

BỘ LAO ĐỘNG

Số: 04-LĐ/TT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 15 tháng 2 năm 1975

THÔNG TƯ

CỦA BỘ LAO ĐỘNG SỐ 04/LĐ-TT NGÀY 15 THÁNG 2 NĂM 1975

HƯỚNG DẪN VIỆC ĐĂNG KÝ LAO ĐỘNG CHO CÔNG DÂN

TRONG TUỔI LAO ĐỘNG, CẤP THẺ LAO ĐỘNG CHO CÔNG DÂN

Thi hành Nghị định số 97-CP ngày 2 tháng 5 năm 1974 của Hội đồng Chính phủ và nghị quyết của Thường vụ Hội đồng Chính phủ họp ngày 5 tháng 12 năm 1974 (thông báo số 86-TB ngày 20 tháng 12 năm 1974) về việc đăng ký lao động, cấp sổ lao động và cấp thẻ lao động cho công dân trong tuổi lao động có sức lao động, Bộ Lao động hướng dẫn và quy định chi tiết thi hành đăng ký lao động, cấp thẻ lao động.

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

Đăng ký lao động đối với công dân trong tuổi lao động, có sức lao động nhằm tăng cường quản lý lao động xã hội, bảo đảm cho chính quyền từ cơ sở (xã, khu phố) nắm chắc được lực lượng lao động xã hội; từng bước sắp xếp việc làm cho những người trong tuổi lao động có sức lao động nhằm thực hiện nghĩa vụ lao động và quyền làm việc của công dân; quản lý lao động đến từng người, hiểu rõ về nghề nghiệp, sức khỏe, trình độ văn hoá và tình hình làm việc của công dân có sức lao động, làm cơ sở cho việc nghiên cứu phân tích đặc điểm lao động từng vùng kinh tế, từng địa phương để có kế hoạch phân bổ, điều phối, động viên, sử dụng hợp lý sức lao động xã hội, làm cho mọi người đều có thể tham gia xây dựng, phát triển kinh tế, củng cố quốc phòng và xây dựng hạnh phúc riêng.

Cấp thẻ lao động cho tất cả công dân trong tuổi lao động đang làm việc, kết hợp với quản lý lương thực, quản lý thị trường và trật tự trị an, chống làm ăn phi pháp, để đưa tất cả mọi người vào làm ăn chính đáng, bài trừ tận gốc mọi tệ nạn xã hội.

Vì vậy đăng ký và cấp thẻ lao động có ý nghĩa lớn về kinh tế, chính trị, văn hoá, xã hội đáp ứng yêu cầu trước mắt, đồng thời là cơ sở lâu dài để từng bước phân bổ và tổ chức lại lao động toàn xã hội.

Sau đây là những quy định cụ thể.

II. ĐĂNG KÝ LAO ĐỘNG

Đăng ký lao động là chế độ để quản lý người lao động tại xã, khu phố nơi mà người lao động đang cư trú chính thức.

1- Nội dung đăng ký lao động:

Nội dung đăng ký lao động theo mẫu tờ khai thống nhất do Bộ Lao động ban hành, bao gồm:

- Họ và tên...
- Ngày tháng, năm sinh... Nam, nữ....
- Quê quán, dân tộc...
- Nơi đăng ký nhân khẩu thường trú... - Nghề nghiệp và chức vụ đang làm....
- Nơi làm việc (tổ chức nào hay cá thể, ở đâu)...
- Nghề nghiệp chính...
- Trình độ văn hoá...
- Sức khoẻ...
- Khi cần báo tin cho ai, ở đâu...
- Số giấy chứng minh hay căn cước...
- Lời cam đoan và ký tên hoặc điểm chỉ...

2- Đối tượng đăng ký lao động:

Tất cả công dân Việt Nam trong tuổi lao động: Nam từ 16 đến 60 tuổi, nữ từ 16 đến 55 tuổi và những người trên độ tuổi lao động vẫn còn là lao động chính đều phải đăng ký lao động, bao gồm:

a) Công nhân, viên chức Nhà nước, kể cả công nhân viên quốc phòng và công an, cán bộ, nhân viên chuyên trách công tác Đảng, đoàn thể, thanh niên xung phong tại ngũ;

b) Xã viên các loại hợp tác xã, tổ viên các tổ hợp tác, tổ phục vụ; những người làm ăn riêng lẻ, kể cả công nhân viên chức về nghỉ mất sức đã phục hồi sức khỏe, bộ đội phục viên (gọi tắt là những người thuộc khu vực tập thể và cá thể);

c) Học sinh các trường phổ thông, các trường đại học, trung học, sơ cấp chuyên nghiệp, trường dạy nghề, trường Đảng, đoàn thể theo hệ chính quy, dài hạn;

d) Thương, bệnh binh đã chuyển ra khỏi Quân đội và những cán bộ đi công tác xa về hiện còn chờ sắp xếp hoặc đang ở các trạm, trại do các Bộ, các ngành hay Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố quản lý...

Không đăng ký lao động đối với những người tàn phế, mất trí, già yếu mất sức, không còn khả năng lao động; những người đang ở tù ngồi, người đang tập trung cải tạo.

3- Cách tiến hành đăng ký và những thủ tục đăng ký lao động:

a) Tháng 1 hàng năm tiến hành đăng ký lao động đối với người đến tuổi lao động nói tại điểm 2 trên đây.

b) Công nhân, viên chức Nhà nước; học sinh các trường đại học, trung học, sơ cấp chuyên nghiệp, trường dạy nghề, trường Đảng, đoàn thể; và những cán bộ còn chờ sắp xếp công việc thì đăng ký tại đơn vị mình đang công tác, hoặc chờ công tác, hay ở trường học, v.v...

Mỗi người phải làm một tờ khai nộp cho đơn vị quản lý. Căn cứ vào tờ khai, đơn vị tiến hành đăng ký vào sổ nhân sự (không phải lập sổ đăng ký lao động) và viết vào thẻ lao động, sổ lao động (nếu có). Sau đó cơ quan, xí nghiệp, trường học... kể cả đơn vị trực thuộc Trung ương tổng hợp báo cáo số lượng lao động của đơn vị mình với Ủy ban hành chính (Sở, Ty Lao động) nơi đơn vị đóng.

Đối với công nhân, viên chức quốc phòng và công an do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an hướng dẫn thực hiện.

c) Những người lao động thuộc khu vực tập thể, cá thể, học sinh phổ thông đăng ký lao động tại Ủy ban hành chính xã, khu phố, thị xã, thị trấn nơi cư trú chính thức và tiến hành như sau:

- Tháng 12 hàng năm, Ủy ban hành chính cơ sở căn cứ vào sổ đăng ký hộ tịch, hộ khẩu để lập danh sách công dân đến tuổi lao động của năm sau và thông báo cho đương sự biết để thực hiện chế độ đăng ký lao động.

- Nam nữ công dân đến tuổi đăng ký lao động phải làm tờ khai đăng ký lao động nộp cho Ủy ban hành chính nơi cư trú chính thức theo đúng thời hạn quy định, có chứng nhận của công an hộ tịch. ở nông thôn, việc làm tờ khai đăng ký lao động chỉ áp dụng đối với nam nữ thanh niên 16, 17, 18 tuổi; thợ thủ công chuyên nghiệp (ngoài hợp tác xã nông nghiệp), còn những người lao động khác thì do Ủy ban hành chính dựa vào sổ đăng ký hộ tịch, hộ khẩu và các tài liệu khác (bản khai điều tra dân số 1 tháng 4 năm 1974; kê khai cấp phát tem phiếu...) để ghi vào sổ đăng ký lao động. Nếu có điểm nào chưa đầy đủ thì Ủy ban hành chính yêu cầu người có tên trong sổ đăng ký lao động phải khai bổ sung.

d) Người đã đăng ký lao động những năm trước thì không phải đăng ký lại năm sau, nhưng có thay đổi gì về nghề nghiệp, nơi làm việc, sức khỏe, hoặc trình độ văn hoá... cũng phải đến Ủy ban hành chính cơ sở để đăng ký bổ sung theo sự hướng dẫn của cơ quan lao động địa phương.

e) Khi công dân đổi nơi cư trú, phải đến ủy ban hành chính báo xin di chuyển đăng ký lao động và Ủy ban hành chính nơi cư trú cũ trả lại tờ khai (yêu cầu người nhận ký tên vào sổ chuyển đi, xóa tên ở sổ đăng ký lao động) để người đó đến nộp xin đăng ký lao động ở Ủy ban hành chính cơ sở nơi mới đến.

g) Công dân được tuyển vào cơ quan, xí nghiệp Nhà nước thì Ủy ban hành chính cơ sở nhất thiết phải chuyển tờ khai đăng ký lao động của người lao động cho cơ quan tuyển, coi đó là một chứng chỉ về lao động; không tuyển dụng người không có tờ khai đăng ký lao động.

4- Các viết tờ khai đăng ký lao động:

Công dân đăng ký lao động phải từ viết tờ khai đúng sự thật, cụ thể:

- Họ và tên; ngày tháng, năm sinh; nam nữ; quê quán; dân tộc: Khai đúng với giấy chứng minh hay căn cước và sổ đăng ký hộ tịch, hộ khẩu.

- Nơi đăng ký nhân khẩu thường trú: Khai đúng số nhà, tên phố hoặc tên thôn, bản, hợp tác xã; tên huyện hay khu phố; tên tỉnh, thành phố. Những người được điều động công tác mà chưa được đăng ký hộ khẩu thường trú, nhưng được cơ quan công an cấp giấy tạm trú từ 3 tháng trở lên thì phải ghi rõ cả sổ giấy phép và lý do tạm trú.

- Nghề nghiệp chức vụ đang làm: Phải khai rõ cấp bậc kỹ thuật của nghề và chức vụ công tác đang làm (nếu có) theo đúng giấy chứng nhận và văn bằng. Những công việc mà trong danh

mục nghề nghiệp chưa có thì khai đúng tên việc làm đó. Nếu đang học phổ thông thì khai . -
Nơi làm việc: Tên cơ quan, xí nghiệp, hợp tác xã; nếu làm ăn riêng lẻ thì khai địa điểm làm việc; đang đi học thì khai tên trường.

- Nghề nghiệp chính: Khai cấp bậc kỹ thuật của nghề hoặc trình độ nghiệp vụ đã làm thành thạo nhất (nếu có) theo văn bằng hay giấy chứng nhận của nhà trường, hoặc căn cứ vào chứng nhận trong điều tra dân số 1 tháng 4 năm 1974.

- Trình độ văn hoá: Khai theo trình độ đã học có văn bằng, giấy chứng nhận tốt nghiệp, chứng nhận học bạ hoặc chứng nhận của hiệu trưởng..., những lớp đang học dở dang thì ghi thêm (theo cách lớp đang học).

- Sức khoẻ: Chỉ riêng đối với nam từ 18 đến 45 tuổi trong diện khám tuyển quân, tuyển lao động thì phải khai theo kết luận của y, bác sĩ có trách nhiệm khám sức khoẻ.

- Khi cần báo tin cho ai? ở đâu? khai rõ tên, địa chỉ của người thân thuộc nhất với người làm tờ khai.

- Số giấy chứng minh hay căn cước: Viết rõ cả chữ cái, ký hiệu sau hàng chữ số.

Tờ khai đăng ký lao động phải viết sạch sẽ, rõ ràng, không được tẩy xoá, người khai phải ký tên hoặc điểm chỉ dưới lời cam đoan chịu trách nhiệm về lời khai.

5- Lập sổ đăng ký lao động:

Sổ đăng ký lao động được lập tại xã, khu phố, thị trấn và do Uỷ ban hành chính quản lý. Nhưng để thuận tiện cho việc ghi chép, mỗi tiểu khu, phố, thôn, bản hoặc hợp tác xã (nông nghiệp...) được viết vào một quyển riêng.

- Cứ 6 tháng, Uỷ ban hành chính cơ sở (cơ quan lao động, công an, thống kê) phải kiểm tra đối chiếu sổ đăng ký lao động với sổ đăng ký hộ tịch hộ khẩu để thống nhất năm lao động biến động và tổng hợp báo cáo lên Uỷ ban hành chính cấp trên (cơ quan lao động).

Sổ đăng ký lao động thuộc tài liệu mật, phải được bảo quản tốt. Người phụ trách quản lý sổ không được cho mượn; người không có trách nhiệm không được tự ý xem. Uỷ ban hành chính phải giao cho cán bộ có đủ tin nhiệm về chính trị, có trình độ văn hoá phụ trách ghi chép và bảo quản sổ.

Cách ghi chép sổ đăng ký lao động: