dịch quốc doanh và hợp tác xã mua bán) để mọi người, mọi cấp trong ngành thông suốt và thi hành.

(ban nann kèm theo quyết định số 54-NT/QĐ1 ngày 10-5-1975 của Bộ Nội thương)

**QUYẾT ĐỊNH số 55-NT/QĐ1 ngày 10-5-1975 ban hành thẻ kiểm tra và bản quy định việc cấp và sử dụng thẻ kiểm tra của ngành nội thương.**

## BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI THƯƠNG

*Căn cứ quyết định số 80-CP ngày 16-7-1962 của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Bộ Nội thương;*

*Tiếp theo quyết định số 54 ngày 10-5-1975 của Bộ ban hành chế độ kiểm tra bất thường các cửa hàng, quầy hàng bán lẻ, ăn uống công cộng và phục vụ trong ngành nội thương,*

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** — Nay ban hành thẻ kiểm tra của ngành nội thương để cấp cho các cán bộ được thủ trưởng các cấp trong ngành cử ra và cán bộ được các cơ quan ngoài ngành giới thiệu đến để làm thêm nhiệm vụ kiểm tra bất thường các cửa hàng, quầy hàng bán lẻ ăn uống công cộng và phục vụ của mạo dịch quốc doanh và hợp tác xã mua bán trong ngành.

**Điều 2.** — Kèm theo quyết định này là mẫu thẻ kiểm tra và bản quy định việc cấp và sử dụng thẻ. (1)

**Điều 3.** — Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với văn bản này đều bãi bỏ.

**Điều 4.** — Các đồng chí Giám đốc Sở thương nghiệp, Sở quản lý ăn uống phục vụ và trường ty thương nghiệp có trách nhiệm chỉ đạo việc cấp và sử dụng thẻ kiểm tra trong phạm vi mình phụ trách.

**Điều 5.** — Đồng chí Trường Ban thanh tra của Bộ chịu trách nhiệm hướng dẫn thi hành quyết định này.

Hà-nội, ngày 10 tháng 5 năm 1975

Bộ trưởng Bộ Nội thương  
**HOÀNG QUỐC THỊNH**

(1) Không in mẫu thẻ kiểm tra.