

Căn cứ Nghị định số 21-CP ngày 4-3-1995 về việc thành lập Hội đồng Học hàm nhà nước;

Xét đề nghị của Chủ tịch Hội đồng Học hàm nhà nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.- Giáo sư, Tiến sĩ Phạm Ngọc Đăng thời giữ chức vụ Tổng Thư ký Hội đồng Học hàm nhà nước để làm công tác khác.

Điều 2.- Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3.- Chủ tịch Hội đồng Học hàm nhà nước, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và ông Phạm Ngọc Đăng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Thủ tướng Chính phủ
PHAN VĂN KHAI

QUYẾT ĐỊNH của Thủ tướng Chính phủ số 883-TTg ngày 16-10-1997 về việc bổ nhiệm Tổng Thư ký Hội đồng Học hàm nhà nước.

THU TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

Căn cứ Nghị định số 21-CP ngày 4-3-1995 về việc thành lập Hội đồng Học hàm nhà nước;

Xét đề nghị của Chủ tịch Hội đồng Học hàm nhà nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.- Bổ nhiệm Giáo sư, Tiến sĩ Đỗ Trần Cát, Viện trưởng Viện Vật lý kỹ thuật, Trường Đại học Bách khoa Hà Nội giữ chức Tổng Thư ký Hội đồng Học hàm nhà nước.

Điều 2.- Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3.- Chủ tịch Hội đồng Học hàm nhà nước, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và ông Đỗ Trần Cát chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Thủ tướng Chính phủ
PHAN VĂN KHAI

CÁC BỘ

LIÊN BỘ

KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ - TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ liên Bộ số 13-TTLB ngày 8-10-1997 hướng dẫn việc thuê Tổ chức quản lý để quản lý kinh doanh của các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

*Căn cứ Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 12 tháng 11 năm 1996;**

Căn cứ Nghị định số 12-CP ngày 18-2-1997 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 75-CP ngày 1-11-1995 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Nghị định số 178-CP ngày 28-10-1994 của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Tài chính;

Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính ban hành Thông tư này hướng dẫn việc thuê Tổ chức quản lý để quản lý hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài như sau:

1. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Thông tư này quy định việc thuê Tổ chức quản lý để quản lý hoạt động kinh doanh của

doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài gồm doanh nghiệp liên doanh, doanh nghiệp 100% vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp).

1.2. Việc thuê Tổ chức quản lý để quản lý hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp là thuê quản lý và khai thác công trình của doanh nghiệp trong quá trình kinh doanh.

1.3. Các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được thuê Tổ chức quản lý phải có các điều kiện sau đây:

- Việc thuê Tổ chức quản lý phải căn cứ vào nhu cầu về quản lý kinh doanh của doanh nghiệp và khả năng mang lại hiệu quả kinh doanh của việc thuê quản lý

- Các doanh nghiệp được thuê Tổ chức quản lý chỉ áp dụng đối với lĩnh vực kinh doanh: khách sạn, văn phòng, căn hộ cho thuê, sân golf, câu lạc bộ thể thao, giải trí, bệnh viện, trường học và một số lĩnh vực kinh doanh khác cần có kỹ năng quản lý chuyên sâu mà doanh nghiệp yêu cầu thuê quản lý.

- Việc thuê Tổ chức quản lý để quản lý kinh doanh không được làm thay đổi hoặc tác động tiêu cực đến mục tiêu hoạt động của dự án và lợi ích của Nhà nước Việt Nam đã được quy định trong Giấy phép đầu tư.

II. HỢP ĐỒNG QUẢN LÝ

2.1. Việc thuê Tổ chức quản lý để quản lý kinh doanh của doanh nghiệp được thực hiện thông qua hợp đồng quản lý ký giữa doanh nghiệp với Tổ chức quản lý. Việc ký hợp đồng quản lý phải được Hội đồng Quản trị doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp liên doanh) hoặc chủ đầu tư (đối với doanh nghiệp 100% vốn đầu tư nước ngoài) quyết định.

2.2. Thời hạn của Hợp đồng quản lý do doanh nghiệp thỏa thuận với Tổ chức quản lý và được quy định trong Hợp đồng quản lý, nhưng tối đa không quá 10 năm kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực. Trường hợp cần thiết, các Bên có thể làm đơn xin gia hạn và trình cơ quan cấp Giấy phép đầu tư xem xét, phê duyệt.

Hợp đồng quản lý chỉ có hiệu lực thi hành sau khi được cơ quan cấp Giấy phép đầu tư chấp thuận.

2.3. Nội dung Hợp đồng quản lý do các Bên thỏa thuận, nhưng ít nhất phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ, mục tiêu và phạm vi kinh doanh của doanh nghiệp;

- Tên, địa chỉ, chứng chỉ hoạt động kinh doanh của Tổ chức quản lý;

- Trách nhiệm của doanh nghiệp và Tổ chức quản lý;

- Mối quan hệ giữa Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc của doanh nghiệp với Tổ chức quản lý và với Giám đốc điều hành hoặc Giám đốc các bộ phận do Tổ chức quản lý cử để trực tiếp quản lý trong quá trình kinh doanh;

- Các nguyên tắc về thu, chi tài chính và sử dụng tài khoản ngân hàng;

- Việc tuyển và sử dụng lao động;

- Số lao động là người nước ngoài do Tổ chức quản lý cử và các chi phí về lương, ăn, ở, di lại, nghỉ phép... của số lao động này. Kế hoạch huấn luyện, đào tạo lao động là người Việt Nam để thay thế;

- Thời hạn có hiệu lực của Hợp đồng. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;

- Việc sử dụng tên gọi hay biển hiệu công trình;

- Phí quản lý phải trả cho Tổ chức quản lý;

- Các điều kiện ràng buộc về trách nhiệm của Tổ chức quản lý đối với kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp;

- Nghĩa vụ tài chính của Tổ chức quản lý đối với Nhà nước Việt Nam;

- Thủ tục giải quyết tranh chấp giữa các Bên.

III. PHÍ QUẢN LÝ

3.1. Phí quản lý phải trả cho Tổ chức quản lý do các Bên thỏa thuận, trên cơ sở:

- Tính chất, quy mô và cấp hạng công trình.

- Uy tín, khả năng quản lý kinh doanh và trách nhiệm của Tổ chức quản lý.

- Hiệu quả do hoạt động của Tổ chức quản lý mang lại.

- Thuê quản lý trọn gói công trình hay thuê quản lý từng hạng mục công việc.

- Sự cạnh tranh trên thị trường.

3.2. Phí quản lý mà doanh nghiệp phải trả cho Tổ chức quản lý được quy định trong Hợp đồng quản lý và là một bộ phận của toàn bộ chi phí quản lý của doanh nghiệp, nên chỉ được chiếm một tỷ lệ hợp lý.

Phí quản lý bao gồm: phí cơ bản, phí khuyến khích, phí tư vấn, tiếp thị, đặt chỗ, sử dụng biển hiệu và tên gọi. Về nguyên tắc, các Bên có thể quy định các phương thức tính với các mức phí quản lý khác nhau, nhưng dù theo phương thức nào thì tổng mức phí quản lý phải trả cho Tổ chức quản lý so với doanh thu và lãi gộp tối đa cũng không được vượt quá mức quy định.

Lãi gộp (Gross Operating Profit - GOP) được xác định để tính phí khuyến khích là khoản lợi nhuận thu được sau khi lấy doanh thu trừ đi các khoản chi phí hoạt động (không bao gồm khấu hao cơ bản, phí bảo hiểm tài sản, lãi tiền vay do doanh nghiệp phải trả và thuế lợi tức).

IV. HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC QUẢN LÝ VÀ THỦ TỤC CHẤP THUẬN HỢP ĐỒNG QUẢN LÝ

4.1. Tổ chức quản lý do doanh nghiệp thuê quản lý phải là tổ chức được thành lập và đăng ký hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực được thuê quản lý và phải tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam trong quá trình hoạt động.

4.2. Tổ chức quản lý hoạt động dưới danh nghĩa, con dấu và tài khoản của doanh nghiệp. Tổ chức quản lý được giao những công việc và được nhận những khoản phí theo quy định tại Hợp đồng quản lý, đồng thời chịu trách nhiệm trước doanh nghiệp và pháp luật Việt Nam về việc thực hiện những quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại Hợp đồng quản lý.

4.3. Tổ chức quản lý phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước Việt Nam theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam. Doanh nghiệp có trách nhiệm khấu trừ số thuế phải nộp của Tổ chức quản lý và thay mặt Tổ chức quản lý nộp các khoản thuế đó cho Nhà nước Việt Nam.

4.4. Hợp đồng quản lý phải được trình cơ quan cấp Giấy phép đầu tư xem xét, chấp thuận. Hồ sơ trình duyệt bao gồm:

- Đơn xin chấp thuận Hợp đồng thuê quản lý.

- Một bộ gốc Hợp đồng quản lý bằng tiếng Việt và một tiếng nước ngoài thông dụng và các hợp đồng tư vấn, dịch vụ, sử dụng biển hiệu hay tên gọi (nếu có).

- Biên bản họp Hội đồng Quản trị doanh nghiệp phê duyệt Hợp đồng quản lý (đối với doanh nghiệp liên doanh) hoặc ý kiến của chủ đầu tư (đối với doanh nghiệp 100% vốn đầu tư nước ngoài).

- Văn bản xác nhận về tư cách pháp lý, kinh nghiệm, uy tín và năng lực quản lý của Tổ chức quản lý.

4.5. Thời gian xem xét và chấp thuận Hợp đồng quản lý của cơ quan cấp Giấy phép đầu tư tối đa là 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Quá thời hạn trên, nếu không chấp thuận, cơ quan cấp Giấy phép đầu tư sẽ thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và Tổ chức quản lý, đồng thời nêu lý do việc từ chối chấp thuận Hợp đồng quản lý.

4.6. Trong mọi trường hợp, doanh nghiệp là người chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Tổ chức quản lý trước pháp luật Việt Nam về những vấn đề liên quan tới hoạt động quản lý đã được nêu trong Hợp đồng quản lý. Tổ chức quản lý phải chịu trách nhiệm trực tiếp trước pháp luật Việt Nam về những hoạt động của mình nằm ngoài phạm vi của Hợp đồng quản lý.

4.7. Tổng Giám đốc và Phó Tổng Giám đốc doanh nghiệp có trách nhiệm hỗ trợ và giám sát hoạt động của Tổ chức quản lý, kiến nghị Hội đồng Quản trị hoặc chủ đầu tư xử lý những vi phạm hợp đồng của Tổ chức quản lý.

4.8. Trong quá trình hoạt động, nếu Tổ chức quản lý vi phạm nghiêm trọng các quy định của pháp luật Việt Nam, các quy định của Giấy phép đầu tư và Hợp đồng quản lý, cơ quan cấp Giấy phép đầu tư có quyền ra quyết định chấm dứt hiệu lực pháp lý của Hợp đồng quản lý.

4.9. Mọi tranh chấp giữa Tổ chức quản lý với doanh nghiệp và tranh chấp giữa Tổ chức quản lý với các doanh nghiệp khác tại Việt Nam được giải quyết theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

5.1. Những Hợp đồng quản lý của các doanh nghiệp đã được Ủy ban Nhà nước về Hợp tác và Đầu tư trước đây hoặc Bộ Kế hoạch và Đầu tư hiện nay chấp thuận thì không phải trình lại Hợp đồng quản lý cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, trừ trường hợp có sự điều chỉnh, sửa đổi hoặc bổ sung Hợp đồng quản lý.

Trường hợp các Hợp đồng quản lý đã ký trước ngày Thông tư này có hiệu lực nhưng chưa được Bộ Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan cấp Giấy phép đầu tư chấp thuận, thì phải thực hiện theo quy định của Thông tư này.

5.2. Đối với những doanh nghiệp do Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố hoặc Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Khu chế xuất được phân cấp, ủy quyền cấp Giấy phép đầu tư, sau khi xem xét, chấp thuận Hợp đồng quản lý, Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố hoặc Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Khu chế xuất phải gửi 1 bản cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

5.3. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 23 tháng 10 năm 1997. Mọi quy định trước đây về việc thuê Tổ chức quản lý đều không còn giá trị.

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thủ trưởng

PHẠM VĂN TRỌNG

K.T. Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư

Thủ trưởng

NGUYỄN NHẠC

TƯ PHÁP - TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ liên tịch số 1385-TT/LT
ngày 11-10-1997 hướng dẫn cấp
phát, quản lý trang phục cho
cán bộ, nhân viên thi hành án
dân sự.

Thực hiện Quyết định số 418-TTg ngày 14-6-1997 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ trang phục đối với cán bộ, nhân viên thi hành án, Bộ Tư pháp và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ cấp phát, quản lý trang phục như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN VÀ THỜI HẠN SỬ DỤNG TRANG PHỤC

1. Đối tượng.

Cán bộ, nhân viên được tuyển dụng trong chỉ tiêu biên chế được duyệt công tác tại Cục Quản lý thi hành án dân sự - Bộ Tư pháp và các cơ quan thi hành án dân sự địa phương (trừ Chấp hành viên) được cấp trang phục để sử dụng khi làm nhiệm vụ.

2. Tiêu chuẩn, thời hạn sử dụng trang phục.

Các đối tượng nói tại Điểm 1 trên đây được cấp các loại trang phục theo tiêu chuẩn và niên hạn sử dụng như sau:

a) Tiêu chuẩn:

- Phù hiệu gắn trên mũ, ve áo;
- Quần áo thu đông, quần áo xuân hè, áo sơ mi dài tay, ca-vát, giày da, thắt lưng da, cặp da đựng tài liệu, tất chân, áo mưa, mũ Kêpi, mũ cứng. Riêng đối với quần áo thu đông, xuân hè, lần đầu cấp hai bộ; áo sơ mi dài tay lần đầu cấp hai chiếc; tất chân lần đầu cấp hai đôi.

Trang phục cấp cho cán bộ, nhân viên nói tại Điểm 1 Phần I được may bằng vải sản xuất trong nước.

b) Niên hạn trang phục như sau:

Số thứ tự	Loại trang phục	Số lượng	Thời hạn sử dụng
1	Phù hiệu	1 bộ	Cấp một lần, nếu mất, hư hỏng có lý do chính đáng thì được cấp hoặc đổi lại
2	Quần áo thu đông	1 bộ	3 năm
3	Quần áo xuân hè	1 bộ	2 năm
4	Áo sơ mi dài tay	1 cái	1 năm
5	Ca-vát	1 cái	2 năm
6	Giày da	1 đôi	1 năm
7	Thắt lưng da	1 chiếc	2 năm
8	Tất chân	1 đôi	1 năm
9	Áo mưa	1 chiếc	1 năm
10	Cặp đựng tài liệu	1 chiếc	3 năm
11	Mũ Kêpi	1 chiếc	2 năm
12	Mũ cứng	1 chiếc	2 năm