

tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ và công nhân phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

**Điều 2.**

1. Cơ cấu tổ chức Tổng công ty gồm có:

- Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
- Tổng Giám đốc và bộ máy giúp việc;
- Các đơn vị thành viên Tổng công ty.

2. Tổ chức và hoạt động của Tổng công ty được quy định cụ thể trong Điều lệ Tổng công ty do Chính phủ ban hành.

**Điều 4.** - Bộ trưởng Bộ Công nghiệp nặng sau khi thống nhất với Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ trình Thủ tướng Chính phủ quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc Tổng công ty và các thành viên khác của Hội đồng Quản trị Tổng công ty.

Bộ trưởng Bộ Công nghiệp nặng quyết định bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng Tổng công ty do Hội đồng Quản trị trình trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc Tổng công ty.

**Điều 5.-**

1. Bộ trưởng Bộ Công nghiệp nặng chịu trách nhiệm xây dựng phương án tổ chức, sắp xếp lại các đơn vị nói tại Điều 1 trên đây để lập danh sách các đơn vị thành viên của Tổng công ty trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

2. Hội đồng Quản trị Tổng công ty chịu trách nhiệm xây dựng Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Tổng công ty để trình Chính phủ ban hành.

3. Bộ trưởng Bộ Tài chính chủ trì phối hợp với Bộ trưởng Bộ Công nghiệp nặng thực hiện việc giao vốn cho Tổng công ty.

**Điều 6.** - Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

Bộ trưởng Bộ Công nghiệp nặng, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc Tổng công ty Thép Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Thủ tướng Chính phủ

VÔ VĂN KIẾT

## CÁC BỘ

### BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

**THÔNG TƯ số 7-LĐTBXH/TT ngày 11-4-1995 hướng dẫn thực hiện một số Điều của Bộ Luật Lao động ngày 23-6-1994 và Nghị định số 195-CP ngày 31-12-1994 của Chính phủ về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.**

Căn cứ Bộ Luật Lao động ngày 23-6-1994 và Nghị định số 195-CP ngày 31-12-1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Bộ Luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều cụ thể như sau:

#### I. THỜI GIỜ LÀM VIỆC

Thời giờ làm việc nêu tại Khoản 1 Điều 3 của Nghị định số 195-CP là thời giờ làm việc bình thường áp dụng chung cho mọi đối tượng lao động.

Thời giờ làm việc trong điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm được rút ngắn từ một đến hai giờ quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Nghị định số 195-CP do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành hoặc thỏa thuận.

#### II. THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

##### 1. Nghỉ giữa ca.

Thời gian nghỉ giữa ca nêu tại Điều 7 của Nghị định số 195-CP được coi là thời giờ làm việc trong ca liên tục 8 giờ trong điều kiện bình thường hoặc làm việc 7 giờ; 6 giờ liên tục trong trường hợp được rút ngắn. Thời gian nghỉ cụ thể tùy thuộc vào tổ chức lao động của đơn vị, doanh nghiệp, không nhất thiết mọi người lao động phải nghỉ cùng một lúc ở giữa ca.

##### 2. Nghỉ hàng năm.

a) Thời gian để tính nghỉ hàng năm là theo năm dương lịch:



- Nếu người lao động có thời gian làm việc đủ 12 tháng kể cả thời gian được coi là thời gian làm việc quy định tại Khoản 1 Điều 9 của Nghị định số 195-CP, thì được nghỉ hàng năm đủ số ngày quy định tại Điều 74 của Bộ Luật Lao động.

- Nếu chưa đủ 12 tháng, thì ngày nghỉ hàng năm được tính tương ứng với số tháng làm việc trong năm.

- Trong một năm làm việc, người lao động có tổng thời gian nghỉ (cộng dồn) do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp quá 6 tháng (144 ngày làm việc); hoặc nghỉ do ốm đau quá 3 tháng (72 ngày làm việc), thì thời gian đó không được tính để hưởng chế độ nghỉ hàng năm của năm ấy.

#### b) Mức nghỉ hàng năm.

Thời gian nghỉ hàng năm: 12; 14 hoặc 16 ngày là ngày làm việc người lao động được nghỉ và hưởng nguyên lương quy định như sau:

- 12 ngày làm việc đối với người lao động làm việc trong điều kiện lao động bình thường.

- 14 ngày làm việc đối với:

+ Người làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

+ Người lao động dưới 18 tuổi.

+ Người làm công việc trong điều kiện lao động bình thường ở vùng có hệ số phụ cấp khu vực 0,70 trở lên theo quy định tại Thông tư số 15-LĐ/TB&H/TI ngày 2-6-1993 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các văn bản bổ sung.

Ví dụ: Công nhân A đang làm công việc có điều kiện lao động bình thường, hàng năm được nghỉ ở mức 12 ngày/năm. Năm 1995 công ty cử công nhân A lên làm việc ở vùng có hệ số phụ cấp khu vực 0,70, thì thời gian nghỉ hàng năm của năm 1995 của công nhân A được nghỉ 14 ngày.

- 16 ngày làm việc đối với:

+ Người làm công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

+ Người làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm ở vùng có hệ số phụ cấp khu vực 0,70 trở lên.

Ví dụ: Kỹ sư A và kỹ sư B đang làm việc ở Văn phòng Viện Nghiên cứu hạt nhân mức nghỉ hàng năm là 12 ngày. Năm 1995 kỹ sư A được điều xuống làm việc ở vùng có hệ số 1,7 được điều xuống làm việc 7 tháng ở một cơ sở làm công việc có quy định nghỉ hàng năm là 16 ngày. Như vậy

năm 1995 kỹ sư A được nghỉ hàng năm 12 ngày, kỹ sư B được nghỉ hàng năm 16 ngày.

Trong một năm, người lao động làm việc đủ 12 tháng, nếu có thời gian làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc vùng có mức phụ cấp khu vực nói trên từ 6 tháng trở lên thì cũng được nghỉ hàng năm ở mức 14 ngày, hoặc 16 ngày.

#### c) Tính ngày đi đường.

Thời gian đi đường được tính thêm tại Khoản 3 của Điều 9 trong Nghị định số 195-CP chỉ tính một lần trong mỗi năm làm việc của người lao động. Nếu trong một năm người lao động chia kỳ nghỉ hàng năm ra làm nhiều lần nghỉ, thì chỉ được tính thời gian đi đường một lần.

Trong thời gian đi đường hoặc ở nơi nghỉ hàng năm, người lao động bị ốm đau, phải chờ đợi do gặp thiên tai (bão, lụt), hỏa hoạn, hoặc cần phải thực hiện công việc theo yêu cầu khẩn cấp về an ninh, quốc phòng, nếu có xác nhận của chính quyền sở tại nơi xảy ra sự cố, thì thời gian đó được coi là thời gian nghỉ hợp pháp. Việc trả lương cho những ngày nghỉ này do người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận và được ghi nhận trong hợp đồng lao động hoặc trong thỏa ước lao động tập thể. Riêng trường hợp ốm đau thì thời gian đó được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định hiện hành.

#### d) Thanh toán tiền tàu, xe và tiền lương ngày đi đường.

Người làm việc ở những vùng xa xôi hẻo lánh (Vùng núi cao, vùng sâu, hải đảo xa theo danh mục của Ủy ban Dân tộc và Miền núi quy định tại Quyết định số 21-UB/QĐ ngày 26-1-1993 và các quyết định bổ sung), được người sử dụng lao động thanh toán tiền tàu, xe và tiền lương cho những ngày đi đường ở trong nước trong trường hợp nghỉ hàng năm để đi thăm vợ hoặc chồng, con, bố, mẹ (kể cả bên chồng hoặc bên vợ).

### 3. Tính ngày nghỉ hàng năm tăng thêm theo thâm niên làm việc.

#### a) Thâm niên làm việc.

Thâm niên làm việc để được tính thêm ngày nghỉ hàng năm là tổng số năm thực tế người lao động đã làm việc cho một người sử dụng lao động hoặc với một doanh nghiệp theo Điều 75 của Bộ Luật Lao động bao gồm cả thời gian học nghề, tập nghề tại doanh nghiệp đó. Trong trường hợp có gian đoạn, thì thâm niên làm việc bằng tổng số năm thực tế làm việc theo từng giai đoạn với một



người sử dụng lao động hoặc một doanh nghiệp. Thâm niên này tính như sau:

- Người lao động đang làm việc trong các cơ quan, doanh nghiệp Nhà nước thì thâm niên làm việc được tính bằng tổng số năm thực tế làm việc ở các cơ quan, doanh nghiệp Nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang (đối với người đã chuyển ngành) trừ thời gian người lao động đã được tính để hưởng chế độ thôi việc theo Quyết định số 176-HĐBT ngày 9-10-1989 hoặc theo Quyết định số 111-HĐBT ngày 12-4-1991 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ), và Thông tư số 88-TTg ngày 1-10-1964 của Thủ tướng Chính phủ; chế độ trợ cấp xuất ngũ; chế độ hưu trí, mất sức và thời gian nghỉ với lý do khác mà không hưởng lương và chế độ bảo hiểm xã hội.

Ví dụ: Cán bộ A vào làm việc trong doanh nghiệp Nhà nước từ tháng 1 năm 1975 cho đến tháng 1-1990 thì chuyển sang làm việc ở doanh nghiệp tư nhân. Tháng 1-1994 lại chuyển về cơ quan của Nhà nước. Khi thực hiện chế độ nghỉ hàng năm năm 1995, cán bộ A được tính số năm làm việc để tính thêm ngày nghỉ hàng năm như sau:

Từ tháng 1 năm 1975 đến tháng 1 năm 1990 = 15 năm

Từ tháng 1 năm 1994 đến tháng 12 năm 1995 = 2 năm

Tổng số năm làm việc của cán bộ A để tính thêm ngày nghỉ hàng năm là 17 năm.

- Công nhân, viên chức trong các cơ quan, doanh nghiệp Nhà nước chuyển đến làm việc ở các đơn vị, doanh nghiệp thuộc thành phần kinh tế khác, tổ chức, cá nhân có thuê mướn lao động, các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, cơ quan, tổ chức Quốc tế thì số năm thực tế làm việc ở các cơ quan, doanh nghiệp Nhà nước có thể được tính vào thâm niên làm việc để tính thêm ngày nghỉ hàng năm nếu được người sử dụng lao động đồng ý và được ghi nhận trong thỏa ước lao động tập thể hoặc trong hợp đồng lao động.

- Người lao động đang làm việc trong các đơn vị, doanh nghiệp thuộc khu vực kinh tế khác, tổ chức, cá nhân có thuê mướn lao động, thì thâm niên làm việc là tổng số năm thực tế làm việc cho

một đơn vị, một doanh nghiệp hoặc một cá nhân đó.

- Người lao động đang làm việc trong các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; các doanh nghiệp trong khu chế xuất, khu công nghiệp; các cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức Quốc tế tại Việt Nam, thì thâm niên làm việc là tổng số năm thực tế làm việc cho một doanh nghiệp, một cơ quan, hoặc một tổ chức đó.

Ví dụ: Cán bộ B đã làm việc ở cơ quan Nhà nước từ năm 1975 đến năm 1994, sau đó cán bộ B được chuyển sang làm việc ở doanh nghiệp liên doanh thì mốc thời điểm tính thâm niên cho cán bộ B là từ năm 1994, nhưng cũng có thể tính từ năm 1975 nếu người sử dụng lao động của doanh nghiệp đồng ý.

b) Cách tính ngày nghỉ hàng năm được tăng thêm theo thâm niên làm việc như sau:

Người lao động cứ có 5 năm làm việc cho một người sử dụng lao động hoặc một doanh nghiệp, thì được tính nghỉ thêm 1 ngày làm việc được hưởng nguyên lương, số ngày nghỉ thêm nhiều hay ít phụ thuộc vào số năm thực tế làm việc, cụ thể như sau:

- Có dưới 5 năm làm việc thì nghỉ hàng năm theo tiêu chuẩn tại Điều 74 Bộ Luật Lao động;

- Có đủ 5 năm đến dưới 10 năm thì được nghỉ thêm 1 ngày;

- Có đủ 10 năm đến dưới 15 năm thì được nghỉ thêm 2 ngày;

- Có đủ 15 năm đến dưới 20 năm thì được nghỉ thêm 3 ngày;

- Có đủ 20 năm đến dưới 25 năm thì được nghỉ thêm 4 ngày;

- Có đủ 25 năm đến dưới 30 năm thì được nghỉ thêm 5 ngày;

- Có đủ 30 năm đến dưới 35 năm thì được nghỉ thêm 6 ngày;

4. Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương theo Điều 11 của Nghị định được tính như sau:

Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương	=	Số ngày nghỉ tiêu chuẩn (12; 14 hoặc 16 ngày)	+	Số ngày nghỉ tăng thêm theo thâm niên	x	Số tháng đã làm việc trong năm
--	---	---	---	---------------------------------------	---	--------------------------------

www.ThuVienPhapLuat.com  
Tel: +84-8-3845 6684 \*  
LawSoft



Kết quả lấy tròn số hàng đơn vị (nếu số lẻ lớn hơn hoặc bằng 0,5 thì làm tròn 1 đơn vị, nếu nhỏ hơn 0,5 thì bỏ).

Ví dụ: Công nhân A có mức nghỉ hàng năm theo quy định tại Điều 74 Bộ Luật Lao động là 14 ngày. Công nhân A vào làm việc ở doanh nghiệp từ tháng 1 năm 1972. Tháng 7 năm 1995, công nhân A được nghỉ chế độ hưu. Số ngày nghỉ hàng năm năm 1995 của công nhân A được tính như sau:

Ngày nghỉ theo thâm niên từ 1995 - 1972 ứng với 4 ngày nghỉ thêm.

Số ngày được tính là:  $[(14 + 4) : 12] \times 7$  tháng = 10,5

Lấy tròn là 11 ngày nghỉ được hưởng nguyên lương.

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 1 tháng 1 năm 1995. Những quy định trước đây trái Thông tư này đều bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, ngành, địa phương phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét giải quyết.

Bộ trưởng

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

TRẦN ĐÌNH HOAN

## **THÔNG TƯ số 10-LĐTBXH/TT ngày 19-4-1995 hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 197-CP ngày 31-12-1994 của Chính phủ về tiền lương.**

Thi hành Nghị định số 197-CP ngày 31-12-1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Bộ Luật Lao động về tiền lương, sau khi trao đổi ý kiến với một số Bộ, ngành có liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều về tiền lương như sau:

### **1. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI**

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng tiền lương là đối tượng và phạm vi quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, Điều 1 của Nghị định số 197-CP.

2. Đối tượng và phạm vi không áp dụng là đối tượng và phạm vi quy định tại Khoản 5, 6, Điều 1 và Điều 2 của Nghị định số 197-CP.

## **II. HỆ THỐNG THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG**

1. Hệ thống thang lương, bảng lương, phụ cấp lương quy định tại Khoản 1, Điều 4 của Nghị định số 197-CP đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, dịch vụ, đơn vị sự nghiệp kinh tế hoạt động theo chế độ hạch toán kế toán thuộc thành phần kinh tế quốc doanh áp dụng theo quy định tại Nghị định số 26-CP ngày 23-5-1993 của Chính phủ quy định tạm thời chế độ tiền lương mới trong các doanh nghiệp và các Thông tư hướng dẫn thực hiện sau:

- Thông tư số 5-LB/TT ngày 4-2-1994 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ - Tài chính hướng dẫn tạm thời mức lương đối với người đương nhiệm trong các cơ quan của Đảng, Đoàn thể, Lực lượng vũ trang và trong các doanh nghiệp;

- Thông tư số 12-LB/TT ngày 2-6-1993 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn chuyển xếp lương cũ sang lương mới đối với công nhân, viên chức trong các doanh nghiệp;

- Thông tư số 20-LB/TT ngày 2-6-1993 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn thực hiện quản lý tiền lương, tiền thưởng trong các doanh nghiệp;

- Thông tư số 21-LB/TT ngày 17-6-1993 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn xếp hạng doanh nghiệp và các tiêu chuẩn xếp hạng doanh nghiệp của các Bộ, ngành ban hành theo Thông tư số 21-LB/TT;

- Thông tư số 28-LB/TT ngày 2-12-1993 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn bổ sung thực hiện chế độ tiền lương mới đối với công nhân viên chức trong các doanh nghiệp;

- Thông tư số 15-LĐTBXH/TT ngày 2-6-1993 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực;

- Thông tư số 16-LĐTBXH/TT ngày 2-6-1993 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thu hút;

Thông tư số 17-LĐTBXH/TT ngày 2-6-1993 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm;