

BỘ LAO ĐỘNG
Số: 13-LĐ/TT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 1 tháng 7 năm 1961

THÔNG TƯ

CỦA BỘ LAO ĐỘNG SỐ 18/LĐ-TT NGÀY 1 THÁNG 7 NĂM 1961

BỔ SUNG THÔNG TƯ SỐ 10/LĐ-TT NGÀY 16/5/1960 VỀ

HƯỚNG DẪN CẤP PHÁT SỔ LAO ĐỘNG

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG

Kính gửi : Các Bộ, các Tổng cục, các cơ quan, đoàn thể Trung ương

Các Ủy ban hành chính khu, thành, tỉnh.

Các Sở, Ty, Phòng lao động

Đồng kính gửi : Thủ thủ tướng, Tổng công đoàn Việt Nam

Thi hành Nghị định số 7/CP ngày 8-4-1960 của Hội đồng Chính phủ, Bộ Lao động đã ra Thông tư số 10/LDD-TT ngày 16-5-1960 hướng dẫn và quy định chi tiết tiến hành việc cấp sổ lao động cho công nhân, lao động trong các cơ sở sản xuất, các cơ quan Dân, Chính, Đảng đến nay các địa phương căn bản đã hoàn thành đợt 1.

Công tác cấp phát sổ lao động hoàn toàn mới mẻ, phạm vi cấp phát thì rộng, trong khắp các ngành cán bộ chưa có kinh nghiệm và lại tiến hành trong khoảng thời gian các địa phương có nhiều công tác đột xuất khác. Nhưng nhờ sự chỉ đạo chặt chẽ của Thủ Thủ tướng, của các Bộ chủ quản, sự nỗ lực của Ủy ban hành chính các địa phương, nhất là sự lãnh đạo trực tiếp của cấp ủy Đảng, của cơ quan chuyên môn và sự phối hợp chặt chẽ của Công đoàn, của Chi đoàn thanh niên ở các đơn vị cơ sở, nên công tác cấp phát sổ đã thu được kết quả nhất định. Bước đầu đã giúp cho đơn vị sử dụng nắm được khả năng trình độ nghề nghiệp, lý lịch và điều kiện sinh hoạt của người công nhân, lao động. Mặt khác có tác dụng động viên anh chị em công nhân, lao động phấn khởi nâng cao năng suất và đề cao ý thức kỷ luật lao động.

Qua thi hành đợt 1, chúng ta đã rút được nhiều kinh nghiệm thực tế về chỉ đạo cấp phát sổ. Nhưng yêu cầu quản lý sử dụng nhân lực phục vụ sản xuất mỗi ngày một tăng lên, số lượng công nhân lao động ngày càng nhiều, diện cấp phát sổ lao động phải mở rộng mới đáp ứng kịp yêu cầu quản lý phục vụ sản xuất, đồng thời phù hợp

với tình hình sử dụng nhân lực hiện nay của các ngành. Do việc phát triển không ngừng của các đơn vị sản xuất, nên việc tổ chức cấp phát sổ chia thành từng đợt không còn thích hợp, hơn nữa lại có được một số kinh nghiệm cấp phát, vì vậy việc cấp sổ cần chuyển thành công tác thường xuyên của các xí nghiệp, công, nông, lâm trường.

Để việc cấp phát sổ được thống nhất giữa các ngành và đi vào nề nếp thường xuyên các đơn vị sản xuất, Bộ ra thông tư này để bổ sung một số điểm của thông tư số 10/LĐ-TT ngày 16-5-1960 như sau:

I. TỔ CHỨC CẤP PHÁT THƯỜNG XUYÊN SỔ LAO ĐỘNG

a. Ở Trung ương, Bộ Lao động và Tổng Công đoàn theo dõi tình hình cấp phát sổ, Bộ Lao động có cán bộ phụ trách thường trực để trao đổi quan hệ với các ngành, các địa phương về việc cấp phát sổ, chịu trách nhiệm cung cấp bản khai, sổ lao động, theo dõi đăng ký của tỉnh và sổ danh sách của đơn vị (sổ cái) theo dự trù hàng năm của địa phương.

Các Bộ chủ quản ngành dọc có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các đơn vị cơ sở chấp hành công tác cấp phát sổ lao động cho công nhân, lao động trong ngành mình, theo dõi thống kê số liệu và nghiên cứu khai thác sử dụng số liệu để phục vụ cho kế hoạch lao động và kế hoạch sản xuất trong ngành mình. Trao đổi quan hệ với Bộ Lao động về kinh nghiệm khai thác tác dụng của sổ lao động.

b. Ở các địa phương, Ủy ban hành chính khu, thành, tỉnh chịu trách nhiệm cấp phát sổ lao động trong địa phương mình. Các sở, ty, phòng Lao động là cơ quan chuyên môn có trách nhiệm giúp đỡ Ủy ban, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc cấp sổ lao động, xét duyệt bản khai và sổ của các đơn vị trong địa phương quản lý, bản khai và báo cáo tình hình cấp phát sổ theo kế hoạch quản lý của bộ Lao động. Hàng năm tổng hợp dự trù tài liệu gửi về Bộ để đặt in.

c. Đơn vị sản xuất sử dụng người lao động chịu trách nhiệm trực tiếp cấp phát sổ lao động. Thường xuyên kiểm tra số lượng người lao động trong đơn vị, ai đủ tiêu chuẩn được cấp sổ lao động thì thủ trưởng phải xét và đề nghị Ủy ban hành chính địa phương cấp sổ cho người đó. Phòng lao động tiền lương là bộ môn giúp thủ trưởng