

nhệm giải thích, vận động nhân dân trong việc chuyển hướng canh tác và việc phá bỏ hoặc di chuyển đê bồi, chuẩn bị sẵn sàng để di chuyển nhân dân và tài sản khi có lệnh, tránh không để xảy ra tai nạn khi có lũ lụt.

Bộ Thủy lợi cùng với Tổng cục Bưu điện, Nha Khí tượng bản biện pháp tăng cường, củng cố các trạm đo mưa, các đài, trạm khí tượng thủy văn và hệ thống thông tin liên lạc, giúp cho việc dự báo mực nước, dự báo thời tiết cũng như việc chỉ đạo công tác chống lụt, bão được chính xác, thông suốt và kịp thời.

3. Tiến hành kiểm tra chặt chẽ đê, kè, cống, kho tàng, nhà cửa v.v... phát hiện những nơi hư hỏng hoặc còn yếu để có biện pháp tu sửa, chằng chống và theo dõi trong mùa lụt, bão. Kiểm kê năm chắc các loại vật tư dự trữ chống lụt, bão, chuẩn bị thêm những thứ còn thiếu, quy định chỗ để cần thiết, bảo quản chu đáo để khi cần có thể huy động được ngay.

4. Các ngành, các cấp, các đơn vị cơ sở: xã, hợp tác xã, cơ quan, xí nghiệp, công, nông, lâm trường... đều phải có kế hoạch phòng chống lụt, bão cho ngành mình, địa phương mình. Tuyệt đối không để các kho tàng, hàng hóa, vật tư ở những vùng trũng, vùng dự kiến phân lũ hoặc đê ở bên bãi ven sông, suối thường hay bị lũ, bão uy hiếp, phải có biện pháp bảo vệ chu đáo và phải có kế hoạch di chuyển khi cần thiết, không để hư hỏng hoặc bị nước cuốn trôi.

5. Chấn chỉnh lại ban chỉ huy chống lụt, chống bão từ trung ương đến các cơ sở và các lực lượng hộ đê, hoàn thành việc chuẩn bị phòng, chống lụt, bão, úng, đê phòng có lũ, bão sớm.

6. Lực lượng quân đội, công an nhân dân vũ trang, cán bộ, công nhân viên Nhà nước ở đâu phải giúp đỡ thiết thực, phối hợp chặt chẽ với chính quyền địa phương nơi đó trong công tác phòng, chống thiên tai, địch họa.

Mỗi cấp, mỗi ngành căn cứ vào chỉ thị này và những kinh nghiệm thực tế của địa phương mình, ngành mình đề ra kế hoạch cho toàn diện, thiết thực.

Bộ Thủy lợi và Ban Chỉ huy chống lụt, chống bão trung ương có trách nhiệm giúp Chính phủ kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các cấp và các ngành thực hiện nghiêm chỉnh chỉ thị này và hàng tháng báo cáo tình hình lên Thủ tướng Chính phủ.

Hà-nội, ngày 4 tháng 5 năm 1971

K.T. Thủ tướng Chính phủ

Phó Thủ tướng

ĐỖ MƯỜI

CÁC BỘ

BỘ LAO ĐỘNG

THÔNG TƯ số 5 LD-TT ngày 6-5-1971 hướng dẫn về chế độ nghỉ ngơi của công nhân, viên chức.

Để bố trí hợp lý thời giờ làm việc và thời giờ nghỉ ngơi, đảm bảo sức khỏe cho công nhân, viên chức đề sản xuất, công tác được lâu dài, nghị định số 28-TTg ngày 28-1-1959 của Thủ tướng Chính phủ đã quy định những ngày lễ được nghỉ có lương, chế độ nghỉ hàng năm và chế độ nghỉ phép vì việc riêng của công nhân, viên chức.

Liên Bộ Nội vụ — Lao động và Bộ Lao động đã ra nhiều văn bản hướng dẫn việc thi hành.

Lệ nghỉ hàng tuần của công nhân, viên chức cũng đã được quy định tại thông tư số 5-LĐ/TT ngày 9-5-1955 của Bộ Lao động.

Để các xí nghiệp, cơ quan áp dụng đúng đắn chế độ nghỉ ngơi của công nhân, viên chức, trong thông tư này Bộ Lao động tổng hợp các quy định hướng dẫn nói trên, có sửa đổi, bổ sung một số điểm cho phù hợp với tình hình mới.

I. NGHỈ HÀNG TUẦN

Nguyên tắc chung là cứ 6 ngày làm việc thì công nhân, viên chức được nghỉ 1 ngày. Ngày nghỉ hàng tuần là ngày chủ nhật hoặc một ngày khác trong tuần.

Trường hợp sản xuất theo ca, hoặc do tính chất sản xuất, công tác, điều kiện thời tiết, thời vụ khẩn trương hoặc do trường hợp đột xuất phải phân bổ lại số giờ và số ngày làm việc trong tuần, trong tháng cho thích hợp thì tính chung phải bảo đảm đủ số giờ làm việc và số ngày nghỉ hàng tuần theo chế độ.

II. NHỮNG NGÀY LỄ ĐƯỢC NGHỈ CÓ LƯƠNG

1. Số ngày lễ được nghỉ:

— Nguyên đán âm lịch: 2 ngày rưỡi (nửa ngày cuối năm, mồng 1 và mồng 2 tết).

— Nguyên đán dương lịch: 1 ngày (1 tháng 1 dương lịch)

— Ngày sinh Đức Phật Thích ca: 1 ngày (8 tháng 4 âm lịch)

— Ngày Quốc tế lao động: 1 ngày (1 tháng 5 dương lịch)

— Ngày Quốc khánh: 1 ngày (2 tháng 9 dương lịch)

— Ngày Thiên chúa giáng sinh: 1 ngày (25 tháng 12 dương lịch)

2. Ngày lễ trùng vào ngày nghỉ hàng tuần:

Ngày lễ được nghỉ có lương là những ngày lễ trùng vào các ngày làm việc. Trả lương cho những ngày ấy là để bảo đảm mức thu nhập bình thường của công nhân, viên chức.

Vì vậy, nếu ngày lễ trùng vào ngày nghỉ hàng tuần thì không có nghỉ bù và không hưởng thêm lương (trừ người hưởng lương ngày thì không được nghỉ bù nhưng được lĩnh một ngày lương trong ngày lễ đó).

3. Trường hợp đặc biệt phải làm việc trong các ngày lễ:

Do yêu cầu công tác và sản xuất đặc biệt cần thiết mà phải làm việc trong ngày lễ thì sau ngày lễ phải bố trí cho nghỉ bù. Nếu không bố trí nghỉ bù được, thì ngoài số lương vẫn lĩnh, công nhân, viên chức sẽ được thanh toán thêm 1 ngày lương (kể cả phụ cấp khu vực nếu có). Những người hưởng lương theo sản phẩm thì ngoài lương theo sản phẩm ngày hôm đó, được trả thêm một ngày lương theo cấp bậc.

Ngày lễ tính từ sau 12 giờ đêm hôm trước đến 12 giờ đêm hôm sau (tức là 0 giờ đến 24 giờ đêm của ngày lễ). Nếu gặp ngày lễ, người nào phải làm việc trong những giờ này sẽ được thanh toán theo cách thức trên.

III. NGHỈ HÀNG NĂM

1. Điều kiện nghỉ hàng năm:

Thông tư số 28-TTg ngày 28-1-1959 của Thủ tướng Chính phủ đã quy định điều kiện để được nghỉ hàng năm là công nhân, viên chức phải làm việc liên tục trong một năm.

Được coi là liên tục công tác các thời gian sau đây:

— Thời gian được xí nghiệp, cơ quan cử đi học văn hóa, chính trị, chuyên môn;

— Ngày đi học, tham gia lao động sản xuất (do xí nghiệp, cơ quan cử đi);

— Ngày nghỉ về việc riêng theo chế độ;

— Ngày nghỉ được hưởng chế độ lương ngừng việc;

— Thời gian nghỉ vì tai nạn lao động, nghỉ 60 ngày hay 75 ngày, ngày con ốm mẹ nghỉ theo chế độ;

— Thời gian bị đình chỉ công tác hoặc bị bắt chờ tòa án xét xử, nhưng sau được miễn tố hoặc tha bổng và trở lại làm việc.

Lấy tháng vào làm việc của mỗi người làm mốc để tính nghỉ hàng năm, khi nào đủ một năm liên tục công tác thì sẽ được hưởng chế độ nghỉ hàng năm.

Đối với trường hợp nghỉ không đúng nguyên tắc (không được sự đồng ý của xí nghiệp, cơ quan) thì không coi là liên tục công tác. Nếu nghỉ không đúng nguyên tắc, xét ra lỗi nhẹ thì nghỉ ngày nào sẽ bị trừ vào ngày nghỉ hàng năm ngày ấy. Trường hợp có lỗi nặng bị thi hành kỷ luật (do nghỉ vô nguyên tắc mà gây trở ngại lớn đến sản xuất, công tác) thì năm đó có thể không được hưởng chế độ nghỉ hàng năm nữa.

Ngoài ra, nếu tổng số ngày nghỉ ốm trong năm đó cộng lại quá 3 tháng thì không được hưởng chế độ nghỉ hàng năm.

2. Số ngày nghỉ hàng năm:

Ngày nghỉ hàng năm có hai mức: 10 ngày và 12 ngày lao động có lương. Ngày lao động là ngày thường lệ phải làm việc. Vì vậy trong thời gian nghỉ hàng năm, nếu gặp những ngày nghỉ hàng tuần và ngày lễ thì được tính gộp vào để nghỉ thêm.

3. Trường hợp được nghỉ 12 ngày lao động có lương:

Được hưởng chế độ nghỉ hàng năm 12 ngày lao động có lương:

a) Những người làm việc ở những địa phương được hưởng khoán phụ cấp khu vực loại đặc biệt, khu vực loại 1 và khu vực loại 2;

b) Những người làm công việc đặc biệt có hại đến sức khỏe như:

— Thường xuyên tiếp xúc với bụi độc, chất có hơi độc, chất phóng xạ, hoặc chất dễ làm cho cơ thể bị nhiễm trùng;

— Làm việc trong điều kiện vật lý không bình thường, như ở nơi có sức ép không khí cao, nóng quá, lạnh quá...;

— Thường xuyên làm việc trong buồng tối;

— Thường xuyên làm việc ở nơi có tiếng động liên tiếp quá mạnh làm đình tai nhức óc, ảnh hưởng nhiều đến thần kinh thính giác;

— Trực tiếp sử dụng các loại máy cầm tay làm cho cơ thể liên tiếp bị rung chuyển mạnh;

— Làm việc khó khăn, nặng nhọc đặc biệt, phải leo lên ở nơi rừng sâu, núi cao, phải chịu đựng những thiếu thốn về mặt sinh hoạt tinh thần, vật chất, phải gắng sức nhiều như công nhân thăm dò địa chất, công nhân làm khàn.

4. Cách tính ngày nghỉ hàng năm:

a) Trong trường hợp chuyển hẳn công tác, công nhân, viên chức từ khu vực khác chuyển

hắn đến làm việc ở khu vực đặc biệt, khu vực 1 và khu vực 2, hoặc từ công tác bình thường điều động hẳn sang công tác đặc biệt có hại đến sức khỏe thì không phân biệt thời gian công tác ở nơi mới nhiều hay ít mà tính cả nơi cũ và nơi mới làm việc nếu đủ một năm liên tục công tác thì đều được nghỉ 12 ngày lao động có lương; ngược lại nếu từ khu vực đặc biệt, khu vực 1 và khu vực 2 chuyển hẳn về công tác ở khu vực khác hoặc từ công tác đặc biệt lại đến sức khỏe chuyển đến công tác bình thường thì căn cứ vào thời gian làm việc ở nơi nào lâu nhất mà xét cho nghỉ 10 ngày hay 12 ngày lao động có lương;

b) Trong trường hợp không làm thường xuyên cả năm: đối với công nhân, viên chức tuy có liên tục 12 tháng lao động nhưng không thường xuyên làm công việc đặc biệt có hại sức khỏe, nghĩa là một năm chỉ làm công việc đó trong một thời gian rồi lại phân công làm công việc bình thường thì được hưởng lệ nghỉ hàng năm như sau:

— Nếu làm công việc đặc biệt có hại sức khỏe dưới 6 tháng còn những tháng khác làm công việc bình thường thì chỉ được hưởng lệ nghỉ 10 ngày lao động có lương;

— Nếu làm công việc đặc biệt có hại sức khỏe từ 6 tháng trở lên, còn những tháng khác làm công việc bình thường thì được hưởng chế độ nghỉ 12 ngày lao động có lương.

5. Trường hợp được tính cho nghỉ thêm:

Nhân dịp nghỉ hàng năm, nếu công nhân, viên chức làm việc xa gia đình cần kết hợp về thăm nhà thì mỗi người sẽ tự thu xếp việc đi lại, nghỉ ngơi trong phạm vi số ngày được phép. Riêng đối với trường hợp đặc biệt do đường sá xa xôi, phương tiện đi lại khó khăn, nếu tổng số ngày đi và về mất trên 2 ngày thì kể từ ngày thứ 3 trở đi sẽ do thủ trưởng cơ quan xét tính cho nghỉ thêm, những ngày cho nghỉ thêm được trả đủ lương.

Đối với công nhân, viên chức hưởng lương công nhật thì những ngày được nghỉ thêm được trả lương như trong những ngày làm việc.

6. Quyền lợi về nghỉ hàng năm:

Những người được hưởng chế độ nghỉ hàng năm đã đủ điều kiện đề nghị mà chưa được nghỉ đã thôi việc (xin về sản xuất, v.v...) hoặc chết sẽ được thanh toán gọn trả bằng tiền về những ngày được quyền nghỉ hoặc thanh toán cho người được thừa kế do pháp luật đã quy định. Ví dụ: ông A đã liên tục làm việc đủ 12 tháng trong năm 1969, đủ điều kiện đến năm 1970 hưởng chế độ nghỉ hàng năm là 10 ngày

nhưng chưa đến lượt đi nghỉ, đến tháng 6-1970 ông A xin thôi việc về sản xuất, như vậy ông A sẽ được thanh toán 15 ngày lương (10 ngày về quyền lợi nghỉ năm 1970 vì năm 1969 đã làm việc liên tục đủ 12 tháng và 5 ngày về thời gian lao động 6 tháng trong năm 1970 đáng lẽ đề tính và cho nghỉ về năm 1971, nhưng vì ông A thôi việc nên phải thanh toán).

Công nhân, viên chức nhân dịp nghỉ hàng năm về thăm gia đình hoặc đến một nơi nào đề nghị nghỉ thì được thanh toán tiền tàu xe, thuyền. Nếu gặp những đoạn đường không có tàu, xe, thuyền mà phải đi bộ, đi xe đạp tư hoặc dùng những phương tiện vận chuyển khác thì được một khoản tiền phụ cấp (thay vào tiền tàu xe) ấn định là 0đ03 một ki-lô-mét. Nếu quãng đường đi nghỉ hàng năm từ 10km trở xuống thì không có phụ cấp tiền tàu xe.

Khoản chi về tiền tàu xe cho công nhân, viên chức đi nghỉ, hàng năm do xí nghiệp, cơ quan thanh toán, căn cứ vào giấy nghỉ hàng năm có chứng nhận của địa phương nơi đến, kèm theo vé tàu xe (nếu đi tàu, xe có phát vé) và ghi vào mục «Phúc lợi tập thể» của mục lục ngân sách.

Trừ trường hợp đã lĩnh lương trước vào đầu tháng còn những trường hợp chưa đến kỳ lĩnh lương thì những người đến lượt đi nghỉ hàng năm sẽ được ứng trước tiền lương, tiền tàu xe đi và về trước khi nghỉ (kể cả lương trong những ngày đã làm việc, lương của số ngày nghỉ hàng năm và số ngày được xét nghỉ thêm).

Đối với công nhân, viên chức là ngoại kiều, nếu nghỉ hàng năm ở Việt-nam thì cũng hưởng chế độ chung như đối với công nhân, viên chức người Việt-nam. Trường hợp được về nước nghỉ phép thăm quê hương thì thi hành thông tư số 54-TTg ngày 3-6-1964 của Thủ tướng Chính phủ.

Việc nghỉ hàng năm chủ yếu là bố trí nghỉ trọn làm một lần; nhưng cũng có những trường hợp cần thiết do công nhân, viên chức đề nghị thì xí nghiệp, cơ quan xét có thể đề nghị làm hai lần, nhưng khi đi nghỉ lần thứ hai sẽ không được thanh toán tiền tàu xe và không được tính những ngày nghỉ thêm về đi đường.

7. Tờ chức nghỉ:

Bảo đảm kế hoạch sản xuất, chương trình công tác là do thủ trưởng xí nghiệp, cơ quan chịu trách nhiệm. Việc bố trí lịch đi nghỉ cho công nhân, viên chức sẽ do xí nghiệp, cơ quan nghiên cứu, quyết định. Vì thế, tuy đã đủ điều kiện được hưởng chế độ nghỉ hàng năm rồi, về thời gian đi nghỉ, công nhân, viên chức có thể phải làm việc đến tháng thứ 16, 17... mới đến lượt đi nghỉ và cũng chỉ nghỉ theo số ngày thường lệ đã quy định.

Giám đốc xí nghiệp hoặc thủ trưởng cơ quan cùng với công đoàn cần có dự kiến sớm từ đầu năm và báo cho đương sự biết trước càng sớm càng tốt, ít nhất là trước 15 ngày.

Tinh thần của chế độ nghỉ hàng năm là đề bồi dưỡng sức khỏe cho công nhân, viên chức sau một năm lao động mệt nhọc. Vì vậy các xí nghiệp, cơ quan có trách nhiệm bố trí mọi người đủ điều kiện được nghỉ hàng năm đều luân phiên nhau đề nghị, năm nào giải quyết xong năm ấy, tránh đề dồn sang năm sau, và nói chung không đặt vấn đề thanh toán tiền thay cho những ngày được nghỉ.

IV. NGHỈ PHÉP VÌ VIỆC RIÊNG

Công nhân, viên chức gặp trường hợp cha mẹ, vợ hay chồng, con chết thì xí nghiệp, cơ quan sẽ tùy hoàn cảnh của mỗi người xét và cho phép nghỉ từ 1 đến 3 ngày có lương (cha, mẹ, con ở đây chỉ cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ hay chồng, cha mẹ nuôi đã nuôi dưỡng đương sự từ nhỏ đến lớn, con đẻ hay con nuôi mà đương sự có nuôi nấng thực sự). Trường hợp đường sá xa xôi, phương tiện đi lại khó khăn thì những ngày đi và về có thể xét cho nghỉ thêm và trả đủ lương. Nếu đi quá số ngày đã cho phép không có lý do chính đáng và không được cơ quan có thẩm quyền chứng thực thì nghỉ quá ngày nào không có lương ngày ấy. Các trường hợp nghỉ vì việc riêng đều không được cấp tiền tàu xe.

V. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG THI HÀNH

Những quy định ở trên về nghỉ hàng tuần, những ngày lễ được nghỉ có lương, nghỉ hàng năm, nghỉ phép vì việc riêng áp dụng chung cho công nhân, viên chức làm việc lâu dài ở cơ quan chính, dân, Đảng từ cấp huyện trở lên, các doanh nghiệp, xí nghiệp, công trường, nông trường, lâm trường...

Những người học nghề (không có chế độ nghỉ hè), tập sự, sau một năm lao động liên tục, cũng được hưởng chế độ nghỉ hàng năm. Riêng người học nghề có hại đến sức khỏe và người học nghề dưới 18 tuổi được nghỉ hàng năm 12 ngày.

Công nhân, nhân viên tạm thời tuyển dụng theo hình thức hợp đồng, nếu làm việc liên tục từ 3 tháng trở lên, được hưởng chế độ nghỉ ngày lễ có lương, nghỉ phép vì việc riêng và làm việc liên tục đủ một năm cũng được hưởng chế độ nghỉ hàng năm.

Đối với các giáo viên ở các trường và công nhân, viên chức được cử đi học đã hưởng chế độ nghỉ hè thì không thi hành lệ nghỉ hàng năm nói trong thông tư này.

Thông tư này thay thế cho các văn bản sau đây:
— Thông tư số 5-LĐ/TT ngày 9-3-1955 của Bộ Lao động về thời giờ làm việc tại các xí nghiệp Chính phủ và công trường (mục II, điểm G về ngày nghỉ);

— Thông tư số 12-LĐ/TT ngày 12-5-1958 của Bộ Lao động hướng dẫn thi hành chế độ tiền lương và bổ sung các chế độ lao động của công nhân, cán bộ, nhân viên các công trường kiến thiết cơ bản (mục VII, điểm 2 và 3 về ngày nghỉ hàng tuần và ngày nghỉ lễ);

— Công văn số 895-LĐ/BH ngày 10-7-1959 của Bộ Lao động giải thích về chế độ nghỉ hàng năm và việc riêng;

— Thông tư số 14-LĐ/TT ngày 9-6-1960 của Bộ Lao động hướng dẫn thêm việc thi hành lệ nghỉ những ngày lễ chính thức, nghỉ hàng năm và nghỉ phép vì việc riêng trong khu vực sản xuất;

— Thông tư số 8-LĐ/TT ngày 4-3-1961 của Bộ Lao động bổ sung việc hướng dẫn thi hành nghị định số 28-TTg ngày 28-1-1959 của Thủ tướng Chính phủ về nghỉ hàng năm;

— Công văn số 717 ngày 18-5-1964 của Bộ Lao động về chế độ nghỉ 12 ngày cho những nghề có độc hại sức khỏe.

Hà-nội, ngày 6 tháng 5 năm 1971

Bộ trưởng Bộ Lao động

NGUYỄN HỮU KHIẾU

THÔNG TƯ số 06 LĐ/TT ngày 6-5-1971 hướng dẫn về thời giờ làm việc của công nhân, viên chức.

Đề quản lý chặt chẽ thời gian lao động, góp phần-nâng cao năng suất lao động, hiệu suất công tác, Hội đồng Chính phủ đã ra quyết định số 119-CP ngày 19-7-1969 về một số biện pháp bảo đảm thời gian lao động của công nhân, viên chức Nhà nước và Bộ Lao động đã ra thông tư số 11-LĐ/TT ngày 20-10-1969 hướng dẫn việc thi hành. Các quy định cụ thể khác về thời giờ làm việc của công nhân, viên chức còn ở cả trong nhiều văn bản của Bộ Lao động ban hành trước đây, nên các xí nghiệp, cơ quan khó nắm được đầy đủ khi thi hành.

Đề giúp các xí nghiệp, cơ quan tra cứu, áp dụng, trong thông tư này Bộ Lao động tổng hợp các quy định còn hiệu lực trong các văn bản đó, có sửa đổi, bổ sung một số điểm cho phù hợp với tình hình mới.