

## BỘ NỘI VỤ - BỘ TÀI CHÍNH - BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

**BỘ NỘI VỤ - BỘ TÀI CHÍNH -  
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG  
BINH VÀ XÃ HỘI**

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

*Hà Nội, ngày 02 tháng 12 năm 2005*

Số: 128/2005/TTLT-BNV-BTC-  
BLĐTBXH

### THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

**Hướng dẫn thực hiện một số điều tại 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**

Căn cứ 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; Sau khi có ý kiến của Ban Cơ yếu Chính phủ, Liên Bộ Nội vụ- Tài chính - Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định nói trên như sau:

#### I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Đối tượng áp dụng Thông tư này là những người hưởng lương theo bảng

lương cấp hàm và lương chuyên môn kỹ thuật cơ yếu đang làm công tác cơ yếu trong ngành Cơ yếu Việt Nam nhưng không phải là quân nhân, công an nhân dân.

Người làm công tác cơ yếu là quân nhân, công an nhân dân (kể cả học sinh cơ yếu học tại các trường đào tạo của Quân đội và Công an) thực hiện chế độ trang phục, chế độ nghỉ hàng năm và nghĩa vụ lao động công ích hàng năm theo quy định của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an.

Người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương theo bảng lương công chức, viên chức Nhà nước, đang hưởng phụ cấp quốc phòng - an ninh và

phụ cấp trách nhiệm bảo vệ cơ mật mật mã hệ số 0,10 được áp dụng thực hiện chế độ tiêu chuẩn trang phục, chế độ nghỉ và thực hiện nghĩa vụ lao động công ích hàng năm như quy định của Bộ Quốc phòng đối với công nhân, viên chức quốc phòng.

Học sinh học tại Học viện kỹ thuật mật mã hưởng chế độ sinh hoạt phí được hưởng tiêu chuẩn trang phục như quy định hiện hành đối với trang phục của hạ sĩ quan - chiến sĩ quy định tại Danh mục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 123/2003/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ (có phụ lục kèm theo).

## II. TIÊU CHUẨN TRANG PHỤC

1. Danh mục tiêu chuẩn trang phục của người đang làm công tác cơ yếu: thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 211/2004/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Tiêu chuẩn trang phục cho các đối tượng đang làm công tác cơ yếu thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 211/2004/NĐ-CP của Chính phủ, gồm trang phục thường xuyên, trang phục niên hạn, trang phục nghiệp vụ và trang phục chống rét.

3. Trang phục chống rét quy định theo vùng rét 1 và vùng rét 2:

a) Vùng rét 1: áp dụng đối với người đang làm công tác cơ yếu làm việc tại các

tỉnh, thành phố biên giới phía bắc bao gồm Sơn La, Điện Biên, Lai Châu, Lào Cai, Hà Giang, Tuyên Quang, Cao Bằng, Bắc Kạn, Lạng Sơn, Quảng Ninh và các hải đảo thuộc các tỉnh, thành phố từ Quảng Bình trở ra phía Bắc.

b) Vùng rét 2: áp dụng đối với người đang làm công tác cơ yếu làm việc tại các tỉnh, thành phố thuộc khu vực Tây nguyên và các tỉnh, thành phố còn lại từ Thừa Thiên - Huế trở ra phía Bắc.

4. Trang phục nghiệp vụ: gồm có áo Blu, cặp nghiệp vụ, quần áo dã ngoại, huấn luyện, giấy cao cổ:

a) Áo blu: cấp cho người trực tiếp làm công tác mã dịch, nghiên cứu, thử nghiệm kỹ thuật mật mã, sản phẩm mật mã.

b) Cặp nghiệp vụ cấp cho người hưởng lương theo bảng lương sĩ quan quân đội nhân dân, sĩ quan công an nhân dân và bảng lương cấp hàm cơ yếu có phụ cấp trách nhiệm bảo vệ cơ mật mật mã hệ số 0,30.

c) Quần áo dã ngoại, huấn luyện: cấp cho người trực tiếp làm công tác huấn luyện, dã ngoại.

d) Giấy cao cổ: cấp cho người trực tiếp làm việc tại các tỉnh biên giới, hải đảo.

Ban cơ yếu Chính phủ căn cứ vào danh mục, chất lượng và giá cả được Bộ Tài chính duyệt, để quy định quy cách, phẩm chất, chủng loại của từng loại trang phục và ban hành mẫu trang phục

ng nghiệp vụ áp dụng thống nhất trong ngành Cơ yếu.

#### 5. Phương thức bảo đảm:

a) Bảo đảm bằng hiện vật: áp dụng đối với trang phục nghiệp vụ.

b) Bảo đảm bằng tiền hoặc bằng hiện vật: áp dụng đối với trang phục thường xuyên, trang phục niên hạn và trang phục chống rét.

6. Cơ sở xác định giá trị các loại trang phục: Giá trị các loại trang phục được xác định trên cơ sở tiêu chuẩn trang phục của từng đối tượng cụ thể tương ứng với chất lượng và giá cả trang phục của quân nhân.

7. Cơ quan xác định giá trị các loại trang phục: Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Ban cơ yếu Chính phủ hướng dẫn cụ thể giá cả từng loại trang phục quy định tại phần II của Thông tư này.

Hàng năm, nếu tổng giá trị của các loại trang phục tính theo giá tại thời điểm xét duyệt có biến động tăng hoặc giảm từ 20% (hai mươi phần trăm) trở lên thì Bộ Tài chính điều chỉnh cho phù hợp.

### III. CHẾ ĐỘ NGHỈ HÀNG NĂM

1. Chế độ nghỉ hàng năm đối với người đang làm công tác cơ yếu:

a) Chế độ nghỉ hàng năm đối với người đang làm công tác cơ yếu thực hiện theo

quy định tại Bộ Luật Lao động và khoản 2 Điều 8 của Nghị định số 211/2004/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Hàng năm các tổ chức cơ yếu căn cứ vào kế hoạch công tác, nhiệm vụ thường trực bảo đảm công việc thường xuyên, nhiệm vụ huấn luyện, lập kế hoạch nghỉ hàng năm cụ thể cho từng đối tượng trong đơn vị với tỷ lệ phù hợp báo cáo Thủ trưởng cơ quan, tổ chức sử dụng cơ yếu quyết định.

c) Đối với những nơi biên chế 01 (một) cơ yếu chỉ được nghỉ hàng năm khi có người của tổ chức cơ yếu do cấp có thẩm quyền cử xuống thay thế.

d) Người làm công tác cơ yếu ở vùng núi cao, biên giới, hải đảo hoặc ở nơi cách xa gia đình từ 500 km trở lên khi nghỉ hàng năm được thanh toán tiền tàu, xe đi và về theo quy định hiện hành.

2. Người làm công tác cơ yếu khi về nghỉ hàng năm tại gia đình phải đăng ký thời gian nghỉ với chính quyền nơi cư trú.

3. Thẩm quyền giải quyết thực hiện chế độ nghỉ hàng năm quy định như sau:

a) Việc cho người làm công tác cơ yếu nghỉ hàng năm do Thủ trưởng cơ quan, tổ chức sử dụng cơ yếu quyết định.

Riêng đối với người giữ chức vụ cấp Cục, sau khi được Thủ trưởng cơ quan, tổ chức sử dụng cơ yếu đồng ý kế hoạch nghỉ hàng năm thì Cục cơ yếu các Hệ phải báo cáo bằng văn bản với Trưởng Ban cơ yếu Chính phủ.

b) Khi có lệnh công bố tình trạng khẩn cấp, lệnh tổng động viên cục bộ hoặc đơn vị có nhiệm vụ khẩn cấp, đặc biệt thì Thủ trưởng cơ quan, tổ chức đã ra quyết định cho người làm công tác cơ yếu nghỉ hàng năm có quyền triệu tập người đang nghỉ về cơ quan, đơn vị để thực hiện nhiệm vụ.

#### **IV. NGHĨA VỤ LAO ĐỘNG CÔNG ÍCH HÀNG NĂM**

Người làm công tác cơ yếu trong độ tuổi tham gia lao động công ích được miễn thực hiện nghĩa vụ lao động công ích hàng năm đối với nam từ đủ 18 tuổi đến hết 45 tuổi, đối với nữ từ đủ 18 tuổi đến hết 35 tuổi.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Trưởng Ban cơ yếu Chính phủ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức sử dụng và quản lý người làm công tác cơ yếu có

trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức sử dụng và quản lý người làm công tác cơ yếu phản ánh về Liên Bộ và Ban cơ yếu Chính phủ để xem xét, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ NỘI VỤ  
THỨ TRƯỞNG**

**Nguyễn Trọng Điều**

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ TÀI CHÍNH  
THỨ TRƯỞNG**

**Trần Văn Tá**

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ LAO ĐỘNG TB VÀ XH  
THỨ TRƯỞNG**

**Lê Bạch Hồng**

## DANH MỤC TIÊU CHUẨN TRANG PHỤC CỦA HỌC SINH HỌC TẠI TRƯỜNG CƠ YẾU

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 128/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH  
ngày 02 tháng 12 năm 2005 của Liên Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính,  
Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

Số thứ tự	TÊN TRANG PHỤC CẤP CHO CÁ NHÂN	Đơn vị tính	Số lượng	Niên hạn
<b>A</b>	<b>Trang phục thường xuyên</b>			
1	Trang phục học sinh	bộ	2	1 năm
2	Áo xuân thu	cái	1	1 năm
3	Áo lót nam	cái	2	1 năm
4	Quần lót nam	cái	2	1 năm
5	Khăn mặt	cái	2	1 năm
6	Bít tất	đôi	2	1 năm
7	Giày vải cao cổ	đôi	5	2 năm
8	Dép nhựa	đôi	2	1 năm
9	Chiếu cói cá nhân	cái	1	1 năm
10	Ba lô + túi lót	cái	1	3 năm
11	Vỏ chăn cá nhân	cái	1	4 năm
12	Màn cá nhân	cái	1	4 năm
13	Gối cá nhân	cái	1	3 năm
14	Dây lưng to	cái	1	4 năm
15	Dây lưng nhỏ	cái	1	3 năm
16	Áo mưa	cái	1	3 năm
<b>B</b>	<b>Trang phục chống rét</b>			
<b>I</b>	<b>Vùng rét 1</b>			
1	Áo ấm	cái	1	3 năm
2	Mũ bông	cái	1	3 năm
3	Ruột chăn bông 2,5 kg	cái	1	3 năm
4	Đệm nằm	cái	1	4 năm
5	Quần áo vệ sinh	bộ	1	3 năm
<b>II</b>	<b>Vùng rét 2</b>			
1	Áo ấm	cái	1	3 năm
2	Ruột chăn bông 1,5 kg	cái	1	3 năm
3	Quần áo vệ sinh	bộ	1	3 năm

**Ghi chú:** Khi ra trường, học sinh được nhà trường cấp một bộ thường phục và không phải trả lại các trang phục đã cấp (trừ đệm nằm).