

BỘ TÀI CHÍNH-BỘ NỘI
VỤ
Số: 35-NV/TC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 19 tháng 8 năm 1949

THÔNG TƯ

SỐ 35-NV/TC NGÀY 19 THÁNG 8 NĂM 1949 CỦA BỘ NỘI VỤ VÀ BỘ TÀI CHÍNH QUY ĐỊNH THẺ LỆ TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN CHO CÁC CÔNG SỞ

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ
BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Kính gửi các vị Bộ trưởng

Các ông Chủ tịch Ủy ban kháng chiến hành chính liên khu 1,3,4,10

Ông Chủ tịch Ủy ban kháng chiến hành chính thành phố Hà Nội

Vấn đề nhân viên là một vấn đề quan trọng vì ảnh hưởng đến:

1. Công việc
2. Công quỹ

Có chương trình kế hoạch, nhưng nếu không có nhân viên thi hành thì không làm được việc.

Có người nhưng nếu dùng người không đúng việc thì công việc cũng không chạy mà lại tốn công quỹ.

Vậy liên bộ chúng tôi trân trọng yêu cầu quý (Bộ, Ban) đặc biệt chú ý đến những điểm sau đây:

1. Hợp lý hoá tổ chức: tổ chức nên đơn giản và thích hợp với công việc, không bộ phận nào thừa, không bộ phận nào thiếu;
2. Hợp lý hoá cách dùng nhân viên: dùng người đúng việc không chỗ nào thừa, không chỗ nào thiếu.
3. Kiểm tra hoạt động của các cơ quan thuộc quyền và ấn định cho mỗi cơ quan – lúc lập ngân sách một số nhân viên tối thiểu cần thiết, theo hai nguyên tắc:

a/ Có việc mới có người

b/ tiết kiệm công quỹ.

Nếu xét không có gì trở ngại về phương diện tài chính, Bộ tài chính sẽ ghi số nhân viên đó và kinh phí cần thiết vào ngân sách.

Số nhân viên này sẽ xét lại mỗi năm một lần, trừ trường hợp đặc biệt: lập cơ quan mới, khuyến khích trường cơ quan cũ.

Cơ quan sẽ căn cứ vào:

- con số đó
 - số dự chi trong ngân sách
- mà tuyển dụng nhân viên.

Song số nhân viên đã ghi trong ngân sách 1949 còn thiếu sót, chưa được sát thực, vậy trân trọng yêu cầu quý (Bộ, Ban) ấn định gấp đôi số nhân viên tối thiểu cần thiết và lập một bảng kê theo mẫu số 1 kèm đây, làm 3 bản (2 bản gửi đến Bộ Tài chính và 1 bản gửi Bộ Nội vụ) số nhân viên ghi trong bảng này sau khi Bộ Tài chính thoả thuận, sẽ dùng làm căn cứ cho việc tuyển dụng.

Để việc tuyển dụng nhân viên được thống nhất và dễ theo dõi, các cơ quan sẽ theo thể thức dưới đây:

Văn kiện tuyển dụng: trước đây, việc tuyển dụng nhân viên trong các cơ quan không được nhất trí, có khi làm quyết định, nghị quyết, phiếu tuyển dụng, có khi lại làm nghị định để tuyển nhân viên tạm thời.

Từ nay các cơ quan sẽ nhất luật áp dụng *phiếu tuyển dụng* theo mẫu số 2 đính kèm theo, mỗi khi cần tuyển các nhân viên, các nhân viên tạm thời sau:

- Công chức tạm thời các hạng;
- liên lạc viên, giao thông viên;
- công nhân.

Trong phiếu tuyển dụng có ghi những điều cần thiết về mỗi nhân viên, để các cấp trên tiện kiểm soát, các cơ quan có thể biên ngay vào một góc phiếu tuyển dụng những tài liệu về số nhân viên và số kinh phí các cơ quan, theo thông tư liên bộ số 3241-OC/PC ngày 5 tháng 12 năm 1948, phải trình mỗi khi tuyển thêm nhân viên. Như vậy sẽ bớt được một bảng riêng về tình hình nhân viên và ngân sách.