

**NGHỊ ĐỊNH của Chính phủ số 71/1998/  
ND-CP ngày 08/9/1998 ban hành  
Quy chế thực hiện dân chủ trong  
hoạt động của cơ quan.**

**CHÍNH PHỦ**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;*

*Căn cứ Nghị quyết số 55/1998/NQ-UBTVQH 10 ngày 30/08/1998 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ,*

**NGHỊ ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan.

Cơ quan nói trong Quy chế này là các cơ quan hành chính nhà nước từ Trung ương đến cấp huyện.

**Điều 2.** Trên cơ sở Quy chế này, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, sau khi thỏa thuận với Bộ trưởng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, chịu trách nhiệm ban hành và hướng dẫn thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan sự nghiệp thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

**Điều 3.** Nghị định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký ban hành. Những quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. Chính phủ  
Thủ tướng

PHAN VĂN KHẢI

**QUY CHẾ thực hiện dân chủ trong  
hoạt động của cơ quan**

*(ban hành kèm theo Nghị định số 71/1998/ND-CP ngày 08/09/1998 của Chính phủ).*

*Chương I*

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, góp phần xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất, năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước; ngăn chặn và chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu dân.

**Điều 2.** Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan, chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện chế độ thủ trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức đoàn thể quần chúng.

**Điều 3.** Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; phát huy dân chủ, đồng thời kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm Hiến pháp, pháp luật và xâm phạm quyền tự do dân chủ của nhân dân, cản trở việc thi hành công vụ ở cơ quan.

*Chương II*

**DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CƠ QUAN**

**MỤC 1. TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG  
CƠ QUAN**

**Điều 4.** Thủ trưởng cơ quan quản lý và điều hành hoạt động của cơ quan theo chế độ Thủ trưởng, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp

trên về toàn bộ hoạt động của cơ quan và về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật.

**Điều 5.** Tại cuộc họp giao ban định kỳ, Thủ trưởng cơ quan đánh giá việc thực hiện công việc thời gian qua, lắng nghe đóng góp của cán bộ, công chức và định ra những công việc chủ yếu phải giải quyết trong thời gian tới của cơ quan.

Hàng tháng, Thủ trưởng cơ quan phải xem xét việc thực hiện các nghị quyết của Đảng, nhiệm vụ của cơ quan.

Ít nhất 6 tháng một lần, Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm đánh giá công tác của cơ quan và các bộ phận trong cơ quan, chỉ rõ và đề ra các giải pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, khắc phục tệ quan liêu, cửa quyền, tham nhũng, sách nhiễu dân và những yếu kém trong việc thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch, pháp luật, chính sách, chế độ, nội quy, quy chế của cơ quan.

Cuối năm, Thủ trưởng cơ quan phải tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động của cơ quan.

**Điều 6.** Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm quản lý cán bộ, công chức thuộc cơ quan về các mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách để xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực.

**Điều 7.** Theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, định kỳ hàng năm Thủ trưởng cơ quan thực hiện việc đánh giá đối với cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý và chỉ đạo người phụ trách các bộ phận trong cơ quan đánh giá đối với cán bộ, công chức do mình phụ trách.

Việc đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, công chức được tiến hành như sau:

1. Cán bộ, công chức viết bản tự nhận xét công tác, bao gồm các nội dung:

- Chấp hành các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

- Những công việc cụ thể đã thực hiện trong năm, đánh giá về chất lượng và hiệu quả công việc đó; cán bộ, công chức lãnh đạo còn phải đánh giá việc lãnh đạo tập thể của mình trong năm;

- Phẩm chất đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật, tính trung thực trong công tác;

- Quan hệ phối hợp trong công tác.

2. Tập thể nơi cán bộ, công chức làm việc tham gia ý kiến vào bản tự nhận xét công tác đó;

3. Thủ trưởng trực tiếp của cán bộ, công chức ghi đánh giá định kỳ hàng năm đối với cán bộ, công chức và thông báo trực tiếp cho cán bộ, công chức biết; cán bộ, công chức có quyền phát biểu ý kiến với Thủ trưởng trực tiếp của mình về đánh giá định kỳ hàng năm;

4. Đánh giá định kỳ hàng năm được đưa vào hồ sơ cán bộ, công chức do cơ quan quản lý theo phân cấp.

**Điều 8.** Thủ trưởng cơ quan phải lắng nghe ý kiến, phản ánh, phê bình của cán bộ, công chức và không được có hành vi trù dập đối với cán bộ, công chức đã góp ý, phê bình mình. Khi cán bộ, công chức đề nghị được gặp thì Thủ trưởng cơ quan gặp và trao đổi các vấn đề có liên quan.

**Điều 9.** Thủ trưởng cơ quan chịu trách nhiệm về việc sử dụng có hiệu quả tài sản của cơ quan, tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính. Việc mua thiết bị, phương tiện và các tài sản khác mà phải đấu thầu thì phải được thực hiện theo quy định về đấu thầu.

Việc phân bổ chỉ tiêu có liên quan đến tài chính, biên chế và giải quyết cấp kinh phí bổ sung cho các cơ quan, tổ chức hữu quan phải thông qua tập thể lãnh đạo cơ quan và theo quy định của pháp luật.

**Điều 10.** Thủ trưởng cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng, xử lý và tạo điều kiện để cơ

quan, tổ chức có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng; nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan mình thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 11.** Thủ trưởng cơ quan phối hợp với Công đoàn cơ quan tổ chức hội nghị cán bộ, công chức cơ quan mỗi năm một lần vào cuối năm. Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, công chức cơ quan. Khi có 2/3 cán bộ, công chức hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan yêu cầu hoặc Thủ trưởng cơ quan thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, công chức cơ quan bất thường.

Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan có nội dung:

1. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đánh giá việc thực hiện kế hoạch công tác hàng năm và thảo luận, bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác năm tới của cơ quan;

2. Thủ trưởng cơ quan tiếp thu ý kiến đóng góp, phê bình của cán bộ, công chức; giải đáp những thắc mắc, đề nghị của cán bộ, công chức cơ quan;

3. Bàn các biện pháp cải tiến điều kiện làm việc, nâng cao đời sống của cán bộ, công chức cơ quan;

4. Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan báo cáo công tác; bầu Ban Thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật;

5. Tham gia ý kiến về những vấn đề được quy định tại Điều 17 của Quy chế này;

6. Khen thưởng cá nhân, tập thể của cơ quan có thành tích trong công tác.

## **MỤC 2. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

**Điều 12.** Cán bộ, công chức phải thực hiện nghĩa vụ của cán bộ, công chức và không được làm những

việc đã bị cấm theo quy định của Pháp lệnh cán bộ, công chức.

Cán bộ, công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước thủ trưởng cơ quan về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm, liêm chính, chí công, vô tư.

**Điều 13.** Trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, cán bộ, công chức phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên.

Cán bộ, công chức có quyền trình bày ý kiến, đề xuất việc giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của mình khác với ý kiến của người phụ trách trực tiếp, nhưng vẫn phải chấp hành sự chỉ đạo của người phụ trách trực tiếp, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo lên cấp trên.

**Điều 14.** Cán bộ, công chức phải tự phê bình nghiêm túc, phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để không ngừng tiến bộ, phải thẳng thắn phê bình, đấu tranh để xây dựng nội bộ cơ quan trong sạch, vững mạnh, kể cả góp ý kiến, phê bình Thủ trưởng cơ quan; khi được yêu cầu, cán bộ, công chức có trách nhiệm đóng góp ý kiến vào việc xây dựng các văn bản, các đề án của cơ quan.

## **MỤC 3. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC PHẢI ĐƯỢC BIẾT**

**Điều 15.** Những việc sau đây phải công khai cho cán bộ, công chức biết:

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan;

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý của cơ quan;

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách cấp và các nguồn tài chính khác và quyết toán kinh phí hàng năm của cơ quan;

4. Tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương, nâng ngạch và đề bạt cán bộ, công chức;

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ quan đã được kết luận;

6. Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan;

7. Nội quy, quy chế cơ quan.

**Điều 16.** Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm thông báo cho cán bộ, công chức biết những vấn đề được quy định tại Điều 15 trên đây bằng một trong các hình thức:

1. Niêm yết tại cơ quan;

2. Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức cơ quan;

3. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức;

4. Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của cơ quan và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, công chức làm việc trong các bộ phận đó;

5. Thông báo bằng văn bản cho Đảng ủy, Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan.

#### **MỤC 4. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC THAM GIA Ý KIẾN, THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 17.** Những việc cán bộ, công chức tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện trước khi Thủ trưởng cơ quan quyết định gồm có:

1. Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của cơ quan;

2. Kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan;

3. Tổ chức phong trào thi đua;

4. Báo cáo sơ kết, tổng kết của cơ quan;

5. Các biện pháp cải tiến tổ chức và lề lối làm việc, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu dân;

6. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; đề bạt cán bộ, công chức trong cơ quan theo quy định;

7. Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của cán bộ, công chức;

8. Nội quy, quy chế cơ quan.

**Điều 18.** Hình thức lấy ý kiến tham gia:

1. Cán bộ, công chức tham gia ý kiến trực tiếp với người phụ trách, với Thủ trưởng cơ quan;

2. Thông qua hội nghị cán bộ, công chức cơ quan;

3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản để cán bộ, công chức tham gia ý kiến.

**Điều 19.** Khi quyết định về những vấn đề được nêu tại Điều 17 khác với ý kiến tham gia của đa số cán bộ, công chức thì Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm thông báo, giải thích lại cho cán bộ, công chức biết.

#### **MỤC 5. NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

**Điều 20.** Những việc cán bộ, công chức giám sát, kiểm tra gồm có:

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của cơ quan;

2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của cơ quan;

3. Thực hiện nội quy, quy chế cơ quan;

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức cơ quan;

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ cơ quan.



**Điều 21.** Việc giám sát, kiểm tra của cán bộ, công chức đối với những vấn đề nêu tại Điều 20 trên đây được thực hiện thông qua:

- Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan;
- Kiểm điểm công tác, phê bình và tự phê trong các cuộc sinh hoạt định kỳ của đơn vị công tác;
- Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan.

### *Chương III*

## **DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

### **MỤC 1. QUAN HỆ VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

**Điều 22.** Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại công sở để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết:

1. Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
2. Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
3. Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
4. Phí, lệ phí theo quy định;
5. Thời gian giải quyết từng loại công việc.

**Điều 23.** Thủ trưởng cơ quan chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, công chức trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ, công chức không hoàn thành nhiệm vụ, công vụ, thiếu trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

**Điều 24.** Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, công chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, công chức phải

thông báo để công dân, tổ chức biết. Cán bộ, công chức không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

**Điều 25.** Cán bộ, công chức không tiếp nhận và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại nhà riêng.

Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, công chức nghiên cứu xử lý và giải quyết một cách nhanh nhất, thuận tiện nhất và theo đúng quy định của pháp luật.

Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, công chức phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, công chức có trách nhiệm thông báo kịp thời cho công dân, tổ chức biết.

Cán bộ, công chức có trách nhiệm bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân, tổ chức theo quy định của pháp luật.

**Điều 26.** Thủ trưởng cơ quan chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý. Hàng tuần, người phụ trách công tác hành chính của cơ quan cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của cơ quan mở hòm thư, nghiên cứu ý kiến được gửi đến và báo cáo thủ trưởng cơ quan. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm nghiên cứu và đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

**Điều 27.** Đối với những chương trình, dự án do cơ quan xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan mật thiết đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương nào thì Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm thông báo để công dân, tổ chức địa phương đó biết, tham gia đóng góp ý kiến.

Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cơ quan phải cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan.

Những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

## MỤC 2. QUAN HỆ VỚI CƠ QUAN CẤP TRÊN

**Điều 28.** Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm phục tùng sự chỉ đạo, hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cơ quan cấp trên.

Cơ quan có quyền phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị lên cơ quan cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên.

Khi có căn cứ để cho là quyết định của cơ quan cấp trên là trái pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

**Điều 29.** Cơ quan được quyền tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với cơ quan cấp trên.

Khi được yêu cầu, cơ quan có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan cấp trên gửi đến.

**Điều 30.** Cơ quan có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác lên cơ quan cấp trên theo quy định; đối với những vấn đề nảy sinh vượt quá khả năng giải quyết thì phải báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để xin ý kiến chỉ đạo.

Nội dung báo cáo lên cơ quan cấp trên phải khách quan, trung thực.

## MỤC 3. QUAN HỆ VỚI CƠ QUAN CẤP DƯỚI

**Điều 31.** Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm

chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của cơ quan cấp dưới và chịu trách nhiệm về những sai lầm, khuyết điểm của cơ quan cấp dưới nếu những sai lầm, khuyết điểm đó có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

Phải thông báo cho cơ quan cấp dưới những chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của cơ quan cấp dưới.

**Điều 32.** Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết kịp thời các yêu cầu, kiến nghị của cơ quan cấp dưới.

Định kỳ, Thủ trưởng cơ quan phải làm việc với Thủ trưởng cơ quan cấp dưới. Khi Thủ trưởng cơ quan cấp dưới có yêu cầu thì Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tiếp và làm việc.

Thủ trưởng cơ quan phải có thái độ khuyến khích những thông tin, báo cáo trung thực, khách quan của cơ quan cấp dưới.

**Điều 33.** Phải tham khảo ý kiến của cơ quan cấp dưới trong việc xây dựng chế độ, chính sách, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Khi cần thiết, phải cử cán bộ, công chức đến cơ quan cấp dưới để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của cơ quan cấp dưới; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, công chức cơ hội, báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

**Điều 34.** Việc giải quyết cấp, bổ sung kinh phí, biên chế cho cơ quan cấp dưới phải theo đúng quy định của pháp luật, kịp thời, sát thực tế và thông qua tập thể lãnh đạo cơ quan.

### Chương IV

## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 35.** Cơ quan, cán bộ, công chức thực hiện tốt Quy chế này sẽ được khen thưởng; người vi phạm Quy chế sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 36.** Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện Quy chế này./.

TM. Chính phủ  
Thủ tướng

PHAN VĂN KHẢI

**NGHỊ ĐỊNH của Chính phủ số 72/1998/  
NĐ-CP ngày 15/9/1998 về đảm bảo  
an toàn cho người và phương tiện  
nghề cá hoạt động trên biển.**

CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;*

*Căn cứ Bộ Luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994;*

*Căn cứ Pháp lệnh Phòng, chống lụt, bão ngày 20 tháng 3 năm 1993;*

*Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Thủy sản,*

**NGHỊ ĐỊNH:**

*Chương I*

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Nghị định này áp dụng đối với người và phương tiện nghề cá Việt Nam hoạt động trong vùng biển của Việt Nam. Người và phương tiện nghề cá phải tuân theo các quy định của Nghị định này và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

**Điều 2.** Các thuật ngữ sử dụng trong Nghị định này được hiểu như sau:

1. "Phương tiện nghề cá" bao gồm: tàu, thuyền và các phương tiện di động và không di động trên biển dùng để hoạt động nghề cá.

2. "Hoạt động nghề cá" là các hoạt động: khai thác, chế biến, nuôi trồng thủy sản, dịch vụ hậu cần, thu gom hàng thủy sản; điều tra thăm dò và kiểm tra, kiểm soát bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

3. "Chủ phương tiện" là chủ sở hữu hoặc thuyền trưởng, người quản lý phương tiện.

*Chương II*

**ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI NGƯỜI, PHƯƠNG TIỆN  
NGHỀ CÁ HOẠT ĐỘNG TRÊN BIỂN VÀ TRÁCH  
NHIỆM CỦA NGƯỜI LÀM NGHỀ CÁ**

**Điều 3.** Các phương tiện nghề cá khi hoạt động trên biển phải có đủ các giấy tờ và điều kiện sau đây:

1. Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.
2. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật của phương tiện.
3. Giấy phép hoạt động nghề cá.
4. Sổ danh bạ thuyền viên (đối với phương tiện quy định phải có sổ thuyền viên).

**Điều 4.** Chủ phương tiện nghề cá bắt buộc phải thực hiện:

1. Trang bị đầy đủ các thiết bị an toàn, cứu nạn cho người và phương tiện theo tiêu chuẩn quy định.
2. Mua bảo hiểm thuyền viên.
3. Mua bảo hiểm thân tàu đối với các phương tiện đánh bắt hải sản xa bờ.
4. Xây dựng và ban hành nội quy, quy trình sử dụng an toàn các trang thiết bị trên phương tiện.
5. Đôn đốc thuyền trưởng thực hiện nghiêm chỉnh chế độ khai báo khi ra biển hoạt động và