

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 32/2013/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 16 tháng 4 năm 2013

NGHỊ ĐỊNH

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Cơ yếu về chế độ, chính sách đối với người làm công tác cơ yếu

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Cơ yếu ngày 26 tháng 11 năm 2011;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng,

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Cơ yếu về chế độ, chính sách đối với người làm công tác cơ yếu.

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về một số chế độ, chính sách đối với người làm công tác cơ yếu gồm: tiêu chuẩn vật chất hậu cần; chế độ chăm sóc y tế và chế độ nghỉ; chế độ, chính sách đối với người làm công tác cơ yếu nghỉ hưu, chuyên ngành, thôi việc, hy sinh, tử trận hoặc chuyển sang làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu; chế độ phụ cấp đặc thù cơ yếu và các chế độ, chính sách khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người làm công tác cơ yếu không phải là quân nhân, Công an nhân dân được hưởng các chế độ, chính sách quy định tại Nghị định này.

2. Người làm công tác cơ yếu là quân nhân, Công an nhân dân được hưởng các chế độ, chính sách quy định tại Khoản 2 Điều 4, Điều 22, Mục IV Danh mục số 01 và các Bảng 13, 14, 15 và 16 Danh mục số 04 ban hành kèm theo Nghị định này.

Chương II

TIÊU CHUẨN VẬT CHẤT HẬU CẦN

Điều 3. Tiêu chuẩn ăn của người làm công tác cơ yếu

1. Tiêu chuẩn ăn của người làm công tác cơ yếu đảm nhiệm công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, thực hiện như sau:

a) Nhiệt lượng khẩu phần ăn, cơ cấu định lượng, tỷ lệ các chất sinh nhiệt được quy định phù hợp với nhiệm vụ của từng đối tượng;

b) Mức tiền ăn được tính cao hơn so với tiêu chuẩn ăn của hạ sĩ quan, chiến sĩ bộ binh thuộc Quân đội nhân dân từ 1,3 đến 3,5 lần.

2. Người làm công tác cơ yếu bị thương, ốm đau điều trị tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quân y ăn theo tiêu chuẩn của quân nhân có cùng mức lương ở cùng thời điểm trên địa bàn.

3. Người làm công tác cơ yếu được hưởng mức ăn bồi dưỡng khi tham gia huấn luyện, ứng trực chiến đấu, diễn tập, phòng chống lụt bão, thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn và một số nhiệm vụ khác.

Điều 4. Tiêu chuẩn trang phục của người làm công tác cơ yếu

1. Tiêu chuẩn trang phục của người làm công tác cơ yếu được quy định tại Danh mục số 01 ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Trang phục nghiệp vụ được trang bị cho người làm công tác cơ yếu trực tiếp thực hiện nhiệm vụ huấn luyện, phục vụ chiến đấu và làm công tác chuyên môn.

Điều 5. Tiêu chuẩn vật chất y tế

1. Tiêu chuẩn vật chất y tế của người làm công tác cơ yếu được quy định tại Danh mục số 02 ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Tiêu chuẩn thuốc, bông băng, hóa chất được bảo đảm như tiêu chuẩn của quân nhân tại ngũ có cùng mức lương ở cùng thời điểm.

3. Tiêu chuẩn trang bị, dụng cụ y tế bao gồm:

a) Tiêu chuẩn trang bị, dụng cụ y tế được trang cấp lần đầu và tiêu chuẩn trang bị, dụng cụ y tế được thay thế hàng năm;

b) Tiêu chuẩn trang bị, dụng cụ y tế được trang cấp theo từng loại hình cơ sở y tế trong lực lượng cơ yếu;

c) Trang phục nghiệp vụ y tế.

4. Tiêu chuẩn tạp chi vệ sinh được bảo đảm theo tính chất nhiệm vụ, công việc của người làm công tác cơ yếu ở từng khu vực, địa bàn công tác khác nhau.

Điều 6. Tiêu chuẩn diện tích ở tập thể, làm việc, nhà ở công vụ, sinh hoạt công cộng và một số công trình phụ trợ khác trong doanh trại

1. Tiêu chuẩn diện tích ở tập thể, làm việc, sinh hoạt công cộng và một số công trình phụ trợ khác trong doanh trại được quy định tại Danh mục số 03 ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Tiêu chuẩn diện tích nhà ở công vụ cho người làm lãnh đạo trong lực lượng cơ yếu từ cấp Cục, Vụ trở lên do thực hiện chính sách điều động và luân chuyển từ nơi này đến nơi khác chưa có nhà ở, đất ở riêng và có nhu cầu nhà để ở thì được thuê một căn hộ nhà ở công vụ với diện tích theo quy định của Luật Nhà ở và các văn bản quy định chi tiết thi hành.

Điều 7. Định mức tiêu chuẩn doanh cụ

1. Định mức tiêu chuẩn doanh cụ của người làm công tác cơ yếu được quy định tại Danh mục số 04 ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định cụ thể về kích thước, mẫu các loại doanh cụ quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 8. Tiêu chuẩn trang bị nhà ăn, nhà bếp và dụng cụ cấp dưỡng

Tiêu chuẩn trang bị nhà ăn, nhà bếp và dụng cụ cấp dưỡng đối với các đơn vị, tổ chức trong lực lượng cơ yếu được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

Điều 9. Định mức sử dụng điện năng

1. Định mức sử dụng điện năng của người làm công tác cơ yếu được quy định tại Danh mục số 05 ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Các đơn vị, tổ chức thuộc lực lượng cơ yếu đóng trên biển, đảo, đồn biên phòng hoặc trên địa bàn khác mà chưa có nguồn điện từ lưới điện quốc gia thì được trang bị máy phát điện để bảo đảm định mức sử dụng điện năng theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định cụ thể:

a) Định mức sử dụng điện năng cho việc xuất, nhập, bảo quản, bảo dưỡng, sửa chữa niêm cất trang thiết bị, tài liệu kỹ thuật nghiệp vụ mật mã, phương tiện và phụ tùng phương tiện giao thông tại các kho, khu kỹ thuật;

b) Tiêu chuẩn, trang bị máy phát điện cho các đơn vị, tổ chức thuộc lực lượng cơ yếu quy định tại Khoản 2 Điều này.

Điều 10. Định mức sử dụng nước sạch trong sinh hoạt

1. Định mức sử dụng nước sạch trong sinh hoạt bảo đảm đủ tiêu chuẩn là 130 lít đến 150 lít nước sinh hoạt cho mỗi người/ngày.

2. Các đơn vị, tổ chức thuộc lực lượng cơ yếu đóng trên địa bàn chưa có nước sạch bảo đảm đủ tiêu chuẩn được trang bị máy móc, thiết bị hoặc đầu tư xây dựng công trình để bảo đảm định mức theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 11. Nguyên tắc xác định tiêu chuẩn vật chất hậu cần đối với người làm công tác cơ yếu

1. Tiêu chuẩn vật chất hậu cần đối với người làm công tác cơ yếu được quy định như sau:

a) Lấy tiêu chuẩn về định lượng làm cơ sở chính;

b) Về giá trị, theo tiêu chuẩn kỹ thuật của từng loại vật chất và giá từng thời điểm (giá trung bình hàng năm) để tính ngân sách bảo đảm. Những trang thiết bị phải mua bằng ngoại tệ thì tính theo tỷ giá quy đổi ngoại tệ từng thời điểm. Những loại không tính được tiêu chuẩn về lượng thì lấy giá thời điểm ban hành Nghị định này để điều chỉnh theo chỉ số trượt giá hàng năm theo thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng điều chỉnh chỉ số trượt giá các định mức, tiêu chuẩn vật chất hậu cần đối với người làm công tác cơ yếu cho phù hợp.

2. Đối với định mức tiêu chuẩn vật chất y tế bảo đảm cho người làm công tác cơ yếu được tính tương đương mức bảo hiểm y tế chi trả cùng thời điểm cộng với yếu tố đặc thù trong lĩnh vực hoạt động của cơ yếu.

3. Căn cứ vào tình hình thực tế, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng trình Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Danh mục số 01, Danh mục số 02, Danh mục số 03, Danh mục số 04, Danh mục số 05 ban hành kèm theo Nghị định này.

Chương III CHẾ ĐỘ CHĂM SÓC Y TẾ VÀ CHẾ ĐỘ NGHỈ

Điều 12. Chế độ chăm sóc y tế

Người làm công tác cơ yếu được chăm sóc y tế; khám bệnh, chữa bệnh tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quân y; khi ốm đau mà ở xa các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quân y hoặc mắc những bệnh mà cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quân y không có khả năng điều trị thì được khám bệnh, chữa bệnh tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế thuận tiện và được hưởng quyền lợi như quân nhân có cùng mức lương ở cùng thời điểm trên địa bàn.

Điều 13. Chế độ nghỉ của người làm công tác cơ yếu

1. Người làm công tác cơ yếu được nghỉ phép hàng năm, nghỉ phép đặc biệt, nghỉ các ngày lễ, tết trong năm như đối với quân nhân.

2. Người làm công tác cơ yếu được nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật về lao động.

Chương IV
CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC
CƠ YẾU NGHỈ HƯU, CHUYỂN NGÀNH, THÔI VIỆC, HY SINH,
TỪ TRẦN HOẶC CHUYỂN SANG LÀM CÔNG TÁC KHÁC
TRONG TỔ CHỨC CƠ YẾU

Điều 14. Chế độ, chính sách đối với người làm công tác cơ yếu nghỉ hưu

1. Người làm công tác cơ yếu nghỉ hưu được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

2. Chế độ trợ cấp một lần đối với người làm công tác cơ yếu nghỉ hưu trước hạn tuổi theo quy định tại Điều 27 Luật Cơ yếu, như sau:

a) Đối tượng được hưởng trợ cấp một lần là người làm công tác cơ yếu thuộc diện dôi dư do thay đổi tổ chức, biên chế theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

b) Chế độ trợ cấp một lần được hưởng, gồm:

- Được trợ cấp 03 tháng tiền lương cho mỗi năm nghỉ hưu trước hạn tuổi;

- Được trợ cấp bằng 05 tháng tiền lương cho 20 năm đầu công tác; từ năm thứ 21 trở đi, cứ mỗi năm công tác được trợ cấp bằng 1/2 (một nửa) tháng tiền lương.

Điều 15. Chế độ, chính sách đối với người làm công tác cơ yếu chuyển ngành

1. Người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, được tuyển dụng vào làm việc tại cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị của Nhà nước) được hưởng quyền lợi như sau:

a) Được ưu tiên bố trí việc làm phù hợp với ngành nghề chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ; đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cần thiết phù hợp với công việc đảm nhiệm;

b) Được miễn thi tuyển, nếu chuyển ngành về cơ quan, đơn vị cũ hoặc chuyển ngành theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

c) Được ưu tiên cộng thêm điểm vào kết quả tuyển dụng khi thi tuyển hoặc xét tuyển công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị của Nhà nước;

d) Được xếp lương phù hợp với công việc mới đảm nhiệm. Trường hợp hệ số lương mới thấp hơn hệ số lương của người làm công tác cơ yếu đã được hưởng tại thời điểm chuyển ngành thì được bảo lưu hệ số chênh lệch giữa hệ số lương tại thời điểm chuyển ngành so với hệ số lương mới trong thời gian tối thiểu là 18 tháng, do người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức xem xét, quyết định cho phù hợp với tương quan tiền lương nội bộ. Trong thời gian bảo lưu, nếu hệ số lương mới được xếp bằng hoặc cao hơn hệ số lương đã được hưởng trước khi chuyển ngành thì hưởng hệ số lương mới;

đ) Khi nghỉ hưu được thực hiện cách tính lương hưu theo quy định tại Khoản 7 Điều 34 Nghị định số 68/2007/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân (sau đây gọi tắt là Nghị định số 68/2007/NĐ-CP).

2. Người làm công tác cơ yếu chuyên ngành sang các cơ quan, đơn vị hưởng lương từ ngân sách nhà nước sau đó chuyển sang cơ quan, đơn vị hưởng lương theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định, khi nghỉ hưu tính lương hưu được cộng thêm khoản phụ cấp thâm niên nghề theo thời gian làm việc của mức lương người làm công tác cơ yếu tại thời điểm chuyển ngành và được chuyển đổi theo chế độ tiền lương quy định tại thời điểm nghỉ hưu.

3. Người làm công tác cơ yếu đã chuyên ngành, do nhu cầu của lực lượng cơ yếu và được cấp có thẩm quyền điều động trở lại làm việc trong tổ chức cơ yếu thì thời gian chuyên ngành được tính vào thời gian công tác liên tục để xét nâng lương, thâm niên công tác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Chế độ, chính sách đối với người làm công tác cơ yếu chuyển sang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức, đơn vị không hưởng lương từ ngân sách nhà nước

Người làm công tác cơ yếu chuyên sang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức, đơn vị không hưởng lương từ ngân sách nhà nước được hưởng trợ cấp thôi việc một lần theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 17 Nghị định này và chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội; khi nghỉ hưu không được tính lương hưu theo quy định tại Khoản 7 Điều 34 Nghị định số 68/2007/NĐ-CP.

Điều 17. Chế độ, chính sách đối với người làm công tác cơ yếu thôi việc

1. Người làm công tác cơ yếu thôi làm việc trong tổ chức cơ yếu không đủ điều kiện để nghỉ hưu hoặc không chuyển ngành thì được giải quyết thôi việc và được hưởng các quyền lợi như sau:

a) Được hưởng trợ cấp tạo việc làm bằng 06 tháng tiền lương tối thiểu chung theo quy định của Chính phủ; được ưu tiên học nghề hoặc giới thiệu việc làm;

b) Được hưởng trợ cấp thôi việc một lần, cứ mỗi năm công tác được trợ cấp bằng 01 tháng tiền lương;

c) Được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

2. Người làm công tác cơ yếu đã thôi việc trong thời gian không quá 01 năm, kể từ ngày quyết định thôi việc có hiệu lực, nếu được tuyển dụng vào cơ quan, đơn vị của Nhà nước quy định tại Khoản 1 Điều 15 Nghị định này thì được thực hiện chế độ chuyển ngành. Khi thực hiện chế độ chuyển ngành phải hoàn trả

khoản trợ cấp thôi việc một lần quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này và hoàn trả quỹ bảo hiểm xã hội khoản trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần đã nhận. Cơ quan, đơn vị của Nhà nước ra quyết định chuyển ngành có trách nhiệm thu lại số tiền trợ cấp thôi việc.

3. Người làm công tác cơ yếu đã thôi việc trong thời gian không quá một năm, kể từ ngày quyết định thôi việc có hiệu lực, nếu được tuyển dụng vào làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức, đơn vị không hưởng lương từ ngân sách nhà nước, nếu muốn tính thời gian đóng bảo hiểm xã hội thì phải hoàn trả quỹ bảo hiểm xã hội khoản trợ cấp bảo hiểm xã hội đã nhận.

Điều 18. Chế độ, chính sách đối với người làm công tác cơ yếu hy sinh, tử trần

1. Người làm công tác cơ yếu hy sinh thì thân nhân của người làm công tác cơ yếu được hưởng các chế độ theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng, pháp luật về bảo hiểm xã hội và được hưởng trợ cấp một lần, cứ mỗi năm công tác được trợ cấp bằng 01 tháng tiền lương của người làm công tác cơ yếu trước khi hy sinh.

2. Người làm công tác cơ yếu tử trần thì thân nhân của người làm công tác cơ yếu được hưởng chế độ theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và được hưởng trợ cấp một lần, cứ mỗi năm công tác được trợ cấp bằng 01 tháng tiền lương của người làm công tác cơ yếu trước khi tử trần.

Điều 19. Chế độ, chính sách đối với người làm công tác cơ yếu chuyển sang làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu

1. Người làm công tác cơ yếu khi chuyển sang làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu được xếp lương theo diện bố trí mới, phù hợp với nhóm, ngành được sắp xếp, trình độ đào tạo và thời gian xếp hệ số lương của người làm công tác cơ yếu. Trường hợp hệ số lương mới được xếp thấp hơn hệ số lương cũ tại thời điểm chuyển diện bố trí thì được bảo lưu hệ số chênh lệch giữa hệ số lương cũ so với hệ số lương mới cho đến khi được nâng lương bằng hoặc cao hơn.

2. Người làm công tác cơ yếu chuyển sang làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu được quy đổi thời gian để tính hưởng chế độ trợ cấp một lần quy định tại Điều 20 Nghị định này; khi nghỉ hưu được thực hiện cách tính lương hưu theo quy định tại Khoản 7 Điều 34 Nghị định số 68/2007/NĐ-CP.

Điều 20. Quy đổi thời gian để tính hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với người làm công tác cơ yếu khi thôi làm việc trong tổ chức cơ yếu

1. Người làm công tác cơ yếu có thời gian chiến đấu, trực tiếp phục vụ chiến đấu hoặc công tác ở địa bàn khó khăn, ngành, nghề có tính chất đặc thù thì được quy đổi thời gian để tính hưởng chế độ trợ cấp một lần khi thôi làm việc trong tổ chức cơ yếu theo quy định như sau:

a) Người làm công tác cơ yếu có thời gian chiến đấu, trực tiếp phục vụ chiến đấu thì thời gian đó được quy đổi 01 năm bằng 01 năm 06 tháng;

b) Người làm công tác cơ yếu có thời gian công tác ở địa bàn có phụ cấp đặc biệt mức 100%; ngành, nghề đặc thù được xếp loại lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thì thời gian đó được quy đổi 01 năm bằng 01 năm 04 tháng;

c) Người làm công tác cơ yếu có thời gian công tác ở địa bàn có phụ cấp khu vực từ hệ số 0,7 trở lên; ngành, nghề đặc thù được xếp loại lao động nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thì thời gian đó được quy đổi 01 năm bằng 01 năm 02 tháng.

Trường hợp trong cùng một thời gian công tác, người làm công tác cơ yếu đủ 2 hoặc 3 điều kiện nêu trên thì được hưởng theo mức quy đổi cao nhất.

Trường hợp có thời gian công tác đứt quãng thì được cộng dồn để xác định tổng thời gian được hưởng chế độ trợ cấp một lần.

2. Thời gian tăng thêm do quy đổi tại Khoản 1 Điều này được tính hưởng trợ cấp một lần với mức cứ 01 năm được trợ cấp bằng 01 tháng tiền lương.

Điều 21. Tiền lương và thời gian làm việc được tính hưởng chế độ

1. Tiền lương tháng để tính trợ cấp quy định tại Nghị định này bao gồm: tiền lương; các khoản phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên vượt khung và hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có).

2. Tiền lương tháng để tính các chế độ trợ cấp quy định tại Khoản 2 Điều 14 Nghị định này là tiền lương tháng bình quân của 05 năm cuối trước khi nghỉ hưu; tiền lương tháng để tính các chế độ trợ cấp theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 17, Điều 18, Khoản 2 Điều 19 và Khoản 2 Điều 20 Nghị định này là tiền lương tháng hiện hưởng.

3. Thời gian để tính hưởng chế độ trợ cấp một lần là tổng thời gian làm việc trong tổ chức cơ yếu và thời gian làm việc tại cơ quan, đơn vị hưởng lương từ ngân sách nhà nước có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trước khi vào làm việc trong tổ chức cơ yếu.

Khi tính hưởng chế độ, nếu có tháng lẻ thì được tính như sau: dưới 03 tháng không tính; từ đủ 03 tháng đến đủ 06 tháng tính bằng 1/2 (một nửa) mức hưởng của 01 năm; từ trên 06 tháng đến đủ 12 tháng tính bằng mức hưởng của 01 năm.

Chương V

CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP ĐẶC THÙ CƠ YẾU VÀ CÁC CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH KHÁC

Điều 22. Chế độ phụ cấp đặc thù cơ yếu

1. Người làm công tác cơ yếu được hưởng chế độ phụ cấp đặc thù cơ yếu mức: 10%, 15% và 25% so với mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo

và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) được quy định tại Danh mục số 06 ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Căn cứ vào tình hình thực tế, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng trình Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung chế độ quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 23. Chế độ, chính sách khác

1. Người làm công tác cơ yếu được bảo đảm nhà ở, đăng ký hộ khẩu theo quy định như đối với quân nhân; trường hợp chưa được hưởng chính sách nhà ở, đất ở của Nhà nước thì được ưu tiên hưởng chế độ, chính sách về nhà ở, đất ở theo quy định của pháp luật về nhà ở, đất ở.

2. Người được tuyển dụng vào làm công tác cơ yếu chưa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, có học vị Thạc sĩ được xếp lương lần đầu là bậc 2 của bảng lương đối với người làm công tác cơ yếu; có học vị Tiến sĩ, học hàm Giáo sư, Phó Giáo sư được xếp lương lần đầu là bậc 3 của bảng lương đối với người làm công tác cơ yếu.

Các trường hợp khác được tuyển dụng vào làm công tác cơ yếu đã có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc được tính làm căn cứ xếp lương cho phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng, thời gian công tác có đóng bảo hiểm bắt buộc đứt quãng thì được cộng dồn.

3. Người làm công tác cơ yếu được hưởng chế độ an dưỡng, điều dưỡng hàng năm như đối với quân nhân theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Kinh phí bảo đảm

Kinh phí thực hiện các chế độ, chính sách tại Nghị định này do ngân sách nhà nước bảo đảm theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2013.

2. Bãi bỏ Nghị định số 211/2004/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Cơ yếu về tiêu chuẩn trang phục; chế độ nghỉ và thực hiện nghĩa vụ lao động công ích hàng năm đối với người đang làm công tác cơ yếu; Nghị định số 153/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định về khám bệnh, chữa bệnh và tiêu chuẩn vật chất y tế đối với người đang làm công tác cơ yếu; thực hiện bảo hiểm

y tế bắt buộc đối với thân nhân người đang làm công tác cơ yếu; Nghị định số 01/2009/NĐ-CP ngày 02 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn vật chất hậu cần đối với người đang làm công tác cơ yếu; Nghị định số 41/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách đối với người làm công tác cơ yếu nghỉ hưu, chuyển ngành, thôi việc, hy sinh, tử trận hoặc chuyển sang làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu.

Điều 26. Hướng dẫn thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn thi hành các điều, khoản được giao trong Nghị định này.

2. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện Điều 3, Điều 4, Điều 5 và Điều 12 Nghị định này.

3. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Chương IV Nghị định này.

4. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Điều 22 Nghị định này.

Điều 27. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

**TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG**

Nguyễn Tấn Dũng

Danh mục số 01
TIÊU CHUẨN TRANG PHỤC
*(Ban hành kèm theo Nghị định số 32/2013/NĐ-CP
ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ)*

| STT | Tên trang phục | Đơn vị tính | Số lượng | Niên hạn |
|------------|--------------------------------|-------------|----------|----------|
| I | Trang phục thường xuyên | | | |
| 1 | Trang phục đông hoặc hè | xuất | 1 | 1 năm |
| 2 | Áo xuân thu | cái | 1 | 1 năm |
| 3 | Áo lót | cái | 2 | 1 năm |
| 4 | Quần lót | cái | 2 | 1 năm |
| 5 | Bít tất | đôi | 2 | 1 năm |
| 6 | Khăn mặt | cái | 2 | 1 năm |
| 7 | Giày da | đôi | 1 | 1 năm |
| 8 | Dép nhựa | đôi | 1 | 1 năm |
| 9 | Chiếu cá nhân | cái | 1 | 1 năm |
| II | Trang phục niên hạn | | | |
| 1 | Dây lưng nhỏ | cái | 1 | 3 năm |
| 2 | Áo mưa | cái | 1 | 3 năm |
| 3 | Màn cá nhân | cái | 1 | 4 năm |
| 4 | Áo ấm | cái | 1 | 3 năm |
| 5 | Vỏ chăn cá nhân | cái | 1 | 4 năm |
| 6 | Gối cá nhân | cái | 1 | 3 năm |
| 7 | Ba lô + túi lót | cái | 1 | 4 năm |
| 8 | Áo mặc giao thời | cái | 1 | 2 năm |
| 9 | Áo khoác | cái | 1 | 5 năm |
| III | Trang phục chống rét | | | |
| 1 | Vùng rét 1 | | | |
| a | Quần áo thu đông | bộ | 1 | 2 năm |
| b | Áo ấm | cái | 1 | 3 năm |
| c | Ruột chăn bông | cái | 1 | 4 năm |
| d | Mũ bông | cái | 1 | 3 năm |

| STT | Tên trang phục | Đơn vị tính | Số lượng | Niên hạn |
|-----------|------------------------------|-------------|----------|----------|
| đ | Đệm nằm | cái | 1 | 4 năm |
| 2 | Vùng rét 2 | | | |
| a | Quần áo thu đông | bộ | 1 | 2 năm |
| b | Áo ấm | cái | 1 | 3 năm |
| c | Ruột chăn bông | cái | 1 | 4 năm |
| d | Đệm nằm | cái | 1 | 4 năm |
| IV | Trang phục nghiệp vụ | | | |
| 1 | Áo blu | cái | 2 | 1 năm |
| 2 | Cặp nghiệp vụ | cái | 1 | 3 năm |
| 3 | Quần áo dã ngoại, huấn luyện | bộ | 1 | 1 năm |
| 4 | Giày da cao cổ | đôi | 1 | 2 năm |

Ghi chú:

- Một xuất trang phục đông gồm: 01 bộ quần áo đông + 01 áo dài tay.
- Một suất trang phục hè gồm: 02 quần dài + 01 áo ngắn tay hoặc 01 quần dài + 02 áo ngắn tay.
- Áo khoác: cấp cho người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm Thiếu tá trở lên.

Danh mục số 02
TIÊU CHUẨN VẬT CHẤT Y TẾ
*(Ban hành kèm theo Nghị định số 32/2013/NĐ-CP
ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ)*

| STT | Loại tiêu chuẩn và đối tượng bảo đảm | Đơn vị tính | Tiêu chuẩn định mức |
|-----|--|---------------------|------------------------|
| 1 | Thuốc, bông băng dùng tại đơn vị | | |
| a | Cán bộ cao cấp | đồng/người/năm | 500.000 |
| b | Cán bộ trung cấp | đồng/người/năm | 400.000 |
| c | Cán bộ sơ cấp | đồng/người/năm | 300.000 |
| 2 | Thuốc, bông băng dùng cho giường bệnh | | |
| a | Giường bệnh xá | đồng/người/năm | 8.000.000 |
| b | Giường an dưỡng | đồng/giường/năm | 450.000 |
| 3 | Thuốc khám bệnh | | |
| a | Khám bệnh xá | đồng/người/lần khám | 30.000 |
| b | Chi phí khám sức khỏe thực hiện tuyển sinh, đào tạo tại Học viện Kỹ thuật Mật mã | đồng/người/năm | 65.000 |
| c | Chi phí khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ | | |
| | - Cán bộ cao cấp | đồng/người/năm | 500.000 |
| | - Cán bộ trung cấp; người làm nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm | đồng/người/năm | 200.000 |
| | - Cán bộ sơ cấp | đồng/người/năm | 100.000 |
| 4 | Thuốc và hóa chất phòng, chống dịch | đồng/người/năm | 10.000 |
| 5 | Trang bị lần đầu (trong đó có cả doanh cụ) | | |
| | Bệnh xá Ban Cơ yếu Chính phủ | đồng/đơn vị/năm | 3.000.000.000 |
| 6 | Dụng cụ, vật tư tiêu hao | | |
| | Bệnh xá Ban Cơ yếu Chính phủ | đồng/giường/năm | 1.000.000 |
| 7 | Sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng | | |
| | Bệnh xá Ban Cơ yếu Chính phủ | đồng/giường/năm | 2.000.000 |

| STT | Loại tiêu chuẩn và đối tượng bảo đảm | Đơn vị tính | Tiêu chuẩn định mức |
|-----|--|-----------------|------------------------|
| 8 | Tiêu chuẩn kiểm định trang bị | | |
| | Bệnh xá Ban Cơ yếu Chính phủ | đồng/đơn vị/năm | 5.000.000 |
| 9 | Loại tiêu chuẩn đồ vải nghiệp vụ | | |
| a | Nhân viên y tế đơn vị, Bệnh xá Ban Cơ yếu Chính phủ | đồng/người/năm | 150.000 |
| b | Bệnh nhân | đồng/giường/năm | 350.000 |
| 10 | Tiêu chuẩn tạp chi vệ sinh | | |
| a | Bệnh xá Ban Cơ yếu Chính phủ | đồng/giường/năm | 450.000 |
| b | Người làm công tác cơ yếu ở đất liền, hải đảo | đồng/giường/năm | 50.000 |
| c | Người làm công tác cơ yếu ở Trường Sa | đồng/người/năm | 200.000 |
| 11 | Xử lý chất thải, rác thải | | |
| a | Đơn vị tại thành phố, thị xã | đồng/người/năm | 48.000 |
| b | Địa bàn còn lại | đồng/người/năm | 24.000 |
| c | Bệnh xá Ban Cơ yếu Chính phủ | đồng/giường/năm | 300.000 |
| d | Đoàn an dưỡng | đồng/giường/năm | 700.000 |

Danh mục số 03
TIÊU CHUẨN DIỆN TÍCH Ở TẬP THỂ, LÀM VIỆC,
SINH HOẠT CÔNG CỘNG VÀ MỘT SỐ CÔNG TRÌNH
PHỤ TRỢ KHÁC TRONG DOANH TRẠI
(Ban hành kèm theo Nghị định số 32/2013/NĐ-CP
ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ)

Bảng 1. Tiêu chuẩn diện tích ở tập thể doanh trại

| STT | Đối tượng danh mục | Tiêu chuẩn (m ² /người) |
|-----|--|------------------------------------|
| 1 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm cấp úy và tương đương | 6 |
| 2 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm Thiếu tá, Trung tá và tương đương | 8 |
| 3 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm Thượng tá, Đại tá và tương đương | 9 |
| 4 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm cấp tướng và tương đương | 18 |

Bảng 2. Tiêu chuẩn diện tích làm việc

| STT | Đối tượng danh mục | Tiêu chuẩn (m ² /người) |
|-----------|--|------------------------------------|
| I | Người làm công tác lãnh đạo | |
| 1 | Lãnh đạo Ban (Đội) Cơ yếu đơn vị và tương đương | 9 |
| 2 | Lãnh đạo cấp Phòng Cơ yếu thuộc Bộ, ngành, Cục, Vụ, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và tương đương | 12 |
| 3 | Lãnh đạo cấp Phòng thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ và tương đương | 18 ÷ 24 |
| 4 | Lãnh đạo cấp Cục, Vụ và tương đương | 30 ÷ 40 |
| 5 | Lãnh đạo Ban Cơ yếu Chính phủ | 40 ÷ 50 |
| II | Người làm chuyên môn nghiệp vụ cơ yếu | |
| 1 | Trợ lý tham mưu nghiệp vụ thuộc Bộ, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và tương đương | 8 |
| 2 | Trợ lý tham mưu ngành thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ và tương đương | 12 |

Ghi chú:

Những bộ phận có máy móc, thiết bị kỹ thuật: diện tích lắp đặt máy móc, thiết bị kỹ thuật được tính riêng; nơi làm việc cho người điều khiển, vận hành máy móc, thiết bị bố trí phù hợp với yêu cầu kỹ thuật.

Bảng 3. Tiêu chuẩn diện tích một số công trình công cộng và phụ trợ khác trong doanh trại

| STT | Đối tượng danh mục | Tiêu chuẩn m ² sử dụng |
|------------|---|-----------------------------------|
| I | Cơ yếu cấp huyện, cơ yếu Đại sứ quán hoặc cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài | |
| 1 | Phòng Mã dịch điện mật | 12 |
| 2 | Phòng Điện báo | 9 |
| II | Cơ yếu cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương | |
| 1 | Phòng Mã dịch điện mật | 18 |
| 2 | Phòng Điện báo | 18 |
| 3 | Phòng Huấn luyện kỹ thuật mật mã | 18 |
| 4 | Kho để tài liệu, trang thiết bị kỹ thuật mật mã | 18 |
| III | Cơ yếu các Bộ, ngành và tương đương | |
| 1 | Phòng Mã dịch điện mật | 18 ÷ 36 |
| 2 | Phòng Điện báo | 18 |
| 3 | Phòng Huấn luyện kỹ thuật mật mã | 18 ÷ 36 |
| 4 | Kho để tài liệu, trang thiết bị kỹ thuật mật mã | 18 |
| 5 | Phòng Giao ban + Phòng họp | 18 |
| IV | Cơ quan cấp Cục, Vụ và tương đương thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ | |
| 1 | Phòng Thường trực | 18 |
| 2 | Phòng Tiếp dân | 18 ÷ 36 |
| 3 | Phòng Giao ban + Phòng họp | 18 ÷ 36 |
| 4 | Phòng khách | 18 |
| 5 | Phòng Văn thư - Bảo mật | 18 ÷ 36 |
| 6 | Phòng Lưu trữ hồ sơ, tài liệu | 18 ÷ 36 |
| 7 | Kho tài liệu, trang thiết bị kỹ thuật mật mã | 18 ÷ 36 |
| 8 | Phòng Truyền thống | 36 ÷ 54 |
| 9 | Phòng Thông tin | 18 |
| 10 | Phòng Trực ban | 18 |

Ghi chú:

1. Các cơ quan, đơn vị làm việc ở 2 cơ sở được vận dụng theo quy định nhưng không được vượt quá tiêu chuẩn nêu trên ở mỗi nơi.

2. Đối với Phòng Thường trực: chỉ áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị có trụ sở làm việc độc lập.

3. Đối với Phòng Tiếp dân: chỉ áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp dân.

4. Đối với Kho tài liệu, trang thiết bị kỹ thuật mật mã: chỉ áp dụng đối với các Cục.

5. Đối với Phòng Truyền thống: chỉ áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị có trụ sở làm việc độc lập.

Bảng 4. Tiêu chuẩn diện tích trong nhà ăn tập thể doanh trại

| STT | Đối tượng danh mục | Tiêu chuẩn (m ² /người) |
|-----|--|------------------------------------|
| 1 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm cấp úy, cấp tá và tương đương | 2,0 |
| a | Khu vực ăn | 1,2 |
| b | Khu vực chế biến và kho | 0,5 |
| c | Khu vực phục vụ | 0,3 |
| 2 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm từ Thiếu tướng và tương đương trở lên | 2,2 |
| a | Khu vực ăn | 1,4 |
| b | Khu vực chế biến và kho | 0,5 |
| c | Khu vực phục vụ | 0,3 |

Bảng 5. Thiết bị vệ sinh

a) Thiết bị vệ sinh nhà ở tập thể

| STT | Đối tượng danh mục | Quy mô quân số (người) | Trang bị | | | |
|-----|---|------------------------|----------|--------|-----------|-------------|
| | | | Tắm | Xí bệt | Tiểu treo | Chậu rửa sứ |
| 1 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm cấp úy và tương đương | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm cấp tá và tương đương | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm cấp tướng và tương đương | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

Ghi chú: Đơn vị có cả nam và nữ phải bố trí cho nam riêng, nữ riêng.

b) Thiết bị vệ sinh nhà làm việc

| STT | Quy mô quân số (người) | Số lượng người tính cho 1 bộ thiết bị vệ sinh | Thiết bị vệ sinh | | |
|-----|---------------------------|--|------------------|--------------|----------------|
| | | | Xí bệt | Tiểu treo | Chậu rửa sứ |
| 1 | Dưới 50 | 25 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Từ 50 đến 100 | 50 | 2 | 3 | 2 |
| 3 | Trên 100 | 100 | 3 | 4 | 3 |

Ghi chú: Đơn vị có cả nam và nữ phải bố trí cho nam riêng, nữ riêng.

Danh mục số 04
ĐỊNH MỨC TIÊU CHUẨN DOANH CỤ
*(Ban hành kèm theo Nghị định số 32/2013/NĐ-CP
ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ)*

Bảng 1. Tiêu chuẩn doanh cụ trong nhà làm việc

| STT | Đối tượng danh mục | Tiêu chuẩn/người | | | | | | |
|-----|--|------------------|---------|-------------|---------|--------------------|-------------|---------|
| | | Bàn làm việc | Ghế tựa | Tủ tài liệu | Bàn họp | Bàn ghế tiếp khách | Mắc áo treo | Đèn bàn |
| 1 | Trợ lý Cơ yếu | 1 | 2 | 1 | | | 1 | |
| 2 | Trưởng ban (Đội) Cơ yếu đơn vị và tương đương | 1 | 2 | 1 | | | 1 | |
| 3 | Lãnh đạo cấp Phòng Cơ yếu thuộc Bộ, ngành, Ban Cơ yếu Chính phủ và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Lãnh đạo cấp Cục, Vụ và tương đương thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ | 1 | 7 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Lãnh đạo Ban Cơ yếu Chính phủ | 1 | 10 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |

Ghi chú:

1. Quạt trần được bố trí theo định mức 18 m²/1 chiếc (hoặc 9 m² sử dụng/1 quạt treo tường).
2. Phòng làm việc của lãnh đạo Cục, Vụ và tương đương trở lên được lắp máy điều hòa không khí theo tiêu chuẩn Việt Nam.
3. Đối tượng 3, bàn họp chỉ bố trí cho cấp trưởng.
4. Những đối tượng sử dụng chỗ ở và chỗ làm việc trong cùng một phòng, thì được hưởng cả 2 loại tiêu chuẩn doanh cụ trong nhà ở và nhà làm việc. Riêng tiêu chuẩn về quạt điện, bàn uống nước hoặc tiếp khách, đèn bàn chỉ được hưởng một loại tiêu chuẩn.

Bảng 2. Tiêu chuẩn doanh cụ trong nhà ở tập thể doanh trại

| STT | Đối tượng danh mục | Tiêu chuẩn/người | | | | | | | |
|-----|--|------------------|------------|-------------|----------------------|--------------|---------|-------|--------|
| | | Giường cá nhân | Tủ cá nhân | Tủ tài liệu | Bộ bàn ghế uống nước | Bàn đọc sách | Ghế tựa | Tủ áo | Mắc áo |
| 1 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm cấp úy và tương đương | 1 | 1 | | 1 bộ/ 3 người | | | | 1 |
| 2 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm Thiếu tá, Trung tá và tương đương | 1 | 1 | | 1 bộ/ 3 người | | | | 1 |
| 3 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm Thượng tá, Đại tá và tương đương | 1 | | | 1 bộ/ 2 người | | | 1 | |
| 4 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm cấp tướng và tương đương | 1 | 1 | 1 | 1 bộ | 1 | 1 | 1 | 1 |

Ghi chú:

1. Có thể thay thế tủ cá nhân bằng tủ áo 2 hoặc 3 buồng, bảo đảm cho mỗi người một ngăn riêng biệt.

2. Đối với lãnh đạo cấp Cục, Vụ và tương đương trở lên nếu bố trí mỗi người sử dụng phòng ở riêng biệt thì đảm bảo cho mỗi người 1 bàn đọc sách, 1 ghế tựa, 1 đèn bàn và bộ bàn ghế uống nước. Riêng người làm công tác cơ yếu có mức lương cấp bậc quân hàm Thiếu tướng và tương đương, bộ bàn ghế uống nước được trang bị theo kiểu dáng salon.

3. Mỗi phòng ở hoặc diện tích ở tương đương 18 m² được lắp 1 quạt trần. Riêng lãnh đạo có mức lương bằng mức lương của cấp bậc quân hàm từ cấp Thượng tá và tương đương trở lên được bảo đảm mỗi người 1 quạt cây thay thế quạt trần.

4. Phòng ở của lãnh đạo Ban Cơ yếu Chính phủ được lắp máy điều hòa không khí theo tiêu chuẩn Việt Nam.

5. Người làm công tác cơ yếu có mức lương tương đương từ Thiếu úy trở lên đi học, đào tạo trong các nhà trường trong lực lượng cơ yếu được hưởng tiêu chuẩn doanh cụ trong phòng ở như sĩ quan cấp úy. Lãnh đạo cấp Cục, Vụ và tương đương trở lên đi học, đào tạo được hưởng tiêu chuẩn doanh cụ như sĩ quan cấp Thiếu tá, Trung tá.

Bảng 3. Tiêu chuẩn doanh cụ trong nhà ở công vụ

| STT | Đối tượng danh mục | Tiêu chuẩn/người | | | | | | |
|-----|-------------------------------------|------------------|--------------|-------------|---------|-------|----------------------|---------|
| | | Giường cá nhân | Bàn làm việc | Tủ tài liệu | Ghế tựa | Tủ áo | Bộ bàn ghế uống nước | Đèn bàn |
| 1 | Lãnh đạo cấp Cục, Vụ và tương đương | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Lãnh đạo Ban Cơ yếu Chính phủ | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 |

Ghi chú: Bộ bàn ghế uống nước được trang bị theo kiểu dáng salon.

Bảng 4. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng Trục ban

| Đối tượng danh mục | Bàn làm việc | Bộ bàn nước | Tủ tài liệu | Ghế tựa | Ghế tựa dài | Giường cá nhân | Quạt trần | Mắc áo đứng |
|----------------------------|--------------|-------------|-------------|---------|-------------|----------------|-----------|-------------|
| Cấp Cục, Vụ và tương đương | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 |

Bảng 5. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng Thường trực

| Đối tượng danh mục | Bàn làm việc | Tủ tài liệu | Ghế tựa | Quạt trần | Mắc áo đứng | Bàn nước |
|---|--------------|-------------|---------|-----------|-------------|----------|
| Các cơ quan, đơn vị thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ có trụ sở làm việc độc lập | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 |

Bảng 6. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng Tiếp dân

| Đối tượng danh mục | Bàn làm việc | Bộ bàn nước | Ghế tựa | Quạt trần | Mắc áo đứng |
|--|--------------|-------------|---------|-----------|-------------|
| Các cơ quan, đơn vị thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ có chức năng tiếp dân | 1 | 1 | 6 | 1 | 1 |

Bảng 7. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng Giao ban

| STT | Đối tượng danh mục | Bàn họp | Ghế tựa | Bàn nước | Quạt trần | Máy điều hòa | Mắc áo đứng |
|-----|---|---------|---------|----------|-----------|--------------|-------------|
| 1 | Phòng Cơ yếu các Bộ, ngành và tương đương | 10 | 30 | 2 | 3 | | 2 |
| 2 | Cấp Cục, Vụ và tương đương | 16 | 40 | 2 | 3 | 2 | 3 |

Ghi chú:

1. Phòng Cơ yếu các Bộ, ngành và tương đương: Phòng Giao ban và Phòng họp sử dụng chung.
2. Có thể thay thế 1 quạt trần bằng 2 quạt cây hoặc 2 quạt treo tường.
3. Cấp Phòng trang bị bàn họp kích thước 1,2m x 0,6m x 0,75m.
4. Cấp Cục, Vụ và tương đương được trang bị bàn họp kích thước 1,2m x 0,6m x 0,75m. Có thể sử dụng bộ bàn quây (vuông, chữ nhật, tròn) có tổng chiều dài tương đương với số lượng bàn theo tiêu chuẩn.
5. Máy điều hòa không khí theo tiêu chuẩn Việt Nam.

Bảng 8. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng khách

| Đối tượng danh mục | Bàn salon | Ghế salon | Bàn nhỏ (đôn) | Tủ đựng ấm chén | Quạt cây | Điều hòa | Mắc áo đứng |
|----------------------------|-----------|-----------|---------------|-----------------|----------|----------|-------------|
| Cấp Cục, Vụ và tương đương | 3 | 16 | 8 | 1 | 6 | 2 | 2 |

Ghi chú:

1. Bàn ghế trong phòng khách được trang bị theo kiểu dáng bàn ghế salon bằng gỗ hoặc salon đệm mút. Bàn nhỏ (đôn) có kích thước 0,4m x 0,4m x 0,45m được bảo đảm bình quân mỗi đôn 2 ghế ngồi.
2. Có thể thay thế 3 ghế salon bằng 1 đi văng 3 chỗ ngồi. Đối với Phòng khách có diện tích nhỏ, có thể thay thế số lượng ghế salon bằng ghế tựa có đệm để sử dụng cho phù hợp với diện tích phòng khách.
3. Máy điều hòa không khí theo tiêu chuẩn Việt Nam.

Bảng 9. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng Truyền thống

| Đối tượng danh mục | Giá để sách báo | Tủ bày hiện vật | Bục tượng Bác | Quạt trần |
|---|-----------------|-----------------|---------------|----------------------------|
| Cấp Cục, Vụ và tương đương thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ | 2 | 3 | 1 | 12 ÷ 15m ² /cái |

Ghi chú: Đối với các đơn vị cơ yếu còn lại, được trang bị 1 tủ bày hiện vật và giá để sách báo vào Phòng họp.

Bảng 10. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng Văn thư - Bảo mật

| Đối tượng danh mục | Bàn máy vi tính | Bàn làm việc | Ghế tựa | Giá để VPP | Tủ tài liệu | Bàn máy photo | Quạt trần |
|---|-----------------|--------------|---------|------------|-------------|---------------|-----------|
| Cấp Cục, Vụ và tương đương thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ | 2 | 2 | 4 | 1 | 2 | 1 | 1 |

Ghi chú:

- Mỗi phòng làm việc của nhân viên văn thư - bảo mật được trang bị 1 bàn uống nước và 1 mắc áo.
- Có thể thay thế 1 quạt trần bằng 2 quạt cây hoặc 2 quạt treo tường.

Bảng 11. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng Lưu trữ hồ sơ, tài liệu

| Đối tượng danh mục | Bàn máy vi tính | Bàn khai thác tài liệu | Ghế tựa | Tủ tài liệu | Giá tài liệu | Điều hòa | Quạt bàn |
|---|-----------------|------------------------|---------|-------------|--------------|----------|----------|
| Cấp Cục, Vụ và tương đương thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ | 1 | 2 | 5 | 2 | 4 | 1 | 1 |

Ghi chú:

- Bàn làm việc dùng để khai thác tài liệu 1,2m x 2,4m x 0,75m.
- Giá để tài liệu được trang bị theo khối lượng tài liệu thực tế.
- Máy điều hòa không khí theo tiêu chuẩn Việt Nam.

Bảng 12. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng Thông tin

| Đối tượng danh mục | Bàn làm việc | Ghế tựa | Điều hòa | Quạt trần | Mắc áo |
|---|--------------|---------|----------|-----------|--------|
| Các cơ quan, đơn vị thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ có trụ sở làm việc độc lập | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 |

Ghi chú: Máy điều hòa không khí theo tiêu chuẩn Việt Nam.

Bảng 13. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng Mã dịch điện mật

| STT | Đối tượng danh mục | Bàn làm việc | Ghế tựa | Giá để VPP | Tủ tài liệu | Quạt trần | Điều hòa |
|-----|---|-----------------|-----------------|------------|-------------|-----------|----------|
| 1 | Phòng Mã dịch điện mật cấp huyện và tương đương | 1 bàn/ người | 1 ghế/ người | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Phòng Mã dịch điện mật cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và tương đương | 1 bàn/ người | 1 ghế/ người | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Phòng Mã dịch điện mật thuộc Bộ, ngành và tương đương | 1 bàn/ người | 1 ghế/ người | 1 | 2 | 1 | 1 |

Ghi chú:

1. Có thể thay thế 1 quạt trần bằng 2 quạt bàn.
2. Máy điều hòa không khí theo tiêu chuẩn Việt Nam.

Bảng 14. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng Điện báo

| STT | Đối tượng danh mục | Tủ bảo mật | Bàn làm việc | Ghế tựa | Quạt trần | Giường cá nhân | Điều hòa |
|-----|---|------------|--------------|---------|-----------|----------------|----------|
| 1 | Cơ yếu cấp huyện và tương đương | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Cơ yếu cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và tương đương | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Cơ yếu các Bộ, ngành và tương đương | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 ÷ 2 | 1 |

Ghi chú:

1. Có thể thay thế 1 quạt trần bằng 2 quạt bàn.
2. Máy điều hòa không khí theo tiêu chuẩn Việt Nam.

Bảng 15. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng Huấn luyện

| STT | Đối tượng danh mục | Bàn làm việc | Ghế tựa | Quạt trần | Bảng | Tủ tài liệu | Điều hòa |
|-----|---|-----------------|-----------------|-----------|------|-------------|----------|
| 1 | Phòng Cơ yếu tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và tương đương | 1 bàn/ người | 1 ghế/ người | 1 | 1 | 1 | 1 |

| STT | Đối tượng danh mục | Bàn làm việc | Ghế tựa | Quạt trần | Bảng | Tủ tài liệu | Điều hòa |
|-----|---|--------------|-------------|-----------|------|-------------|----------|
| 2 | Phòng Cơ yếu thuộc Bộ, ngành và tương đương | 1 bàn/người | 1 ghế/người | 2 | 1 | 2 | 1 |

Ghi chú:

1. 18m² có 1 quạt trần hoặc 1 quạt trần bằng 2 quạt bàn.
2. Máy điều hòa không khí theo tiêu chuẩn Việt Nam.

Bảng 16. Tiêu chuẩn doanh cụ trong kho để tài liệu và trang thiết bị kỹ thuật mật mã

| STT | Đối tượng danh mục | Bàn làm việc | Ghế tựa | Giá để tài liệu | Quạt trần | Điều hòa |
|-----|---|--------------|---------|-----------------|-----------|----------|
| 1 | Cơ yếu Cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và tương đương | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Cơ yếu trực thuộc các Bộ, ngành và tương đương | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |

Ghi chú:

1. Có thể thay thế 1 quạt trần bằng 2 quạt bàn.
2. Máy điều hòa không khí theo tiêu chuẩn Việt Nam.

Bảng 17. Tiêu chuẩn doanh cụ trong nhà ăn

| Đối tượng danh mục | Bàn ăn | Bàn chế biến | Bàn chia | Giá để dụng cụ | Hòm (tủ) | Ghế ngồi | Quạt trần | Điều hòa |
|---|---------------|--------------|----------|----------------|---------------|-------------|-----------------------------|----------|
| Nhà ăn các cơ quan, đơn vị trong lực lượng cơ yếu | 1 cái/6 người | 1 ÷ 3 | 1 ÷ 4 | 3 ÷ 9 | 4 hòm và 1 tủ | 1 cái/người | 12 ÷ 15 m ² /cái | |

Bảng 18. Tiêu chuẩn doanh cụ trong Phòng học

| Đối tượng danh mục | Bảng đen (hoặc phooc) | Bục giảng (hoặc bàn giảng viên) | Ghế tựa | Bàn ghế học viên | Quạt trần |
|--------------------|-----------------------|---------------------------------|---------|------------------|-------------------------------|
| Phòng học | 1 | 1 | 1 | 2 học viên/bộ | 12 ÷ 15 m ² /1 cái |

Ghi chú: Các phòng học chuyên dùng khác theo tiêu chuẩn riêng.

Danh mục số 05
ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG ĐIỆN NĂNG
*(Ban hành kèm theo Nghị định số 32/2013/NĐ-CP
ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ)*

Bảng 1. Định mức sử dụng điện năng cho sinh hoạt, làm việc

| STT | Đối tượng | Định mức (KWh/người/tháng) |
|-----|--|-------------------------------|
| 1 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm cấp úy và tương đương | 25 |
| 2 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm Thiếu tá, Trung tá và tương đương | 35 |
| 3 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm Thượng tá, Đại tá và tương đương | 105 |
| 4 | Người làm công tác cơ yếu có mức lương bằng mức lương cấp bậc quân hàm Thiếu tướng, Trung tướng và tương đương | 225 |

Ghi chú:

Định mức sử dụng điện năng cho sinh hoạt, làm việc là mức điện năng (số KWh) quy định sử dụng trong một tháng cho một người làm công tác cơ yếu bao gồm:

- Sử dụng cho chiếu sáng, làm mát tại các phòng làm việc, phòng ở, các công trình công cộng và một số công trình phụ trợ khác trong nhà ở tập thể doanh trại.
- Sử dụng cho hoạt động của các thiết bị nghe, nhìn để phục vụ sinh hoạt chính trị, văn hóa, tinh thần của người làm công tác cơ yếu.
- Sử dụng cho hoạt động của các thiết bị văn phòng được trang bị theo quy định.

Bảng 2. Định mức sử dụng điện năng cho công tác kho tàng

| STT | Đối tượng danh mục | Đơn vị tính | Định mức |
|-----|---|---------------|----------|
| 1 | Kho dự trữ quốc gia chuyên ngành cơ yếu | KWh/tấn/tháng | 13 |
| 2 | Kho y tế | KWh/tấn/tháng | 13 |
| 3 | Kho lưu trữ tài liệu kỹ thuật mật mã | | 13 |
| 4 | Kho lưu trữ hồ sơ cán bộ, nhân viên | | 13 |

Ghi chú:

Định mức sử dụng điện năng cho công tác kho tàng là mức điện năng (số KWh) quy định sử dụng trong một tháng cho một đơn vị khối lượng hàng hóa trong kho

hoặc trạm để thực hiện các công tác theo nhiệm vụ được giao tại các cơ sở kho tàng bao gồm:

1. Điện năng sử dụng cho các thiết bị tiêu thụ điện để thực hiện các công tác xuất, nhập, vận chuyển, kiểm tra, bảo đảm, bảo dưỡng các loại vật tư, thiết bị, hàng hoá, sản phẩm mật mã trong các kho tàng của các đơn vị cơ yếu.

2. Sử dụng cho chiếu sáng phục vụ làm việc trong kho, chiếu sáng bảo vệ khu vực kho.

Bảng 3. Định mức sử dụng điện năng cho đào tạo

| Đối tượng | Định mức KWh/tháng | Hệ số điều chỉnh Kdc |
|--|--------------------|--|
| Học viên đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên ngành cơ yếu | 30 | Học viên là cán bộ chỉ huy từ cấp phòng và tương đương trở lên; học viên quốc tế; học viên đào tạo trên đại học: Kdc = 1,5 |

Ghi chú:

Định mức sử dụng điện năng cho đào tạo là mức điện năng (số KWh) quy định sử dụng trong một tháng trên một học viên phân theo bậc học để thực hiện những nội dung công việc bao gồm:

1. Bảo đảm cho hoạt động của các trang thiết bị phục vụ đào tạo, nghiên cứu và huấn luyện trong phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, thư viện, xưởng thực tập tại các trường đào tạo trong lực lượng cơ yếu.

2. Bảo quản, bảo dưỡng trang thiết bị phục vụ cho giảng dạy, học tập, nghiên cứu, luyện tập.

Bảng 4. Định mức sử dụng điện năng cho phòng bệnh và khám bệnh, chữa bệnh

| Đối tượng danh mục | Đơn vị tính | Định mức |
|--------------------|-------------------------|----------|
| Giường bệnh xá | KWh/1 giường bệnh/tháng | 30 |

Ghi chú:

Định mức sử dụng điện năng cho phòng bệnh và khám bệnh, chữa bệnh là mức điện năng (số KWh) quy định sử dụng trong một tháng quy về cho một giường bệnh và loại hình tổ chức phòng dịch để thực hiện các nội dung công việc bao gồm:

1. Sử dụng cho các thiết bị hoạt động để thực hiện việc chuẩn đoán, điều trị.

2. Sử dụng cho các thiết bị bảo đảm vô trùng, triệt khuẩn hoạt động.

3. Sử dụng cho các thiết bị hoạt động phục vụ nuôi dưỡng bệnh nhân và sinh hoạt của bệnh nhân đang điều trị tại cơ sở y tế trong lực lượng cơ yếu và Bệnh xá Ban Cơ yếu Chính phủ.

4. Các thiết bị hoạt động phục vụ cho công tác phòng bệnh và khám bệnh, chữa bệnh theo nhiệm vụ, chương trình, nội dung được giao.

5. Bảo đảm cho nhiệm vụ sẵn sàng chiến đấu và các nhiệm vụ đột xuất khác.

Danh mục số 06
ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG PHỤ CẤP ĐẶC THÙ CƠ YẾU
(Ban hành kèm theo Nghị định số 32/2013/NĐ-CP
ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ)

1. Mức phụ cấp 25% áp dụng đối với người làm công tác cơ yếu trực tiếp đảm nhiệm các công việc:

- a) Nghiên cứu khoa học công nghệ kỹ thuật mật mã;
- b) Mã dịch mật mã;
- c) Tác chiến mạng, giám sát an ninh mạng;
- d) Chứng thực số.

2. Mức phụ cấp 15% áp dụng đối với người làm công tác cơ yếu trực tiếp đảm nhiệm các công việc:

- a) Quản lý, chỉ huy, chỉ đạo sử dụng kỹ thuật mật mã;
- b) Tham mưu, kế hoạch, huấn luyện, đào tạo, tổ chức xây dựng lực lượng cơ yếu;
- c) Nghiên cứu ứng dụng kỹ thuật mật mã;
- d) Giáo viên tại các nhà trường trong lực lượng cơ yếu;
- đ) Sản xuất, lắp ráp, sửa chữa, triển khai, cung cấp sản phẩm mật mã;
- e) Thanh tra, pháp chế, hợp tác quốc tế về cơ yếu.

3. Mức phụ cấp 10% áp dụng đối với người làm công tác cơ yếu trực tiếp đảm nhiệm các công việc bảo đảm, phục vụ cho các hoạt động trong lực lượng cơ yếu (không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Danh mục này)./.