

BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ
HỘI
Số: 15/1998/TT-
BLĐTBXH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 1998

THÔNG TƯ

CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
SỐ 15/1998-TT-BLĐTBXH NGÀY 31 THÁNG 10 NĂM 1998
HƯỚNG DẪN BỔ SUNG THÔNG TƯ SỐ 16/LĐTBXH-TT
NGÀY 5-9-1996 VỀ VIỆC TUYỂN LAO ĐỘNG

Căn cứ Nghị định số 72/CP ngày 31-10-1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Bộ Luật Lao động về việc làm, sau khi trao đổi ý kiến với các Bộ có liên quan và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn bổ sung việc tuyển lao động như sau:

1. Bổ sung thêm khoản 5 vào Mục II Thông tư số 16/LĐTBXH-TT ngày 5-9-1996 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội như sau:

"5. Việc nhận và trả lại hồ sơ xin việc làm:

a. Khi nhận hồ sơ xin việc làm của người lao động, người sử dụng lao động phải vào sổ theo dõi và có giấy biên nhận trao cho người lao động; trong giấy biên nhận phải ghi rõ: ngày tháng năm nhận hồ sơ, hồ sơ bao gồm những gì, thời hạn tuyển. Nếu quá thời hạn tuyển mà vẫn chưa tổ chức việc tuyển chọn hoặc không trúng tuyển, thì người sử dụng lao động phải trả lại hồ sơ xin việc làm cho người lao động, khi người lao động yêu cầu và thu lại giấy biên nhận.

b. Các Trung tâm dịch vụ việc làm khi nhận hồ sơ xin việc làm của người lao động phải vào sổ theo dõi và có giấy biên nhận trao cho người lao động; trong giấy biên nhận phải ghi rõ: ngày tháng năm nhận hồ sơ, hồ sơ bao gồm những gì. Khi Trung tâm dịch vụ việc làm chưa giới thiệu được việc làm cho người lao động, mà người lao động yêu cầu lấy lại hồ sơ xin việc