**THÔNG TƯ**

**SỐ 476-NV/CC NGÀY 16/6/1948 VỀ VIỆC THI HÀNH QUY CHẾ MỚI CỦA CÔNG CHỨC VIỆT NAM**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Kính gửi: Các ông Bộ trưởng

Các ông Chủ tịch Uỷ ban hành chính Kỳ

Các ông Chủ tịch Uỷ ban kháng chiến hành chính liên khu

Các ông Giám đốc các Nha thuộc Bộ Nội vụ

**I. Nâng cao tinh thần và đời sống vật chất của công chức Việt Nam**

Từ ngày Độc lập, Chính phủ Dân chủ cộng hoà vẫn săn sóc đến giới công chức đến giới công chức là những công dân trực tiếp giúp việc trong các cơ quan của Chính phủ, để nâng cao tinh thần và đời sống vật chất.

Tuy trong buổi đầu, tình hình tài chính của Quốc gia còn khó khăn, Chính phủ cũng đã cấp cho hết thảy công chức chính ngạch và công chức tạm thời và gia đình công chức những khoản phụ cấp bổ túc gạo đắt và đặc biệt tạm thời, và đã đặt ra một số lương tối thiểu để các tiểu công chức được nâng đỡ ngay một cách thiết thực trong khi chưa tiện sửa đổi chế độ công chức.

Ngày nay, dân tộc ta đang hăng hái kháng chiến để bảo vệ đất nước và dành quyền tự chủ, Chính phủ đã nhận thấy rằng tuy điều kiện vật chất làm việc khó khăn và nhiều khi phải gian lao vất vả, song có rất nhiều viên chức vẫn tận tuỵ với chức vụ, tỏ tinh thần hy sinh để phụng sự tổ quốc. Gần đây, phong trào Thi đua ái quốc mới phát động đã có nhiều công chức ở các cấp hết sức cố gắng, thi đua làm việc cho nhiều, cho nhanh, cho tốt để thu được nhiều kết quả hay trong công cuộc kháng chiến và kiến thiết nước Việt Nam mới.

Hồ Chủ tịch vừa ký ngày 29/5/1948 một Sắc lệnh đặt nền tảng cho một Quy chế Công chức Việt Nam mới, và lập một chế độ lương bổng mới, công bằng, thích hợp với chính thể Dân chủ cộng hoà, với thời giá sinh hoạt và tình thế kháng chiến ngày nay.

Một Sắc lệnh cải thiện đời sống công chức giữa thời kỳ kháng chiến tỏ rằng Chính phủ hết sức săn sóc đến nhân viên giúp việc. Vậy mong rằng các anh em viên chức đã hăng hái làm việc, sẽ hăng hái hơn lên, tinh thần được phấn khởi, sẽ cố gắng đem hết tâm trí, tài năng làm tròn nhiệm vụ của mình và góp một phần lớn vào công cuộc kháng chiến kiến quốc.

**II. Việc thi hành quy chế mới về công chức Việt Nam**

Sắc lệnh ngày 29/5/1948 đã định rằng những khoản về lương bổng và phụ cấp mới sẽ thi hành kể từ ngày 1/5/1948.

Sắc lệnh trên mới đặt những nguyên tắc về chế độ công chức mới kể từ này trở đi, cả một công cuộc kiến thiết chế độ mới về công chức bắt đầu. Bọ Nội vụ sẽ liên lạc với các bộ lần lượt xét lại tất cả các thể lệ cũ về việc tổ chức và quản trị các công chức ở chính ngạch hoặc tuyển theo lối tạm thời, để lập những thể lệ mới công bằng, đơn giản, thích hợp hơn, mà thay thể vào.

Nay xin nhắc qua về vấn đề công chức, những việc Bộ nội vụ đã làm, đang làm hay sắp làm, và những việc cần có các Bộ, các Nha và các Uỷ ban kháng chiến hành chính tham dự trong công cuộc xây dựng và thực hiện chế độ mới.

1/*Lương tối thiểu 220đ:* Bộ nội vụ đã liên lạc với Bộ Tài chính để cho các viên chức chính ngạch và tạm thời, hiện nay lĩnh lương và phụ cấp dưới 220đ... được lĩnh ngay số lương tối thiểu mới 220đ kể từ ngày 1/5/1948, trong khi chờ đợi chuyển sang chế độ mới.

2/ *Phụ cấp gạo đắt:* Bộ Nội vụ đã gửi Bộ Tài chính xét một dự thảo Nghị định liên bộ ấn định khoản phụ cấp gạo đắt mới và cho chỉ thị về cách trả phụ cấp ấy. Các phụ cấp cũ đều sẽ bãi bỏ.

3/ *Phụ cấp khu vực tiền tuyến:* Bộ Nội vụ đã gửi đến Bộ Quốc phòng và Bộ Tổng chỉ huy để thoả hiệp và Bộ tài chính đã kiểm ấn, một dự thảo thông tư định thủ tục trả phụ cấp tiền tuyến hạng nhất, hạng nhì và hạng ba để các địa phương thi hành.

4/ *Phụ cấp khu vực khí hậu xấu:* Bộ Nội vụ đã liên lạc với Bộ Y tế để xin tài liệu để xếp đặt các vùng khí hâu xấu vào ba khu vực hạng nhất, hạng nhì và hạng ba.

5/ *Lương bổng các thẩm phán:* Bộ Nội vụ đã liên lạc với Bộ Tư pháp và Bộ Tài chính để ấn định cách thi hành chế độ lương bổng mới đối với các thẩm phán đệ nhị cấp và sơ cấp, hiện nay chỉ được lĩnh một khoản phụ cấp thay lương.

6/ *Lương bổng nhân viên Văn phòng tại Chủ tịch phủ và các Bộ:* Một dự thảo Sắc lệnh đã gửi sang Bộ tài chính xét, để đệ lên Hội đồng Chính phủ kỳ sắp tới.

7/ *Phụ cấp của các vị giữ những chức vụ về chính quyền nhân dân:* Bộ Nội vụ đã gửi Bộ tài chính ba dự thảo Sắc lệnh ấn định lại sổ phụ cấp hàng tháng, cũng sẽ đệ lên Hội đồng Chính phủ.

8/ *Lương bổng của nhân viên giữ những chức vụ cao cấp tại Bộ, tại cấp kỳ, liên khu hay giữ chức trưởng ty ở một tỉnh:* Một dự thảo Sắc lệnh đã gửi sang Bộ Tài chính xét để đệ lên Hội đồng Chính phủ.

9/ *Thủ tục tuyển dụng thương binh, cựu binh sĩ và quân nhân có chiến công sau khi giải ngũ:* Bản bộ đã liên lạc với Bộ Thương binh và Cựu binh sĩ để nghiên cứu ngay từ bây giờ thể lệ tuyển dụng cựu binh sĩ.

10/ *Quy chế Công chức Việt Nam:* Công việc thảo Quy chế mới của công chức Việt Nam đang tiến hành tại Nha Công chức Bộ Nội vụ. Cần quy định cách tổ chức các ngạch công chức, định tõ nhiệm vụ, bổn phận, các quyền lợi của công chức, đặt các thể lệ về việc quản trị và kỷ luật công chức.

Bản bộ sẽ triệu tâp một cuộc hội họp vào khoảng đầu tháng 7/1948 (sẽ có thư mời sau) để trao đổi ý kiến giữa đại biểu các bộ về bản dự thảo Quy chế mới. Dự thảo sẽ gửi đến các Bộ và các nha trong Bộ Nội vụ.

11/ *Thể lệ tuyển dụng công chức tạm thời:* Sau khi thảo xong quy chế chung cho các ngạch công chức, bản bộ sẽ lập một dự thảo thông lệnh quy định việc tuyển dụng công chức tạm thời và gửi đến các bộ để trao đổi ý kiến.

12/ *Lập quy tắc công chức riêng cho từng ngành:* Mấy hôm nữa bản bộ sẽ gửi thư yêu cầu các bộ và các nha lập những quy tắc riệng cho công chức ở mỗi ngành, theo một mẫu chung, để việc cải tổ các ngạch được thống nhất, và công việc xếp đặt các ngạch được dễ dàng. Nay những cơ quan chuyên môn nên nghiên cứu ngay nhu cầu của mỗi ngành hoạt động và ấn định những điều kiện tuyển dụng chặt chẽ vào các ngạch trên (hạng B, C, D, E), để cho nhân viên ở mỗi hạng có những người đủ học thức, đủ năng lực, thật là xứng đáng với chức vụ để khỏi có sự bất công đối với nhân viên ở cùng hạng trong ngành khác nhay và thêm uy tín cho Chính phủ.

Ngoài những người đã được huấn luyện và tốt nghiệp ở các trường chuyên môn, sau này cách lựa chọn nhân viên công bằng nhất vào các ngạch trên là mở những kỳ thi chuyên nghiệp, có những bài thi phổ thông, bài lý thuyết và bài thi thực hành về ngành chuyên môn, thêm một số điểm chuyên nghiệp có hệ số cao để khuyến khích những viên chức cần mẫn, tận tuỵ với chức vụ và thường nhật làm việc đắc lực.

Tạm thời, trong khi chưa tiện lập những kỳ thi chuyên nghiệp, những nhân viên có năng lực khá, nay ở những ngạch thấp, vẫn có thể được cử để giữ tạm thời những chức vụ cao hơn.

Các Bộ trên chú ý ghi những điều kiện tuyển bổ dễ dàng cho các đồng bào miền núi.

13/ *Phụ cấp chức vụ chỉ huy:* Mấy hôm nữa bản bộ sẽ gửi thư yêu cầu các Bộ và các nha kê khai các chức vụ chỉ huy, để lập một dự thảo Sắc lệnh về phụ cấp chức vụ chỉ huy.

14/ *Phụ cấp chuyên môn:* Đồng thời sẽ xin các Bộ và các Nha cho tài liệu để đặt phụ cấp chuyên môn trong một vài ngành có những chức vụ đặc biệt.

15/ *Chuyển ngành:* Bộ Nội vụ đang nghiên cứu việc chuyển ngạch các công chức chính ngạch, hiện nay tại chức và sẽ liên lạc với các Bộ để lập các dự án bảng đối chiếu các ngạch và bậc cho công bằng, việc này liên can đến việc tổ chức các ngạch mới.

16/ *Chuyển hạng:* Ngay từ bây giờ, yêu cầu các bộ và các nha nghiên cứu ciệc chuyển các công chức hiện nay làm việc công nhật, ăn lương khoán tháng hay có hợp đồng, hoặc ở hạng dự khuyết sang chế độ mới theo Sắc lệnh ngày 29/5/1948 vào các ngạch công chức tạm thời tương đương với ngạch hạng A,B,C,D,E.

Sau khi đã lập xong Quy chế công chức Việt Nam và quy tắc các ngạch riêng một số công chức tạm thời đủ điều kiện ấn định trong những thể lệ mới sẽ được bổ vào chính ngạch. Trong khi chờ đợi các công chức tạm thời sẽ được xếp vào một bậc dưới bậc bắt đầu của công chức chính ngạch cùng trình độ học thức (xem thang lương chung) và được hưởng các khoản phụ cấp gia đình, gạo đắt, tiền tuyến, khí hậu xấu, hay phụ cấp chức vụ cũng như công chức chính ngạch. Bản bộ sẽ liên lạc với Bộ Tài chính để ấn định thể lệ thi hành Quy chế mới đối với các viên chức tạm thời.

17/ *Công chức gia nhập Vệ quốc quân:* Các Phòng công chức và kế toán có thể thi hành ngay khoản trong Sắc lệnh ngày 29/5/1948 thưởng một tháng lương cho các công chức chính ngạch và tạm thời gia nhập Vệ quốc quân.

18/ *Phụ cấp di chuyển:* Bản Bộ sẽ liên lạc với Bộ Tài chính để sửa đổi phụ cấp di chuyển cho nhân viên đi công cán hoặc phải đổi, đi làm việc ở nơi khác theo mệnh lệnh của cấp trên.

19/ *Thể lệ nghỉ phép và nghỉ bệnh:* Bản bộ sẽ lập một dự thảo thể lệ nghỉ phép và nghỉ bệnh, và sẽ gửi sang Bộ Y tế và Bộ Tài chính xét.

20/ *Thể lệ hưu bổng mới:* Bộ Nội vụ yêu cầu Nha Hưu bổng thuộc Bộ Tài chính:

1- Nghiên cứu thể lệ hưu bổng mới cho thích hợp với Quy chế Công chức Việt Nam

2- Giải quyết các vấn đề hưu bổng trong tình thế ngày nay và về tương lai trong trường hợp có sự thương thuyết giữ Pháp và Chính phủ ta (hưu bổng của công chức đủ điều kiện về hưu, công chức vào chính ngạch muộn tuổi, công chức trước ở ngạch Âu, hưu bổng nhà binh, hưu bổng của viên chức Miến – Lào trước góp vào quỹ hưu bổng chung cho Đông dương, lập quỹ để dành tiền cho viên chức tuyển dụng tạm thời v..v.)

Bộ Nội vụ sẽ trao đổi ý kiến sau khi Nha hưu bổng nghiên cứu xong về mỗi vấn đề.

21/ *Kỷ luật công chức:* Sau khi trao đổi ý kiến với Bộ Tư pháp, Bản bộ sẽ thông tri về việc giữ kỷ luật công chức.

**III. Sửa soạn việc thi hành Quy chế công chức mới**

Phải một thời gian vài tháng, sau khi lập xong quy chế công chức Việt Nam ấn định những thể lệ chung cho nhân viên các ngạch, và ban hành những quy tắc riêng cho nhân viên ở mỗi ngành chuyên môn, các cơ quan mới có thể:

a/ Xét việc chuyển các công chức ở những ngạch cũ sang các ngạch mới, lập và làm các bảng đối chiếu các ngạch và bậc cho công chức ở mỗi ngành.

b/ Xét việc bổ vào chính ngạch một số công chức tạm thời đủ những điều kiện để được tuyển theo quy chế và quy tắc riêng của mỗi ngạch.

Nhưng đến khi thi hành, các công chức sẽ đều được truy lĩnh số lương bổng mới (phần trội hơn lương tháng cũ), kể từ ngày 1/5/1948.

Nay cần sửa soạn các công việc có thể làm ngay được để sau này thi hành chế độ mới càng sớm được ngày nào càng hay.

Việc cần làm trước nhất là thu thập tài liệu để các cơ quan Trung ương biết rõ mỗi nhân viên và lập danh sách toàn thể viên chức ở mỗi ngành. Có như thế Hội đồng xét việc chuyển ngạch (công chức chính ngạch) chuyển hạng (công chức tạm thời), khen thưởng hay thăng thưởng hoặc hội đồng kỷ luật mới biết được lý lịch từng người để quyết định và gửi lên cấp trên những đề nghị xác đáng.

**IV. Phiếu điểm công chức**

Yêu cầu các Bộ, các Ủy ban kháng chiến hành chính ở mỗi cấp và các cơ quan thuộc Bộ Nội vụ dùng Phiếu điểm công chức theo mẫu kèm đây.

Mỗi Uỷ ban Kháng chiến hành chính liên khu sẽ theo mẫu này, đưa in một số lớn bản để đủ phân phát cho hết thảy nhân viên hành chính và chuyên môm làm việc ở địa hạt trong khu. Bộ Nội vụ đã gửi thẳng đến các Bộ những bản in phiếu điểm để dùng cho nhân viên làm việc trong các cơ quan Trung ương.

*Các công chức phải kê khai tường tận các điểm ở trang nhất:* phiếu điểm. Công chức sẽ bị trừng phạt nếu sau này xét ra là đã cố ý khai sai, để mong được hưởng quyền lợi cao hơn địa vị của mình.

Các nhân viên chỉ huy ở mỗi cấp sẽ lần lượt ghi ở trang nhì những lời *phê bình* và *đề nghị* của mình về viên chức. Để thi hành Sắc lệnh số 63 ngày 22/12/1945 tổ chức chính quyền nhân dân, các cơ quan chuyên môn sẽ phải gửi phiếu điểm của các công chức thuộc quyền đến Ủy ban kháng chiến hành chính ở cùng cấp (huyện, tỉnh, liên khu) để Uỷ ban ấy phê bình về cách thừa hành chức vụ, rồi chuyển lên cơ quan chuyên môn ở cấp trên.

Nhân viên làm việc ngay trong các Bộ trung ương sẽ gửi thẳng phiếu điểm lên Văn phòng Bộ trưởng, không cần qua các Ủy ban kháng chiến hành chính tỉnh hay liên khu.

Yêu cầu các cấp chỉ huy hết sức thận trọng, cân nhắc từng chữ trong những lời phê bình và đề nghị, để cho lời phê bình phản chiếu được thực trạng, các cấp trên biết rõ tính nết, năng lực, chức vụ và trách nhiệm của mỗi người và sự thưởng phạt được công minh. Các cấp chỉ huy phải đứng về công vụ mà phê bình một cách rất là khách quan, sẽ không vì tình bè bạn hay thân thuộc và vị nể, những khuyết điểm và ưu điểm của từng người sẽ vạch ra rõ ràng.

Nếu một *công chức ở dưới quyền mình chưa được ba tháng,* cấp chỉ huy trực tiếp nên dè dặt trong lời phê bình vì chưa đủ thời gian để biết rõ viên chức và sẽ ghi rõ: "Ông......., ở dưới quyền tôi chưa được ba tháng. Theo cảm tưởng của tôi ông.............là một viên chức.....(tốt hay xâu thế nào)..........

Theo thường lệ, *phiếu điểm sẽ lập hàng năm,* làm nhiều bản, cấp chỉ huy trong công sở giữ một bản, cấp Trung ương giữ một bản, và phòng quản trị nhân viên ở mỗi ngành sở quan giữ một bản. Ngoài phiếu điểm chính hàng năm theo mẫu kèm đây, có thể có những bản báo cáo về công việc và hạnh kiểm theo thủ tục riêng, áp dụng cho một số công sở (tỉ như nhân viên các cơ quan Bộ Tài chính).

Riêng về kỳ này, phiếu điểm sẽ lập để xét hạnh kiểm, năng lực và công việc của mỗi viên chức từ ngày Độc lập đến ngày nay, và nhất là cách thừa hành chức vụ trong thời kỳ kháng chiến, để các câp trên quyết định thưởng phạt.

Tạm thời, việc quản trị công chức vẫn theo thủ tục cũ. Những phiếu điểm sẽ tập trung như sau này, để các cơ quan quản trị công chức xét và lập bảng danh sách theo thâm niên trong khi chờ Nghị quyết của Chính phủ về quy chế công chức Việt Nam.

|  |  |
| --- | --- |
| - Nhân viên các ngạch chung và nhân viên trước ở một ngạch hành chính Nam Bộ, Cao Miên, Ai Lao... | Bộ Nội vụ(Nha Công chức) |
| - Nhân viên Công an từ cấp huyện trở lên | Nha Công an Việt Nam(Bộ Nội vụ |
| - Nhân viên thông tin từ cấp huyện trở lên | Nha thông tin Việt Nam(Bộ Nội vụ) |
| - Nhân viên hành chính cấp kỳ, kể cả các công chức tạm thời và nhân viên trại giam | Ủy ban kháng chiến hành chính liên khu(phòng viên chức) thay cho Uỷ ban hành chính kỳ |
| - Nhân viên ngành Tư pháp | Bộ Tư pháp |
| - Nhân viên các ngành chuyên môn | Bộ sở quản (Phòng viên chức) |
| - Công chức tạm thời làm việc trong các cơ quan thuộc mỗi Bộ | Bộ sở quản (Phòng viên chức) |

**V. Thủ tục khen thưởng**

Chính phủ đã dự định sau này thưởng công cho những *"công chức kháng chiến"* là những viên chức đã giúp việc Chính phủ đến khi kháng chiến thành công và ít nhất đã làm việc được hai năm trong thời kỳ kháng chiến, hoặc chưa đủ hai năm nhưng có công trạng đặc biệt.

Ngay từ bây giờ, những công chức chính ngạch hay tạm thời tỏ ra có tinh thần cao đã tận tuỵ với chức vụ đã hăng hái làm việc và tỏ có công lao, có thể được khen theo cách thức sau này, tuỳ theo sự cố gắng, kết quả đã lượm được, hay đã có công trạng đặc biệt:

1/ GIẤY KHEN

*của....................................................................................................*

do cấp trên trực tiếp làm tờ trình đề nghị trong nói lý do rõ ràng, và đề lên các cấp sau đây ký, tuỳ theo sự quan trọng của việc khen thưởng và tuy theo cơ quan mà viên chức tòng sự:

|  |  |
| --- | --- |
| *Đối với nhân viên thuộc quyền trực tiếp của Uỷ ban kháng chiến hành chính:**a/*Ủy ban kháng chiến hành chính tỉnh*b/* Ủy ban kháng chiến hành chính liên khu*c/* Bộ Nội vụ | Ở góc dưới bên trái giấy khen có thể có chữ ký của các cấp chuyên môn như sau:a/ Trưởng ty Thông tin, Công an..b/ Giám đốc Thông tin, Công an liên khuc/ Tổng giám đốc hay giám đốc Nha |
| *Đối với nhân viên các cơ quan chuyên môn*a/ Ủy ban kháng chiến hành chính tỉnhb/ Ủy ban kháng chiến hành chính liên khuc/ Liên bộ Nội vụ và Bộ Sở quản | a/ Trưởng ty tỉnh về ngành chuyên mônb/ Giám đốc sở liên khu về ngành chuyên mônc/ Giám đốc Nha Trung ương về ngành chuyên môn |

Riêng các thẩm phán và lục sự toà án sẽ được giấy khen do Ủy ban kháng chiến hành chính liên khu cấp và Giám đốc tư pháp liên khu ký hoặc liên Bộ Tư pháp – Nội vụ cấp.

2/ BẰNG TẶNG KHEN

*của Chủ tịch Chính phủ.................................................................*

do cấp trên đề nghị, Bộ sở quan xét và Bộ Nội vụ đệ trình Cụ Chủ tịch chuẩn.

Bằng tặng khen sẽ theo mẫu thường, là mẫu có thể cấp cả cho công dân không phải công chức.

Đối với một công chức được đề nghị “tặng khen” sẽ có một nghị định của Bộ Nội vụ hay của Liên Bộ Nội vụ và Bộ sở quan chỉ định:

"Ông.........................chức vụ...............................................được tặng khen vì đã .................................( lý do)" hoặc "các công chức có tên sau đây được tặng khen:

Ô...................................chức vụ................................vì đã.....................

Ô.................................. chức vụ................................vì đã.....................

(nói lý do rõ ràng, nhưng vắn tắt, còn tờ trình phải kê rõ công trạng thực tế).

Chỉ sau khi Cụ Chủ tịch đã chuẩn các bảng tặng khen các bộ mới được thông đạt những nghị định ấy cho các cơ quan thuộc quyền và viên chức được khen.

Bản sao những "giấy khen" và nghị định cấp “bằng tặng khen” sẽ để vào hồ sơ lý lịch của viên chức và sẽ có ảnh hưởng trong thời kỳ thăng thưởng và những dịp lựa chọn nhân viên để giữ những chức vụ chỉ huy.

Những công chức tạm thời được bằng tặng khen sẽ được tuyển bổ dễ dàng vào chính ngạch nếu đủ những điều kiện tối thiểu.

Công chức có nghị định cấp bằng tặng khen, khi qua các kỳ thi chuyên nghiệp để được bổ nhiệm lên một hạng trên, sẽ được thêm một số điểm vào những điểm của các bài sát hạch của mình.

3/ Công chức có công trạng đặc biệt có thể được tặng các huân chương theo Sắc lệnh ngày 5/7/1947:

ĐỘC LẬP

HỒ CHÍ MINH

SAO VÀNG

Những huân chương ấy sẽ cũng ghi vào hồ sơ lý lịch của công chức và tất nhiên sẽ có giá trị hơn các giấy khen và bằng tặng khen về mọi phương diện.

Để giữ giá trị các giấy khen, bằng tặng khen và huân chương cho những người được thưởng, cấp chỉ huy phải hết sức dè dặt khi đề nghị và lựa chọn những người có công trạng đặc biệt và thực là xứng đáng được thưởng công ngoài việc thăng bậc hay thăng lương theo thường lệ.

VI. THĂNG THƯỞNG

Theo Sắc lệnh ngày 29/5/1948 việc chuyển sang ngạch mới sẽ có lợi cho công chức, có người được lợi nhiều, có người được lợi ít, tuỳ theo chức vụ, ngạch và bậc, tình trạng gia đình, tình thế ở nơi làm việc và những quyền lợi đã được hưởng trước kia.

Hội đồng xét việc chuyển ngạch, có thể đề nghị lên cấp trên cho một số công chức được thăng một bậc hoặc hai bậc trong những trường hợp đặc biệt.

Trong thời kỳ chuyển ngạch, việc thăng thưởng sẽ xét theo cách lựa chọn trong những viên chức cùng ở một bậc và được thâm niên nhất là hai năm. Cố nhiên là những nhân viên làm việc không lấy gì làm đặc sắc dù có thâm niên 3,4 hay 5 năm cũng có thể không được thăng bậc. Sau này, trong quy chế mới sẽ quy định việc thăng bậc theo cách thâm niên mà không được lựa chọn.

**Đề nghị trong Phiếu điểm công chức**

Sau những lời phê bình chặt chẽ và xác đáng về công việc và năng lực của mỗi viên chức, cấp chỉ huy trực tiếp và các cấp trên nên đề nghị trong phiếu điểm việc thưởng phạt cho rõ ràng, và dùng nhất luật danh từ như sau này để tiện cho hội đồng chuyển ngạch và thăng thưởng và các cơ quan trung ương xét định.

*Đối với công chức đủ thâm niên tối thiểu để thăng bậc (hay tăng lương):*

1/ Không xứng đáng được thăng,

2/ Chưa xứng đáng được thăng,

3/ Xứng đáng được thăng,

4/ Rất xứng đáng được thăng,

5/ Hết sức xứng đáng được thăng.

*Đối với công chức chưa đủ thâm niên tối thiểu để được thăng bậc (hay tăng lương):*

*-* Chưa đủ thâm niên để được thăng

*Trong trường hợp đặc biệt,* những công chức có công trạng dù đủ hay không đủ thâm niên tối thiểu, cấp chỉ huy có thể đề nghị như sau này (nếu quy tắc riêng của ngạch sở quan có thể lệ cho phép được thăng thưởng đặc cách ngoài kỳ thăng thưởng chung cho toàn thể viên chức):

"Vì những lý do trên này tôi đề nghị ông..................được đặc cách thăng lên bậc...............".

Hoặc:

Tôi đề nghị cấp cho ông ......................................một giấy khen do..................cấp, một bằng tặng khen của Chủ tịch Chính phủ.

Hay *Huân chương:*

Độc lập, Hồ Chí Minh hay Sao Vàng (nếu có công trạng đặc biệt – *xem Sắc lệnh ngày 5/7/1947).*

Khi nào trong một công sở một tỉnh, một khu, một Nha, có hai hay nhiều công chức cùng được đề nghị thăng thưởng vào một bậc, cấp chỉ huy sẽ làm danh sách xếp theo thứ tự trên dưới và ghi "thứ nhất" "thứ hai" "thứ ba".... bên cạch mỗi tên, theo sự xét đoán của mình.

Đối với công chức làm việc trễ nải hoặc phạm lỗi, cấp chỉ huy sẽ đề nghị trừng phạt bằng cách nào, và định theo một tờ trình và hồ sơ lên cấp trên để cấp có thẩm quyền quyết định việc thưởng phạt.

*Đối với công chức tuyển theo cách tạm thời,* sau khi phê bình về học thức, công việc và năng lực cấp chỉ huy sẽ ghi rõ "Tôi đề nghị ông...........được tăng lương”

Hoặc:

"Tôi xét ông.........................xứng đáng được tuyển vào ngạch..............., nếu ông.................đủ mọi điều kiện để được bổ theo quy chế công chức và quy tắc ngạch ấy".

Những công chức muốn xin vào chính ngạch nên sửa soạn hồ sơ để đệ lên cấp chỉ huy của mình gồm có:

a/ Đơn xin được bổ vào chính ngạch,

b/ Bản khai lý lịch (nếu chưa rõ),

c/ Giấy giá thú, giấy khai sinh của mình và của các con dưới 21 tuổi,

d/ Bản sao các bằng cấp hoặc trích lục học bạ được Ủy ban kháng chiến hành chính từ cấp tỉnh trở lên thị thực, giấy chứng chỉ bằng cấp do Bộ Quốc gia Giáo dục cấp hoặc những giấy chứng nhận về năng lực chuyên môn có giá trị đặc biệt.

e/ Giấy kê khai đã làm việc công nhật, có hợp đồng, khoán tháng hay dự khuyết trong thời gian nào và những giấy chứng nhận nếu có.

**Cách tính thâm niên**

Trong kỳ chuyển ngạch thâm niên công chức tính như sau này:

*Thâm niên thực sự:* Kể từ ngày đã được thăng lên hạng hay lương hiện thời phải ghi rõ ở trang đầu phiếu điểm đã được thăng từ ngày tháng và năm nào) *đến ngày 30/4/1948,* trừ những thời kỳ đã nghỉ việc không lương.

Thâm niên thực sự tính theo thời gian trong lịch, nhưng để đơn giản hoá, mỗi tháng đều coi như có 30 ngày. Thí dụ: viên chức được thăng hay được tuyển ngày 28/2 hay ngày 28/7 đều coi như có thâm niên 3 ngày trong tháng ấy.

*Đối với công chức chính ngạch,* cũng như đối với công chức *tạm thời, những việc tăng lương* chung cho toàn thể công chức (như là áp dụng lương tối thiểu 130đ, 150đ, 180đ cùng các khoản phụ cấp gia đình, khu vực bổ túc gạo đắt, đặc biệt tạm thời v..v..) đều không có ảnh hưởng đến thâm niên. Thí dụ: một thư ký đánh máy công nhật, được tuyển từ ngày 1/1/1945, trước lương 2đ10 + 1đ40 = 3đ50 một ngày, nay lương tháng 180đ thêm phụ cấp bổ túc đặc biệt tạm thời, sẽ coi như vẫn còn ở bậc lương 3đ50 x30 = 105đ kể từ ngày 1/1/1945, vậy nếu vẫn tại chức đến ngày 30/4/1948, sẽ được sổ thâm niên thực sự là 3 năm 4 tháng 0 ngày trong sổ lương hiện thời.

2/ *Tăng thâm niên*. – Các công sở sẽ căn cứ vào nghị định liệt kê các khu vực khí hậu xấu, hạng nhất, hạng nhì, hạng ba (đang sửa soạn) mà cho các công chức đã làm việc trong những khu vực ấy, một khoản tặng thâm niên tính như sau này: *kể từ ngày 1/9/1945 trở đi (*ngày Độc lập là 2/9/1945 nhưng tính từ ngày 1/9 cho chẵn tháng):

|  |  |
| --- | --- |
| Thời gian đã làm việc ở nơi khí hậu xấu: | Khoản tăng thâm niên tính bằng: |
| Khu vực thứ nhất........................Khu vực thứ nhì.......................... | Cả thời gian |
| Khu vực thứ ba ........................... | ½ thời gian |

*Công chức gia nhập Vệ quốc Quân. –* Các công chức được cấp trên cho phép gia nhập Vệ quốc quân và được trả lương theo nghị định ngày 1/8/1946, sẽ được coi như tại chức. Thâm niên và khoản tăng thâm niên sẽ tính như đối với công chức đang tại chức.

Cấp chỉ huy công sở sẽ gửi giấy in phiếu điểm cho viên chức điền vào trang nhất, rồi yêu cầu cấp chỉ huy Vệ quốc quân dính giấy riêng vào phiếu điểm để nhận thực về thời kỳ tại ngũ và ghi những lời phê bình về năng lực tinh thần và công trạng trong bộ đội, xong gửi cùng phiếu điểm về công sở.

Cấp chỉ huy công sở sẽ ghi trên phiếu điểm những lời phê bình về thời kỳ viên chức làm việc trong công sở từ ngày Độc lập đến ngày gia nhập bộ đội, và kèm giấy phê bình của cấp chỉ huy bộ đội để chuyển lên Uỷ viên quân sự trong Ủy ban kháng chiến hành chính liên khu, Uỷ viên quân sự sau khi ghi lời phê bình vào ngay phiếu điểm (trong ô dành chô Ủy ban kháng chiến hành chính, sẽ giao cho Uỷ viên hành chính liên khu để chuyển lên cơ quan quản trị công chức.

Hội đồng xét việc chuyển ngạch và thăng thưởng sẽ căn cứ cả về lời phê bình của cấp chỉ huy công sở cùng các cấp trên và của những cấp chỉ huy bộ đội để quyết định

**Lập danh sách công chức chính ngạch và tạm thời theo thâm niên**

Các phòng quản trị công chức ở Trung ương, sau khi tập trung các phiếu điểm, sẽ kiểm soát các lời khai của viên chức ở trang đầu (kiểm thâm niên, số tăng thâm niên, ngạch và trật cũ cùng các bằng cấp xem có đúng sự thực hay có nhầm lẫn thì sửa chữa. Nếu viên chức phụ trách không có tài liệu để kiểm điểm, thời ghi vào trang ấy "hiện nay, không có tài liệu hồ sơ để kiểm soát” rồi ký tên, để sau này khi nào có điều kiện thuận tiện sẽ kiểm lại.

Phòng quản trị sẽ lập theo mẫu kèm đây những bảng danh sách công chức chính ngạch và công chức tạm thời, hiện nay tại chức ở các ngành theo thứ tự từng hạng cao thấp và trong mỗi hạng theo thâm niên đến ngày 30/4/1948 (tổng cộng số thâm niên thực sự và số tặng thâm niên đã nói trên này).

Để thi hành những thông tư của Cụ Chủ tịch Chính phủ gửi các Bộ từ đầu năm 1947 và để cho Nha Công chức Bộ Nội vụ có danh sách viên chức trong toàn quốc và có thể làm sổ thống kê được, yêu cầu các cơ quan quản trị gửi một bản danh sách nhân viên theo thâm niên đến Bộ Nội vụ (Nha Công chức) cùng một bảng thống kê các công chức ở mỗi ngạch, hạng và trật.

Khi gần lập xong quy chế công chức và các quy tắc riêng cho từng ngành, Bộ Nội vụ sẽ liên lạc với Bộ tài chính để thông tri cách lập hội đồng xét việc chuyên ngạch và thăng thưởng. Để cho công việc tiến hành nhanh chóng, yêu cầu các cấp chỉ huy cho lập ngay các phiếu điểm, danh sách công chức và bảng thống kê.

|  |
| --- |
|  |