

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.

0966608

www.ThuVienPhapLuat.com \* Tel: +84-8-38456684 \* LawSoft

## I. GIỜ LÀM VIỆC CHÍNH THỨC

A. Giờ làm việc chính thức tại các cơ quan, xí nghiệp, công trường, nông trường, lâm trường, các cơ sở kinh doanh của Nhà nước, v.v... là 8 giờ trong một ngày hoặc 48 giờ trong một tuần lễ.

Trường hợp do tính chất sản xuất, điều kiện thời tiết, thời vụ khẩn trương hoặc do trường hợp đột xuất khác phải phân bổ lại số giờ làm việc trong ngày hoặc số giờ và số ngày làm việc trong tuần, trong tháng cho thích hợp thì tính chung phải làm việc bình quân đủ 8 giờ trong một ngày và bảo đảm số ngày nghỉ theo chế độ.

Riêng một số trường hợp sau đây, do tính chất công tác trong khoảng 8 giờ có những lúc không làm việc thực sự và liên tục thì thời giờ có mặt của công nhân, viên chức tùy hoàn cảnh từng xí nghiệp, cơ quan mà có thể quy định nhiều hơn thời giờ đã quy định theo nguyên tắc chung. Ví dụ:

Loại 1: y tá, gác cổng, gác xưởng, thủ kho, thợ điện thường trực chờ đợi đi cứu chữa khi có bộ phận hỏng, lái xe con cho thủ trường... Những người này được ăn, ở trong phạm vi xí nghiệp, cơ quan, thời giờ có mặt và giờ làm việc có thể trên 8 tiếng.

Loại 2: công nhân phụ trách máy phát động lực, công nhân phụ trách tu bổ hoặc lau chùi máy móc, dụng cụ, quét dọn lò, trường kip khi đòi kíp... Những người này vì tính chất công việc phụ trách phải đến sớm, về muộn hơn những anh em khác nên thời giờ làm việc và có mặt phải trên 8 tiếng.

Những trường hợp đặc biệt này sẽ do thủ trưởng từng xí nghiệp, cơ quan quy định và ghi vào nội quy xí nghiệp, cơ quan.

### B. Cách tính một số thời giờ vào giờ làm việc chính thức:

Được tính vào thời giờ làm việc những loại thời giờ sau đây:

1. Thời giờ để chuẩn bị và kết thúc ca làm việc, thực hiện các yêu cầu về kỹ thuật bảo dưỡng máy móc, thiết bị và bảo đảm trật tự vệ sinh nơi làm việc (cần được ghi trong nội quy xí nghiệp);

2. Thời giờ thay quần áo làm việc của thợ lặn;

3. Thời giờ nghỉ giải lao giữa ca làm việc đối với một số trường hợp đặc biệt (sẽ có quy định riêng).

4. Thời giờ ăn cơm 30 phút mỗi ca đối với những xí nghiệp làm 3 ca liên tục. Tuy nhiên đối với những công việc có hoàn cảnh luân phiên nhau để ăn cơm, như công nhân đốt lửa nồi hơi,

thợ coi đồng hồ điện, coi bơm, v.v... thì không nhất thiết phải bố trí thời giờ dành để ăn cơm trong số 8 giờ làm việc;

5. Thời giờ cho con bú: nữ công nhân, viên chức có con nhỏ dưới một năm, mỗi ngày làm việc được nghỉ một giờ cho con bú (cả thời giờ đi và về để cho bú). Tùy theo tình hình nhà riêng hoặc nhà trẻ ở xa hay gần, nữ công nhân, viên chức làm việc hai tầm theo giờ hành chính hay làm liền 8 tiếng trong một ngày mà sử dụng linh hoạt giờ cho con bú.

— Nghỉ hai lần mỗi buổi 30 phút, hoặc nghỉ một lần một giờ trong mỗi ngày trong 12 tháng;

— Hoặc 6 tháng đầu, mỗi ngày nghỉ 1 giờ 30 phút, 6 tháng sau cháu bé đã ăn thêm thức ăn, mỗi ngày nghỉ một lần 30 phút. Nghỉ 1 giờ 30 phút trong 6 tháng đầu có thể nghỉ một lần giữa ca hoặc chia làm hai lần: giữa ca nghỉ 1 giờ, cuối ca nghỉ 30 phút đối với người làm việc liền 8 tiếng, hoặc nghỉ mỗi buổi 45 phút đối với người làm việc hai lần. Nếu đẻ sinh đôi thì cộng thêm 30 phút, đẻ sinh ba thì thêm 45 phút mỗi ngày trong 12 tháng.

Trường hợp công nhân làm ca thông 8 tiếng mà con nhỏ ở xa nơi làm việc, đi về không tiện hoặc phải chờ tàu xe, đã ở lại tiếp tục sản xuất vào số giờ quy định được nghỉ cho con bú, thì giờ đó sẽ được tính trả lương như giờ làm thêm.

### C. Bớt giờ:

Đề chiếu cố đến sức khỏe của một số công nhân làm những nghề thật nặng nhọc, nguy hiểm, cần rút thời giờ làm việc dưới 8 tiếng.

Cụ thể đối với thợ lặn, thời giờ làm việc (kể cả thời giờ lên và xuống nước) mỗi ngày không được quá 6 giờ (thông tư Liên bộ Lao động - Y tế số 19-TT/LB ngày 19-12-1964), đối với cán bộ, nhân viên chuyên trách làm công tác điện quang thời giờ làm việc hàng ngày là 7 tiếng (thông tư của bộ Y tế số 13-BYT/TT ngày 16-5-1963), đối với công nhân lập cột vượt sông Hồng thời giờ làm việc là 7 tiếng trong những ngày phải làm việc ở độ cao 80m so với mặt đất.

Những nghề khác xét cần rút bớt giờ làm việc dưới 8 tiếng sẽ có quy định riêng.

## II. GIỜ LÀM THÊM

Ngoài thời giờ làm việc chính thức mỗi ngày, nếu công nhân phải làm thêm giờ thì được hưởng phụ cấp cho giờ làm thêm ấy.

Những trường hợp có thể làm thêm giờ là những trường hợp vì có công việc đột xuất nên phải tranh thủ làm cho xong, không trì hoãn được. Cụ thể là:

— Do những điều kiện bất ngờ không đạt được kế hoạch, phải làm thêm giờ cho kịp (như đã ngừng sản xuất vì máy hỏng, thiếu nguyên vật liệu, mưa, lũ lụt, công nhân ốm đau nhiều v.v...);

— Do có kế hoạch bất thường với tính chất cấp thiết mà cấp trên giao cho phải hoàn thành mà xí nghiệp không thể lấy thêm người làm;

— Do cấp thiết phải tiến hành những công tác đặc biệt để bảo vệ sản xuất;

— Do tính chất công tác khẩn trương, đột xuất phải hoàn thành nhanh chóng trong một thời gian ngắn để khôi lãng phí nguyên vật liệu, tiền bạc và làm ảnh hưởng đến chất lượng công trình như khi đổ bê-tông sỏi ở công trường, khi bốc dỡ hàng cho tàu đi kịp nước hoặc khi đào móng xây công trình phải tranh thủ làm xong trước khi mưa, lụt sắp xảy đến v.v...

Số giờ làm thêm đối với mỗi người nhiều nhất là 4 giờ một ngày và 150 giờ một năm. Khi tính số giờ làm thêm này, cần phân biệt giữa thời giờ làm bù và thời giờ làm thêm. Ngày công và giờ công lao động đã được ghi trong kế hoạch của xí nghiệp, nếu vì điều kiện khách quan bị mất điện, mưa bão..., nên phải ngừng việc, những ngày ngừng việc công nhân được nghỉ, Chính phủ đã trả lương ngừng việc để bảo đảm sinh hoạt cho công nhân, thì khi xí nghiệp trở lại hoạt động bình thường phải có kế hoạch tổ chức việc làm bù vào thời gian lao động đã mất vì ngừng việc. Trường hợp này giám đốc xí nghiệp có thể động viên công nhân, viên chức làm bù vào ngày thường hoặc ngày nghỉ hàng tuần.

Nhưng khi tổ chức công nhân, viên chức làm thêm hoặc làm bù, phải chú ý không động viên làm quá sức, không được sử dụng làm thêm hoặc làm bù quá 2 ngày nghỉ trong một tháng, không làm thêm quá 4 tiếng trong một ngày. Những trường hợp hết sức khẩn cấp mới không hạn định số giờ làm việc thêm là 4 tiếng một ngày, cốt để làm cho nhanh chóng, xong việc như: trường hợp tối khẩn cấp thuộc về quốc phòng, trường hợp rủi ro bất ngờ vì máy phát động lực hỏng, máy điện, máy nước hỏng phải tập trung cứu chữa, trường hợp phải đề phòng tai nạn do thiên tai có thể gây ra... Tuy vậy số giờ làm thêm phải rút dần xuống bằng giờ thường lệ, ví dụ: lúc khẩn cấp có thể làm 14 giờ, nhưng sẽ rút dần xuống 13, 12, 10, 9 và 8 giờ.

Nói chung, giám đốc xí nghiệp phải quan tâm đảm bảo sức khỏe cho công nhân, tìm mọi cách hạn chế số giờ làm thêm, và mỗi khi cần làm thêm, phải dựa vào các tổ chức công đoàn, thanh niên...

đề phát huy được tính tự nguyện, tự giác của quần chúng. Trường hợp nào cần thiết phải làm thêm giờ, làm thêm giờ nhiều hay ít là phải căn cứ vào yêu cầu thực tế của sản xuất để định cho thích hợp.

Việc làm thêm giờ không phải ở đâu và lúc nào cũng cần thiết như nhau. Ví dụ: trên công trường, nhất là công trường thủy lợi, do tính chất xây dựng cấp bách, phải tranh thủ thời tiết thuận lợi, tổ chức sản xuất xây dựng không ổn định được như xí nghiệp, nên có thể và có lúc phải làm thêm nhiều giờ hơn ở xí nghiệp. Do tình hình tổ chức, đặc điểm và yêu cầu sản xuất khác nhau cho nên việc làm thêm giờ trong các cơ sở sản xuất cũng không phải giống nhau. Ngay trong một xí nghiệp, cũng có bộ phận phải làm thêm giờ, có bộ phận không, bộ phận này làm thêm giờ nhiều hơn bộ phận khác.

— Việc làm thêm giờ cần có chừng mực, tùy theo hoàn cảnh và đặc điểm sức khỏe của mỗi người. Công nhân trẻ tuổi, sinh hoạt độc thân có thể làm thêm giờ nhiều hơn những người già yếu, những người có gia đình. Phụ nữ có thai từ tháng thứ 5 hoặc có con nhỏ đang bú dưới 6 tháng, những người dưới 18 tuổi và công nhân làm việc theo chế độ bớt giờ được miễn làm thêm giờ.

Ngoài số giờ làm thêm đã quy định trên, điều 15 của điều lệ tạm thời về bảo hộ lao động của Hội đồng Chính phủ ban hành kèm theo nghị định số 181-CP ngày 18-12-1964 quy định: «... trường hợp đặc biệt cần huy động làm ngoài giờ thêm nữa thì phải được Thủ tướng Chính phủ cho phép».

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 (trừ mục II, điểm G về ngày nghỉ);

— Thông tư số 16-LĐ/TT ngày 6-9-1957 của Bộ Lao động sửa đổi về thời giờ làm việc quy định trong thông tư số 5-LĐ/TT ngày 9-3-1955;

— 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 loại III, loại 1 về thời giờ làm việc;

— Công văn số 461-LĐ/TL ngày 22-4-1959 của Bộ Lao động giải thích vấn đề làm thêm giờ.

Hà-nội, ngày 6 tháng 5 năm 1971

Bộ trưởng Bộ Lao động

NGUYỄN HỮU KHIẾU

PHỦ THỦ TƯỚNG XUẤT BẢN

In tại Nhà máy in Tiến-bộ — Hà-nội