

# HỌC-VIỆN QUỐC-GIA HÀNH-CHÁNH

*Luận-Đàn Cốt Nghiệp*

## VIỆC ĐIỀU - HÀNH HÀNH - CHÁNH TẠI MỘT QUẬN & PHƯỜNG Ở ĐÔ-THÀNH

THƯ-VIÊN QUỐC-GIA  
VIỆT-NAM  
Số 0986



*Phái*

*CS. Huỳnh Thọ Phái*

Sinh viên LA-QUỐC-CHÁNH

THƯ-VIÊN KHOA HỌC TỔNG HỢP  
LVHC- 986

BAN ĐỐC-SỰ  
KHÓA XVI  
1968 - 1971

**« HỌC-VIÊN QUỐC-GIA HÀNH-CHÁNH**

**không tán-thành cũng không phản-đối những ý-  
kiến phát-biểu trong Luận-văn. Những ý-kiến đó  
do tác-giả hoàn-toàn chịu trách-nhiệm ».**

*Giáo-sư Huỳnh-dẫn*

**Giáo-sư LƯƠNG-THỌ-PHÁT**

*Chân-thành Tri-ân :*

**GIÁO-SƯ LƯƠNG-THỌ-PHÁT**

*Đã tận tình hướng dẫn chúng tôi  
trong việc hoàn thành Luận văn này.*

*Thành kính Tri-ân*

- \* **Giáo-sư VIỆN-TRƯỜNG**
- \* **Giáo-sư PHÓ VIỆN-TRƯỜNG**
- \* **Cùng tất cả quý vị Giáo-sư**  
**trong Ban Giảng Huấn lớp Đốc-sự khoá 16**

*Đã tận tình hướng dẫn chúng tôi  
trong suốt học trình*

*Thành-thật Ông-ôn:*

- ① Ông QUẬN-TRƯỞNG
  - ① Ông PHÓ QUẬN-TRƯỞNG
  - ① Ông TRƯỞNG-PHÒNG
  - ① Quý-vị TRƯỞNG-BAN
  - ① Các NHÂN-VIÊN
- Toà Hành-Chánh Quận 8  
Đô-Thành Saigon

*Đa tận tình chỉ dẫn, giúp đỡ tài liệu để  
chúng tôi hoàn thành Luận văn này.*

# MỤC LỤC

## DẪN NHẬP

- Vấn đề phát triển tại Đô Thành
- Khía cạnh hành chánh song song với việc phát triển tại Đô Thành
- Giới hạn vấn đề nghiên cứu trong một đơn vị hành chánh điển hình : Quận 8 và Phường Chánh Hưng
- Lý do chọn lựa đơn vị hành chánh điển hình làm thí điểm nghiên cứu.

## PHẦN I : SƠ LƯỢC VỀ TỔ CHỨC QUẬN VÀ PHƯỜNG

### TIẾT I : TỔ CHỨC QUẬN TẠI ĐÔ THÀNH

Chương I : Định chế pháp lý của Quận.

I.- Chế độ trước năm 1959

II.- Chế độ từ năm 1959 đến nay

Chương II : Tổ chức Quận 8

Đoạn 1 : Sơ lược về Quận 8

Đoạn 2 : Tổ chức Tòa hành chánh Quận 8

I.- Trụ sở

II.- Tổ chức nội bộ

### TIẾT II : TỔ CHỨC PHƯỜNG

Chương I : Qui chế của Phường

Đoạn 1 : Việc bổ nhiệm, bãi chức và thay thế Phường Trưởng

Đoạn 2 : Trách vụ và quyền lợi Phường Trưởng

Đoạn 3 : Nhân viên tại văn phòng Phường

Chương II : Tổ chức của Phường "Chánh Hưng"

Đoạn 1 : Vài nét về Phường "Chánh Hưng"

Đoạn 2 : Tổ chức thực tế Phường "Chánh Hưng"

I.- Trụ sở

II.- Nhân sự

## PHẦN II : ĐIỀU HÀNH HÀNH CHÁNH QUẬN 8 VÀ THỰC TRẠNG SINH HOẠT CỦA PHƯỜNG "CHÁNH HƯNG"

Tiết I : VIỆC ĐIỀU HÀNH HÀNH CHÁNH QUẬN 8

Đoạn 1 : hoạt động các ban trong Tòa hành chính  
Tiểu đoạn 1 : Ban Hành Chánh

- I.- Nhiệm vụ và phân công
- II.- Hoạt động
- III.- Các khó khăn và nhận xét

Tiểu đoạn 2 : Ban hoạt vụ

- I.- Nhiệm vụ và phân công
- II.- Điều hành
- III.- Một vài thể lệ cấp giấy tờ của ban hoạt vụ
- IV.- Nhận xét

Tiểu đoạn 3 : Ban hộ tịch

- I.- Nhiệm vụ và phân công
- II.- Công việc của ban hộ tịch
- III.- Nhận xét

Tiểu đoạn 4 : Ban quân vụ

- I.- Nhiệm vụ
- II.- Hoạt động

Tiểu đoạn 5 : Văn phòng mật kiểm ban an ninh  
hành chánh

Tiểu đoạn 6 : Ban thường vụ hội đồng bình định  
phát triển quận.

- I.- Khái lược về chương trình phát triển cộng đồng  
Phường
- II.- Nhiệm vụ của HDBDP T Quận
- III.- Hoạt động
- IV.- Nhận xét

Tiểu đoạn 7 : Phòng Nhân Dân tự vệ Quận

Tiểu đoạn 8 : Ban tài chánh

Đoạn 2 : Việc điều hành của cấp chỉ huy tại Quận 8

Tiểu đoạn 1 : Quận Trưởng

- I.- Nhiệm vụ của Quận Trưởng tại Đô Thành
- II.- Ông Quận Trưởng Quận 8
- III.- Hoạt động của Ông Quận Trưởng



- Tiểu đoạn 2 : Phó Quận Trưởng  
I.- Nhiệm vụ của Phó Quận Trưởng  
II.- Phó Quận Trưởng Quận 8 và việc điều hành Quận  
Tiểu đoạn 3 : Hoạt động của Ông Trưởng Phòng  
Tòa Hành chánh Quận 8

Đoạn 3 : Vài sắc thái khác của việc điều hành Quận 8

- Tiểu đoạn 1 : Thông báo  
Tiểu đoạn 2 : kiểm soát  
Tiểu đoạn 3 : Phối hợp  
Tiểu đoạn 4 : Huấn luyện, tu nghiệp

TIẾT II : THỰC TRẠNG SINH HOẠT CỦA PHƯỜNG "CHÁNH HƯNG"

- Đoạn 1 : Ông Phường Trưởng Phường "Chánh Hưng"  
Đoạn 2 : Một ngày hoạt động của Ông Phường Trưởng  
Phường "Chánh Hưng"

NHẬN XÉT

PHẦN III : THỬ ĐƯA RA VÀI NHẬN ĐỊNH VÀ ĐỀ NGHỊ CHO VIỆC  
ĐIỀU HÀNH QUẬN VÀ PHƯỜNG

- Đoạn 1 : Về thủ tục hành chánh, trang bị và nhân viên  
Tiểu đoạn 1 : Về thủ tục hành chánh  
Tiểu đoạn 2 : Về trang bị  
Tiểu đoạn 3 : Về nhân viên  
Đoạn 2 : Vai trò của cấp chỉ huy tại Quận Đô Thành  
trong việc điều hành hành chánh Quận  
Tiểu đoạn 1 : vai trò Quận Trưởng  
Tiểu đoạn 2 : Vai trò Phó Quận Trưởng  
Đoạn 3 : Một vài sự khác biệt về vai trò của Phường  
tại Quận Đô Thành và Xã tại Quận địa Phương  
Đoạn 4 : Thực trạng của Phường và mối tương quan giữa  
Quận và Phường  
Đoạn 5 : Thử đề nghị một tổ chức cho Quận và Phường

KẾT LUẬN : MỘT QUAN NIỆM MỚI VỀ ĐIỀU HÀNH HÀNH CHÁNH

# DẪN NHẬP

THƯ-VIỆ QUỐC-GIA

**D**ịa phương Saigon - Chợ Lớn" từ một thành phố nhỏ bé với một số dân vài chục ngàn người thời Pháp thuộc đã thay đổi theo mức độ tiến hóa và nay đã biến thành "Đô Thành Saigon" hay "Thủ Đô Saigon" với một số dân gần 2 triệu người. Người ta cũng không lấy làm lạ về sự biến thái mau chóng của một thủ đô trên mảnh đất mà chiến tranh kéo dài dằng trong khi khu vực lân cận thủ đô nói riêng và toàn quốc nói chung không nơi nào không thể không được coi là chiến trường đe dọa bên tranh dành phần thắng lợi. Một thực trạng ai cũng nhận thấy là trước sự bất an thường xuyên của vùng quê, dân chúng có khuynh hướng tập trung về đô thị, khi họ đủ phương tiện và điều kiện để thực hiện ý định. Đó cũng là nơi mà họ cho rằng có thể bảo đảm rất nhiều cho sinh mạng và đời sống của họ và là cái gì còn lại của nền văn minh dân tộc hiện tại, của sự giao tiếp với thế giới bên ngoài vì nhiều người ngoại quốc đã thường đánh giá sự tiến hóa hay thoái bộ của xã hội VN qua sinh hoạt của Đô Thành Saigon. Thực tế chứng minh nhận định đó đúng hay sai ta không cần bàn đến mà chỉ biết hiện trạng là Saigon đổi thay không ngừng, dân chúng ngày càng đông đảo, các nhu cầu vật chất lẫn tinh thần của người dân Đô Thành ngày càng thấy phát hiện và được dân Đô Thành đòi hỏi Chính quyền thực hiện. Sự kiện đó đã gây ra nhiều vấn đề nan giải cho Chính quyền về nhiều phương diện: an ninh, kinh tế, xã hội....

Các vấn đề của Đô Thành hiện nay đã hấp dẫn rất nhiều các nhà nghiên cứu xã hội học, các nhà chính trị thiết kế đô thị... Thật vậy, không riêng gì Saigon ngay đến các vấn đề xã hội thực tế của đô thị (nhà cửa, vệ sinh...) của nhiều quốc gia trên thế giới đã là những đề tài thảo luận hầu như bất tận của các nhà xã hội, các chính khách, báo chí... Những vấn đề trên cần được đặc biệt chú ý hơn nữa trong khung cảnh một quốc gia đang có chiến tranh như VN đã cố gắng dồn mọi nỗ lực vừa để chiến thắng Cộng Sản phá hoại vừa cố vươn mình lên để theo kịp đà tiến triển của các quốc gia khác. Dù không tự hào sẽ theo kịp các quốc gia khác tiến tiến nhưng ít ra cũng theo kịp các quốc gia trước kia đồng cảnh ngộ như VN nay có nhiều cơ hội may mắn đạt được nhiều tiến bộ khả quan về kinh tế, chính trị (Đài Loan, Đại Hàn)

Dẫu sao ta cũng phải thành thật nhìn nhận rằng đã có sự cố gắng của Chính quyền về mọi phương diện để cải tiến Thủ Đô Saigon song song với việc bình định và xây dựng xã ấp tại địa phương, để thích hợp với nhu cầu tiến hóa nói chung đồng thời đem lại những nét mới cho Đô thành, tẩy đi những dấu vết của Chiến tranh còn in đậm trên khung cảnh sinh hoạt của một đô thị được tiếng là "Hòn ngọc Viễn Đông". Trong chiều hướng đó song song với những sự nghiên cứu và cải tổ về phương diện : xã hội, an ninh, chính trị như đã trình bày trên người ta đã không quên để ý đến sắc thái "hành chánh" của Đô Thành vì chính sắc thái này vừa là một nhịp cầu giao tiếp giữa quần chúng và chính quyền vừa là một trong các trọng điểm của vấn đề cải tổ gương máy hành chánh quốc gia. Nhưng chỉ nói đến dân từ hành chánh tại đô thành và chỉ ngay danh từ hành chánh không thôi cũng đủ làm cho người nghe có một cảm giác rất mơ hồ và khái quát. Do đó vấn đề cần được trình bày rộng rãi và chi tiết hơn.

Dân số Đô Thành ngày càng tăng, điều đó ai cũng nhận thấy. Nhưng dân số Đô Thành càng tăng thì dịch vụ đối với các công sở tại Thủ đô lại càng tăng. Một nhân xét nhỏ để minh chứng nhận định trên là đối với các giấy tờ mang trong mình hàng ngày nhiều người dân tại Đô Thành tỏ ra không vừa lòng khi phải mang trong mình bao nhiêu thứ giấy để trình khi Cảnh sát tới đến, nào là : kiểm tra, giấy hợp lệ quân dịch, hóa đơn xe gắn máy, thẻ nhân dân tự vệ.... Mỗi thứ giấy muốn có được họ phải mất công xin, mất thì giờ chờ đợi, qua bao thủ tục tại các công sở. Việc trên chứng minh cho thấy dân chúng Đô Thành ngày càng "chiếu cố" đến các cơ quan hành chánh và ngược lại. Do đó với số lượng dịch vụ ngày càng đơn đệp trong khi với phương tiện hạn hữu về vật chất, nhân sự... đồng thời phải cố gắng đạt được hiệu năng, có nghĩa là phải thỏa mãn đầy đủ các đòi hỏi của người dân trong thời gian ngắn nhất, làm cho người dân vừa lòng khi họ giao tiếp với công sở. Thực hiện mục đích trên đòi hỏi các đơn vị hành chánh có một phương thức tổ chức và điều hành thật hữu hiệu khác biệt địa phương. Vì vậy nghiên cứu tổ chức điều hành các đơn vị hành chánh tại Đô Thành nhằm đưa ra những cải tiến mới để phục vụ dân chúng hữu hiệu hơn thiên nghĩ đó là một việc không những cần thiết mà còn có tính cách bắt buộc nữa.

Thế nhưng chỉ nói riêng về nền hành chánh Đô Thành thuộc Tòa Đô Chánh thôi cũng đã có rất nhiều vấn đề cần bàn đến và ta khó mà trình bày trong giới hạn vài chục trang sách. Do đó thiết

tưởng chỉ nên nghiên cứu, mô xê trong một đơn vị hành - chánh điển hình nào đó của Đô Thành hầu việc làm có tính cách tỉ mỉ rõ ràng hơn.

Với luận đề, "Việc điều hành chánh tại một Quận và Phường ở Đô Thành", chúng tôi nghĩ rằng rất thích hợp với nhân định trên.

Để phù hợp với tinh thần của vấn đề nghiên cứu trên chúng tôi xin chọn một Quận và Phường điển hình đó là Quận 8 và Phường "Chánh Hưng" (thuộc Quận 8) làm thí điểm nghiên cứu.

Tại sao chúng tôi lại chọn Quận 8 và Phường Chánh Hưng làm thí điểm nghiên cứu ?

Quận 8 là một Quận ven đô nên có một vai trò quan trọng về nhiều phương diện : an ninh, xã hội, chính trị... đồng thời phù hợp với những đặc tính cá biệt về địa lý, dân số, sinh hoạt kinh tế đã cấu tạo cho Quận 8 một sắc thái "nửa thành nửa tỉnh" Chính sắc thái này là một yếu tố cần nghiên cứu vì hoạt động hành chánh của Quận và một số Phường đã bị chi phối bởi một dạng là qui chế chung của nền hành chánh Đô Thành một dạng là hiện tượng thực tế do yếu tố địa lý, dân cư tạo nên. Do đó hoạt động của Quận dù chỉ nhìn riêng về khía cạnh thuần túy hành chánh thôi cũng không thể nào bị gò bó theo một khuôn khổ có tính cách cố cựu, thụ động được mà trái lại nhiều khi có tính cách linh động vượt ngoài phạm vi của các hoạt động hành chánh thông thường. Một điều minh chứng thêm cho các nhận định trên là Quận 8 được làm thí điểm của nhiều chương trình phát triển Phường của Chánh phủ đồng thời cũng là thí điểm để thực hiện nhiều sự cải tổ thu tục hành chánh. Những điểm trình bày trên là các yếu tố đưa đến quyết định chọn Quận 8 làm thí điểm nghiên cứu.

Phường Chánh Hưng giáp ranh tỉnh Gia Định, dân số khá đông phần lớn là dân lao động, bị nạn chiến tranh mới đây với sự hiện diện của một số đông Việt kiều Kampuchia hồi hương. Mặt khác Phường Chánh Hưng kể từ sau biến cố Tết Mậu Thân đã có nhiều sự tái thiết và tiến bộ nhanh chóng về nhiều phương diện, con đường Phạm thế Hiến được sửa sang và được mệnh danh là "Xe lộ Phạm Thế Hiến" có rất nhiều trung tâm Cộng đồng nằm dọc theo đường này. Hơn nữa nền hành chánh của Phường này có tính cách vững chắc hơn các Phường khác trong Quận 8. Tất cả những đặc tính kể trên không sao tránh khỏi ảnh hưởng đến hoạt động hành chánh của Phường -

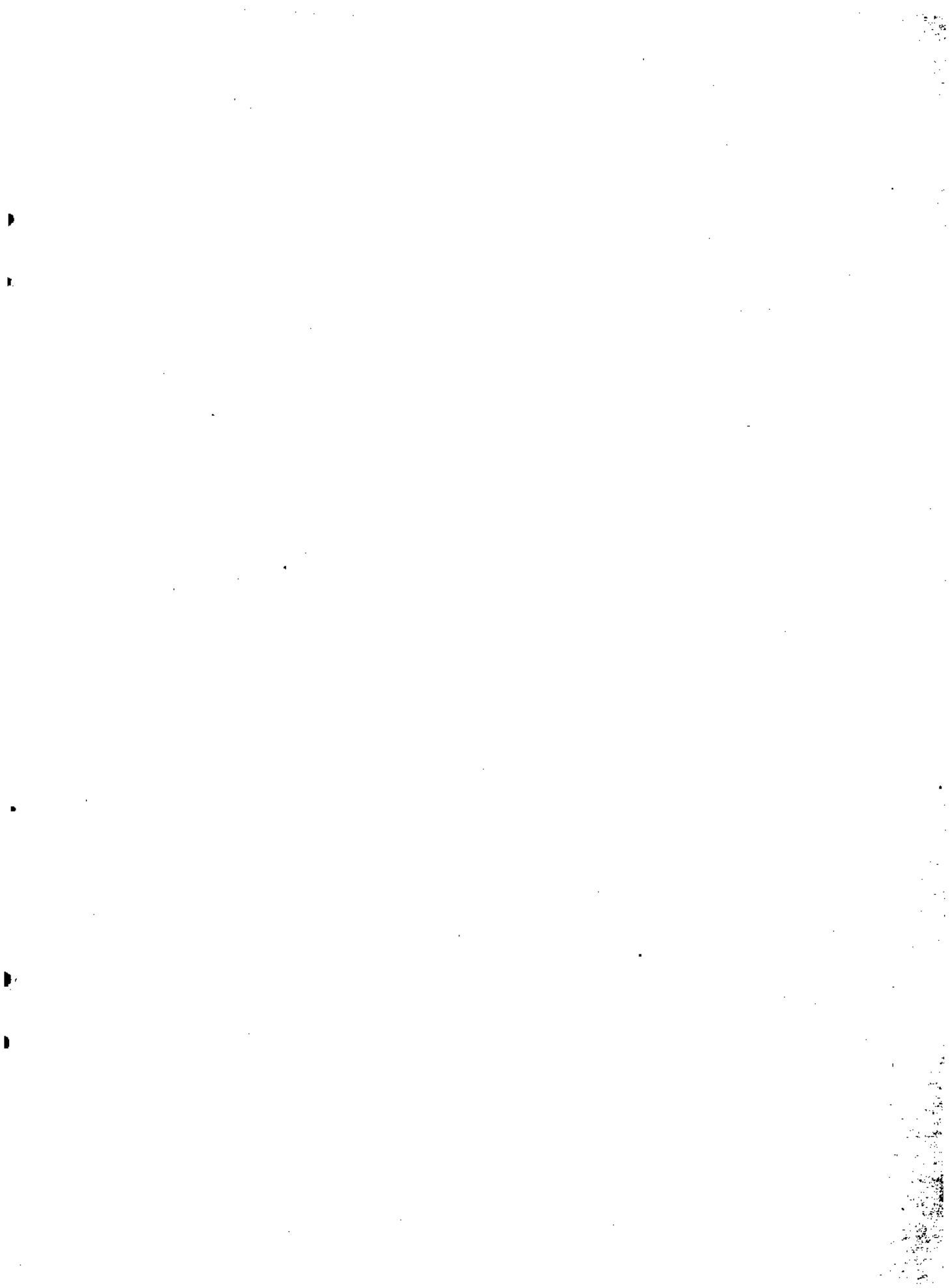
Chánh Hưng. Chính những điểm cá biệt trên là những yếu tố kích thích chúng tôi chọn Phường Chánh Hưng làm thí điểm nghiên cứu vậy.

Ngoài ra, chúng tôi dựa trên vài yếu tố sau để chọn Quận và Phường thí điểm :

- Dễ dàng tìm kiếm, khai thác các tài liệu
- Có nhiều hồ sơ, văn kiện lưu trữ tại cơ quan, nhiều nhân viên kinh nghiệm phục vụ tại cơ quan có thể chỉ dẫn chúng tôi nhiều điều bổ ích.
- Các cấp chỉ huy và nhân viên cởi mở, vui vẻ giúp chúng tôi nghiên cứu dễ dàng.

Dù sao chúng tôi quan niệm việc nghiên cứu trên chỉ có tính cách là "một trường hợp nghiên cứu hành chính điển hình" hầu có thể làm đủ kiện cho các cuộc nghiên cứu phổ quát hơn. Trong chiều hướng đó chúng tôi xin trình bày vấn đề qua 3 phần sau :

- Phần I : Sơ lược về tổ chức Quận và Phường
- Phần II : Điều hành hành chánh Quận ở và thực trạng sinh hoạt của Phường "Chánh Hưng"
- Phần III: Thử qua ra vài nhận định và đề nghị cho việc điều hành Quận và Phường.



**PHẦN NHẤT :**  
**SƠ LƯỢC VỀ TỔ CHỨC**  
**QUẬN VÀ PHƯỜNG**

*Việt Nam*

## TỔ CHỨC QUẬN TẠI ĐÔ THÀNH

### Chương I : ĐỊNH CHẾ PHÁP LÝ CỦA QUẬN TẠI ĐÔ THÀNH

Ta có thể chia định chế pháp lý của Quận Đô Thành làm 2 thời kỳ : trước 1959 và từ 1959 đến nay.

#### I.- CHẾ ĐỘ TRƯỚC 1959 :

Dưới chế độ Pháp thuộc thành phố Saigon - Chợ Lớn được coi là Thủ đô của Nam kỳ. Mỗi thành phố đều có một cơ quan thị chính (Hội Đồng thành phố Saigon và Ủy ban Thành phố Chợ Lớn)

Chỉ dụ 27-4-1931 : sát nhập 2 thành phố Saigon và Chợ Lớn và các địa phận ngoại ô của 2 thành phố đó thành khu vựeduy nhất và tự trị gọi là "địa phương Saigon - Chợ Lớn" do " Quận - Trưởng địa phương Saigon - Chợ lớn" có Hội đồng Quản Trị giúp sức.

Nghị Định 12-5-1942 của Phủ Toàn Quyền và được Nghị Định 31-7-1947 và 22-9-1947 sửa đổi : "Địa phương Saigon - Chợ Lớn " chia làm 18 Hộ do Hộ Trưởng đứng đầu ngang hàng Cai tổng.

Nghị Định 26-9-1947 của Thủ Tướng Chính Phủ Cộng Hòa lâm Thời Nam Kỳ các chức vị cũ : "Quận Trưởng địa phương Saigon - Chợ Lớn", chủ sự các sở hành chính địa phương, Chủ Quận Saigon và Chủ Quận đặc biệt Chợ Lớn đã được thay bằng các danh từ : Đô - Trưởng Saigon và Phó Đô Trưởng Chợ Lớn.

Sắc Lệnh 104-NV và 105-NV ngày 27-12-1952 đổi 18 Hộ của Đô Thành Saigon - Chợ Lớn thành 7 Quận dưới sự kiểm soát của Đô Trưởng. Mỗi Quận có Hội Đồng Hàng Quận gồm 5 hội viên dân có cố nhiệm kỳ 3 năm. Hội nghị cử lấy 1 Hội Trưởng và 1 Phó Hội Trưởng Hội nghị hàng Quận vừa là đại diện của nhân dân tại Quận đối với nhà cầm quyền Thủ Đô vừa là đại diện chính quyền trung ương tại Quận.

Dụ 11 ngày 30-5-1954 : ấn định Quận Trưởng là viên chức được bầu cử trong số Nghị viên Đô Thành tại Quận. Nếu vì lý do



gì không thể bêu cử được, Quận Trưởng sẽ được chỉ định ngoài các Nghị viên do Nghị Định của Đô Trưởng với sự thuận ý của Nghị viên Quận ấy

## II. - CHẾ ĐỘ TỪ NĂM 1959 ĐẾN NAY

Từ 1959 đến nay Sắc Lệnh 74-TTP ngày 23-3-1959 vẫn còn áp dụng và chưa thay đổi một văn kiện pháp lý mới nào thay đổi Sắc lệnh trên. Sắc lệnh qui định mỗi Quận Đô Thành do Quận Trưởng quản trị và Tổng Thống tuyên bố bằng Nghị Định. Ngoài ra Sắc Lệnh còn ấn định quyền hạn và nhiệm vụ của Quận Trưởng Đô Thành (ta sẽ đề cập đến ở phần sau)

Về số Quận trong Đô Thành thì cho đến năm 1959 Đô Thành có 8 Quận do Nghị Định 110/NV ngày 27-3-1959 sau đó số Quận được tăng lên cho đến nay là 11 Quận với tổng số 56 Phường do các văn kiện sau :

- Sắc Lệnh số 9SL/DUHC ngày 17-1-1969 : thành lập Quận 9
- Sắc lệnh 073-SL/NV ngày 1-7-1969 : thành lập Quận 10 và Quận 11



Chương II**TỔ CHỨC QUẬN 8****ĐOẠN 1 : SƠ LƯỢC VỀ QUẬN 8****I. - VI TRÍ ĐỊA LÝ :**

Thành lập do Nghị Định 110-NV ngày 27-3-1959 Quận 8 gồm phần đất thuộc Quận 4 cũ và một phần thuộc Quận 5 cũ.

Nằm về phía Nam Đô Thành Saigon, Quận 8 Bắc giáp Quận 5 Đông và Nam giáp tỉnh Gia Định, Tây giáp Quận 7. Diện tích Quận là 715 mẫu tây, dân số 180.757 người, gồm 5 Phường : Xóm Củi , Hưng Phú, Rạch Ông, Chánh Hưng, Bình An.

**II. - TÌNH TRẠNG DÂN CƯ SINH HOẠT KINH TẾ, TÔN GIÁO :**

Đa số dân sống tại Quận 8 là người Việt, số ngoại kiều rất ít, người Việt gốc Hoa khoản 15.000 người. Tuy ít nhưng số người Việt gốc Hoa đã đóng vai trò quan trọng về phương diện kinh tế, thương mại, đa số các kho hàng hàng xưởng nằm trong tay lớp người này.

Về sinh hoạt kinh tế số thành phần đông đảo nhất là giới buôn bán và công kỹ nghệ (50% dân số Quận), sau đó đến thành phần lao động, chủ nhân, công tư chức và quân nhân. Về phong tục vì là một Quận ven đô, dân chúng gồm nhiều thành phần hỗn tạp từ các nơi đến nên nếp sống của họ không thuần nhất và có đặc điểm nửa thành thị nửa thôn quê. Bên cạnh số người Việt, số người Việt gốc Hoa lại có một sinh hoạt riêng với các cá tính đặc biệt và nếp sống cổ truyền của họ đã phần nào tách biệt với nếp sống của người Việt từ cách ăn mặc, giao thiệp, nói chuyện...

Đa số dân chúng tại Quận 8 theo đạo Phật hoặc thờ cúng tổ tiên, còn lại theo Thiên Chúa Giáo, Cao Đài giáo, Khu Nam Hải là khu tập trung đông đảo đồng bào Thiên Chúa giáo di cư : Toàn Quận có 22 chùa, 12 đình, 34 miếu, 5 nhà thờ, 9 am, 3 thánh thất 3 nhà thờ Tin Lành.

**ĐOẠN 2 : TỔ CHỨC QUẬN 8**

**I. - TRỤ SỞ :** Tòa Hành Chánh Quận 8 hiện tọa lạc tại số 144 đường Tùng Thiện Vương Phường Xóm Củi. Nằm trên một khu đất rộng khoản

nửa mẫu tây, sát ngay bên đường, văn phòng Quận là một tòa nhà 2 tầng, vôi trắng, được xây cất từ thời Pháp thuộc. Khi trước căn nhà trên là tư thất của một người Pháp, sau khi người này về nước Chính phủ VN lấy lại và dùng làm cư xá Cảnh Sát. Từ ngày thành lập Quận ở tòa nhà này được dùng làm trụ sở Tòa hành chánh Quận cho đến ngày nay.

Bên dưới tòa nhà dùng làm các phòng : quân vụ, thi nhận tài chánh, văn phòng Ông Trưởng Phòng Tòa Hành chánh. Trên lầu là các phòng : hành chánh, hoạt vụ, văn phòng mật (kiểm ban an ninh hành chánh) và văn phòng Quận Trưởng. Ngoài trừ mật tiến, ba mặt kia của tòa nhà được bao bọc bởi 3 dãy nhà. Từ ngoài dãy bên trái là Hội trường Tòa hành chánh Quận, dãy bên phải gồm : văn phòng Ông Phó Quận Trưởng, phòng hộ tịch, văn phòng ban thường-vụ HDBPT Quận. Dãy phía sau là phòng NĐTV Quận, Chi Thông Tin, Chi Chiêu Hồi.

Những phòng thường tiếp xúc với dân chúng được đặt ở vị trí rất dễ thấy (phòng quân vụ, thi nhận, hộ tịch) và mỗi phòng đều có nơi để dân chúng ngồi chờ lấy, giấy tờ. Trước mỗi phòng vừa nói trên đều có những bảng chỉ dẫn tóm tắt các thủ tục xin giấy tờ liên quan đến phần vụ của phòng đó.

## II. - TỔ CHỨC NỘI BỘ :

Theo hệ thống dọc Tòa Hành chánh Quận có 6 ban nội thuộc và 3 phòng trực thuộc Quận Trưởng. Hệ thống ngang có một số chi chuyên môn thuộc quyền điều hành và kiểm soát của Quận :

### A. - HỆ THỐNG DỌC

1. - 6 ban nội thuộc Tòa hành chánh Quận
  - Ban Hành chánh
  - " Hoạt vụ
  - " Tài chánh
  - " Quân vụ
  - " Hộ tịch
  - " An ninh Hành chánh (hiện do văn phòng mật kiêm nhiệm).

### 2. - 3 phòng trực thuộc Quận Trưởng :

- Phòng Hội Đồng bình định phát triển Quận
- Phòng Nhân Dân tự vệ Quận
- Văn phòng mật.

B. - HỆ THỐNG NGANG :

- Ty Cảnh sát Quốc gia Quận 8
- Chi Chiêu Hồi Quận 8
- Chi Thông tin "
- Chi Xã hội "
- Chi Thanh niên "

III. - TÌNH TRẠNG NHÂN SỰ TẠI TÒA HÀNH CHÍNH QUẬN :

Không kể Quận Trưởng, Phó Quận Trưởng, Trưởng Phòng, Tòa hành chính Quận 8 hiện có 31 nhân viên phục vụ kể các các Trưởng ban.

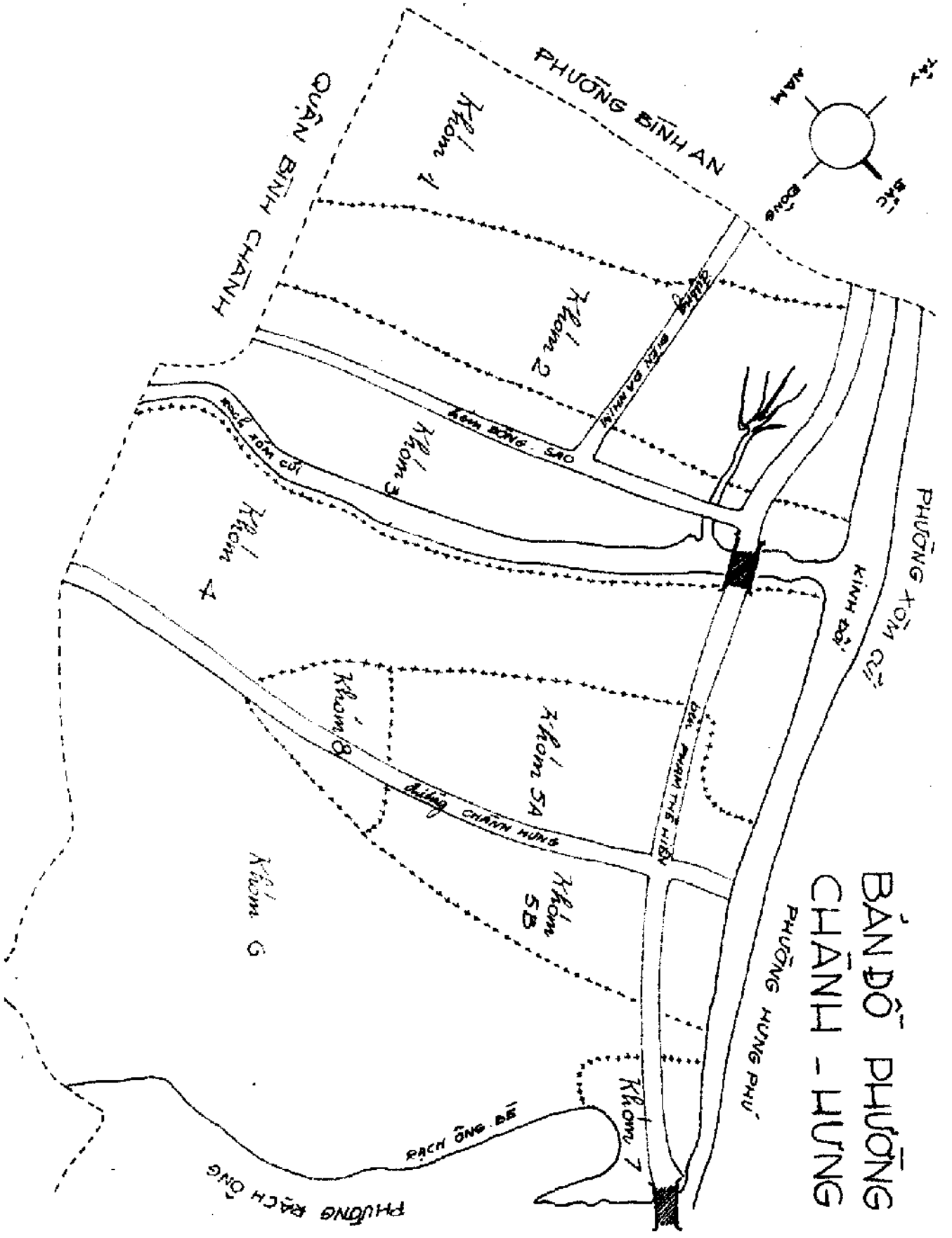
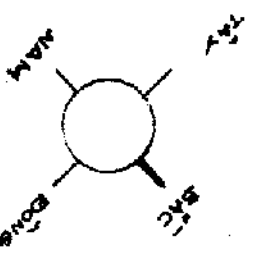
Tính theo ngạch trật được phân chia như sau :

- 2 Đốc sự (Quận Trưởng và Phó Quận Trưởng), 1 tham sự hành chính (trưởng phòng), 6 thư ký hành chính, 12 thư ký công nhật, 9 tùy phái, 2 phụ tá viên, 1 cán bộ NDTV, 1 phụ cai.

..... ; .....

# BẢN ĐỒ PHƯỜNG CHÃNH - LUNG

PHƯỜNG MUNG PHU



# *Việt Nam* TỔ CHỨC PHƯỜNG

## CHƯƠNG I : QUI CHẾ CỦA PHƯỜNG

### Đoạn 1 : VIỆC BỔ NHIỆM BÀI CHỨC VÀ THAY THẾ PHƯỜNG TRƯỞNG.

Tại Đô Thành về mặt tổ chức đơn vị, phân định số Phường trong mỗi Quận sẽ do Tổng Trưởng Nội Vụ qui định và sửa đổi theo đề nghị Đô Trưởng. Từ 1959 đến nay sau nhiều lần phân định và thay đổi số Phường hiện có tại Đô Thành là 56 Phường.

#### I. - VIỆC BỔ NHIỆM PHƯỜNG TRƯỞNG :

Phường là chi nhánh của đơn vị hành chính Quận đặt dưới quyền quản trị của Phường Trưởng bổ nhiệm. Phường Trưởng do Nghị định của Đô Trưởng bổ nhiệm chiếu đề nghị của Quận Trưởng (theo điều 3 Nghị Định 504/BNV/HG/NĐ)

Điều 4 ND 371/BNV/HG/NĐ qui định điều kiện để được bổ nhiệm làm Phường Trưởng :

- Ít nhất 30 tuổi, không quá 60 tuổi
- Đủ sức khỏe
- Có bằng tiểu học
- Không can án, hạnh kiểm tốt
- Hiện cư ngụ tại Phường liên hệ và đã ở ít lắm 2 năm trong Phường này.

Trong trường hợp Phường liên hệ không có ứng cử viên xứng đáng, có thể thâu nhận ứng cử viên ở các Phường kế cận cùng ở trong Quận với điều kiện sau khi được bổ nhiệm Phường Trưởng phải đến cư ngụ ở Phường liên hệ và đặt văn phòng tại Phường này

Trong trường hợp đặc biệt Đô Trưởng có thể đề cử 1 công chức đảm nhiệm chức vụ Phường Trưởng.

Trong khoản thời gian đầu sau khi có văn kiện thành lập Phường, tại Đô thành Phường Trưởng được bổ nhiệm. Nhưng từ tháng 6/1961 Phường Trưởng được tuyển chọn qua một cuộc bầu cử phổ thông, trực tiếp và kín (ND 371 BNV ngày 19-6-1961) hay theo hình thức cử tri đoàn gồm các giới chức trong nhân viên ban quản trị khóm, chủ tịch đoàn ngũ nhân dân, hội viên thanh niên Phường

Phường đoàn Trưởng, Phường đoàn Phó, nhóm Đoàn Trưởng, nhóm đoàn Phó, Liên toán trưởng, Liên toán phó và toán trưởng thanh niên cộng Hòa (ND 539BNV ngày 12-7-1963). Ứng cử viên phải là người cư ngụ trong Phường và hội đủ điều kiện tương tự như đ. 4 ND 371BNV/HC/ND.

Sau Cách mạng 1-11-1963 ND 539BNV kể trên không được áp dụng và Phường Trưởng lại do Đô Trưởng bổ nhiệm chiếu theo đề nghị Quận Trưởng sở tại (ND 331-PTT ngày 26-12-63 của Phủ Thủ Tướng).

Đến 1968 sau biến cố Tết Mậu Thân, để đáp ứng tình thế, do sự vụ văn thư 1642/HC/HC ngày 18-12-68 đã ấn định Phường Trưởng là một quân nhân và có thêm một số trách vụ mới (có tính cách chính trị). Ngoài các trách vụ đã ấn định do các văn kiện trước.

- Kiểm tra và nắm vững tình hình dân chúng trong Phường
- Phổ biến và tuyên truyền đường lối của Chính Phủ VNCH
- Giáo dục quần chúng và gây cho nhân dân 1 ý thức rõ rệt về chính trị để chống lại sự đấu tranh chính trị của Cộng Sản.
- Chỉ huy trường Lực Lượng NDTV
- Tổ chức hệ thống tình báo nhân dân yểm trợ kế hoạch quốc gia Phường Hoàng
- Phá vỡ mọi âm mưu phá hoại năm vùng, vô trang tuyên truyền của Việt Cộng, mọi đấu tranh của Cộng Sản, tiêu diệt hạ tầng cơ sở VC

Do phiên họp ngày 21-12-1968 Đô Trưởng SG đã quyết định tuyển chọn 35 quân nhân đảm nhiệm chức vụ Phường Trưởng tại các đơn vị kém an ninh. Các nguyên Phường Trưởng đến sự là phụ tá hành chánh cho các quân nhân tân cử này. Tuy nhiên, sau đó vì nhu cầu quốc phòng các Phường Trưởng do quân nhân lên lần được cử đến thay thế. Đến nay hầu hết Phường Trưởng tại Đô Thành là đến sự.

**II. - BÀI CHỨC VÀ THAY THẾ PHƯỜNG TRƯỞNG :** Phường Trưởng có thể bị bãi chức thay thế khi :

- Thiếu sức khỏe hay phạm lỗi nặng do một Nghị định của Đô Trưởng chiếu đề nghị của Quận Trưởng (đ. 6 ND 504/BNV/HCNV).
- Khi một Phường Trưởng tạm thời không thể đảm nhiệm chức vụ của mình Đô Trưởng ra Nghị Định giao cho một Phường Trưởng của ở gần hay một viên chức xử lý thường vụ (đ. 7 ND 504/BNV)

### **ĐOẠN 2 : TRÁCH VỤ CỦA PHƯỜNG TRƯỞNG**

Theo đ. 5 ND 504/BNV/HC/ND ngày 22-4-1959 Phường Trưởng có nhiệm vụ :

- Liên lạc giữa dân chúng và Tòa Đô Chánh



- Thông báo các chỉ thị nhận được
- Kiểm tra dân số theo chỉ thị của Quận Trưởng
- Báo cáo những sự bất thường xảy ra trong Phường phường hai đến trật tự và an ninh công cộng.
- Công tác trong mọi công cuộc xã hội, cải tiến dân sinh và tổ chức thanh niên.

Theo đ. 6 Nghị định trên Phường Trưởng trực thuộc Quận Trưởng và chịu sự kiểm soát của viên chức này. Phường Trưởng chỉ có thể liên lạc với các cơ quan khác qua hệ thống Quận Trưởng.

Điều 9 ND 371/BNV/HC/ND bổ túc ND 504/ND/BNV/HC văn phòng Phường Trưởng do Phường Trưởng tổ chức và phải đặt tại Phường liên hệ, địa điểm này phải được Ông Đô Trưởng chấp thuận

Theo Quyết định 36/QĐ/NDTV ngày 28-6-1968 Phường Trưởng kiêm nhiệm chức chủ tịch Ủy ban NDTV Phường.

Sự vụ văn thư 841/HC/HC ngày 15-4-1969 của Tòa Đô Chánh đã tăng gia quyền hạn của Phường Trưởng và ấn định lại tổ chức hành chánh của Phường.

a.- Tổ chức Phường được tăng cường bằng cách thiết lập các chức vụ trưởng ban phụ trách các lãnh vực an ninh, tuyên vận, kiến thiết, thanh niên và thuế vụ.

b.- Nhiệm vụ và quyền hạn : Ngoài những nhiệm vụ nguyên - thủy như thông báo các chỉ thị nhận được, kiểm tra dân số, báo cáo những việc bất thường xảy ra trong Phường lên Quận Trưởng..... Phường Trưởng còn được giao cho các nhiệm vụ và quyền hạn khác như :

- Phổ biến và tuyên truyền đường lối, chính sách của Chính phủ.
- Phát triển và nuôi dưỡng tổ chức NDTV.
- Đôn đốc và hướng dẫn công tác phát triển cộng đồng, cải tiến dân sinh..
- Cấp phát một số chứng thư hành chánh như chứng chỉ ở, sống chung... cho dân chúng trong Phường
- Cấp giấy phép hội họp về hôn nhân tang tế
- Lưu trữ và cập nhật hóa tờ khai gia đình những đồng - bào di về đến.

**VI.- QUYỀN LỢI PHƯỜNG TRƯỞNG :**

Theo đ. 8 ND 504/BNV/HG/ND ngoài trừ trường hợp công - chức được bổ nhiệm Phường Trưởng không được hưởng qui chế công chức.

Theo Nghị Định 06 HCNV ngày 5-1-1970 ấn định phụ cấp hằng tháng của Phường Trưởng 7.500\$ trong đó có 500\$ là phụ cấp văn phòng phẩm.

**ĐOẠN 3 : NHÂN VIÊN TẠI VĂN PHÒNG PHƯỜNG**

// Từ khi thành lập đến nay số nhân viên Phường ngày càng được tăng gia để đáp ứng nhu cầu công vụ đòi hỏi. Hiện nay cấp số nhân viên tại Phường gồm :

- Phường trưởng
- 1 Phụ tá hành chánh Phường Trưởng
- 1 Tổng thư ký NDTV Phường
- 1 Thư ký
- 1 Tùy phái

Ngoài ra còn có 5 Trưởng ban chuyên môn phụ tá Phường - Trưởng.

**1.- Phụ tá hành chánh Phường Trưởng :**

- Đặc trách các công tác về hành chánh của Phường
- Thay thế Phường Trưởng ký khi viên chức này vắng mặt
- Cấp phát các loại chứng thư hành chánh hộ tịch đã được Quận Ủy quyền (ký với tư cách thừa lệnh Phường Trưởng)
- Đôn đốc và hướng dẫn các công tác phát triển cộng đồng trong phạm vi Phường.
- Giúp đỡ Phường Trưởng trong việc phổ biến và thi hành luật lệ, chủ trương đường lối của Chính phủ.
- Kiểm soát kiến trúc bất hợp pháp và kịp thời phúc trình Quận Trưởng (qua Phường Trưởng) để có biện pháp thích nghi.
- Phụ tá điều hành văn thư tại văn phòng Phường.

**2.- Tổng Thư ký NDTV Phường :**

Do Cảnh sát viên đảm trách và do Ty Cảnh sát Quốc gia quận sở tại cung cấp :

- Phụ trách NDTV tại Phường
- Đôn đốc, kiểm soát, thi hành các công tác NDTV Phường như : xếp đặt canh gác, coi sóc việc canh gác của NDTV
- Hướng dẫn NDTV đi huấn luyện
- Lập danh sách kiểm tra NDTV Phường.

3.- Thư ký :

- Đính máy các công văn
- Làm các việc hành chánh trong văn phòng : thu nhận đơn từ của dân chúng, trình Phường Trưởng ký các hồ sơ đơn từ...
- Soạn thảo văn thư
- Công văn đi đến

4.- Tùy phái :

- Lấy công văn tại Quận
- Tổng đặt các giấy mới
- Làm các công việc hành chánh tại Phường

5 Trưởng ban chuyên môn phụ tá cho Phường Trưởng là :

1.- Trưởng ban an ninh :

Do Cảnh sát viên đảm nhiệm, Ty Cảnh sát Quận sở tại biệt phái. Nhiệm vụ :

- An ninh tổng quát cơ sở Phường, Khóm
- An ninh trật tự nội bộ Văn phòng Phường
- Báo cáo tình hình an ninh thường lên Phường Trưởng.

2.- Trưởng ban tuyên vận :

Do cán bộ thông tin đảm nhiệm

- Lo các vấn đề thông tin, tuyên truyền, chiêu hồi
- Vận động quần chúng trong mọi công tác do Phường Trưởng giao phó.

3.- Trưởng ban kiến thiết :

Do nhân viên sở công chánh hay sở vệ sinh.

- Lo các vấn đề vệ sinh, đường xá, cầu cống, gia cư trong Phường.
- Báo cáo lên Phường Trưởng các vấn đề vệ sinh chung của Phường.

- Phối hợp với Ủy ban phát triển Phường trong các công tác phát triển cộng đồng.

4.- Trưởng ban thanh niên :

Do Tổng thư ký NDTV Phường hoặc 1 cán bộ NDTV Phường đảm nhiệm.

- Lo các vấn đề phát triển thể dục, thể thao thanh niên tại Phường.

- Kiểm tra, báo cáo lên Quận về các tình trạng quân vụ của thanh niên tại Phường theo chỉ thị của Quận về : Tổng số thanh niên, số người chưa nhập ngũ...

5.- Trưởng ban thuế vụ :

Tạm thời do Phường Trưởng đảm nhiệm

- Hành thu các sắc thuế theo chỉ thị của Quận
- Báo cáo tình hình thuế vụ tại Phường.

Chương II

**TỔ CHỨC CỦA PHƯỜNG CHÁNH HUNG**

**ĐOẠN 1 : VÀI NÉT VỀ PHƯỜNG CHÁNH HUNG**

**1.- Lịch sử :**

Phường Chánh Hưng xưa là bộ thứ 18 trong tổ chức "Địa-phương Saigon - Chợ Lớn" vào năm 1947. Sau khi bị thất thế và bị đánh bật ra khỏi Đô Thành, Bình Xuyên lập "khu Bình Xuyên" gồm một số xã có nhiều cơ sở quân sự và kinh tế của đảng Bình Xuyên

Đến 1954 quân Bình Xuyên bị quân đội VNCH đánh tan rã chính quyền VN thiết lập Phường Chánh Hưng thuộc Quận 6 Đô Thành Saigon.

**2.- Vị trí địa lý và diện tích :**

Ranh giới Phường Chánh Hưng gồm đường liên tỉnh 5, ranh giới Đô Thành, Rạch Ông Bé và Kinh đôi.

Phường Chánh Hưng gồm 9 khóm, diện tích 267 mẫu, bắc giáp Phường Xóm Củi và Phường Hưng Phú, Nam giáp quận Bình Chánh, Gia Định, Đông giáp Phường Rạch Ông và Tây giáp Phường Bình An.

**3.- Dân số :**

Tổng số dân là 31.494 đa số là người Việt, một số Việt gốc Hoa. Đa số là dân lục tỉnh tị nạn Cộng sản nhất là ở Cần Giuộc, Cần Đức (tỉnh Long An) và dân ở các khu đông đúc bị giải tỏa như : Văn Đồn, Chương Dương.

**4.- Sinh hoạt :**

**a.- Sinh kế**

Dân trong Phường sống đủ nghề nhưng đa số là dân leo động, làm ruộng, làm vườn, tài xế, tiểu công nghệ....

**b.- Tiện nghi :**

Chưa được hưởng đầy đủ tiện nghi, nhiều khóm chưa có điện Tuy nhiên nhờ các chương trình phát triển Phường dân chúng ngày càng được hưởng thêm nhiều tiện nghi : trường học, máy nước điện ....

a. - Tín ngưỡng :

Đa số theo đạo Phật : (87%) chỉ một số ít theo đạo Cao-Đài. Đa số tín đồ Công Giáo đều tập trung trong trại Nam Hải. Số cơ sở tôn giáo tại Phường có thể liệt kê : 1 nhà thờ, 2 thánh - thất (Bahai + Cao Đài) 4 chùa, 3 đình, 4 am, 6 miếu

ĐOẠN 2 : TỔ CHỨC THỰC TẾ PHƯỜNG CHÍNH HUNG

I. - TRỤ SỞ :

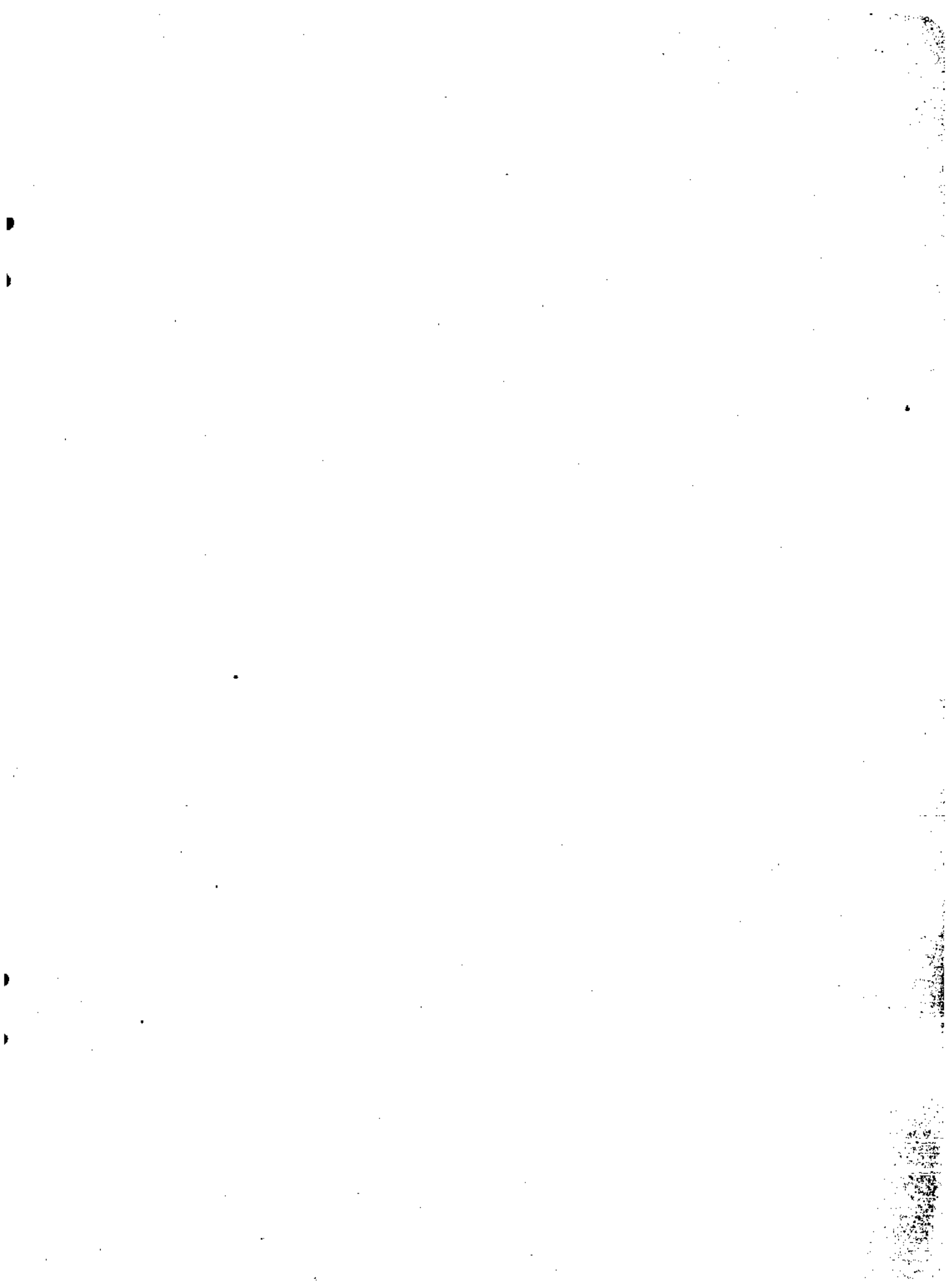
Phường Chính Hưng là một trụ sở mới được xây cất, một căn nhà có lầu trên một khu đất rộng rãi, tọa lạc tại 1156 bên Phạm Thế Hiển. Văn phòng Phường nằm gần nhau đồng trục dân cư.

Với một vị trí biệt lập người dân tìm ra văn phòng Phường không khó khăn lắm dù mới còn bỡ ngỡ lần đầu. Tầng dưới nhà dùng làm việc của phụ tá Phường Trưởng, Ủy ban NDTV Phường, Thư ký Phường. Ngoài ra nơi đây còn có nơi chờ đợi của dân chúng để xin các giấy tờ cần thiết. Trên lầu có 2 phòng, 1 phòng dùng lưu trữ các giấy tờ cần thiết (phụ bản tờ khai gia đình, các mẫu ấn chỉ....) và là nơi làm việc của 2 cán bộ phát triển Phường. Phòng còn lại là văn phòng Ông Phường Trưởng trang hoàng rất đơn giản, sáng sủa.

III. - TÌNH TRẠNG NHÂN SỰ :

Trên thực tế Phường Chính Hưng gồm có :

- 1 Phường Trưởng
- 1 phụ tá Phường Trưởng
- 1 tùy phái
- 1 thư ký
- 1 cán bộ NDTV và 1 nhân viên khám biệt phái làm việc cho Phường.
- 2 cán bộ phát triển Phường
- 4 trưởng ban chuyên môn phụ tá Phường Trưởng là các trưởng ban : an ninh, tuyên vận, kiến thiết, thanh niên (trưởng ban thuê vụ theo luật định tạm thời do Phường Trưởng kiêm nhiệm).



**PHẦN HAI**  
**VIỆC ĐIỀU HÀNH**  
**HÀNH CHÁNH QUẬN 8**  
**VÀ**  
**THỰC TRẠNG SINH HOẠT**  
**CỦA PHƯỜNG CHÁNH HƯNG**



*Chỉ thị*

## VIỆC ĐIỀU HÀNH HÀNH CHÍNH QUẬN 8

### ĐOẠN I : HOẠT ĐỘNG CÁC BAN TRONG TÒA HÀNH CHÍNH QUẬN

Tiểu đoạn 1 : BAN HÀNH CHÍNH

#### I.- NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG :

Theo một quyết định của quận Trưởng Quận 8 nhiệm vụ của ban hành chính được ấn định như sau :

- Cấp giấy phép nhóm họp về : đám cưới, đám ma, đình, chùa, miếu dưới 30 người.

- Học bổng : chi tiết về gia tư học sinh cấp trung và đại học

- Thị nhận bản sao

- Thị nhận chữ ký trên các giấy tờ mua bán

- Điều chỉnh lý lịch sai trong tờ khai gia đình

- Giấy phép đi chuyển ra khỏi Đô Thành

Ban hiện có 1 trưởng ban và 6 nhân viên, phân vụ mỗi người được phân chia như sau :

- Trưởng ban : - chịu trách nhiệm tổng quát

- Thảo và đánh máy các công văn hành chính

- Trách nhiệm phần hành của các nhân viên dưới quyền.

- Đặc trách về lương bổng nhân viên Tòa hành chính.

- 2 nhân viên lo về : thị nhận chữ ký và thị nhận bản sao

- 1 nhân viên phụ trách về : chứng tờ khai đi chuyển, điều chỉnh tên họ năm sanh, nơi sanh trong tờ khai gia đình, nhận và kiểm soát đơn xin giấy phép nhóm họp.

- 1 nhân viên phụ trách về các vấn đề y tế, xã hội, chiêu hồi, thanh niên, hiệp hội, nghiệp đoàn

- 1 nhân viên lo về : công văn đến đi đến, niêm yết trật tòa.

- 1 tùy phái lo đi công văn Tòa Chánh và các nơi khác

## VI. - HOẠT ĐỘNG :

Hoạt động của ban hành chính được chia ra 2 phần vụ rõ rệt : phần vụ thị nhận do phòng thị nhận đảm trách và phần vụ cấp các loại giấy phép trong thẩm quyền của ban.

### 1. - Thị nhận :

Phần vụ này do phòng thị nhận đặt ở tầng dưới phụ trách để dân chúng dễ dàng tiếp xúc. Nơi chờ đợi của phòng này hàng ngày lúc nào cũng có một số dân chúng đứng chờ để nộp hoặc lấy các giấy tờ về thị thực chữ ký, bản sao. Để hoàn tất thủ tục đương sự phải xuất trình một số giấy tờ cần thiết. Ví dụ về thị nhận chữ ký trên giấy tờ mua bán xe chẳng hạn, đương sự phải làm giấy mua bán 4 bản (1 bản Quận giữ, 1 bản gửi Nha trước bạ đóng thuế, 2 bản người bán và người mua giữ) đồng thời xuất trình :

- Tờ khai gia đình
- Thẻ căn cước người bán
- Thẻ chủ quyền chiếc xe

Đối với việc xin thị nhận rắc rối đương sự phải xuất trình nhiều văn kiện giấy tờ hơn như thị nhận chữ ký mua bán nhà của chẳng hạn đương sự phải xuất trình các giấy tờ sau :

- Tờ khai gia đình người bán nhà
- Giấy tờ chứng minh chủ quyền căn nhà
- Biên lai đóng thuế đất (nếu đất Đô Thành)
- Biên lai đóng thuế nóc gia hay giấy chứng không thiếu thuế của căn nhà định bán.

Sau khi kiểm soát các chứng từ về : số giấy tờ đòi hỏi lý lịch, địa chỉ... nhân viên phụ trách sẽ ghi vào số tên, họ, địa chỉ, căn cước người mua và người bán. Sau đó người bán sẽ ký vào đó trước mặt nhân viên và nhân viên này sẽ so với chữ ký trên văn tự mua bán xem có giống nhau không. Nếu giống nhân viên sẽ đóng dấu có bằng chữ ghi nhận sự thực của Quận và trình Ông Trưởng phòng ký nhận (đây là phần vụ của Trưởng phòng).

Còn đối với thủ tục đơn giản như thị nhận bản sao đương sự chỉ cần trình một lúc bản chính và một hoặc nhiều bản sao tùy đương sự muốn. Nhân viên sẽ kiểm soát lại các chi tiết xem bản chính và bản sao có phù hợp nhau không, có dấu cạo sửa không, sau đó nhân viên ghi dấu vào bên dưới nơi chữ ký của viên chức có thẩm quyền xong đem trình Ông Trưởng phòng ký.

**THƯ VIỆN QUỐC GIA**

Ngoài ra khi xin thi thực dân chúng còn phải đóng lệ phí cho mỗi tờ thi thực từ 10% đến 40% tùy loại. Tuy nhiên riêng quân nhân và công chức có thể được miễn nếu có đơn xin theo hệ thống

Thời gian từ khi bắt đầu nộp giấy tờ cho đến khi xong thủ tục không quá lâu, thường lấy ngay trong buổi do đó dân chúng khỏi phải chờ đợi lâu hay trở đi trở lại nhiều lần.

2.- Các khó khăn và nhận xét về hoạt động của phòng thị nhận

Về các khó khăn gặp phải trong vấn đề thị nhận chúng tôi thấy không thị nhận thường gặp các khó khăn sau đây :

a.- Về thủ tục :

Đa số dân chúng vì không rành thủ tục và mặc dầu đã có bảng chỉ dẫn các giai đoạn thủ tục cần thiết nhưng nhiều người vẫn còn mông muội sót các chứng từ cần để cầu xét do đó gặp trở ngại, làm mất thì giờ vì đương sự phải đi lại nhiều lần. Hơn nữa nhân viên nhiều khi phải tạm ngưng công việc để giải thích cho dân chúng, nếu có nhiều trường hợp phân giải thích như vậy trong khi có ít nhân viên sẽ làm mất thì giờ của các người khác và của nhân viên.

b.- Về tâm lý :

Dân chúng thường muốn mọi thủ tục hoàn tất phải nhanh chóng, khỏi phải chờ đợi lâu vì vậy nhân viên nhiều, khi phải vừa làm việc mau vừa phải làm thoos đúng thủ tục. Do đó thực hiện việc trên đòi hỏi Quận phải đầy đủ nhân viên và phải có sự phân công hợp lý để công việc khỏi ối đọng. Mặt khác một số người khi tiếp xúc với cơ quan công quyền thường có mặc cảm bị nhân viên làm khổ để không muốn giải quyết nhanh nội vụ... Do đó tỏ ra phiền hà và không vừa lòng. Một trường hợp xảy ra sau đây mà chúng tôi có dịp chứng kiến tại phòng thị nhận để nói lên những nhận xét trên và được coi như một trong những cái rắc rối nhỏ mà cơ quan gặp phải.

Một người đàn bà đến phòng thị nhận trình một vận tẩu bán xe có đính kèm tờ khai gia đình để xin thi thực chủ ký trên tờ giấy bán xe do người chồng của đương sự làm chủ và ký sẵn ở nhà người nhân viên sau khi xem xét giấy tờ rồi trả lại người đàn bà và trình bày rằng trường hợp này không thể thị nhận được vì người bán (người chồng) không có mặt tại đây để ký vào sổ trước mặt

nhân viên để kiểm soát chữ ký. Hơn nữa không có định kèm theo chủ quyền chiếc xe và căn cước người bán. Sau đó nhân viên chỉ dẫn qua về cái việc mà người đàn bà phải làm để xong công việc. Dù có lời giải thích và chỉ dẫn trên người đàn bà vẫn nằng nặc yêu cầu nhân viên để dài với đương sự và mãi cố nhà là nhà xa, chồng là quân nhân bận đi hành quân, đương sự bận buôn bán.....nhưng vẫn cố sự từ chối về phía nhân viên. Người đàn bà vẫn đứng ý ra và tỏ vẻ cầu nhau và đôi khi to tiếng cho rằng nhân viên muốn làm khó dễ, không chịu "thông cảm" hoàn cảnh của đương sự mà bỏ qua vài thủ tục... Sau cùng không thể làm gì hơn với nhân viên lại bận lo giải quyết các giấy tờ khác, người đàn bà bỏ ra về với thái độ không vừa lòng.

Tuy sự việc không có gì đáng tiếc xảy ra và không ảnh hưởng quá quan trọng đến hoạt động cơ quan nhưng nó cho ta thấy việc dân chúng có một căn bản văn hóa tối thiểu, có kiến thức tổng quát nhờ đó thông hiểu vấn đề mau chóng sẽ giúp ích cho chính người dân và cho việc điều hành công sở dễ dàng vì nhân viên không bị mất nhiều thì giờ giải thích cho đương sự nhất là đối với những người có trình độ học thức kém. Thật vậy trên cơ sở trường hợp trên nếu người đàn bà hiểu biết rằng người nhân viên không thể đi trái luật lệ và thủ tục đã ấn định có lẽ thiếu phụ sẽ ra về với thái độ bình thường và cố hoàn tất hồ sơ hôm khác trở lại. Mặt khác sự việc trên cũng nói lên quan niệm sai lầm của một số người dân cho rằng các vị chỉ huy và nhân viên công sở là những "phù thủy" muốn về với gì thì về hay bỏ qua thủ tục luật định tùy ý để khi đã "thông cảm" với các đương sự. Trái lại vị chỉ huy và nhân viên không chỉ hoàn toàn giải quyết vấn đề theo tình cảm và tư lợi được.

### 3.- Về thể thức cấp các loại giấy phép trong thẩm quyền của ban hành chánh.

Các thể thức này ngày nay đã đơn giản rất nhiều đương sự chỉ cần làm đơn kèm theo một số giấy tờ cần thiết tùy vấn đề. Ví dụ : đơn xin giấy phép di chuyển ra khỏi Đô thành phải kèm tờ khai gia đình và giấy di chuyển có Phường chứng nhận. Nhân viên ban hành chánh sẽ kiểm soát các chứng từ và trình ông Phó Quận trưởng ký (vì vấn đề này thuộc thẩm quyền được ủy nhiệm của ông). Thời gian có kết quả thường không quá 1 tuần tùy theo loại hoặc có thể lấy ngay (như giấy phép di chuyển).

Để việc điều hành của phòng thị nhận được dễ dàng hầu làm mau chóng các dịch vụ của dân chúng đề nghị nên tăng cường thêm nhân viên cho phòng này vì phòng này chỉ có 2 nhân viên với số lượng dịch vụ càng tăng trong khi họ phải kiêm nhiệm nhiều tác vụ khác nhau : kiểm soát hồ sơ, vào sổ, giải thích thủ tục và các thủ tục khác của dân chúng, đem trình ký hồ sơ... do đó công việc bị chậm đi ít nhiều.

Tiểu đoạn 2 : BAN HOẠT VỤ

I.- NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG :

Ban hoạt vụ có nhiệm vụ lo về các vấn đề liên quan đến:

- Giấy phép sửa nhà (nhận đơn xin sửa nhà, kiểm soát tận chỗ để lập phiếu điều tra, thảo phúc trình....)
- Tờ khai tiêu công nghệ loại A : (kiểm soát, điều tra)
- Các loại giấy phép hành nghề loại B do Tòa Đô Chánh gửi tới (điều tra có sơ hành nghề loại B và phúc trình Tòa Đô Chánh).
- Kiểm soát, điều tra các vụ xây cất nhà bất hợp pháp, các vấn đề vệ sinh công cộng.
- Nhận đơn khiếu nại của dân chúng về các vụ lấn đất bất công, vệ sinh, xây cất bất hợp pháp...
- Giải tỏa vì xây cất bất hợp pháp, giải tỏa để chỉnh trang...

Ban này gồm có 1 Trưởng ban và 4 nhân viên. Trưởng ban có nhiệm vụ :

- Chịu trách nhiệm tổng quát và đem trích kiểm soát hồ sơ kinh tế loại A và B, vệ sinh....
- Dự thảo các văn thư, biên bản giải tỏa các vụ xây cất bất hợp pháp.
- Các phần vụ linh tinh : làm phúc trình và kiểm soát các phúc trình của nhân viên kiểm soát vệ sinh để trình Ông Quận Trưởng.

Còn đối với các nhân viên còn lại thì nhân viên thứ nhất có phần vụ : tiếp nhận công văn đến, gửi công văn đi, trình ký các công văn, phân phối các giấy xin sửa nhà cho các nhân viên kiểm soát đi điều tra, nhận và kiểm soát các đơn xin giấy phép của dân chúng trước khi trình trưởng ban, đánh máy.

3 nhân viên còn lại phụ trách việc kiểm soát điều tra trước khi cấp giấy phép sửa chữa tiểu qui mô và hồ sơ nghề tiểu công nghệ loại A, ngăn chặn các vụ xây cất bất hợp pháp và lo các dịch vụ linh tinh như : giải tỏa, ban lệnh thi hành tổng đạt buộc phá hủy hoặc ngưng xây cất các kiến trúc bất hợp pháp.

Ba nhân viên sau này hoạt động có tính cách ngoài văn phòng nhiều hơn. Mỗi buổi sáng họ có mặt ở văn phòng để nhận lịch trình công tác sau đó họ sẽ đi các Phường Khóm làm nhiệm vụ mới phương tiện riêng. Trong những giờ không có công tác họ thường ở văn phòng để làm phúc trình hay phụ tá trưởng ban trong các việc ông cần đến.

## II.- ĐIỀU HÀNH :

Với các nhiệm vụ kể trên, ban hoạt vụ với đúng nghĩa của danh từ "hoạt vụ" là một ban tương đối có nhiều chuyện phải giải quyết nhất và hoạt động của ban có tính cách ngoài văn phòng nhiều hơn đồng thời lại thường gặp nhiều va chạm với dân chúng vì đụng chạm tới quyền lợi của họ trong các vấn đề : xây cất bất hợp pháp, vệ sinh công cộng....

Ông Trưởng ban ngoài những giờ vắng mặt ở văn phòng - trong các trường hợp bất khả kháng vì phải tạm thay nhân viên tạm nghỉ việc để đi kiểm soát tận nơi vì một vụ xây cất bất hợp pháp hay lấn đất công... Ông thường có mặt tại văn phòng để điều hợp tổng quát phần vụ của ban. Trong văn phòng, ngoài việc cứu xét các đơn xin sửa chữa nhà, cứu xét các phúc trình của các nhân viên thừa hành, hầu trình Ông Quận Trưởng thêm định, soạn theo công văn... Ông còn phải giải quyết bao nhiêu vụ rắc rối về các đơn thưa gởi lấn đất, xây cất bất hợp pháp....

Thẩm quyền giải quyết tối hậu vẫn là Ông Quận Trưởng - nhưng vì Ông Quận Trưởng quá bận việc và có khi không có mặt tại văn phòng hơn nữa đôi khi vấn đề lại quá nhỏ nhặt, đơn giản - không cần giải thích trước. Quận Trưởng do đó Ông Trưởng ban thường phải giải thích cho dân chúng khi cần đến hoặc đưa ra các giải pháp cho các đương sự. Sau đó phúc trình lên Quận Trưởng, nếu đương sự không đồng ý Ông đưa vấn đề lên Quận Trưởng hay đề đương sự gặp Ông Quận Trưởng theo lời yêu cầu của họ. Ông là 1 trạm trung gian giữa Quận Trưởng và dân chúng, ông có khi ông phải thốt ra : "nhiều khi tôi phải nói khan cả cổ họng để cho họ

hiếu văn đề "Về thường chúng kiến cả những hi, nộ, ái ố của các đương sự". Một người tới xin gặp Ông Trưởng ban đề thắc mắc về lệ đơn xin phép sửa chữa nhà, hay giấy xin phép hành nghề tiểu công nghệ, sau đó một người khác lại khiếu nại về việc lấn đất công, choán lề đường hay làm mất vệ sinh chung làm thiệt hại cho đương sự của căn nhà kế cận. Đó là những cảnh diễn ra hàng ngày trong hoạt động của Ông Trưởng ban. Mỗi lần như thế Ông thường phải tạm ngưng công việc để tiếp xúc, giải thích, thảo luận nếu không muốn nói là đôi khi tranh luận với đương sự về những điểm pháp lý của vấn đề. Tuy vậy đa số các trường hợp Ông đều phải giải quyết thỏa đáng vừa lòng mọi người và cũng ít trường hợp phải đưa vấn đề lên Quận Trưởng giải quyết.

### III.- MỘT VÀI THỂ LỆ CẤP GIẤY TỜ CỦA BAN HOẠT VỤ :

1.- Thể lệ cấp giấy phép hành nghề loại B : (xin mở quán ăn giải khát, tiệm làm cửa sắt....)

Đương sự nộp đơn tại Sở Kinh Tế Tòa Đô Chánh, nơi đây sẽ cứu xét trong vòng 15 ngày. Sau đó Sở này sẽ gửi về Quận bằng điệp văn cho điều tra về phương diện : an ninh, vệ sinh công cộng, lý lịch đương đơn.... Sau khi cử kiểm soát viên điều tra Quận sẽ phúc trình về Tòa Đô Chánh do Quận Trưởng ký tên trong tờ phúc trình để Sở kinh tế của Tòa Đô Chánh có toàn quyền chấp thuận hay không. Thủ tục diễn tiến tại Quận không quá 3 ngày.

2.- Thể lệ xin phép sửa nhà :

Sau khi nộp đơn theo mẫu in sẵn và phát không cho đương sự, với sự đính kèm các chứng từ cần thiết, kiểm soát viên sẽ đơn tận nơi điều tra, lập phiếu điều tra. Đương sự còn phải làm cam kết sửa chữa đúng giấy phép khi được chấp thuận. Thời gian hoàn tất thủ tục : không quá 3 ngày kể từ ngày nộp đơn.

### IV.- NHẬN XÉT :

Qua các hoạt động của ban hoạt vụ ta thấy sở dĩ hoạt động của ban có tính cách đặc biệt và gặp nhiều khó khăn vì tình trạng chung của Đô Thành về vấn đề xây cất, vệ sinh. Hơn nữa tình trạng đặc biệt của Quận 8 có nhiều dân lao động sinh sống vì vậy có rất nhiều vấn đề của khu Lao động cần giải quyết như: vệ sinh, xây cất bất hợp pháp... giải quyết các khó khăn về các vấn đề trên là vấn đề không riêng cho Quận 8 mà còn chung cho tất cả các cơ quan công quyền tại Thủ đô nhất là Tòa Đô Chánh vậy

### TIÊU ĐOẠN 3 : BAN HỘ TỊCH

#### I. - NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG :

Ban hộ tịch có nhiệm vụ kể sau :

- Trích lục hộ tịch (hôn thú, sanh, tử)
  - Chứng chỉ số bộ, sanh, tử ....
  - Lập khai sanh
  - Khai tử
  - Giấy phép di chuyển thi hài
  - Lập hôn thú
  - Nhận nhận con tư sinh hay ngoại hôn
- Ban gồm, 1 Trưởng ban và 4 nhân viên

Trưởng ban có trách nhiệm tổng quát, đôn đốc và kiểm soát nhân viên trong các việc hàng năm, tiếp xúc với đồng bào để giải đáp thắc mắc khi đến xin giấy tờ hộ tịch, kiểm soát các văn kiện và sổ bộ hộ tịch trước khi trình cấp trên ký.

Số nhân viên được phân chia : 2 nhân viên lo về khâu nhận đơn khai sanh và khai tử (1 người lo khai sanh 1 người lo khai tử) cấp biên lai khai sanh, lập khai tử, cấp giấy phép cho chôn và di chuyển thi hài. Hai nhân viên còn lại phụ trách về đánh máy, chép bộ khai sanh và khai tử A và B, cấp chứng chỉ số bộ, trích lục khai sanh, cuộc chú án văn các nơi gửi tới...

#### II. - CÔNG VIỆC CỦA BAN HỘ TỊCH :

Cũng như phòng thị nhận, phòng hộ tịch cũng thường bận rộn vì phải tiếp xúc với dân chúng để lo về các vấn đề hộ tịch. Các nhân viên thụ nhận đơn hay trưởng ban thường phải trả lời giải thích các câu hỏi về thủ tục hộ tịch. Nhiều khi công việc làm của ban phải uyển chuyển để làm thỏa mãn dân chúng khi cần. Một quân nhân đến xin trích lục khai sanh cho một đứa con và yêu cầu được làm thủ tục nhanh và ưu tiên vì nại cơ bản hạnh quân. Trong trường hợp này với giấy tờ chứng minh đầy đủ trưởng ban đã chỉ thị cho nhân viên thừa hành cố gắng làm xong cho đương sự trong thời gian ngắn nhất dù công việc của ban rất bận rộn vì còn phải đặc trách vài công việc về bầu cử. Tuy nhiên trong trường hợp trưởng ban đã từ chối vì không nằm trong quyền hạn của ban dù có lời yêu cầu của đương sự, như trường hợp một người lập khai sanh nhưng để quá hạn (quá 8 ngày) đương sự yêu cầu



nhân viên dễ dãi trong thủ tục và xin được lập khai sanh. Nhân viên thường từ chối vì không đúng thủ tục luật định đồng thời chỉ dẫn cách thức để họ điều chỉnh tình trạng trên. Thủ tục nhiều khi còn uyển chuyển linh động hơn dù không vì luật nhưng các trường hợp khai tử nhằm mục đích để dễ dàng cho người dân trong lúc tang gia bối rối.

Trong thẩm quyền của ban hộ tịch thời gian từ lúc nộp đơn đến khi xong thủ tục từ 2 đến 5 ngày và lệ phí từ 10\$ đến 200\$ tùy loại văn kiện.

III. - NHẬN KẾT : Qua sự quan sát hoạt động của ban hộ tịch chung, tôi nhận thấy đa số dân chúng chưa hiểu rõ về các vấn đề hộ tịch, và nhiều khi không đến UBND các xã để đăng ký vì vậy thường gây khó khăn cho chính họ và cho các nhân viên như vì bận làm ăn khai sanh cho con trẻ hạn, không biết chỉ nên thường khai làm lộn về lý lịch... Mặt khác nhiều người dân tỏ ra không hiểu những danh từ về hộ tịch như cước lẽ, thẻ vì khai sanh... và nhân viên khi giải thích thường khi phải dùng những danh từ nôm na cho dễ hiểu.

Ngoài các công việc hàng ngày thuộc phần hành ban hộ tịch và đặc trách một vài công việc như :

- Phối hợp với ban hành chánh để lập danh sách cử tri trong các cuộc bầu cử

- Phụ trách thuyết trình trước các phiên họp các Ban Phường Khóm và chỉ số chuyên môn trong Quận, lãnh phân vùn hành các mẫu ấn chỉ, các bảng chỉ dẫn để phát cho dân chúng... trong "chiến dịch hộ tịch" do Quận phát động. Chiến dịch này mở trong 2 tháng nhằm mục đích chỉ dẫn, giúp đỡ cho đồng bào thuộc Quận 8 có con em từ 1 đến 9 tuổi chưa có khai sanh để lập khai sanh hợp lệ.

#### Tiểu đoạn 4 : BAN QUẢN VỤ

I. - NHIỆM VỤ : Ban Quản vụ có nhiệm vụ :

- Khai lược giải cá nhân
- Khai văn bằng địa chỉ
- Cấp bốn nhĩ biên nhận lược giải cá nhân và biên nhận khai văn bằng và địa chỉ.

- Quân nhân trừ bị tại gia trình diện
- Quân nhân trình giấy nghỉ phép
- Lãnh sổ cấp dưỡng, lãnh sổ quốc gia nghĩa tử
- Kiểm nhận các chứng chỉ do Phường Trưởng cấp (độc thân và cấp dưỡng, gia cảnh, tình trạng người tế phụ.....)
- Kiểm kê tài nguyên, vật lực, số lượng thanh niên chưa nhập ngũ .....

## II. - HOẠT ĐỘNG :

Ban thường ban rộn nhất đối với các việc khai lược giải cá nhân, văn bằng địa chỉ và lãnh sổ cấp dưỡng. Trong khoản đầu tháng giêng đến tháng 6 ban phải làm việc nhiều vì phải nhận số thanh niên lại Quận khai lược giải cá nhân khá đông sau khi có thông cáo nên Nha Động viên. Do đó trong suốt thời gian này vì thiếu nhân viên (ban gồm 1 trưởng ban và 2 nữ nhân viên) nên các nhân viên phải làm việc mệt nhọc. Dù vậy các thủ tục cũng hoàn tất nhanh, đa số được lấy ngay khỏi đi lại nhiều lần và hầu hết giấy tờ đều được miễn lệ phí.

Ông trưởng ban ngoài các phen vụ tại văn phòng còn phải đích thân đi Phường Khóm để kiểm kê tài nguyên, vật lực hầu báo cáo về Nha Động viên từng tam hay lục cá nguyệt. Cũng với hình thức báo cáo trên ông còn kiểm kê số thanh niên chưa nhập ngũ trong Quận căn cứ vào bản báo cáo của Phường gửi cho Quận. Theo ông trưởng ban sự kiểm kê thanh niên chưa nhập ngũ không thể chính xác được một phần vì sự sai lệch từ kiểm kê ở Phường, một phần Nha Động viên đã không thông báo cho Quận biết con số thanh niên phải nhập ngũ trong thời hạn kiểm kê để Quận biết và loại trừ khỏi danh sách chưa nhập ngũ.

Ngoài ra trong vài công việc đặc biệt bao quân vụ phối hợp với các ban khác bằng cách gọi nhân viên để phụ trách các công việc bầu cử tại Quận : Lập danh sách cử tri, lập phiếu cử tri....

### Tiểu đoạn 5 : VĂN PHÒNG MẬT KIỂM BAN AN NINH HÀNH CHÍNH

#### I. - NHIỆM VỤ CỦA VĂN PHÒNG MẬT LÀ :

- Tổ chức các cuộc hội nghị : tiếp tân, hội thảo, lễ của Tòa hành chính.
- Theo dõi để nhắc nhở chương trình công tác hàng ngày của Ông Quận Trưởng.

- Gửi hồ sơ nhân viên Quận, Phường, Khóm  
- Báo toàn an ninh : nhân viên, công sở, tài liệu. Văn phòng có 1 Trưởng ban và 2 nhân viên. Trưởng ban giữ vai trò tiếp xúc thường xuyên với Quận Trưởng Văn phòng của ban được đặc biệt ngay cạnh phòng Ông Quận Trưởng nên báo thường nhận chỉ thị trực tiếp của Ông Quận Trưởng. Hai phần vụ quan trọng nhất của văn phòng là :

a.- Theo dõi để nhắc nhở chương trình công tác hàng ngày của Ông Quận Trưởng.

Để làm tròn nhiệm vụ này Ông Trưởng Ban thường có cuốn sổ riêng ghi lịch trình công tác của Quận Trưởng hàng ngày và từng tháng một. Các công tác hàng ngày của Ông Quận Trưởng có thể là Chủ tọa một buổi họp tại Quận, tham dự một buổi lễ tại Phường theo dõi diễn tiến của một công việc... Ông Trưởng ban có nhiệm vụ nhắc nhở Ông Quận Trưởng trước một vài ngày để Ông Quận Trưởng nhớ và chuẩn bị. Ví dụ như các buổi lễ các buổi thuyết trình tại Tòa Đô chánh, di diếu tang một thân hào nhân sĩ trong Quận vừa tạ thế.. (để Ông Quận Trưởng kịp chuẩn bị các chi tiết cần thiết trước khi tham dự) hoặc trưởng ban nhắc nhở công việc trong ngày ngay khi Ông Quận Trưởng vừa đến sở. Ví dụ sáng nay tiếp khách X có hẹn trước, chiều đi đón đọc công tác xây trường học... Trưởng ban còn phải ghi cả những công tác mà Ông Quận Trưởng chỉ thị phải nhắc nhở khi Ông chợt nhớ trong một phiên họp hay một lúc nào đó.

Ngoài ra tại Phòng còn có một tấm bảng ghi lịch trình các phiên họp quan trọng thường cũng như bất thường trong tuần để nhắc nhở Ông Quận.

b.- Tổ chức các cuộc hội nghị, tiếp tân, hội thảo, lễ của Tòa hành chánh.

Trong phần vụ này trưởng ban phải dự trữ, nghiên cứu địa điểm, chương trình buổi lễ. Phối hợp với Ông Trưởng phòng Tòa Hành chánh để huy động nhân viên trong các cuộc lễ, phân công các nhân viên, ấn định thành phần tham dự... Ngoài ra trong các cuộc lễ lớn của Thủ đô với sự tham dự của công chức các Quận Đô Thành như lễ Cách Mạng 1-11, ngày Quân lực 19-6... trưởng ban có nhiệm vụ huy động nhân viên Tòa hành chánh tham dự, ấn định số lượng, liên lạc với các cơ quan khác để tìm phương tiện

chuyên bị cở xí, biểu ngữ, phối hợp với các đoàn thể khác trong Quận nhất là đối với Nhân dân Tự vệ để có sự thống nhất.

Vì hoạt động của ban có tính cách đặc biệt nên đã tách khỏi hệ thống các ban trong Tòa hành chính Quận và chính nhận lệnh trực tiếp của Ông Quận Trưởng nên văn phòng Mật được thực tế được coi như một "ban bí thư" bên cạnh Ông Quận.

Tiểu đoạn 6 : BAN THƯỜNG VỤ HỘI ĐỒNG BÌNH ĐỊNH PHÁT TRIỂN QUẬN -

I. - KHÁI LƯỢC VỀ CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN CÔNG ĐỒNG PHƯỜNG :

[[ại Đô Thành nhất là các Quận ven đô nhu cầu phát triển được coi là thiết yếu song song với kế hoạch bình định và phát triển tại nông thôn. Tuy vậy có điểm khác biệt giữa Đô Thành và nông thôn là tại Đô Thành vấn đề bình định không được đặt ra mà chỉ chú tâm vào vấn đề phát triển mà thôi vì Đô Thành được coi như vùng an ninh 100%. Còn nói chung về mục tiêu nguyên tắc thể thức thực hiện... các chương trình phát triển tại Đô thành và địa phương không khác nhau. Tại Đô thành các chương trình phát triển được mệnh danh là "Chương trình tự túc phát triển công đồng Phường".

1. - Mục tiêu chương trình :

Nhằm phát triển điều hòa trên 3 bình diện : chính trị, kinh tế, xã hội những dự án ngắn có tác dụng và ảnh hưởng trực tiếp cho nhân dân Khóm, Phường. Chương trình này vận động và tổ chức nhân dân thành tổ hợp để tiến tới tự phòng, tự quan, tự túc và tự cường qua sự sinh hoạt dân chủ, để phát huy tinh thần cộng đồng cho mỗi người dân đứng lên tranh đấu, bảo vệ những nguyện vọng và quyền lợi thiết thực của mình.

2. - Nguyên tắc căn bản :

Sáng kiến các dự án giao cho nhân dân trung cộng đồng bình nghị trong tinh thần dân chủ, không được gia tạo. Nếu các dự án xây cất được đề nghị phải thật sự cần thiết và đáp ứng nguyện vọng của nhân dân... Sự cố gắng của nhân dân là chính yếu, những trợ cấp từ bên ngoài vào như : ngân khoản, vật liệu, kỹ thuật và dịch vụ có tính cách phụ thuộc, cốt để phát động dự án hoặc để bỏ túc những phương tiện vượt khả năng tự túc của nhân dân. Mọi người đều tham gia vào tổ hợp, người giàu góp tiền của người nghèo góp công góp sức để thực hiện những lợi ích chung.

uy vậy, sau khi cứu xét nhu cầu chung cần thực hiện một số dự án tiện nghi công cộng được khuyến khích thực hiện theo thứ tự ưu tiên như : đặt ống nước, xây cất cầu tiêu công, đổ đất cần địa nơi sinh lầy, đặt hệ thống thoát nước các hẻm, xây hồ chứa nước cứu hỏa, trạm phát thuốc công cộng, lập ký nhi viện và trường sơ cấp.

### 3.- Kế hoạch thực hiện :

Đại để gồm 3 giai đoạn :

a.- Giai đoạn chuẩn bị : gồm các việc : thành lập các ủy ban phát triển Phường, Khóm, quang bá chương trình, vận động nhân dân vào tổ hợp, hội thảo tại Khóm và đại hội tại Phường.

b.- Giai đoạn thủ tục tại chánh : Gồm các việc : thiết lập quỹ ứng trước, xử dụng chỉ phiếu, thủ tục chi tiêu....

c.- Giai đoạn báo cáo, kiểm tra và giám sát.

Việc trình bày sơ lược về chương trình tự túc phát triển Phường qua mục tiêu, nguyên tắc nhất là kế hoạch thực hiện nhằm mục đích cho chúng ta thấy một ý niệm khái quát về chương trình phát triển mà Ủy ban phát triển Quận có phần vụ trong việc thực hiện chương trình đó.

## II.- NHIỆM VỤ HĐ BDPT QUẬN :

- Kiểm soát tổng quát các hồ sơ dự án của Ủy Ban Phát triển Phường.
- Theo dõi, báo cáo diễn tiến và đơn đốc kiểm soát các dự án đang thực hiện.
- Hướng dẫn Ủy ban phát triển trung ương tiếp nhận dự án
- Đức kết hồ sơ chứng minh.

Tại Phòng làm việc của hội đồng có một Trưởng ban lo hầu hết các tác vụ quan trọng như kiểm soát các hồ sơ, dự án, đức kết hồ sơ chứng minh.... Hai nhân viên lo các phần vụ không quan trọng như : kiểm soát các con số kế toán, đánh máy các công văn trình ký công văn....

## III.- HOẠT ĐỘNG :

Công việc của Ban Thường vụ HĐPTB Quận được ra làm công tác trong văn phòng và công tác ngoài văn phòng.

1.- Công việc trong văn phòng :

Hàng ngày Ông Trưởng ban đã phải thực hiện các phần vụ chính thức như sau :

a.- Kiểm soát hồ sơ của Phường Khóm xin ngân khoản, đồng thời hướng dẫn các nhân viên Phường, Khóm về các thủ tục lập các chứng từ để hoàn thành hồ sơ xin ngân khoản và lãnh chi phiếu. Với các nhiệm vụ trên ông xem xét các hồ sơ xin dự án có đủ các chứng từ cần thiết không. Nếu thiếu sót ông yêu cầu ủy Ban phát triển Phường Khóm hoàn tất hồ sơ và kê rõ các giấy tờ thiếu sót trong một văn thư. Nếu hồ sơ đầy đủ ông trình lên ông Phó Quận Trưởng duyệt xét và làm thủ tục phát chi phiếu. Sau đó ông Trưởng Ban sẽ ghi vào sổ các chi phiếu đã lãnh để tiện theo dõi và kiểm soát đồng thời ông tổng kết các chi phiếu đã lãnh so với ngân khoản dự trù xem có sự trùng hợp không.

b.- Làm báo cáo hàng tuần, hàng tháng lên Ủy ban phát triển trung ương, Quận Trưởng, Phó Quận Trưởng về các vấn đề :

- . Số chi phiếu đã lãnh, số ngân khoản đã thực hiện.
- . Số dự án đã tiếp nhận
- . Đức kết các hoạt động hàng tháng

c.- Soạn thảo các bài thuyết trình trong các buổi họp hàng tuần hàng tháng các vấn đề liên quan đến phần vụ của Hội đồng.

d.- Báo cáo các khó khăn và đề nghị những biện pháp lên Quận Trưởng, Phó Quận Trưởng trong mọi hoạt động hàng ngày.

2.- Công việc ngoài văn phòng :

a.- Theo dõi, đôn đốc, kiểm soát các dự án đang thực hiện hầu phúc trình Quận Trưởng

b.- Hướng dẫn Ủy ban phát triển trung ương tiếp nhận dự án

c.- Đôn đốc các ủy ban phát triển Phường làm hồ sơ chứng minh đúng kỳ hạn.

Trong năm 1970 chương trình tự túc phát triển Phường tại Quận 8 đã đạt được thành quả như sau :

Ngân khoản được cấp : 14.427.800\$

Ngân khoản sử dụng : 14.427.781\$

Tổng kết thành quả :

Phường	Trảng ciment	Đổ đất	Đặt cống	Cầu vệ-sinh	Trường	Tu sửa rình
Rạch Ông	1640m <sup>2</sup>	7.322m <sup>3</sup>	1.168 ống	0	0	0
Chánh Hưng	200m <sup>2</sup>	3.293m <sup>3</sup>	82 -	0	7 lớp	0
Hưng Phú	1345m <sup>2</sup>	200m <sup>3</sup>	354	3 cái	3 lớp	0
Xóm củi	2238m <sup>2</sup>	0	495	0	0	1
Bình An	1239m <sup>2</sup>	0	277	3	0	0
Tổng cộng	6662m <sup>2</sup>	10.815m <sup>3</sup>	2.376	06 cái	10 lớp	1

IV.- NHẬN KẾT :

Trên nguyên tắc các dự án phát triển do nhân viên tự đề xướng và tự thực hiện để phù hợp với khẩu hiệu "tự túc, tự cường" và thích ứng với nguyện vọng của chính người dân. Nhưng thực tế vì phải tôn trọng các nguyên tắc, thể lệ hành chánh để công việc thực hiện được tốt đẹp đồng thời với nhiệm vụ đôn đốc, kiểm soát các dự án của một cơ quan công quyền nên vai trò của Quận đối với các chương trình phát triển Phường rất quan hệ nếu không nói là chủ động và tích cực. Chủ động vì các dự án phát triển do nhân dân tại Phường đề nghị phải có sự chấp nhận của Quận. Tích cực là vì Quận đã theo dõi kiểm soát thực hành dự án từ khi mới thiết lập hồ sơ, hoàn thành dự án, chứng minh dự án... để thực thi đúng đường lối của Chính phủ. Do đó các nhà hữu trách tại Quận phải có một tinh thần trách nhiệm, phải đặt quyền lợi chung lên trên và đồng thời phải nắm vững nhiều khía cạnh chuyên môn của vấn đề thì mới mong đạt được thành quả mong muốn vậy.

Tiểu đoạn 7 : PHÒNG NDTV QUẬN

Theo đ. 7 quyết định 648/NDTV/ĐH/TKH ngày 16-6-71 của Đô Trưởng Saigon nhiệm vụ của Ủy ban NDTV Quận là :

- Thi hành các quyết định của Ủy ban NDTV Đô Thành và đường lối của Ủy ban NDTV quốc gia.

- Thực thi chỉ tiêu tổ chức NDTV địa phương, hướng dẫn theo dõi, đôn đốc và kiểm soát công tác tổ chức, điều hành huấn luyện võ trang cho lực lượng NDTV Quận.

- Báo cáo định kỳ về tiến triển công tác tổ chức , huấn luyện, võ trang ....

- Báo cáo tất cả các vấn đề liên quan tổ chức NDTV Quận.

Phòng NDTV Quận hiện có một biên tập viên do Ty Cảnh Sát Quốc Gia Quận 8 biệt phái và là tổng thư ký của Ủy ban NDTV Quận có phần sự điều hành hoạt động của NDTV Quận 8. Ông Trưởng phòng NDTV ngoài các công việc có tính cách bình thường trong văn phòng như : đọc công văn, soạn thảo văn thư, đúc kết các báo cáo về NDTV của Phường... Ông còn đi xuống tận Phường Khóm để kiểm soát và đôn đốc về các công tác thuộc nhiệm vụ của NDTV như canh phòng, kiểm soát trạm gác... Nói chung công việc trong phòng NDTV Quận không quá bận rộn thường xuyên như một số ban khác.

Về thành tích đạt được của NDTV Quận 8 tính đến cuối tháng 4/1971 tổng số sự hoạt động của Ủy ban NDTV Quận được ghi nhận như sau : (số tổng kết của 5 Phường ) tính đến ngày 29/6/1971 :

1.- Tổ chức	Số ấn định	Thực hiện
- Số đoàn viên NDTV chiến đấu	17.664 người	14.198 người
- Số đoàn viên NDTV hỗ trợ		
Lão ông	3.010 -	3.284 -
Phụ nữ	5.005 -	4.384 -
Thiếu nhi	3.990 -	5.823 -
- Số liên toán NDTV nòng cốt	103 liên toán	103 liên toán
- Số đoàn viên chiến đấu thường	6.095 người	5.164 người
- Số liên toán phát triển		
Lão ông	64 liên toán	50 liên toán
Phụ nữ	64 "	60 "
2.- Trang bị		
Tổng số vũ khí trang bị		40.006

Quận 8 là Quận bị thiệt hại nặng nề nhất trong biến cố Tết Mậu Thân vừa qua và nhờ những kinh nghiệm do chính quyền đã coi Quận 8 là thí điểm thành lập và tổ chức NDTV đầu tiên tại Đô Thành do đó về tổ chức cũng như hoạt động của NDTV Quận này có phần vững chãi và hữu hiệu tuy chưa đạt đến mức hoàn toàn như ý mong muốn.



Tiểu đoàn 8 : BAN TÀI CHÍNH

Nhiệm vụ của ban là :

- Thu các sắc thuế bang hiệu, quảng cáo, choán lều đường xây cất, phạt kiến trúc, tằm liệm
- Các giấy phép chuyên chở muối, nước mắm
- Khai lúa gạo tằm tồn kho
- Điều hành quỹ ứng trước
- Quản trị tài sản văn phòng Quận
- Phụ trách các giấy tờ chi tiêu về quỹ ứng trước

Hoạt động của ban tài chính chú trọng về các vấn đề tài chính của Quận và có tính cách kế toán chuyên môn. Ngoài các việc tài chính thông thường Trưởng ban và các nhân viên có phân sự hành thu thuế đã cùng Ủy ban kiểm soát thuế môn bài do Ông Phó Quận Trưởng làm Chủ tịch đi đến các cơ sở thương mại để kiểm tra thuế vụ.

ĐOẠN 2 : VIỆC ĐIỀU HÀNH CỦA CẤP CHỈ HUY TẠI QUẬN 8

Tiểu đoàn 1 : QUẬN TRƯỞNG

I.- NHIỆM VỤ CỦA QUẬN TRƯỞNG TẠI ĐÔ THÀNH

Theo Sắc Lệnh 74TTP 23/3/1959 qui định Quận Trưởng là giới chức hành chánh đại diện Đô Trưởng và hoạt động dưới quyền kiểm soát của Đô Trưởng và Phó Đô Trưởng.

Trong phạm vi thẩm quyền của mình các Quận Trưởng có nhiệm vụ áp dụng luật lệ và thi hành những chức chương do Đô Trưởng ủy nhiệm với sự cộng tác của Cảnh Sát Trưởng liên hệ.

Quận Trưởng được quyền thi thực chữ ký trên các tước chứng thư kể cả các văn kiện thuộc về tổng chi và những văn kiện nhượng động sản hay bất động sản, thi thực bản sao, cấp phát giấy hạn kiểm, giấy cư ngụ và căn cước hay các giấy tờ khác do luật lệ ấn định.

Quận Trưởng được quyền cấp giấy phép cho tư nhân nhóm họp trong việc hôn, quan, tang tế và cấp giấy phép cho các tổ chức tôn giáo nhóm họp để hành lễ.

Quận Trưởng lãnh nhiệm vụ hộ lại trong Quận dưới sự kiểm soát của Biện Lý.

Quận Trưởng có tư cách tư pháp cảnh lại.

## II.- ÔNG QUẬN TRƯỞNG QUẬN 8 :

Vị chỉ huy cao cấp nhất của Quận 8 hiện nay là người vẫn còn trẻ, ông Nguyễn Xuân Dư 35 tuổi ngạch Đốc sự, đã tốt nghiệp Học viện Quốc Gia Hành Chánh. Người vóc dáng khỏe mạnh với cặp kính trắng lúc nào cũng như dán chặt trên đôi mắt. Với gần 20 năm công vụ hơn nữa được đào tạo trong một trường đào tạo công chức cao cấp, chắc chắn ông Quận Trưởng có đủ khả năng lãnh đạo chỉ huy và đầy đủ kinh nghiệm để điều hành một cơ sở hành chánh phức tạp tại Đô thành như Quận 8 này vậy.

Thiết tưởng cũng nên trình bày sơ qua về quan niệm của một vị chỉ huy cao cấp tại Quận về một số vấn đề liên quan đến hoạt động hành chánh nói chung, vì một tổ chức hành chánh có hữu hiệu hay không phải lớn do cấp chỉ huy biết cách quản trị và điều khiển. Nhưng phương pháp quản trị, điều khiển lại chịu ảnh hưởng sâu xa trên một số quan niệm chính yếu làm nền tảng do sự học vấn, sự hiểu biết, tính tình cá nhân của vị chỉ huy vậy.

Sau những cuộc tiếp xúc thân mật với Ông Quận Trưởng chúng tôi đã được Ông cho biết về những quan niệm căn bản có tính cách cá nhân làm nền tảng cho hoạt động công vụ của riêng Ông. Theo Ông Quận Trưởng cần phân biệt hoạt động hành chánh có tính cách thụ động và hoạt động có tính cách dân thân hay hoạt động. Hành chánh thụ động là nền hành chánh trong đó những người thừa hành chấp hành nghiêm chỉnh, triệt để luật pháp mà thiếu sáng kiến và gò bó trong mọi hoạt động vì sợ trái luật pháp. Còn nền hành chánh dân thân là nền hành chánh trong đó người thừa hành hoạt động một cách hợp tình hợp cảnh dù không trái luật pháp nhưng có thể uyển chuyển để luật pháp vẫn tôn trọng giúp ích người dân đến mức tối đa. Ông cho rằng người chỉ huy hành chánh muốn hoạt động hữu hiệu phải có tính thành cán bộ và phải chấp nhận đường lối hành chánh dân thân chứ không thụ động. Do đó Ông đưa một một vài đường lối làm việc mà bản thân Ông đã áp dụng và Ông tin rằng đó chính là mẫu mực cho các nhân viên dưới quyền :

- Phải làm hết việc chứ không hết giờ
- Người chỉ huy cần phải thanh liêm và trong sạch
- Người chỉ huy phải có nhiều thì giờ để tiếp xúc với dân chúng hầu hiểu rõ nguyện vọng của người dân chứ không thể hàng ngày chỉ ngồi ký giấy trong văn phòng thôi.

Về nhân viên ông cho rằng sở dĩ nhân viên sa sút không đạt nhiều hiệu năng, gây ảnh hưởng bất lợi cho công sở là vì những nguyên do sau :

- Trình độ, kiến thức còn kém dù họ có cố gắng
- Làm biếng
- Thiếu óc cầu tiến

Sở dĩ có tình trạng trên một phần do khuyết điểm cố hữu của công chức từ thời Pháp thuộc để lại, một phần vì mức sống vật chất của công chức ngày nay không được bảo đảm.

Do đó ông nhận thấy muốn công sở đạt được hiệu năng tối đa cần phải một mặt tuyển lựa ngay từ lúc đầu nhân viên có khả năng, một trình độ học vấn thích hợp và một mặt phải huấn luyện nhân viên đồng thời phải nâng cao mức sống của họ.

### III.- HOẠT ĐỘNG CỦA ÔNG QUẬN TRƯỞNG :

#### 1.- Điều hành trong văn phòng :

Đúng giờ làm việc Ông Quận Trưởng đã có mặt tại văn phòng. Ngồi vấp bàn giấy trước khi giờ sắp hồ sơ để trước mặt ông, hỏi các Trưởng ban về phần vụ của Ông đã giao phó. Các ban thường được ông gọi nhiều nhất là ban hoạt vụ, NĐTV, BDPT. Đồng thời ông Trưởng ban an ninh hành chánh cũng nhắc nhở ông nhờ vài công việc quan trọng trong ngày theo đúng nhiệm vụ đã định của ông Trưởng ban. Sau đó ông đọc và phê công văn hoặc ký một số giấy tờ do nhân viên đem trình. Có khi công việc phải tạm gián đoạn vì phải nghe điện thoại, bận tiếp một vài khách quen hay vài người dân Quận mời đến. Trong khi nói chuyện thỉnh thoảng Ông ngưng lại đôi chút để ký một vài giấy tờ do nhân viên mang vào.

Nếu không bận tiếp khách và vài công việc bất thường khác, sau khi phê công văn và giải quyết một số hồ sơ và rá những chỉ thị cần thiết, ông rời văn phòng đi thăm qua các ban trong Tòa hành chánh Quận, tiện đó ông nhắc nhở trưởng ban về các phần vụ ông đã giao phó và giải quyết các khó khăn tại chỗ nếu có. Sau đó ông đi xuống Phường để đón đóc, kiểm soát các hoạt động của Phường hoặc xem xét các công tác cải tiến dân sinh của Quận. Ông trở về văn phòng trước giờ tan việc khoảng nửa tiếng để xem có việc gì cần giải quyết trong khi ông vắng mặt, có khi ông phải ở lại Quận quá giờ làm việc để làm cho xong công việc rồi mới về.

Buổi chiều công việc cũng tương tự, có khi ông đi xuống Phường vào buổi chiều vì buổi sáng bận tiếp khách hay bận họp. Trong thời gian ban nhiều này ông Trưởng ban an ninh hành chính cũng có bốn phen nhắc nhở ông Quận Trưởng vài công việc quan trọng của ngày mai. Đi xuống Phường Khóm để kiểm soát đơn đốc mọi công việc vừa là một công vụ vừa là một thói quen do bản tính ham hoạt động của Ông Quận Trưởng.

## 2.- Công việc ngoài văn phòng :

Các công việc ngoài văn phòng đã chiếm một nửa tổng số hoạt động của Quận Trưởng vì tình trạng và nhu cầu phát triển Quận.

### a.- Hoạt động công vụ thuần túy :

- Chủ tọa các buổi họp tại Phường Khóm về tất cả mọi vấn đề. Các buổi họp này thường diễn ra ngoài giờ làm việc: ban đêm, chiều thứ bảy hay sáng chủ nhật (các Phường Trưởng nhất là các Khóm Trưởng ban ngày thường bận) buổi họp đêm có khi kéo dài tới 12 giờ mới dứt. Các vấn đề thảo luận ngoài một số sinh hoạt thuần túy còn có các vấn đề về cải tiến dân sinh, các vấn đề cộng đồng : vệ sinh, nhà ở ....

- Nghiên cứu, xem xét tại chỗ các kế hoạch chính trang liên gia.

- Kiểm soát các hoạt động thuần túy hành chính của Phường, Khóm.

- Đơn đốc, kiểm soát các kế hoạch phát triển Phường Khóm

- Tham đồng bào tại các khu xóm Lao động để giải quyết nguyện vọng của đồng bào tại chỗ trong phạm vi quyền hạn sẵn có

- Vệ sinh công cộng : giải quyết các vấn đề căn bản của dân chúng : nước uống, cống rãnh, rác, chợ búa, bến xe ...

- Kiểm soát đơn đốc các công tác NDTV Phường Khóm.

- Khánh thành các cơ sở xã hội công tư tại Quận, chủ tọa các buổi lễ.

- Hướng dẫn cơ quan BDPT trung ương đi kiểm soát, tiếp nhận các dự án phát triển Phường.

b.- Công tác cố tính cách xã hội và đại chúng :

A.- Về phát triển :

Chủ tọa các phiên họp các ủy ban phát triển Phường Khóm Ủy ban giáo dục Đại chúng, Ủy ban vệ sinh Khóm (các nhân viên trong Ủy ban do dân bầu và không hưởng thù lao)

A.- Về giáo dục :

- Chủ tọa, tham dự để giúp ý kiến Ủy ban phát triển giáo dục, các chi hội phụ huynh học sinh về các kế hoạch xây c ấ t trường học, tìm hiểu nguyện vọng của các giới này.

A.- Về y tế :

Khuyến khích các kế hoạch xây c ấ t ch ấ n y viện, kêu mời tổ chức chiếu ngườ i trong Phường, các xóm lao động.

A.- Về vệ sinh :

Phát động các chiến dịch vệ sinh thành phố : rác rưởi, ống cống...

A.- Về hộ tịch :

Phát động chiến dịch hộ tịch : chỉ dẫn giúp đỡ thể thức giúp đỡ phụ huynh khai sanh cho trẻ con khai sanh trễ hạn (từ đến 9 tuổi), chiến dịch chỉ dẫn các thể thức xin giấy tờ hộ tịch

Tiểu đoạn 2: PHÓ QUẬN TRƯỞNG

I.- NHIỆM VỤ CỦA PHÓ QUẬN TRƯỞNG :

Chức vụ Phó Quận Trưởng tại Đô Thành chỉ được chính thức thành lập vào năm 1963 do Nghị Định 405-BNV/NC ngày 5-8 - 1963. Nhưng vẫn không nói về quyền hạn, nhiệm vụ của Phó Quận Trưởng tại Đô Thành. Do đó khi xét đến nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức này tại Đô Thành người ta căn cứ vào các văn kiện nói về chức vụ Phó Quận Trưởng có từ trước và đề cập đến địa phương hơn Đô thành. Chúng tôi xin trình bày về nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Quận Trưởng cũng như sự ủy quyền của Quận Trưởng cho Phó Quận Trưởng với tính cách tổng quát hầu có 1 ý niệm về vai trò của viên chức này.

Chức vụ Phó Quận Trưởng đã được đề cập đến qua n h ữ u văn kiện pháp lý quan trọng kế sau.

A.- THÔNG TƯ 1528 BNV/NC/6 NGÀY 27-02-1965 của Tổng Trưởng Nội Vụ ấn định nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Quận Trưởng :

1.- Nhiệm vụ của Phó Quận Trưởng :

a.- Phó Quận Trưởng có thứ vị ưu tiên sau Quận Trưởng để giải quyết mọi công vụ thuộc nền Hành chánh Quận khi có chỉ thị của Quận Trưởng hay khi được Quận Trưởng ủy quyền.

b.- Phó Quận Trưởng đương nhiên thay thế Quận Trưởng trong nhiệm vụ chỉ huy hành chánh trong Quận trong trường hợp Quận Trưởng vắng mặt hay bị cản trở, nhất là khi có biến cố quan trọng khiến Quận Trưởng không thể trực tiếp ra mệnh lệnh.

2.- Vấn đề Ủy quyền cho Phó Quận Trưởng :

Quận Trưởng có thể ủy quyền thường trực cho Phó Quận Trưởng về 3 loại vấn đề :

- a.- Hành chánh tổng quát kể cả kinh tế và xã hội
- b.- Tài chánh và thuế vụ
- c.- Trật tự và an ninh tổng quát

A.- Về phương diện hành chánh có những điểm ủy quyền kể sau :

- Giải quyết mọi vấn đề hành chánh, kinh tế, xã hội... đã có những nguyên tắc thi hành rõ rệt hay có chỉ thị rõ rệt của Quận Trưởng

- Duyệt ký các công văn gửi các Trưởng chi chuyên môn
- " " những giấy tờ thường như bản sao các công chứng thư kể cả chứng thư hộ tịch
- Thi thực các chữ ký của các viên chức xã trên các công chứng thư, tờ khai gia đình...
- Thi thực các chữ ký của các viên chức xã trên các công chứng thư kể cả chứng thư hộ tịch...

A.- Về phương diện tài chánh, thuế vụ :

- Kiểm soát các ngân sách xã và kế toán xã, trình bản kiểm soát lên Quận Trưởng.
- Trông nom, hướng dẫn việc lập ngân sách xã và các bộ thuế.
- Ký các giấy phép xuất công nho xã tới mức tối đa hữu định theo tỉ lệ địa phương và sự tín nhiệm đối với đương sự để trả các chi phí về nhân viên và điều hành văn phòng cơ quan hành chánh xã và các chi phí thông thường g.

- Chứng thực các chứng từ chi tiêu của xã

A.- Về phương diện chính trị và an ninh tổng quát

- Đôn đốc hoạt động của cơ quan cảnh sát
- Phối hợp công tác tình báo dân sự với các cơ quan quân sự
- Thi hành kế hoạch an ninh tổng quát dưới sự kiểm soát trực tiếp của Quận Trưởng.

Thông tư trên còn ghi rằng trên chỉ là bảng chỉ dẫn tới mức tối thiểu những công việc mà Quận Trưởng cần ủy nhiệm cho Phó Quận Trưởng. Quận Trưởng có thể mở rộng sự ủy nhiệm hơn nữa. Thông tư còn nhấn mạnh sự ủy quyền này không phải chỉ là sự ủy nhiệm duyệt ký một số giấy tờ mà còn là sự ủy nhiệm tham quyền nữa, tức là các hành vi của Phó Quận Trưởng thực hiện theo văn kiện ủy quyền sẽ coi như đích hành vi của đương sự.

B.- THÔNG TƯ 122-TT/Th.T/PC.I NGÀY 25.07.1969 :

a.- Phó Quận Trưởng : là phụ tá của Quận Trưởng trong tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền Quận kể cả vấn đề an ninh, bình định. Là một viên chức Hành chánh, Phó Quận Trưởng phải là phụ tá Quận Trưởng trong những công việc hành chánh. Thường xuyên, về mặt này, nhiệm vụ của Phó Quận Trưởng cũng tương tự như nhiệm vụ Phó Tỉnh Trưởng. Phó Quận Trưởng cũng là phụ tá Quận Trưởng về mọi vấn đề an ninh tổng quát trong Quận ngoài trừ vấn đề quân sự thuần túy.

b.- Vấn đề ủy quyền của Quận Trưởng cho Phó Quận Trưởng. Việc này ủy quyền này giống ủy quyền tại cấp Tỉnh nhưng trong quân hạt nhỏ hơn (Thông tư đã không đi vào chi tiết).

c.- SẮC LỆNH SỐ 129-SL/NV NGÀY 25-7-69 của Phủ Thủ Tướng Chánh Phủ Trần văn Hương an định về nhiệm vụ và quyền hạn cũng sự ủy quyền của Phó Đô, Tỉnh, Thị Trưởng và Phó Quận Trưởng. Nhưng riêng Phó Quận Trưởng Sắc Lệnh đã không đề cập đến sự ủy quyền mà chỉ đề cập đến nhiệm vụ mà thôi :

- Phó Quận Trưởng là phụ tá của Quận Trưởng trong tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền Quận kể cả vấn đề an ninh bình định.

- Nhiệm vụ quyền hạn của Phó Quận Trưởng trong bản chất bắt nguồn từ chức chương Quận Trưởng nhưng không phải vì vậy mà Phó Quận Trưởng không có nhiệm vụ rõ rệt.

- Phó Quận Trưởng phụ tá Quận Trưởng trong tất cả các công việc hành chánh thường xuyên.

- Phó Quận Trưởng phụ tá Quận Trưởng trong mọi vấn đề an ninh tổng quát trong Quận ngoại trừ những vấn đề quân sự thuần túy. Phó Quận Trưởng theo dõi sự thi hành các kế hoạch an ninh, phối hợp hoạt động các cơ quan hành chánh và quân sự nhất là các cơ quan an ninh, cảnh sát tại Quận.

Qua các văn kiện pháp lý kể trên chúng ta đã có ý niệm tổng quát về nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Quận Trưởng cùng sự ủy quyền của Quận Trưởng đối với Phó Quận Trưởng. Bây giờ chúng tôi xin trình bày 1 vài hoạt động của Ông Phó Quận Trưởng Quận 8 trong việc điều hành Quận để xem ông hành xử quyền hạn và nhiệm vụ của mình như thế nào hầu tìm biết vai trò của Phó Quận Trưởng tại một Quận Đô Thành.

## II.- ÔNG PHÓ QUẬN TRƯỞNG QUẬN 8 VÀ VIỆC ĐIỀU HÀNH QUẬN :

### 1.- Ông Phó Quận Trưởng :

Ông Võ Thành Việt Phó Quận Trưởng Quận 8 là một thanh niên trẻ, bắt thiệp. Ông cũng là bạn cùng trường cùng khóa học và tốt nghiệp với Ông Quận Trưởng tại Học viện Quốc gia Hành chánh. Tuyn nhiên so về mặt tuổi tác và thâm niên công vụ Ông Quận Trưởng có phần trội hơn (Ông Quận Trưởng là công chức trước khi học tại Học Viện QGHC). Trước khi về phục vụ tại Quận 8 ông đã từng đảm nhiệm chức vụ Phó Quận Trưởng tại địa phương. Do đó ông đã thi hành nhiệm vụ 1 cách không khó khăn nhờ ở những kinh nghiệm sẵn có dù vai trò của ông tại một Quận Đô Thành có ít nhiều khác biệt với địa phương nơi ông phục vụ.

Với lòng hăng say của tuổi trẻ, với sự giao hảo tốt đẹp giữa ông và Ông Quận Trưởng đối với ông Phó Quận Trưởng trên phương diện chỉ huy vừa trên phương diện tình cảm bạn bè nên Ông Phó Quận Trưởng đã cố gắng hoạt động tích cực và xử sự đúng quyền hạn và cương vị của mình.

Về việc ủy quyền của Quận Trưởng cho Phó Quận Trưởng tại Quận 8 thì theo QĐ số 70/QĐ/HC ngày 22-01-1971 của Quận Trưởng Quận 8, Ông Phó Quận Trưởng được ủy nhiệm duyệt ký một các văn kiện sau :

### a.- Hành chánh :



- Chuyển văn, phiếu gửi, sao văn gửi các Quận, các cơ quan khác và Phường Khóm.

- Các văn kiện gửi các cơ quan trong và ngoài Quận, trừ những văn kiện có tính cách quyết định :

- Giấy phép hội họp
- Giấy phép hát
- Xác nhận tình trạng gia cảnh để xin hoãn dịch
- Các chứng chỉ hành chánh

b.- Kinh tế, vệ sinh :

- Giấy phép chuyên chở nước mắm, muối
- Giấy phép sửa chữa tiêu qui mô
- " " hành nghề tiêu công nghệ loại A
- Lĩnh thi hành tổng đạt cho các gia chủ xây cất bất - hợp pháp

c.- Hộ tịch :

- Các sổ hộ tịch (sinh, tử, hôn thú)
- Các trích lục về hộ tịch

d.- Thuế vụ :

- Chịu trách nhiệm đôn đốc việc lập bộ thuế, hành thu thuế, kiểm soát thuế môn bài
- Gửi các quỹ ứng trước và đôn đốc lập hồ sơ chứng minh.
- Biên lai nhận tiền thuế sửa chữa tiêu qui mô và thù lao tầm liệm, kết toán số thu nhập các khoản trên.
- Trung gian ngân khố.

e.- Bình định phát triển :

- Ký tên các bảng chiết tính vật liệu trong hồ sơ phát triển Phường.
- Chịu trách nhiệm chương trình giáo dục tráng niên

Theo Quyết định trên Ông Trưởng Phòng Tòa Hành Chánh Quận có thể ký thay ông Phó Quận Trưởng một số văn đề đã được ủy nhiệm riêng cho ông Phó Quận Trưởng khi ông này vắng mặt và ngược lại.

Ngoài ra sự ủy quyền duyệt ký một số văn kiện nêu trên sự ủy quyền quyết định một số công việc không thay đề cập đến

trong một văn kiện nào. Việc ủy quyền này đã xử dụng linh động theo thực tế. Thật vậy trong hoạt động hàng ngày trong cũng như ngoài văn phòng Ông Quận Trưởng đã linh động văn đề ủy nhiệm quyền hành cho ông Phó Quận Trưởng để giải quyết một số văn đề tùy theo khả năng ông Phó Quận Trưởng và sự tín nhiệm của Quận Trưởng đối với Phó Quận Trưởng Ví dụ thay mặt Ông Quận Trưởng chủ tọa và quyết định trong một vài phiên họp, đại diện Ông Quận Trưởng trong một buổi lễ công cộng, kiểm tra các hoạt động hành chánh của Phường Khóm.

2.- Việc điều hành của ông Phó Quận Trưởng :

1.- Điều hành trong văn phòng :

Hàng ngày đúng 8 giờ hoặc có khi trễ hơn chút ít vì văn đề di chuyển từ tư gia đến sở, Ông Phó Quận Trưởng đã có mặt tại phòng làm việc. Công việc bình thường của ông là đọc và cứu xét các hồ sơ mà hôm qua chưa giải quyết xong hoặc các hồ sơ mà nhân viên vừa đem đệ nạp. Ông phê hay ký vào các chứng từ và bảm chuông để người tùy phái đem các giấy tờ từ phòng ông để trả lại cho dân chúng hoặc trở về nhân viên phụ trách phân hành. Có khi hồ sơ phải đưa lên Quận Trưởng để duyệt xét và ký vào. Đối với các hồ sơ khẩn ông thường xem xét trước, việc phân biệt loại công văn khẩn, mật, bình thường được phân biệt nhờ màu của bìa đựng hồ sơ (ví dụ : khẩn : bìa màu đỏ, bình thường : bìa màu vàng) do đó nhìn vào bìa hồ sơ là ông biết ngay cái nào phải duyệt xét trước. Khi xem xét hồ sơ nhận thấy có vài điểm không được đầy đủ hoặc cần nhiều yếu tố trước khi quyết định ông thường cho mời nhân viên phụ trách phận vụ liên hệ để hỏi thêm vài chi tiết rồi sau đó hồ sơ sẽ trả về nhân viên để sửa chữa lại hoặc ông ký ngay và giao cho nhân viên. Nhiều khi ông liên lạc qua máy điện thoại hoặc đích thân cầm hồ sơ lên gặp Ông Quận Trưởng để thảo luận hoặc để xin ý kiến của Ông Quận Trưởng khi giải quyết nội vụ. Đối với một số giấy tờ ông thường phải ký ngay để dân chúng khỏi chờ đợi sau khi có sự kiểm soát của nhân viên liên hệ trước khi trình ký.

Ngoài ra đọc và phê công văn là công việc thường xuyên của ông Phó Quận Trưởng. Khi một công văn đến Tòa Hành Chánh Quận, nhân viên thừa hành vào sổ và trình lên ông Trưởng phòng sau đó trình Ông Phó Quận Trưởng để ông phê vào rồi sẽ trình Ông Quận Trưởng để nhận lời phê cuối cùng sau đó mới phân phối đi các ban tùy lời phê của Quận Trưởng.

Trong khi làm việc Ông Phó Quận Trưởng thường phải tạm ngưng công việc để nghe điện thoại, tiếp một vài khách quen và nhất là tiếp một vài người dân đến để trình bày về vài khó khăn khi làm giấy tờ và thỉnh cầu ông giải quyết. Trong các trường hợp đó ông thường cố gắng giải quyết trong phạm vi quyền hạn sẵn có hoặc ông trình lên ông Quận Trưởng để vì này toàn quyền quyết định.

Thỉnh thoảng ông đi đến các phòng các ban để hỏi han công việc, hoặc đôi khi thay vì mời trưởng ban đến phòng để bàn công vụ ông cũng tự đến gặp các vị trên để giải quyết công việc. Đi thăm các phòng cũng là 1 thói quen của ông. Người mà ông thường gặp nhất có lẽ là Ông Trưởng Phòng Tòa Hành Chánh vì trong vài vấn đề quản trị nội bộ khi Quận Trưởng vắng mặt ông cần có vài ý kiến của ông Trưởng Phòng người đã phục vụ lâu năm tại Quận này.

Hàng tuần ông cùng Ông Quận Trưởng hoặc đôi khi ông đại diện Quận Trưởng chủ tọa các buổi họp có tính cách nội bộ trong các ban tại Tòa Hành chánh để đúc kết các công việc và gì ai quyết các khó khăn trong nội bộ. Ngoài ra, còn có các phiên họp vào thứ 3 hàng tuần giữa các ban trong Tòa hành Chánh và, các Phường Khóm, các chi chuyên môn trong Quận để giải quyết các vấn đề chung. Trong các buổi họp đó ông cũng thường thay mặt Quận Trưởng ra nhiều chỉ thị, quyết định nhiều vấn đề quan trọng.

## 2. → Công việc ngoài văn phòng :

Ông Phó Quận Trưởng cũng thường được Quận Trưởng ủy quyền thay mặt trong các buổi lễ long trọng như : khánh thành trường học, ký nhi viện, phát động chiến dịch công tác cộng đồng... Ông còn thay mặt Quận Trưởng đích thân đi kiểm soát sổ đôn đốc việc tổ chức điều hành Phường Khóm để các nơi này phục vụ dân chúng hữu hiệu hơn. Trong các phiên họp hay hội thảo tại Tòa Đô Chánh ông thường được Ông Quận Trưởng cử đi dự hằng tuần

### Tiểu đoạn 3 : HOẠT ĐỘNG CỦA ÔNG TRƯỞNG PHÒNG TÒA HÀNH CHÁNH QUẬN 8

Ông Trưởng Phòng Tòa Hành Chánh Quận 8 hiện được 45 tuổi đáng người ốm, tầm thước và rất chững chạc trong cử chỉ, lời nói nhưng không kém phần vui vẻ. Là một cựu Trung úy thời Pháp thuộc giải ngũ bước ngay vào đời công chức cho tới ngày nay với

ngạch tham sự thượng hạng và với gần 20 năm công vụ. Ông cũng đã từng giữ chức vụ Phó Quận Trưởng Quận 8 trong suốt 5 năm liền nên Ông đã tỏ ra hiểu biết rất nhiều về tổ chức và điều hành Quận này. Với những kinh nghiệm và uy tín sẵn có ông đã được Quận Trưởng, Phó Quận Trưởng cùng nhân viên kính trọng. Sau khi ông không còn giữ chức vụ Phó Quận Trưởng nữa ông có ý định từ chức về hưởng tuổi già nhưng đã được thưởng cấp lưu giữ lại phần vì công vụ phần vì uy tín sẵn có của ông.

Theo Quyết Định số 70/48/HC ngày 22-01-1971 của Quận Trưởng Quận 8, Ông Trưởng Phòng Tòa Hành Chánh Quận 8 được ủy quyền duyệt ký một số văn kiện sau :

a.- Hành chánh :

- Thi nhận chữ ký tên các văn kiện thường
- Thi nhận bản sao các văn kiện thường
- Chứng số sách bút toán, cầm đồ
- Ký tên các giấy mời.

b.- Quân vụ :

- Danh sách kiểm tra thanh niên
- Tờ khai lược giải cá nhân
- Chứng tờ cơ mật lược giải cá nhân và thẻ trưng binh
- Giấy thay đổi và trình diện cựu quân nhân trừ bị tại gia.
- Biên lai khai văn bằng và địa chỉ của thanh niên có bằng Tú Tài.

c.- Vệ sinh hành chánh :

- Tờ khai hành nghề tiểu công nghệ.
- Biên bản niêm yết, bố cáo điều tra tiện và bất tiện.
- Tờ khai lúa gạo, sự hoạt động của nhà máy xay lúa

d.- Hộ tịch :

- Điệp văn kỳ nghiệm chứng tâm liệt, hốt cốt
- Giấy phép chôn, cấp huyết mã, di chuyển thi hài
- Kiến thị tờ khám nghiệm tử thi

Ngoài việc ủy quyền ký các loại văn kiện trên Ông Trưởng phòng còn ký thay một số văn kiện, và hành xử một số quyền thuộc thẩm quyền của ông Phó Quận Trưởng (đã được Quận Trưởng ủy nhiệm) khi cả hai ông Quận Trưởng và Phó Quận Trưởng đều vắng mặt.

Thực tế công việc của Ông Trưởng Phòng hầu hết thường có tính cách điều hành nội bộ như : lo về các vấn đề nhân viên điều động nhân viên đi các ban trong Tòa hành chánh, lập phiếu phê diêm nhân viên Quận và nhân viên Phường Khóm.

Ông còn tổ chức các cuộc họp nội bộ trong Quận, điều động các nhân viên liên hệ trong các cuộc họp, thư mời Phường Khóm, các cơ quan ngoại thuộc...

Ông vẫn thường có mặt tại văn phòng luôn để điều hành nội bộ dù có khi cả 2 Ông Chánh và Phó Quận đều vắng mặt công vụ. Hơn nữa đa số giấy tờ Ông Trưởng Phòng được ủy quyền ký đều là các văn kiện thông dụng như sao y, thị thực chữ ký..... và thường phải lấy liền nên ông phải có mặt để ký tên để dân chúng khỏi chờ đợi. Trừ vài trường hợp đặc biệt phải vắng mặt, các giấy tờ thuộc thẩm quyền duyệt ký của ông sẽ do Phó Quận Trưởng ký với mục đích phục vụ dân chúng hữu hiệu và mau chóng. Việc ký các giấy tờ về bản sao, thị thực... đã chiếm rất nhiều thì giờ của Ông Trưởng Phòng vì số lượng dịch vụ ngày càng nhiều.

Do kinh nghiệm và thói quen, ông làm việc rất mau lẹ, chứng từ được ông kiểm soát rất nhanh trước khi đặt bút ký. Thật ra giấy tờ trước khi đến tay Ông đã có nhân viên bên ngoài phụ trách phần hành kiểm soát trước. Tuy nhiên đôi khi ông cũng đã nhận ra vài thiếu sót của một vài giấy tờ do sự thiếu sót của nhân viên qua kinh nghiệm và tinh mắt, ông đã trả hồ sơ về và bảo điều chỉnh lại chẳng hạn bản sao để lộn ngày sanh, có vài dấu hiệu cạo sửa... mà nhân viên thừa hành kiểm soát còn sơ sót

### ĐOẠN 3 : VÀI SẮC THÁI KHÁC CỦA VIỆC ĐIỀU HÀNH QUẬN 8

Khi xét tới điều hành một công sở nào đó ta không thể nào bỏ qua những yếu tố đóng vai trò rất quan trọng đó là : thông báo, phối hợp huấn luyện tu nghiệp và giao tế nhân sự. Các hình thức này nếu được tổ chức hữu hiệu chính là những yếu tố thuận lợi cho việc điều hành dễ dàng và ngược lại là những trở ngại khiến cho hoạt động công sở bị bế tắc và không đạt được hiệu năng mong muốn.

#### Tiểu đoạn 1 : THÔNG BÁO

#### I.- THÔNG BÁO NỘI BỘ :

Hệ thống tổ chức Quận 8 không quá đa tạp nên vấn đề

thông báo, liên lạc trong nội bộ Quận rất đơn giản. Giữa các ban trong Tòa hành chính Quận không có sự liên lạc bằng giấy tờ văn thư phiền phức mà thường trái lại các trưởng ban hay nhân viên gặp trực tiếp nhau để giải quyết các vấn đề có liên quan giữa nhiều ban khác nhau. Tuy nhiên đối với một vài vấn đề đặc biệt và khi có chỉ thị của Quận Trưởng, ban liên hệ phải phúc trình lên Quận Trưởng dưới hình thức viết tay. Ví dụ trường hợp dân chúng khiếu nại về việc làm mất vệ sinh của một cơ sở tiêu công nghệ Quận Trưởng chỉ thị cho ban hoạt vụ điều tra và phúc trình nội vụ lên Quận Trưởng sau khi có ý kiến của nhân viên điều tra và của trưởng ban hoạt vụ. Trong những trường hợp cần hỏi nhân viên vài vấn đề hoặc ra chỉ thị, các vị chỉ huy thường cho mời nhân viên vào văn phòng để gặp trực tiếp hay có khi chính vị chỉ huy đích thân gặp nhân viên để ra chỉ thị.

Giữa các vị chỉ huy trong Quận đã có sự liên lạc mật thiết và chắc chắn. Họ thường gặp nhau luôn để giải quyết các vấn đề công vụ vì đối với việc áp dụng các thủ tục hành chính trong việc cấp các giấy tờ cho dân chúng, Tòa Hành chính đã cố gắng đơn giản thủ tục và thời gian cứu xét hồ sơ đến mức tối đa để phục vụ dân chúng hữu hiệu. Thực hiện mục đích trên đòi hỏi các vị chỉ huy và nhân viên thừa hành phải làm việc tích cực và mau chóng đồng thời có những quyết định đúng lúc, hợp thời. Luôn thế những thủ tục trình ký phức tạp đều được giảm thiểu mà mỗi người vẫn có trách nhiệm về phần vụ mình.

## • II. - THÔNG BÁO NGOẠI LẠI :

### a. - Đối với dân chúng :

Các phương tiện thông báo thông dụng nhất là :

- Dân thông cáo tại các phòng chờ đợi của Tòa Hành Chính Quận, các văn phòng Phường Khóm, các nơi công cộng.
- Hệ thống truyền thanh, truyền hình, xe thông tin đi đến các Phường các Khóm.

Ngoài ra đối với những công tác có tính cách đặc biệt như bầu cử, các chiến dịch phát triển cộng đồng Quận thường tổ chức các đoàn công tác gồm các cán bộ thông tin Phường, Khóm NDTV để đi đến tận các liên gia, gia đình để phỏng thanh kêu gọi, phát truyền đơn....

### 2. - Đối với các chi chuyên môn, các cơ quan bên ngoài :

Sự liên lạc với các cơ quan này rất dễ dàng nhờ phương tiện thông đạt mau chóng và khoan cách không gian giới hạn .

Điện thoại được coi là phương tiện liên lạc nhanh và hữu hiệu nhất mà các cấp chỉ huy Tòa hành chánh Quận hay dùng để liên lạc với cơ quan bên ngoài.

Tiểu đoạn 2 : KIỂM SOÁT

I.- KIỂM SOÁT NỘI BỘ :

1.- Đối với nhân viên :

Trong hoạt động hành đánh thường nhật cấp chỉ huy tại Quận không theo một phương pháp nào để kiểm soát thủ tục, kiểm soát nhân viên.. mà thường hành động do kinh nghiệm và thói quen. Ví dụ bất thần Ông Quận Trưởng đến một ban để hỏi han nhân viên hoặc để biết xem một vấn đề ông đang lưu ý diễn tiến tới đâu rồi. Chúng tôi đã có lần chứng kiến trong một phiên họp nội bộ Ông Quận Trưởng đã khiển trách một số nhân viên đã đi trễ về sớm gây ảnh hưởng tâm lý không tốt đẹp đối với dân chúng khi họ cần đến cơ quan mà không gặp nhân viên nên phải chờ đợi hay ra về hôm khác lại trở lại làm mất thì giờ của họ.

Các giấy tờ trước khi ký đều được cấp chỉ huy có trách nhiệm kiểm soát lại căn cứ vào các chữ ký tắt hay dấu hiệu kiểm soát hợp lệ của nhân viên thừa hành.

2.- Đối với Phường Khóm :

Quận Trưởng đã kiểm soát thường xuyên các cơ quan này để công vụ được điều hành tốt đẹp. Ngoài những báo cáo phúc trình của Phường Khóm có tính cách thường xuyên hay bất thường liên quan đến nhiều lãnh vực khác nhau, Ông Quận Trưởng hoặc Phó Quận Trưởng thường đích thân đến tận nơi để xem xét hoạt động các tổ chức của Phường Khóm nhất là Phường (vì nơi đây thường hoạt động thường xuyên) hầu để tìm ra những bệ bối của các viên chức này. Trong một cuộc đi xuống thăm bất thần tại một Phường trong Quận, Ông Quận Trưởng nhận thấy Phường Trưởng đã không cho dán các thông cáo, các chỉ dẫn về việc khai sanh cho con em từ 1 đến 9 tuổi mà chưa có khai sanh trong chiến dịch hộ tịch Quận vừa phát động. Ông Quận Trưởng chỉ thị cho Phường Trưởng thi hành ngay những đề sửa sai thiếu sót đó.

Một trường hợp khác, Ông Quận Trưởng nhận được đơn tố cáo về hành động bệ bối của viên chức Phường Khóm ông đến điều tra cho rõ hầu sửa chữa những khuyết điểm và áp dụng những chế tài đối với các viên chức kể trên.

## II.- KIỂM SOÁT NGOẠI LAI :

Việc kiểm soát nội bộ là một thành phần trong công việc quản trị và điều hành Quận, hoạt động của Quận còn chịu sự kiểm soát từ phía ngoài vì Quận là cơ quan công quyền nằm trong phạm vi Đô Thành với số lượng dịch vụ ngày càng tăng trong khi dân chúng ngày càng tăng, hơn nữa Đô Thành cũng là nơi tập trung của nhiều cơ cấu định chế kiểm soát của quốc gia do đó hoạt động của Quận chịu sự kiểm soát từ nhiều phía.

### 1.- Kiểm soát chính thức :

#### a.- Tòa Đô Chánh :

Cơ quan thượng cấp trực tiếp kiểm soát Quận tại Đô Thành là Tòa Đô Chánh. Cơ quan này thường cử thanh tra kiểm soát định kỳ hay bất thường công việc của Tòa hành chánh. Việc thanh tra định kỳ có tính cách chuyên môn đi từ Quận, Phường, Khóm nhằm kiểm soát về các vấn đề : tổ chức, trang bị phòng ốc, cải tiến thủ tục hành chánh... còn thanh tra có tính cách bất thường là một hình thức giám sát, điều tra. Ví dụ điều tra về những hành động mà theo đơn tố cáo của dân chúng cho đó là hành vi bê bối của Quận chẳng hạn.

#### b.- Các cơ quan kiểm soát khác :

Giám sát viện, Nha Tổng Thanh tra hành chánh tài chánh ... cũng là những cơ quan kiểm soát công việc hành chánh, tài chánh của Quận.

### 2.- Kiểm soát phi chính thức :

Đó là sự kiểm soát của các thành phần :

a.- Các đại diện dân cử : Dân biểu, Nghị sĩ, Nghị Viên Hội đồng Đô Thành. Các vị này thường để ý dòm ngón các hoạt động của Quận đối với dân chúng để tìm cách những khuyết điểm của Quận hầu trình bày trên diễn đàn Quốc hội, trong các phiên họp của Hội Đồng Đô Thành.

#### b.- Báo chí :

Báo chí là diễn đàn của công luận, phơi bày và phản ánh mọi nguyện vọng, quan điểm của dân chúng các giới về hoạt động của cơ quan hành chánh. Căn cứ vào đó cấp chỉ huy Quận có thể thấy rõ sự sai lầm trong hoạt động của mình hầu sửa chữa nhất



là các công việc liên quan đến kinh tế, vệ sinh, công tác cộng đồng, chương trình phát triển Phường Khóm... thuộc phạm vi trách nhiệm của Quận có liên quan trực tiếp hay gián tiếp đến quyền lợi của người dân. Nhờ dự luận quần chúng thể hiện qua báo chí nên các nhà hữu trách tại Quận có thể biết được thành quả của chương trình, những hình vi bề bới của nhân viên dưới quyền...

c. - Những đơn tố cáo, những thư giúp ý kiến của người dân gửi tới Quận cũng là hình thức kiểm soát hoạt động của Quận. Nhờ hình thức này Ông Quận Trưởng có thể điều chỉnh lại hoạt động của cơ quan hay của các thuộc cấp nếu có sự đi sai lệch đường hướng đã định.

### Tiểu đoạn 3 : PHỐI HỢP

Để đạt mục tiêu mong muốn trong các công tác nhất là công tác cần nhiều sự hợp tác của nhiều cơ quan, Quận đã phải phối hợp nội bộ và phối hợp hoạt động với các cơ quan bên ngoài. Điển hình là các phiên họp giữa Quận, Phường Khóm và các chỉ sở chuyên môn hàng tuần để mỗi cơ quan báo cáo công tác trong tuần và những khó khăn gặp phải. Sau đó Quận sẽ ra những chỉ thị cần thiết cho các công tác trong tuần sắp tới. Những phiên họp bắt thường cũng được tổ chức với thành phần trên để phối hợp hoạt động trong vài công tác đặc biệt như : chiến dịch khuyến khích dân làm và lãnh thẻ căn cước, chiến dịch hộ tịch, các chiến dịch liên quan đến bầu cử....

Trong phạm vi nội bộ các ban trong Quận có những phiên họp để điều hợp phân công trong nhiều công tác nhất là vào mùa bầu cử.

### Tiểu đoạn 4 : HUẤN NGHỆ, TU NGHIỆP

Việc huấn luyện, tu nghiệp nhân viên trong Tòa Hành chánh do Tòa Đô Chánh đảm trách theo lịch trình hàng năm. Quận sẽ gửi nhân viên đi thụ huấn hoặc tu nghiệp tùy theo nhu cầu công vụ của Tòa hành chánh. Việc gửi nhân viên đi huấn luyện, tu nghiệp dựa theo các tiêu chuẩn sau :

- Khả năng kém
- Chưa đi huấn luyện lần nào
- Tinh nguyện

Ngoài một số giờ ấn định để đi huấn luyện nhân viên vẫn phải làm việc tại văn phòng và không được hưởng phụ cấp gì khi đi huấn luyện hoặc tu nghiệp. Việc huấn luyện, tu nghiệp bao gồm các lãnh vực : chuyên môn, chính trị....

Cấp chỉ huy tại Quận thường được Tòa Đô Chánh cử đi tham dự các khóa hội thảo, học tập chính trị... tại Tòa Đô Chánh.

*Đổi Đời*

## THỰC TRẠNG SINH HOẠT CỦA PHƯỜNG

### ĐOẠN I : ÔNG PHƯỜNG TRƯỞNG PHƯỜNG CHÁNH HUNG

Ông Phường Trưởng Chánh Hưng hiện tại là người ngoài 50 tuổi, người hơi mập, hoạt động của Ông rất khoan thai từ tốn. Tuy học lực không cao nhưng ông tỏ ra có kinh nghiệm nghề nghiệp. Là người sanh trưởng và sinh sống từ nhỏ tại Phường này hơn nữa đã trong tuổi, Ông Phường Trưởng được rất nhiều người trong Phường quen biết. Ông ít nói nhưng không tỏ ra quá nghiêm nghị, người dân thường thích gặp ông khi có điều gì cần và ông thường sốt sắng giải quyết. Tuy vậy Ông cũng thường than vãn công việc nhiều lại thiếu thôn mọi phương diện. Ông thường đi họp ở Quận rất đều ít khi vắng mặt trong hầu hết mọi phiên họp. Đối với nhân viên Ông thường để họ tự do thi hành nhiệm vụ không tỏ ra là một vị chỉ huy khó tính. Với những đức tính trên Ông Phường Trưởng Chánh Hưng đã chiếm được cảm tình của nhân viên và nhiều người. Đó là yếu tố giúp việc điều hành dễ dàng vậy.

Phường chỉ là cấp trung gian giữa người dân và Quận. Phường Trưởng được phép duyệt ký một số giấy tờ do sự ủy quyền của Quận. Nói rõ hơn bản chất hoạt động của Phường có tính cách hành chánh do đó việc mô tả sinh hoạt của Phường không thấy nhiều điểm phức tạp so với các tập thể địa phương tự trị khác.

Về việc ủy quyền duyệt ký các giấy tờ theo quyết định số 552/QĐ/H ngày 9-7-1968 của Quận Trưởng Quận 8 đã ủy quyền cho Phường Trưởng duyệt ký một số giấy tờ sau đây thuộc Quận 8

- Chứng chỉ chỗ ở
- " " hạnh kiểm
- " " song chung
- " " gia cảnh, độc thân, tổ phụ...
- " " chưa tái gia
- " " thất nghiệp
- " " nghèo khó
- " " không phải là công hay tư chức
- " " tờ khai gia tư xin học bổng

- Thị nhận chữ ký các gia chủ bảo đảm cho người vô ngy trong gia đình
- Chúng nhận tờ khai gia đình
- Kiểm nhận tờ khai mất giấy cầm đồ
- Cấp giấy phép hội họp về quan, hôn, tang tế
- Cấp giấy phép đi làm ăn

ĐOẠN II : MỘT NGÀY HOẠT ĐỘNG CỦA ÔNG PHƯƠNG TRƯỞNG  
CHÁNH HƯNG

Để có một cái nhìn khái quát về sinh hoạt của Phường chúng tôi xin trình bày sau đây "một ngày hoạt động của Ông Phương Trưởng tại văn phòng"

8g30 : Ông Phương Trưởng có mặt ở phòng làm việc. Trong khi tại phòng chờ đợi ở lầu dưới đã có một số đồng dân chúng đứng chờ để xin giấy tờ.

Trên bàn làm việc của Ông Phương Trưởng đã có một số hồ sơ chờ ký. Nội bát trong chong hồ sơ đó là những tờ khai gia đình vì hầu hết mọi loại giấy tờ xin đều phải đính kèm tờ khai gia đình.

Như đã có thói quen, chậm rãi tháo cặp kính cận từ trong một cái hộp nhỏ để trong túi áo, ông đeo vào và tay lau lượt giờ từng hồ sơ. Liếc xem tổng quát để biết loại giấy tờ xin là loại gì (xin đi chuyển, rớt tên ra khỏi tờ khai gia đình...) sau đó ông kiểm soát xem có sự trùng hợp lý lịch trong tờ khai gia đình và lá đơn không. Rồi ông nhìn dấu ký tắt của ông phụ tá chúng tôi có sự kiểm soát rồi, đồng thời coi lại có đủ số chứng từ đòi hỏi không. Ông đặt bút ký và để que một bên. Công việc thuật lại tuy dài dòng nhưng thực tế ông làm rất nhanh hầu như đã thao việc. Các hồ sơ sau này cũng được ông cứu xét qua các tác động tương tự.

8g45 : Số hồ sơ trên bàn đã giải quyết xong. Người tùy phải bước vào phòng đem sắp hồ sơ mới lên để trên bàn. Ông hỏi người tùy phải đi công văn lên Quận chưa, nếu chưa đi thì đi sớm đi và nhớ lấy về đây các thông cáo cùng các mẫu án chỉ về khai sinh trong chiến dịch hộ tịch Quận sắp phát động để dân chodân chúng được biết.

Người tùy phải dạ tiếng nhỏ và lấy những hồ sơ ông đã ký xong lúc này rồi bước ra khỏi phòng. Công việc duyệt ký của ông lại tiếp tục.

8g55 : Một người đàn ông đứng tuổi bước vào phòng trình một số giấy tờ và tờ khai gia đình và nói rằng y đến đây theo lời dặn của ông Phường hôm qua và đã bỏ tức hồ sơ đầy đủ. Ông Phường - Trưởng xem qua các giấy tờ rồi đặt bút ký xong trao lại cho người đàn ông đó và bảo đem xuống dưới lầu đóng dấu vào. Người đàn ông cảm ơn Ông Phường Trưởng và hỏi há ra khỏi phòng, về mặt có vẻ hài lòng.

9g10 : Một anh cán bộ NDTV (biết phải làm việc tại văn Phòng Phường) bước vào phòng và nói rằng Ông phụ tá báo lên trình Ông Phường quyết định về trường hợp một người xin giấy di chuyển mà ngày và nơi sinh của y trong tờ khai gia đình có hơi khác với căn cước. Ông Phường Trưởng nói : "Nói với Ông ta về làm đơn đính kèm khai sinh, căn cước xin xác nhận lại chỗ nếu không gặp rắc rối hoải". Anh cán bộ dạ và vừa bước ra khỏi phòng bị ông gọi lại, vừa đưa một hồ sơ vừa nói rằng bảo người có tên trong đơn này làm lại đơn vì viết lộn tên họ lung tung làm sao ông ký được.

9g20 : Ông tiếp một người khách quen, câu chuyện kéo dài phần nhiều là chuyện riêng tư. Trong khi tiếp chuyện ông vẫn ký hồ sơ, người văn bộ im lặng trình hồ sơ mới và lấy hồ sơ ký xong xuống nhà dưới đóng dấu và phát cho dân chúng.

9g35 : Tổng Thư ký NDTV Phường gặp Ông làm gián đoạn câu chuyện giữa Ông và người khách. Thấy không còn gì nữa Ông khách đứng dậy bắt tay ra về. Ông Tổng Thư ký hỏi ý kiến Ông và việc huy động các bộ NDTV theo chỉ thị của Quận để tập hợp đi diện hành nhân ngày Quân Lực . Hai người bàn luận rất lâu về vấn đề đó.

10g : Ông rời phòng làm việc, bước xuống lầu, xem tổng quát hoạt động của các nhân viên, gặp ông phụ tá nói vài câu chuyện đồng thời giải quyết luôn vài giấy tờ của cô thư ký còn đang phân vân chưa dám thâu nhận vội phải chờ ông quyết định.

10g20 : Ngồi vào phòng làm việc, ông ký số công văn đến do người tùy phái mang lên và sau khi lấy công văn ở Quận về Ông đọc các công văn đó.

10g40 : Ông tiếp chuyện một người lên khiếu nại về trường hợp hồ sơ của y bị bác. Ông xem lại giấy tờ và giải thích cho đường sự rõ

11g : Người tùy phái và anh cán bộ NDTV khiêng các chõng mẩu đơn về xin khai sanh để trong một góc phòng, sau đó trao cho ông vài tờ thông cáo lấy từ Quận về. Ông bảo dán ở phòng chờ đợi cho dân chúng biết.

11g30 : Chỉ còn vài ba hồ sơ trên bàn ông ký cho xong hết và hỏi người tùy phái còn hồ sơ nữa đêm ông ký nhanh.

11g40 : Ông rời văn phòng về nhà.

### BUỔI CHIỀU :

Dân chúng chờ đợi xin giấy tờ tương đối ít không như ban sáng.

2g30 : Ông có mặt tại văn phòng vài động tác đầu tiên lại ynhư lúc sáng.

3g : Một người đàn bà bồng con gặp Ông để xin Ông ký giấy gia hạn tạm trú vì giấy tạm trú mãn hạn đã lâu nhưng vì quá bận, không đi được. Ông xem giấy tờ hỏi vài chi tiết rồi cũng vui vẻ ký cho đương sự kèm thêm vài lời phân nản về sự lơ là của đương sự.

3g20 : Ông bàn luận với Chủ tịch Ủy ban phát triển Phường về công tác đắp một con đường lấy lợi trong Phường. Sau đó ông cùng ông chủ tịch rời văn phòng đi thăm công tác gần đó.

4g20 : Về văn phòng Phường, đứng gần bàn làm việc của ông phụ tá, ông kể lể về công tác làm đường và phân nản vì các khuyết-điểm của công tác đang thực hiện. Sau đó câu chuyện lại bước sang vài vấn đề lật vạt khác.

4g40 : Tiếp tục công việc ký giấy tờ

4g50 : Ông gọi cô thư ký báo đem "sổ kiểm tra dân số" để ông xem xét và hỏi cô đã có cập nhật hóa mấy người đi chuyển hôm qua chưa cô thư ký trả lời đã làm xong.

5g : Ông tiếp một người dân đến hỏi về thủ tục giấy tờ. Ông cũng vui vẻ chỉ dẫn.

5g30 : Ông xem lại sổ kiểm tra dân số và ký một số giấy tờ còn lại.

5g40 : Ông rời văn phòng về nhà.

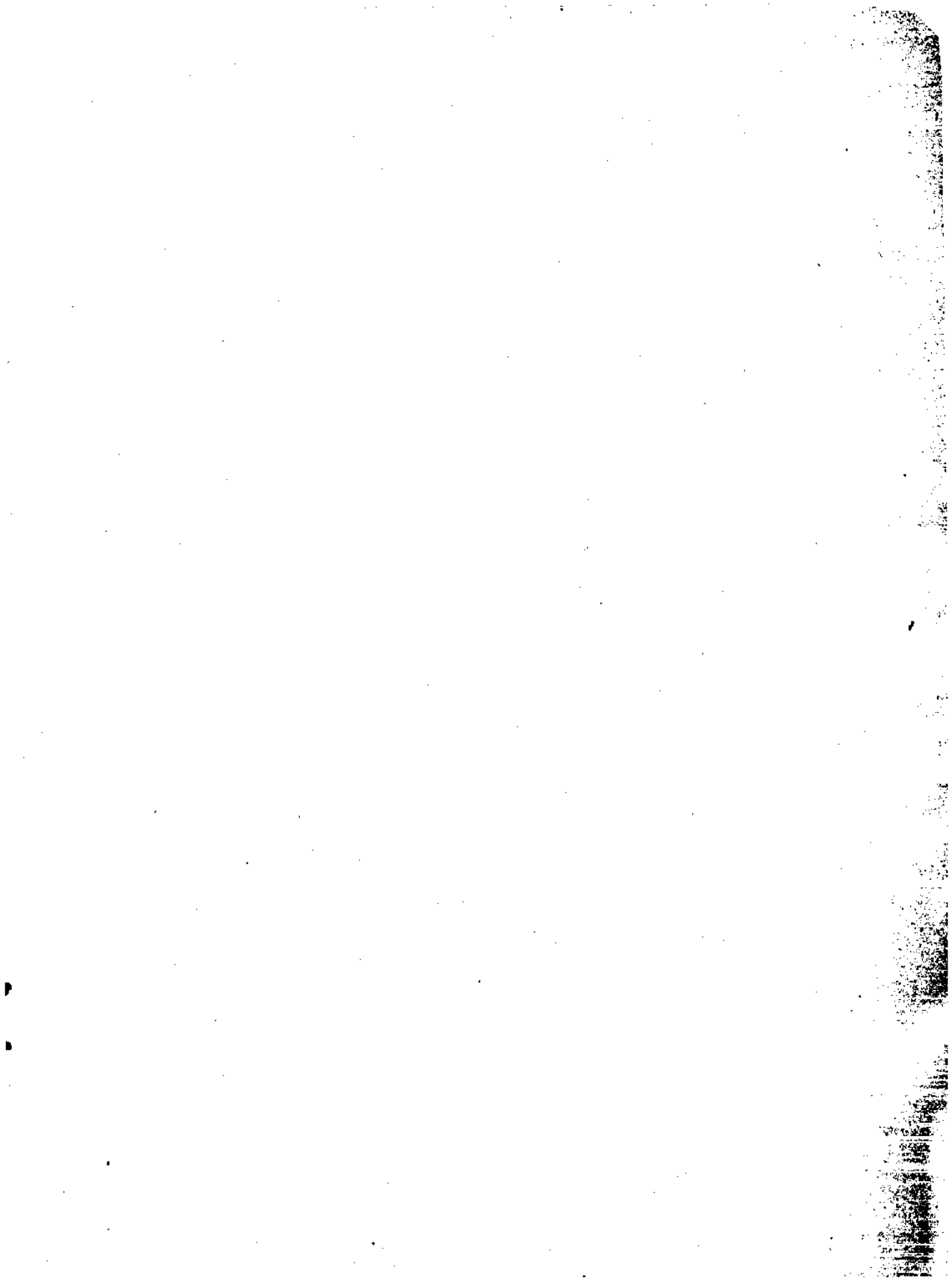
NHẬN XÉT :

Qua các hoạt động điển hình của Ông Phường Trưởng , trong một ngày chúng tôi xin đưa ra vài nhận xét sau :

- Nhân viên cũng như dân chúng có vẻ kính trọng Ông Phường Trưởng một phần vì ông lớn tuổi một phần vì ông sống lâu năm tại Phường, phần khác tánh tình ông dễ dãi không làm khó dễ dân chúng.

- Dân chúng thường có khuynh hướng gặp trực tiếp về trình bày thắc mắc hoặc yêu cầu ông giải quyết mau lẹ giấy tờ của họ.

- Công việc văn phòng của ông hầu như chỉ là ký các giấy tờ thông dụng và số lượng giấy tờ khá nhiều hằng ngày . Theo ông cho biết mỗi ngày ông ký không dưới 100 chữ ký.





**PHẦN BA :**

**THỦ ĐƯA RA VÀI NHẬN ĐỊNH  
VÀ ĐỀ NGHỊ CHO VIỆC  
ĐIỀU HÀNH QUẢN VÀ PHƯƠNG**

Qua hai phần trên chúng tôi đã diễn tả tổ chức cũng như điều hành Quận 8 và Phường "Chánh Hưng". Đối với nhiệm vụ nghiên cứu hành chính, một đơn vị hành chính qua tổ chức và điều hành không chưa đủ, trái lại phải đào sâu vấn đề thêm nữa bằng cách nhận định những ưu khuyết điểm hầu có thể đưa ra một vài phương thức sửa đổi nếu có. Đó chính là mục đích của Phần Cuối Cùng vậy.

Chúng tôi xin trình bày lần lượt qua các điểm sau :

## ĐOẠN I : VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, TRANG BỊ VÀ NHÂN VIÊN

### Tiểu đoạn 1 : VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Tại Quận cũng như tại Phường, khi dân chúng xin các giấy tờ các giai đoạn thủ tục được giám dị đến mức tối đa. Ngoài trừ thời gian chiếu hội tại các cơ quan khác không thuộc Quận hay Phường các giấy tờ được 2 cơ quan này cứu xét tuy phải qua một vài thủ tục nhưng thường thời gian từ ngày nộp hồ sơ đến khi hoàn trả được rút ngắn. Đa số các giấy tờ đều được lấy ngay trong buổi nên người dân không phải chờ đợi lâu. Đây là một cái tiến tốt đẹp so với khoảng thời gian trước đây việc cứu xét thường chậm trễ và các đương đơn thường phải đi lại cơ quan hành chính nhiều lần, việc này làm mất nhiều thì giờ cho người dân nhất là giới lao động, buôn bán.

Nhưng thực hiện việc trên đòi hỏi cơ quan hành chính phải có đủ nhân viên vì phải kiểm soát cơ hợp pháp hợp lệ. Hiện tại nhân viên Quận và Phường đều thiếu thốn do chính là khó khăn chung không những của riêng 2 cơ quan trên mà còn là tình trạng chung của công sở VN.

## Tiểu đoạn 2 : VỀ TRANG BỊ

Nói chung tại Quận và Phường đều thiếu tiện nghi vật chất, thiếu trang bị : công xa, phòng ốc, văn phòng phẩm... việc này cũng ảnh hưởng không ít đến sự điều hành. Tại Quận có một vài sự thiếu sót trong vấn đề tổ chức như : phòng ốc văn còn chật hẹp, thiếu nơi lưu trữ hồ sơ, công xa tại Quận không đầy đủ. Tình trạng thiếu trang bị tại Phường lại có tình cách trầm trọng hơn ở Quận. Thật vậy nhiều Phường đã thiếu những trang bị vật chất tối thiểu như : trụ sở, bàn ghế, văn phòng phẩm. Trụ sở Phường thường là trụ sở tạm, hầu hết bàn ghế, tủ đựng hồ sơ đều là xin hoặc mượn của tư nhân. Tuy Phường có một số trợ cấp bằng hiện vật văn phòng phẩm nhưng số lượng không đầy đủ và Phường thường phải xin tư nhân trợ cấp thêm. Việc này có thể làm giảm phần nào uy tín của một cơ quan công quyền đầu lãnh cấp hạ tầng. Mặt khác các mẫu án chỉ dẫn chúng thường dùng như đơn mẫu tờ khai gia đình... đã không có sự cung cấp đồng đều. Có nhiều loại án chỉ không cần thiết lắm, dân chúng ít dùng tới lại cung cấp quá nhiều trong khi có loại cần dùng nhiều lại cung cấp không đầy đủ.

Phương tiện liên lạc từ Phường lên Quận cũng rất thiếu sót, tùy phải Phường phải dùng phương tiện riêng để đi và nhận công văn tại Quận .

Với nhiều thiếu sót về trang bị trên nhất là ở Phường đã ảnh hưởng không ít đến việc điều hành. Tuy không muốn nói rằng một tổ chức cần phải có trang bị đầy đủ mới hoạt động hữu hiệu được nhưng đầu sào yếu tố trang bị cũng là một trong những điểm quan trọng trong vấn đề cải tổ gương máy của một cơ quan hành chánh vậy.

Để giúp cho việc quản trị và điều hành được dễ dàng thiện nghi nên có những cải thiện sau đây về phương diện vật chất cho Phường :

- Xây cất trụ sở vĩnh viễn cho Phường
- Cung cấp dụng cụ bàn ghế, văn phòng phẩm, mẫu án chỉ đầy đủ cho Phường.
- Cung cấp phương tiện liên lạc cho Phường bằng một trong các biện pháp sau :
  - Cung cấp công xa cho Phường.

- . Ấn định một phụ cấp di chuyển vận cho Phường
- . Gắn điện thoại tại Văn phòng Phường để dễ liên lạc với Quận và cơ quan bên ngoài cũng như với dân chúng

### TIỂU ĐOẠN 3 : VỀ NHÂN VIÊN

Về nhân viên có vài sự khiếm khuyết và đây là tình hình chung của công sở Việt Nam chứ không riêng gì của Quận và Phường. Nhân viên thường không đáp ứng nhu cầu công vụ, lý do là vì tình trạng nhập ngũ của nam nhân viên khi đến tuổi luật định. Do đó gây nên hậu quả :

1.- Tuyển dụng vội vàng để có người hoạt động : việc này gây hậu quả là có thể tuyển nhiều nhân viên học thức kém, thiếu khả năng hoặc nhiều khi không thể tuyển nhân viên mới được, cơ quan thường sử dụng nhân viên không đúng chỗ như : cán bộ ĐTV các bộ phát triển Phường, không biết phải làm việc tại văn phòng. Hậu quả có thể xảy ra không tốt vì tình trạng bấp bênh nên họ không sốt sắng trong công vụ, công việc hành chính bị chậm lại

#### 2.- Nhiều nữ nhân viên :

Số nữ nhân viên tại công sở nhiều cũng gây ít nhiều bất lợi cho hoạt động hành chính của cơ quan như :

- Làm cho công việc hành chính thiếu nhậm lệ và bất tính phụ nữ không hoạt động mau lẹ như nam giới

- Nhiều nữ nhân viên đã làm việc hết giờ chứ không hết việc vì thiếu tinh thần cầu tiến như nam giới.

- Nhiều công việc không thể giao cho nữ nhân viên như : giải quyết các việc ngoài nhiệm sở hay tiếp xúc với các cơ quan khác hoặc với nhân dân.

Đó là chưa kể số nữ nhân viên nghỉ phép thường nhiều hơn nam nhân viên vì bệnh hoạn, hộ sản... làm gián đoạn ít nhiều công vụ.

Song song với các yếu tố bất lợi kể trên người công chức vì tình trạng lương bổng ít ỏi, đời sống vật chất quá chật vật gây nên tinh thần bất an. Do đó có nhiều nhân viên làm việc không sốt sắng, đi sớm về trễ... ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan.

Đổi cải thiện tình trạng nhân viên ngoài những biện pháp có tính cách kinh tế, tài chánh như cải thiện mức lương tiếp tế nhu yếu phẩm cho công chức... mà ta không đề cập đến mà chỉ đưa ra những đề nghị liên quan đến tổ chức và điều hành của một công sở mà thôi.

1.- Bớt nữ nhân viên bằng cách :

- Xét lại điều kiện tuyển dụng để thu nhận một số ứng viên cựu quân nhân.

- Giảm bớt điều kiện cho ứng viên cựu quân nhân dễ dàng thu nhận.

2.- Ấn định lại bậc thang văn hóa khi tuyển dụng và nâng cao trình độ văn hóa của nhân viên bằng cách :

a.- Cứu xét lại điều kiện văn bằng khi tuyển dụng ( lúc trước đa số nhân viên có học lục trung học được tuyển dụng nay đòi hỏi phải học lục Tú Tài chẳng hạn)

b.- Cơ quan tuyển dụng chọn nhân viên phải qua một kỳ thi trắc nghiệm về khả năng chuyên môn cũng như kiến thức tổng quát chứ không được tuyển dụng bừa bãi do quen biết, thân thích...

c.- Việc tuyển chọn nhân viên hành chánh nên căn dựa vào kiến thức tổng quát hơn là khả năng chuyên môn : việc lựa chọn theo tiêu chuẩn này có nhiều điều lợi :

- Nhân viên dễ nhận thức mau chóng các nguyên tắc hành chánh thông thường trong phần vụ của mình.

- Nhân viên nhận thức mau chóng ý chính các bản văn biết diễn đạt gọn gọn ý kiến của mình hay của cấp trên một cách gọn ghẽ, dễ hiểu trên công văn

- Nhận và thi hành chỉ thị cấp trên một cách sáng suốt, mau chóng và đúng đắn.

- Linh động khi áp dụng nguyên tắc, thủ tục giấy tờ hành chánh để giải quyết vấn đề. Do đó công việc trôi chảy, năng suất cao.

3.- Huấn luyện tu nghiệp về hành chánh, chuyên môn cho những nhân viên thiếu khả năng và việc này phải có tính cách định kỳ và bắt buộc.

ĐOẠN 2 : VAI TRÒ CỦA CẤP CHỈ HUY TẠI QUẬN ĐÔ THÀNH  
TRONG VIỆC ĐIỀU HÀNH HÀNH CHÍNH QUẬN

Tiểu đoạn 1 : VAI TRÒ CỦA QUẬN TRƯỞNG

Quận Trưởng là vị chỉ huy đầu não tại Quận đại diện cho Đô Trưởng hành xử nhiệm vụ trong phạm vi Quận, cho nên vai trò của Quận Trưởng rất quan trọng vì giữa vừa chỉ huy nội bộ Tòa Hành Chánh Quận vừa là gạch nối liên giữa Tòa Đô Chánh và dân chúng qua hệ thống Phường Khóm. Do đó Quận Trưởng phải có đầy đủ quyền hạn và trách nhiệm hành xử chức vụ của mình.

Khác biệt với địa phương, tại Đô Thành hầu hết các Quận Trưởng hành chánh đều là các vị chỉ huy dân sự vì vậy vai trò của Quận Trưởng Đô Thành có ít nhiều khác biệt với Quận Trưởng địa phương thường là quân nhân. Một thực trạng thường thấy là vai trò của Quận Trưởng hành chánh tại Đô Thành hầu như bị sút giảm so với địa phương và chỉ còn nằm trong các hoạt động có tính cách hành chánh thuần túy mà thôi. Sự kiện trên do nguyên do :

- Quận Trưởng hành chánh tại Đô Thành không phải là quân nhân, không có binh quyền trong tay vì các vấn đề về quân sự, an ninh đã có nhiều cơ quan khác đảm trách hộ bên cạnh những cơ quan chỉ huy đầu não của quốc gia (đặc khu, cảnh sát.)

- Trên nguyên tắc tại Đô Thành cũng như địa phương các chỉ sở chuyên môn trong Quận thuộc dưới quyền điều động của Quận Trưởng và chịu hệ thống ngang. Nhưng thực tế Quận Trưởng hành chánh tại Đô Thành hầu như không có nhiều quyền hành đối với các cơ quan đó nhất là Ty Cảnh sát Quốc gia vì cơ quan này thường chịu sự chỉ phối của thượng cấp trực tiếp của họ là Nha Cảnh sát Đô Thành và Tổng Nha Cảnh sát Quốc gia. Đồng thời cũng đảm trách về vấn đề an ninh còn có vị "Đặc Khu Trưởng" nắm quyền chỉ huy quân sự bảo vệ an ninh thuộc lãnh thổ đặc khu trong đó Quận là 1 phần tử Quận Trưởng cũng không có quyền hành gì đối với cơ quan này. Hơn nữa phần vụ của Đặc khu cũng tách biệt với hoạt động hành chánh của Quận ngoại trừ phần vụ huấn luyện NDTV thay cho Quận (vì Quận không có phương tiện huấn luyện). Do đó quyền hành tại Quận trong Đô Thành được chia thành một thứ "tam đầu chế" mà mỗi người có một phần vụ riêng biệt, đó là Quận Trưởng Hành chánh, Trưởng Ty Cảnh Sát, Đặc Khu Trưởng. Quận Trưởng hành chánh khi cần một trong hai cơ quan

này hỗ trợ trong một công tác nào đó (vấn đề an ninh tổng quát bảo vệ an ninh trong một cuộc lễ...) thường phải viết văn thư báo trước và sự thi hành của các cơ quan trên có sốt sắng hay không tùy thiện chí của họ, Quận Trưởng hành chánh không có một chế tài gì cả.

Đối với các chi, sở chuyên môn khác (công chánh, y tế) cũng vậy. Các cơ quan trên thường chịu dưới quyền cơ q u a n -thượng cấp của họ (các ty sở chuyên môn tại Tòa Đô Chánh) hơn là chịu sự chỉ huy của Quận Trưởng hành chánh sở tại. Q u a n Trưởng thường thiếu sự hỗ trợ đặc lực của các cơ quan này trong các công tác cải tiến dân sinh, sinh hoạt cộng đồng... trong phạm vi Quận.

. Ngoài ra trong khi hoạt động Quận Trưởng đã thiếu thốn rất nhiều phương tiện để hành xử nhiệm vụ có hiệu quả . Quận đã không được Tòa Đô Chánh dự trù và yểm trợ cho một ngân khoản nào về các chi phí bất thường trong các hoạt động của - Quận Trưởng như chi phí về : tiếp tân, tổ chức các cuộc lễ trong phạm vi Quận... Việc này gây khó khăn không ít trong việc điều hành của Quận Trưởng.

Xem như vậy, phải có một vài sự cải tổ để Quận Trưởng- đồng đứng vai trò một viên chức đại diện Đô Trưởng với đầy đủ quyền hành và phương tiện hầu hành xử nhiệm vụ một cách có kết quả. Những đề nghị cải tổ dựa trên 2 mục tiêu căn bản :

- Tăng cường quyền hành của Quận Trưởng
- Yểm trợ phương tiện đầy đủ cho Quận Trưởng hoạt động

#### 1.- Tăng cường quyền hành của Quận Trưởng :

Đối với các cơ quan thuộc hệ thống ngang, Quận Trưởng hành chánh sở tại phải có những quyền sau đây đối với các vị chỉ huy cũng như nhân viên các cơ quan đó :

- Phê điểm hằng năm
- Đề nghị thăng thưởng, thăng trật, ban cấp huy chương trừng phạt kỷ luật
- Cho ý kiến về việc tuyển bổ nhân viên mới, thuyên - chuyển thăng thưởng, trừng phạt đối với toàn thể các nhân viên trong phạm vi Quận sở tại.

- Tất cả các cơ quan thuộc hệ thống Quận phải bắt buộc hỏi ý kiến Quận Trưởng hành chính về tất cả những vấn đề liên quan đến Quận trong phạm vi quyền hạn của Quận Trưởng hành chính (vệ sinh, y tế, giáo dục....)

Ngoài ra, Tòa Đô Chánh nên tăng cường thêm quyền hành của Quận Trưởng bằng cách giao thêm cho Quận Trưởng một số quyền thuộc Tòa Đô Chánh để vai trò Quận Trưởng càng thêm quan trọng và Tòa Đô Chánh cũng nhẹ bớt công việc như : kiểm soát chợ, kiểm soát các cơ sở thương mại, kỹ nghệ, đặc trách hành thu thuế, sắc thuế như thuế : quảng cáo, choán lề đường, công sản....

## 2.- Yểm trợ đầy đủ phương tiện cho Quận Trưởng hoạt động :

Ngoài một số phương tiện vật chất mà Quận Trưởng phải có đủ để hoạt động như : công xa, phòng ốc... Quận Trưởng còn phải được yểm trợ về mặt tài chánh để hoạt động được dễ dàng. Do đó Quận phải có những chi phí thích ứng với nhu cầu bắt thường cũng như khẩn cấp của Quận. Đề nghị :

- Hoặc cho phép Quận được hưởng một tỉ lệ theo số tiền thuế thu được hằng năm. Số tiền này sẽ dùng để trang trải các chi phí bất thường của Quận đồng thời khuyến khích Quận tận thu các sắc thuế đã thường bị kêu là thất thu.

- Hoặc Tòa Đô Chánh ấn định một trợ cấp cho Quận Trưởng để chi tiêu về các việc tiếp tân, tổ chức cuộc lễ....

Tất cả những việc xử dụng chi phí trên đều phải có sự chứng minh rõ ràng và hợp lệ cho Đô Trưởng.

## Tiểu đoạn 2 : VAI TRÒ CỦA PHÓ QUẬN TRƯỞNG

Thật ra khó mà xác định rõ rệt vai trò của Phó Quận Trưởng trong guồng máy hành chính Quận, vì với chức "Phó" và với tư cách phụ tá của người Trưởng, người Phó không có một cá quyền nào và quyền hành của vị này đều do người Trưởng ủy nhiệm. Các chức vụ "Phó chỉ" qui định trong văn kiện một cách tổng quát : người Phó phụ tá người trưởng trong việc điều khiển cơ quan. Ngoài ra xét trên thực tế ta thấy chức vụ phụ tá vị trưởng cơ quan còn có một số đặc điểm như :

- Khi giải quyết một vấn đề người Phó phải nhân danh người Trưởng cơ quan mà quyết định.



- Người Phó chỉ chịu trách nhiệm trước trưởng cơ quan vì người Phó chấp hành nhiệm vụ do chỉ thị của người trưởng.
- Quyền hành của Phó hành chánh nhiều ít tùy thuộc mối tương quan, sự tín nhiệm của vị trưởng đối với Phó và khả năng của phó
- Chức vụ Phó thông thường ít thay đổi trong khi chức vụ trưởng có thể thay đổi luôn. Vì vậy quyền hạn và chức chương của Phó hành chánh có gián theo từng vị trưởng cơ quan do cá tính, sự thông cảm và quan niệm của vị này.
- Trong khi hoạt động vị Phó hành chánh có thể gặp nhiều trở ngại vì :
  - . Phó hành chánh đặt dưới quyền của một người thiếu biết vấn đề chuyên môn hơn mình nhưng lại có quyền quyết định.
  - . Nếu gặp trưởng cơ quan thiếu thông cảm thì Phó hành chánh gặp nhiều khó khăn đôi khi phải im lặng trước những quyết định ngoài nguyên tắc hành chánh của trưởng mà gây thiệt hại cho công vụ.

Trên đây chỉ là những đặc tính rất tổng quát của tất cả các chức Phó hành chánh, thiên nghĩ trong phạm vi phần này ta nên đề cập đến sự khác biệt về mối tương quan giữa Phó Quận Trưởng (dân sự) và Quận Trưởng (Quân sự) tại địa phương và tại Đô Thành (cả 2 Trưởng và Phó đều là dân sự) hầu có một nhận định rõ rệt hơn về vai trò của Phó Quận Trưởng tại Đô Thành.

Tại địa phương Quận Trưởng thường là quân nhân trong khi vị Phó Quận Trưởng là dân sự. Trong trường hợp này vai trò Phó Quận có thể trở nên quan trọng nổi bật trong việc điều hành hành chánh Quận vì những lý do sau :

- Quận Trưởng có quá nhiều việc không thể ôm đồm hết, vừa quân sự (hành quân chiến đấu, kiểm soát an ninh, vừa bình định xây dựng...) vừa hành chánh (các công việc điều hành văn phòng và ngoài văn phòng) Do đó Quận Trưởng phải giao cho Phó Quận hầu hết các công việc hành chánh để rảnh tay lo về quân sự
- Có sự tin cậy tín nhiệm của Quận Trưởng và đối với Phó Quận Trưởng.

- Quận Trưởng không thạo các vấn đề hành chánh nên phải giao cho Phó Quận giải quyết dưới trách nhiệm của mình.

Ngược lại có nhiều sự kiện khiến Phó Quận Trưởng không hành xử hoàn toàn được nhiệm vụ mình, bất mãn vì bị "ngồi chơi xơi nước".

- Quận Trưởng thích ôm đồm hết cả mọi việc vì có đầy đủ khả năng về hành chánh lẫn quân sự và vì ý thích độc đoán cá nhân.

- Quận Trưởng không tin cậy Phó Quận Trưởng, tính tình đôi bên xung khắc.

- Khả năng của Phó Quận còn kém...

Tuy chưa vội kết luận hay "vỡ đũa cả nắm" nhưng trong đa số trường hợp nghiên cứu người ta nhìn nhận rằng tại địa phương có rất nhiều sự bất đồng giữa Quận Trưởng quân sự và Phó Quận Trưởng dân sự.

Các Quận tại Đô Thành tình trạng có hơi khác cả 2 vị Chánh Phó Quận đều là dân sự. Người ta thấy nhiều Quận tại Đô Thành mối tương quan đôi bên rất tốt đẹp. Sự kiện này có được là bởi nhiều nguyên do :

- Quận Trưởng và Phó Quận Trưởng đều là những nhà hành chánh thường có những tác phong giống nhau, không có nhiều khác biệt như giữa tác phong quân nhân - dân sự.

- Cả 2 thường cùng học vấn kiến thức ngang nhau, đa số đều được đào tạo và tốt nghiệp trong trường đào tạo công chức cao cấp nên dễ thông cảm nhau hơn và cố tránh sự méo mó giữa đôi bên.

- Thường là thành phần trẻ, hoạt động nên dễ hợp tác trong các công việc ích lợi chung.

Tuy nhiên, ta không thể kết luận vội vàng rằng tất cả sự hợp tác giữa Chánh và Phó dân sự trong tất cả Quận Đô Thành đều tốt đẹp cả. Có một vài yếu tố cản trở sự tương quan tốt đẹp giữa đôi bên ảnh hưởng đến việc điều hành công vụ.

- Cũng là nhà hành chánh nhưng Quận Trưởng là người có kinh nghiệm hơn, biết nhiều việc hơn nên nắm hết quyền.

- Quận Trưởng Đô Thành không phải là nhà quân sự không lo nhiều về các vấn đề an ninh, quân sự nên các hoạt động phải quay về công việc hành chính thuần túy. Hơn nữa, trên thực tế Quận Trưởng đã bị giới hạn hoạt động rất nhiều nên đâu cần nhiều quyền ủy nhiệm bớt cho Phó Quận Trưởng.

- Xung khắc tính tình, không tin cậy giữa đôi bên.

Như vậy nói chung chúng ta khó có một đề nghị xác đáng cụ thể về vai trò Phó Quận Trưởng tại Đô Thành vì nó do rất nhiều yếu tố cá biệt như kể trên nhất là yếu tố của cơ cấu tổ chức Quận tại Đô Thành.

Tuy vậy để không có sự bất tương xứng quá đáng về quyền hành giữa vị Chánh và Phó tại Quận thiết tưởng vị Chánh nên căn cứ vào các phân vụ nghiên cứu mà ra những quyết định ủy quyền cho Phó hành chính (ngoại việc ủy quyền duyệt ký một số văn kiện còn có việc ủy nhiệm giải quyết một số vấn đề khác nữa). Sự giao phó rõ ràng trách nhiệm sẽ làm cho Phó hành chính để thực hiện vai trò phụ tá theo đúng nghĩa.

### ĐOẠN 3 : MỘT VÀI SỰ KHÁC BIỆT VỀ VAI TRÒ CỦA PHƯỜNG TẠI QUẬN ĐÔ THÀNH VÀ XÃ TẠI QUẬN ĐỊA PHƯƠNG

Nói chung về cơ cấu tổ chức của Quận tại Đô Thành và địa phương không khác nhau lắm, căn cứ vào yếu tố này nhiều người đã vội suy diễn ra sự tương đồng về tổ chức các cơ cấu hạ tầng của Quận tại địa phương (Xã, Ấp) và Quận tại Đô Thành (Phường, Khóm). Nếu xét kỹ ta thấy có sự khác biệt giữa các cơ cấu hạ tầng này thiết tưởng ta cũng nên đề cập qua hầu nhận định rõ rệt vấn đề hơn.

#### 1.- Khác biệt về tư cách :

Xã : là đơn vị hành chính căn bản của quốc gia, tính cách tự trị của xã hầu như là một truyền thống trong cơ cấu tổ chức quốc gia. Vì vậy xã được phân nhiệm và thể hiện chính sách của Chính phủ như mọi tập thể địa phương khác.

Phường : là phân hạt hành chính thuần túy, chỉ là cấp trung gian thứ hai giữa nhà chức trách Đô Thành và dân chúng.

#### 2.- Khác biệt về cơ cấu tổ chức và quản trị :

Xã : Đặt dưới quyền quản trị của Hội đồng xã và Ủy Ban hành chính xã do dân cử, quyền hành rất rộng rãi. Tỉnh Trưởng

và Quận Trưởng chỉ là giám hộ hành chánh Xã thôi. Cơ quan Xã có tính cách đại diện cho dân chúng sở tại.

Phường : Do Phường Trưởng và một số phụ tá đều là công cử có thể bị bãi nhiệm bất cứ lúc nào. Phường không có tính cách đại diện cho dân mà chỉ được quan niệm như một cơ quan công cử nhằm chia bớt công việc hành chánh của Quận và Tòa Đô Chánh mà thôi.

### 3.- Khác biệt về trách vụ :

Xã : Có nhiều quyền rộng rãi. Ngoài thẩm quyền đầy đủ của một tập thể địa phương tự trị còn có nhiều quyền hạn thể hiện chính sách của Chính phủ, điều hợp hoạt động các cơ quan công quyền sở tại, thi hành luật lệ, duy trì an ninh, hòa giải các tranh chấp, quản trị ngân sách và tài sản xã....

Như vậy với tư cách đặc biệt và quyền hạn bao trùm tiến mọi lãnh vực, xã trở thành cấp bậc hành chánh chủ yếu trong việc thỏa mãn nhu cầu dân chúng sở tại.

Phường : Được coi như hộp thư liên lạc giữa Quận và dân chúng. Phường được ủy quyền duyệt ký một số giấy tờ như : chứng chỉ chỗ ở, hành kiểm, song chung... nhưng việc ủy quyền này rất hạn chế và được quan niệm như sự chia bớt công việc của Quận vì nhu cầu hành chánh phức tạp của Đô Thành chứ không phải vì quyền hành sẵn có do truyền thống như Xã.

### ĐOẠN 4 : THỰC TRẠNG CỦA PHƯỜNG VÀ MỐI TƯƠNG QUAN GIỮA QUẬN VÀ PHƯỜNG.

Trên nguyên tắc Phường Trưởng, Khóm Trưởng do Đô Trưởng bổ nhiệm chiếu đề nghị của Quận Trưởng và Quận Trưởng có quyền bãi chức các vị này khi xét thấy bê bối trong công vụ. Thế nhưng thực tế cho thấy Quận Trưởng khó áp dụng biện pháp chế tài trên đối với các viên chức hạ tầng cơ sở này vì không có người thay thế. Hiện trạng này xảy ra vì ít có người đứng ra nhận lãnh chức vụ Phường Trưởng, Khóm Trưởng vì :

- Phụ cấp ít ỏi lại phải làm việc thường xuyên bận rộn
- Ngại ngừng khi phải hoạt động trong môi trường khó khăn, thiếu thốn mọi phương tiện vật chất
- Sơ dụng chạm
- Văn đề quân dịch không hợp lý đối với các thành phần trẻ khi nhận lãnh chức vụ Phường Trưởng, Khóm Trưởng

Về vấn đề phụ cấp ít ỏi nên đa số các Khóm Trưởng đều cố công ăn việc làm riêng và thường vắng mặt tại văn phòng do đó người dân muốn xin giấy tờ phải khó khăn lắm mới gặp họ đồng thời họ cũng thường vắng mặt tại trong các phiên họp phối hợp hoạt động về mọi vấn đề tại Quận. Các việc trên đã gây khó khăn trong việc điều hành của Quận và ảnh hưởng nhiều đến hoạt động của Phường vì phải có sự liên đới hoạt động giữa Phường và Khóm.

Ngoại trừ yếu tố tâm lý cũng là tâm trạng chung của một số dân Đô Thành : thích cầu an, lo kiếm tiền trong thời buổi khó khăn, ngại ngại khi phải tham gia công việc chung mà không thấy lợi, hay sợ bị rắc rối đụng chạm... còn có vấn đề hoàn dịch của các thanh niên khi đảm nhận chức vụ Phường Trưởng Khóm Trưởng. Lúc trước các viên chức trên không có một qui chế hoàn dịch rõ ràng dù ra đảm nhiệm chức vụ công họ không được tiếp tục hoàn dịch như các viên chức Xã Ấp. Đây là yếu tố làm ngại ngại các thành phần trẻ muốn ra lãnh chức vụ Phường Trưởng, Khóm Trưởng vì đã không được ưu đãi về phụ cấp họ lại không được tiếp tục hoàn dịch để phục vụ thì họ ra để làm gì ?

Nhận thấy khuyết điểm trên gần đây Chính phủ đã chấp thuận cho Phường Trưởng, Khóm Trưởng được hoàn dịch trong suốt thời gian phục vụ như các viên chức xã, ấp. Đây là một cải tiến rất đáng khích lệ, nhưng vì mới ban hành nên chưa thấy hiệu quả của nó.

Hiện trạng ngày nay là đa số các Phường Trưởng, Khóm Trưởng là những người già cả lớn tuổi thiếu thành phần trẻ ham hoạt động nhất là đối với các công tác công đồng mà Phường Trưởng cũng đóng một vai trò rất quan hệ. Hơn nữa vì khó kiếm người thay thế, thiếu biện pháp chế tài hữu hiệu và chính các viên chức hạ tầng cũng nhận thấy được những yếu điểm trên nên các chỉ thị của Quận đưa xuống được các vị này thì hành sự sáng hay không tùy thiện chí của họ và tùy khả năng lãnh đạo chỉ huy điều hợp cùng sự giao tế khéo léo của Quận Trưởng đối với các vị này.

Tại địa phương, tương quan giữa Quận và Xã Ấp tương đối có tình trạng tốt đẹp cho việc điều hành công vụ hơn ở Đô Thành như ở những điểm các vị chỉ huy hành chánh hạ tầng là Xã Trưởng Trưởng Ấp thường là :

- Các người lớn tuổi, có uy tín tại địa phương được dân tin nhiệm sau cuộc bầu cử
- Các thanh niên, nghĩa quân hoạt động nhiều tại địa phương có tiếng tốt, được dân tin cậy và bỏ phiếu bầu cử.

Hơn nữa các vị trên còn được sự hỗ trợ của cán bộ nhân viên trẻ thường là nghĩa quân, NĐTV biệt phái... hoạt động hăng say sốt sắng làm việc. Mặt khác Quận Trưởng cũng là vị chỉ huy trưởng trực tiếp các lực lượng nghĩa quân, địa phương quân lực lượng bán quân sự trong Quận và có uy quyền với các thành phần này đã hỗ trợ đắc lực cho các hoạt động Xã, Ấp nên công vụ được tiến hành tốt đẹp.

Bên cạnh các yếu tố trên họ còn được hưởng một qui chế tự trị rộng rãi, có nhiều phương tiện giúp cho hoạt động dễ dàng.

Với những thiếu sót kể trên của tổ chức Phường, việc đưa ra một qui chế hợp lý cho tổ chức Phường là một điều rất cần thiết.

#### ĐOẠN 5 : THỬ ĐƯA ĐỀ NGHỊ TỔ CHỨC CHO QUẬN VÀ PHƯỜNG

Tuy vấn đề tổ chức không là trọng tâm của đề luận này nhưng tổ chức chính là yếu tố rất quan trọng của vấn đề điều hành vì tổ chức có hợp lý thì điều hành mới tốt đẹp, đạt được hiệu năng mong muốn. Do đó nhận định một số khuyết điểm của tổ chức để đưa ra một vài cái tổ mới nếu có thiết tưởng cũng là một việc làm cần thiết trong công việc cải tổ việc điều hành vậy

##### A.- TỔ CHỨC QUẬN :

Một điều ai cũng nhận thấy là các dịch vụ thường xuyên hay bất thường tại Đô Thành nói chung cũng như tại Quận nói riêng ngày một gia tăng song song với đà dân số càng tăng do sự tàn cư về Đô Thành đồng thời với sinh suất càng tăng. Do đó để phù hợp với đà tiến triển trên tổ chức Tòa Hành chánh Quận phải cải tổ để thích ứng với hiện trạng.

Tổ chức Tòa hành chánh hiện thời với 6 ban theo hệ thống dọc và 3 tổ chức chỉ trực thuộc Quận Trưởng thôi. Việc đề 3 tổ chức : phòng NĐTV, Hội đồng BĐPT, văn phòng mặt chỉ trực thuộc Quận Trưởng làm thiếu sự thống nhất chỉ huy làm trở ngại cho

công vụ vì Phó Quận Trưởng và Trưởng phòng Tòa hành chánh Quận hầu như không có quyền nhiều quyền hành đối với 3 cơ quan trên Hơn nữa bản chất hoạt động của 3 tổ chức trên cũng nằm trong hoạt động của Quận và hoạt động có tính cách thường xuyên. Do đó nhằm mục đích thống nhất chỉ huy gây dễ dàng cho việc điều hành cần phải sát nhập 3 tổ chức trên vào tổ chức chính thức của Quận.

Riêng về ban an ninh hành chánh cũng mới thiết lập tại Quận không lâu song song với phòng an ninh hành chánh, đây là bộ phận có tính cách đặc biệt nên để ngoài tổ chức.

Tòa hành chánh Quận theo tổ chức mới được qui định như sau :

I.- Quận Trưởng đứng đầu Tòa Hành chánh Quận và có Phó Quận Trưởng phụ tá trong việc quản trị và điều hành Quận.

II.- Dưới quyền Quận Trưởng và Phó Quận Trưởng có 2 chủ sự phòng và 7 trưởng ban đặt dưới sự điều khiển của chủ sự phòng liên hệ

A.- Phòng hành chánh: gồm các ban

- 1.- Ban hành chánh
- 2.- Ban quân vụ
- 3.- Ban hộ tịch
- 4.- Ban tài chánh

B.- Phòng công tác : gồm các ban

- 1.- Ban vệ sinh và kinh tế
- 2.- Ban phát triển tự túc
- 3.- Ban nhân dân tự vệ

Nhiệm vụ và quyền hạn của các ban không khác với sự qui định đã trình bày ở phần trên nên ta không cần nhắc lại.

#### B.- TỔ CHỨC PHƯỜNG :

Nghị Định 504-BNV/HG/ND ngày 22-4-1959 là văn kiện căn bản ấn định tổ chức và nhiệm vụ của các Phường. Hiện trạng hành chánh ngày nay cho thấy văn kiện này không còn thích hợp vì khối lượng dịch vụ ngày càng gia tăng. Thực tế cho thấy trách nhiệm và quyền hạn của Phường Trưởng ngày càng gia tăng song song với sự gia tăng nhu cầu dịch vụ của dân chúng. Mặt khác những chương trình kế hoạch xây dựng phát triển Phường Khóm được thiết lập

siêng dặt cho Phường nhiều công tác quan trọng. Trong khi đó Phường không có đủ nhân viên để vừa lo công việc có tính cách văn phòng vừa thực hiện các công tác ngoài văn phòng. Do đó thực tế Phường Trưởng không đủ phương tiện nhân sự để hoạt động hữu hiệu như ý muốn và giải quyết thỏa đáng khối lượng dịch vụ ngày càng quan trọng. Ngoài ra quyền hạn và nhiệm vụ của Phường Trưởng cần được qui định rõ ràng hầu các viên chức này có căn bản pháp lý để hành xử chức chương. Vì vậy việc ấn định tổ chức Phường được ấn định như sau :

1.- Thành phần :

Phường do Ủy ban hành chánh Phường quản trị gồm :

- Phường Trưởng kiêm Chủ Tịch Ủy ban NDTV Phường
- 1 Phụ tá hành chánh kiêm Ủy viên thuế vụ
- Từ 1 đến 3 ủy viên tùy theo nhu cầu công vụ phân chia các nhiệm vụ về :
  - An ninh (ủy viên an ninh có thể là Cảnh sát viên)
  - Tuyên vận
  - Xã hội
- 1 Thư ký (đối với Phường có 50.000 dân trở lên có thể có 2 thư ký)
- 1 Tùy phái

2.- Điều kiện tuyển chọn Phường Trưởng :

- Từ 25 - 60t
- Có bằng trung học đệ I cấp, hay trình độ Trung học trở lên.
- Hạnh kiểm tốt, không can án
- Cư ngụ một năm tại Phường.

3.- Nhiệm vụ (làm việc toàn thời gian)

- Phổ biến thi hành luật lệ, chủ trương đường lối của Chính phủ tại Phường theo chỉ thị và dưới sự kiểm soát của Quận Trưởng.
- Điều khiển và kiểm soát công việc của Ủy ban hành chánh Phường, điều động các ủy viên thuộc quyền và chịu trách nhiệm trước Quận Trưởng

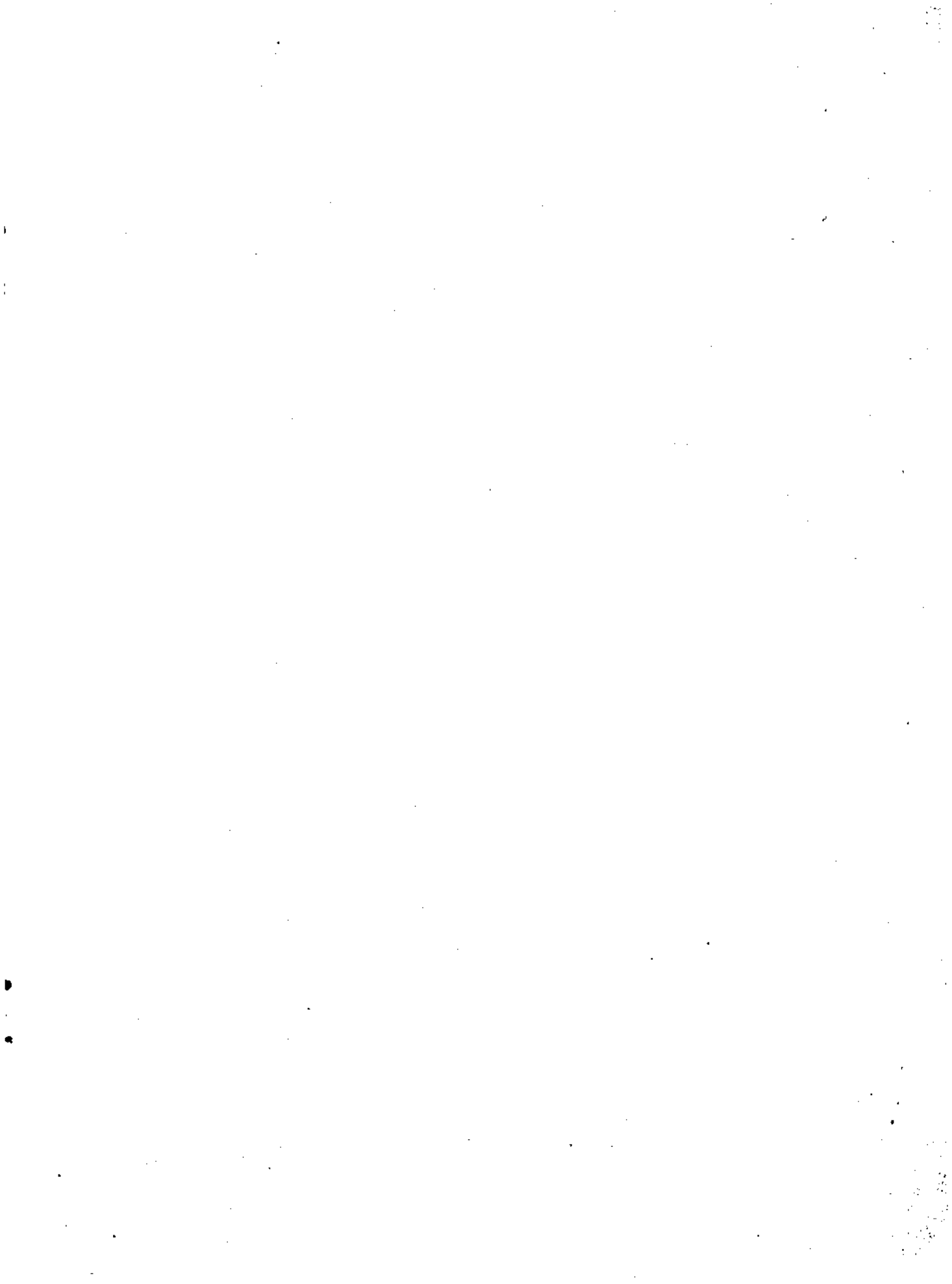


- Báo cáo Quận Trưởng các viên xảy ra trong Phường và phúc trình những vấn đề riêng biệt nếu được hỏi đến
- Kiểm soát nóc gia và cho số nhà
- Cấp phát, kiểm nhận và lưu trữ tờ khai gia đình
- Kiểm soát kiến trúc bất hợp pháp để thông báo cho Quận
- Hòa giải các vụ tranh chấp không quan trọng
- Ngăn chặn, báo cáo các vụ đầu cơ tích trữ, tăng giá
- Kiểm tra dân số
- Phát triển cộng đồng, cải tiến dân sinh, vệ sinh công cộng và công tác xã hội.

4.- Quyền lợi :

- Phường Trưởng, phó tá Phường Trưởng các ủy viên được hưởng thù lao khoản hằng tháng do Đô Trưởng ấn định bằng Nghị Định.
- Trong thời gian tại chức nếu lâm bệnh các viên chức Phường cùng vợ con chính thức được điều trị tại các bệnh viện công và xếp vào hạng nhì, tiền khám trừ bệnh viện trả theo thể lệ hiện hành.
- Trong trường hợp tử nạn hoặc mất tích vì công vụ, người kế quyền chánh thức của đương sự được hưởng 1 trợ cấp do Ngân sách Đô Thành đài thọ bằng 12 lần số thù lao mà đương sự lãnh trong tháng cuối cùng. Tiền ma chay và huyết mã (khi tử nạn vì công vụ) do Tòa Đô Chánh trợ giúp.
- Được xem như đại diện dân chúng trong Phường trong mọi cuộc lễ tổ chức tại Đô Thành.

5.- Chi phí điều hành văn phòng Phường do Ngân sách Đô Thành đài thọ.



## KẾT LUẬN :

# MỘT QUAN NIỆM MỚI VỀ ĐIỀU HÀNH HÀNH CHÍNH

**N**ghiên cứu các vấn đề hành chính có vẻ là khổ khan khó nuốt đối với một số người nhưng thực tế không như người ta tưởng mà trái lại các vấn đề trên đã có một sức hấp dẫn rất đặc biệt tùy theo khía cạnh của vấn đề nghiên cứu và sự khéo léo của người trình bày.

Qua các phần trên chúng tôi đã lần lượt trình bày qua về tổ chức của Quận và Phường, kể đó đến hoạt động của từng bộ phận của cơ quan tại Quận. Việc điều hành của cấp chỉ huy tại Quận và đồng thời không quên đề cập đến các yếu tố không kém quan trọng trong việc điều hành hành chính. Sau đó chúng tôi mô tả sinh hoạt điển hình của Phường Trưởng Phường "Chánh Hưng". Cuối cùng những nhận định và đề nghị đã được đưa ra liên quan đến vấn đề điều hành Quận và Phường.

Tuy tất cả các phần trình bày trên có tính cách cụ thể điển hình giới hạn và cũng đã có sự cố gắng đưa ra vài vấn đề cốt lõi cách khái quát hơn nhưng không thể tránh được những thiếu sót. Dù sao đi nữa nó cũng đã phác họa cho ta thấy một sự chuyển vận của một bộ phận trong guồng máy hành chính của Đô Thành.

Trong tâm tư người dân không ít thì nhiều vẫn còn có ý niệm không tốt đẹp về guồng máy hành chính quốc gia nói chung và Đô Thành nói riêng "Con rùa lật ngựa" vẫn là danh từ khỏi hải ý nhi âm chỉ sinh hoạt chậm chạp, nặng nề của guồng máy hành chính. Ý niệm đó thực tế có đúng không ta chưa bàn vội, nhưng chắc hẳn rằng qua sự sinh hoạt của một đơn vị hành chính điển hình trên dù có tốt đẹp đến đâu cũng khó mà đem ra biện minh cho mọi cơ quan hành chính hầu xóa bỏ được ý niệm "con rùa" trong đầu óc một số người. Tổ chức và điều hành của một cơ quan dù sao chăng nữa cũng không tránh khỏi một vài khuyết điểm có thể gây nên những ý niệm không tốt đẹp đối với người ngoài. Do đó nhằm xóa bỏ những ý tưởng không tốt đẹp trên guồng

mấy hành chánh Đô Thành hơn lúc nào hết cần phải được quanniêm lại cho thích hợp với hiện trạng mới. Quan niệm đó phải dựa vào căn bản là "phục vụ nhân dân" vì đối tượng của công sở là gì nếu không phải là nhân dân ? Từ đó người ta mới có thể thực hiện những cải tổ được. Thế nhưng ngay trên bình diện cải tổ này ta phải đặt vấn đề có tính cách qui mô rộng lớn hơn chứ không phải là những sự sửa đổi vá vữa, cục diện, lối đầu sửa đó. Một số nhà hành chánh VN còn chủ trương dùng những khoa tổ chức và phương pháp, quản trị công sở, giao tế nhân sự.... đã thực hiện và kết quả rất hữu hiệu tại công tư sở của vài quốc gia tiên tiến ; đem áp dụng cho công sở VN. Lý thuyết thấy không có gì trở ngại nhưng thực tế chắc chắn sẽ gặp nhiều khó khăn trong một môi trường thiếu thốn của một quốc gia chậm tiến với một guồng máy hành chánh củ kỹ từ thời thực dân để lại. Trước vấn đề như vậy người ta tự hỏi ta gặp khó khăn gì ? Thiếu tiên ? Thiếu chuyên viên ? Thiếu một quan niệm đứng đắn về cải cách hành chánh... Đó chính là những vấn đề mà các nhà hữu trách quốc gia phải biết và tìm cách giải quyết. Nhưng dù sao ta cũng không thể ngồi yên khoanh tay nhìn những khó khăn vậy phủ mà trái lại phải có một hành động tích cực, tìm một hướng đi, một phương thức chữa trị. Đó phải chăng là vai trò, nhiệm vụ của lớp người đã được huấn luyện, đào tạo trong một trường hành chánh cao cấp của quốc gia ?

# TÀI LIỆU THAM KHẢO

## I.- GIẢNG VAN

- G.S. Trần Văn Đỉnh : Phương pháp điều tra Xã hội.  
Năm thứ ba Đốc sự 1970 HVQGHC
- G.S. Tạ Văn Tài : Phương pháp các khoa học xã  
hội Năm thứ 3 (1969-1970) Luật  
Khoa đại học Saigon.
- G.S. Lương Thọ Phát : Định chế hành chính  
Năm thứ I Đốc sự (1968) HVQGHC
- G.S. Lê Văn Thận : Quản trị hành chính căn bản  
Năm thứ I Đốc sự (1968) HVQGHC
- nt - Tổ chức và phương pháp  
Năm thứ 3 Đốc sự (1970) HVQGHC

## II.- TẠP CHÍ, NHOYET SAN :

- Lê Văn An : Tổ chức hành chính Đô Thành  
SG - CL từ chế độ Pháp thuộc  
đến chế độ hiện tại  
NCHC số 1 tháng 9/1957
- Trần Văn Đỉnh : Hành chính Đô Thành Saigon  
NCHC tháng 6/1959
- Quách Tông Đức : Vấn đề địa phương phân quyền  
trong tổ chức hành chính các  
đô thị VN. NCHC tháng 7/1960  
Tìm hiểu việc cải tổ hành chính  
Đô Thành Saigon.  
NCHC tháng 5/1959
- Bùi Quang Khánh : Vài nhận xét về tổ chức hành  
chính các thành phố tại Mỹ  
NCHC tháng 10/1960
- Nguyễn Thành Cung  
và Nguyễn Duy Xuân : Sinh hoạt của một đơn vị hành  
chính trong Đô Thành Saigon : Quận 3  
NCHC tháng 7, 8, 11 và 12/1962
- Nguyễn Phú Hải : Thủ Đô trải qua các thời đại  
HCKL tháng 1/1958
- Nghiêm Đăng : Một chương trình nghiên cứu hành  
chính VN. NCHC tháng 9/1963

Trần Quý Hùng : Tổ chức và hoạt động của Tòa Hành  
 Chánh tỉnh Tuyên Đức  
 NCHC Luận văn tập sự khóa IX số  
 10-11-12 năm 1963

Trần văn Đỉnh : Nền hành chánh tỉnh Vĩnh Long  
 NCHC tháng 11/1961

III.- SÁCH :

- Địa phương chí Quận 8 Đô Thành Saigon 1968
- Địa phương chí Phường "Chánh Hưng" Quận 8 Đô Thành SG 1968.

IV.- LUẬN VĂN :

Phạm danh Tấn : Một quan niệm về cơ cấu tổ chức mới  
 cho Đô Thành CH<sub>2</sub>

Lương Sĩ Nhiệm : Căn áp dụng tổ chức và phương pháp  
 nào để cải tổ guồng máy hành chánh  
 nước ta. DS 13

Trần Văn Nếp : Vai trò hoạt động của Quận Trưởng  
 CH<sub>2</sub>/HC

Phan đình Tịnh : Đi tìm một đường lối xử dụng hữu  
 hiệu nhân viên Saigon CH<sub>2</sub>/HC

Đào văn Bình : Qui chế công vụ và sự phát triển  
 nền hành chánh VN CH<sub>2</sub>/HC