

Hà Nội, ngày 08 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban sông Mê Công Việt Nam

CHỦ TỊCH ỦY BAN SÔNG MÊ CÔNG VIỆT NAM

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 34/2007/QĐ-TTg ngày 12 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành;

Căn cứ Quyết định số 619/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban sông Mê Công Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1326/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc phân công Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực, Phó Chủ tịch Ủy ban sông Mê Công Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 41/QĐ-UBMC ngày 28 tháng 9 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban sông Mê Công Việt Nam về việc phê duyệt danh sách Ủy viên Ủy ban sông Mê Công Việt Nam;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban sông Mê Công Việt Nam.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ủy ban sông Mê Công Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 131/QĐ-UBMC ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban sông Mê Công Việt Nam về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban sông Mê Công Việt Nam.

Điều 3. 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 trong lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Mê San - Srêpôk, các thành viên Ủy ban sông Mê Công Việt Nam, Chánh Văn phòng Ủy ban sông Mê Công Việt Nam và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VPCP (Vụ QHQT);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND, Sở TNMT các tỉnh, thành phố: An Giang, Bạc Liêu, Bến Tre, Cà Mau, Cần Thơ, Đắk Nông, Đắk Lắk, Đồng Tháp, Gia Lai, Hậu Giang, Kiên Giang, Kon Tum, Lâm Đồng, Long An, Sóc Trăng, Trà Vinh, Tiền Giang, Vĩnh Long;
- Các Thủ trưởng Bộ TNMT;
- Lưu: VT, TCCB, VPMC (73).

[Signature]

CHỦ TỊCH



PHÓ THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ
Trịnh Đình Dũng

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ỦY BAN SÔNG MÊ CÔNG VIỆT NAM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-UBMC, ngày 08 tháng 01 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban sông Mê Công Việt Nam)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm và quyền hạn, chế độ làm việc và phối hợp công tác của Ủy ban sông Mê Công Việt Nam (sau đây gọi tắt là Ủy ban).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ủy ban, Văn phòng Thường trực Ủy ban sông Mê Công Việt Nam (sau đây gọi tắt là Văn phòng Thường trực); Bộ, ngành, địa phương và cơ quan có đại diện là thành viên Ủy ban.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ủy ban sông Mê Công Việt Nam làm việc theo chế độ tập thể, biểu quyết theo đa số, đề cao trách nhiệm cá nhân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực, các Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban.

2. Bảo đảm sự chủ động giải quyết nhiệm vụ của các thành viên Ủy ban và sự phối hợp giữa các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành thuộc lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Sê San - Srêpôk trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban.

3. Giải quyết công việc đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo các quy định của pháp luật, bảo đảm kịp thời, chất lượng và hiệu quả.

4. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực, các Phó Chủ tịch, Thứ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường là Ủy viên Ủy ban và Chánh Văn phòng Văn phòng Thường trực Ủy ban sông Mê Công Việt Nam (sau đây gọi tắt là Chánh Văn phòng) ký văn bản theo thẩm quyền được phân công và được sử dụng con dấu của Ủy ban theo quy định.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban

1. Chỉ đạo toàn diện việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban và các nhiệm vụ quan trọng khác do Thủ tướng Chính phủ giao theo quy định; chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về các hoạt động của Ủy ban.

2. Quyết định chiến lược, kế hoạch công tác 5 năm của Ủy ban, và các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ quan trọng, phức tạp, nhạy cảm về nội dung hợp tác sông Mê Công và phần lưu vực sông Mê Công thuộc lãnh thổ Việt Nam.

3. Chỉ đạo các vấn đề liên quan đến các cơ chế, thể chế, chính sách, chương trình, dự án đầu tư hoặc công trình quan trọng thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban.

4. Phân công nhiệm vụ đối với Phó Chủ tịch Thường trực, các Phó Chủ tịch, các Ủy viên Ủy ban; chỉ đạo sự phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các thành viên Ủy ban; trực tiếp giải quyết một số công việc đã phân công cho các Phó Chủ tịch Ủy ban trong trường hợp cấp bách, quan trọng hoặc công việc xử lý còn có ý kiến khác nhau giữa các Ủy viên Ủy ban.

5. Quyết định phê duyệt danh sách Ủy viên Ủy ban trên cơ sở văn bản đề cử của các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố.

6. Quyết định ban hành Hướng dẫn lấy ý kiến về các hoạt động khai thác, sử dụng, quản lý và bảo vệ tài nguyên nước và tài nguyên liên quan trên lưu vực sông Mê Công, bao gồm cả các lưu vực sông Cửu Long và sông Sê San - Srêpôk trước khi trình các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật trên cơ sở lấy ý kiến của các bên liên quan.

7. Chỉ đạo sự phối hợp hoạt động của Ủy ban với các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố thuộc lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Sê San - Srêpôk để thực hiện chức năng nhiệm vụ của Ủy ban.

8. Quyết định triệu tập, chủ trì và kết luận các Hội nghị toàn thể Ủy ban.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Thủ tướng Chính phủ giao.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Thường trực

1. Giúp Chủ tịch Ủy ban chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban quy định tại Điều 3 Quy chế này; thay mặt Chủ tịch Ủy ban điều hành mọi hoạt động, xử lý công việc thường xuyên của Ủy ban.

2. Giúp Chủ tịch Ủy ban quyết định các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ về nội dung hợp tác sông Mê Công và phần lưu vực sông Mê Công thuộc lãnh thổ

Việt Nam theo phân công; trực tiếp chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt các kế hoạch 5 năm của Ủy ban.

3. Giúp Chủ tịch Ủy ban chỉ đạo, điều hành, theo dõi, đôn đốc việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các thành viên Ủy ban, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh/thành phố trong giải quyết những vấn đề quan trọng, liên ngành, các chiến lược, chương trình liên quan đến lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Mê Kông - Srêpôk.

4. Thay mặt Chủ tịch Ủy ban ký văn bản triệu tập thành viên Ủy ban và mời các tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự các Hội nghị toàn thể Ủy ban; chủ trì và kết luận các Hội nghị toàn thể Ủy ban khi được Chủ tịch phân công.

5. Ký các văn bản điều hành chung của Ủy ban, các báo cáo trình Thủ tướng Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban chỉ đạo giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền.

6. Chỉ đạo, quyết định Chương trình công tác hằng năm của Ủy ban và ký các văn bản về kế hoạch dự toán ngân sách và phân bổ kinh phí hằng năm của Ủy ban sông Mê Kông Việt Nam theo quy định.

7. Đảm nhận chức danh Chủ tịch các Tiểu ban lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Mê Kông - Srêpôk; quyết định triệu tập, chủ trì và kết luận các phiên họp của các Tiểu ban.

8. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Hội đồng Ủy hội sông Mê Kông quốc tế của Việt Nam; chỉ đạo các hoạt động hợp tác của Việt Nam với Ủy hội sông Mê Kông quốc tế bao gồm việc đàm phán, ký kết và thực hiện các thỏa thuận, điều ước, đề án, dự án trong khuôn khổ hợp tác Mê Kông.

9. Chỉ đạo các cơ quan quản lý nhà nước về tài nguyên nước, môi trường và các lĩnh vực có liên quan ở Trung ương và địa phương thực hiện các nhiệm vụ của Ủy ban.

10. Ký Quyết định ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Thường trực Ủy ban sông Mê Kông Việt Nam; trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Văn phòng Thường trực; quyết định bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo Văn phòng Thường trực.

11. Giao nhiệm vụ cho các đơn vị có liên quan trong Bộ Tài nguyên và Môi trường phối hợp và hỗ trợ Văn phòng Thường trực thực hiện các nhiệm vụ của Ủy ban.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban giao.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Phó Chủ tịch Ủy ban

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban về theo dõi, đôn đốc các Bộ, ngành và địa phương thuộc thẩm quyền triển khai thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch liên quan đến khai thác, sử dụng, quản lý và bảo vệ tài nguyên nước và các tài nguyên khác liên quan trên lưu vực sông Mê Kông, bao gồm cả lưu vực

sông Cửu Long và lưu vực sông Sê San - Srêpôk, bảo đảm tính hiệu quả và đồng bộ với các chiến lược, chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội khác.

2. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên Ủy ban quy định tại Điều 6 của Quy chế này và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban giao.

3. Phó Chủ tịch Ủy ban là Thứ trưởng Bộ Ngoại giao ngoài các nhiệm vụ nêu ở Khoản 1 và 2 của Điều này, còn có các nhiệm vụ, quyền hạn trong chỉ đạo các cơ quan liên quan của Bộ Ngoại giao phối hợp với Văn phòng Thường trực:

a) Đóng góp cho việc chuẩn bị nội dung, đề án và tham gia các phiên họp, phiên đàm phán các văn kiện pháp lý, hợp tác trong các khuôn khổ hợp tác song phương và đa phương có liên quan trong lưu vực sông Mê Công, bao gồm cả lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Sê San - Srêpôk trên cơ sở thẩm quyền, nhiệm vụ được Chính phủ giao;

b) Đề xuất các nội dung hoạt động đối ngoại với các quốc gia ven sông Mê Công và các đối tác quốc tế nhằm thực hiện hiệu quả Hiệp định Mê Công 1995 và đảm bảo sử dụng công bằng, hợp lý tài nguyên nước và các tài nguyên liên quan trên lưu vực sông Mê Công;

c) Phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các Bộ, ngành và địa phương liên quan tiếp xúc vận động tìm kiếm tài trợ của các Đối tác Phát triển và các tổ chức quốc tế liên quan nhằm thu hút nguồn lực phục vụ cho sự phát triển bền vững của lưu vực sông Mê Công;

d) Tổng hợp chia sẻ thông tin từ nước ngoài và dư luận báo chí nước ngoài liên quan đến lưu vực sông Mê Công.

4. Phó Chủ tịch Ủy ban là Thứ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngoài các nhiệm vụ nêu ở Khoản 1 và 2 của Điều này, còn có các nhiệm vụ, quyền hạn trong chỉ đạo các cơ quan liên quan của Bộ Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với Văn phòng Thường trực:

a) Chia sẻ thông tin về kế hoạch đầu tư, hoạt động đầu tư, các dự án ODA khi có yêu cầu phục vụ công tác của Ủy ban, tuân thủ các quy định liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư;

b) Chia sẻ thông tin về các hoạt động của Hội đồng điều phối vùng Đồng bằng sông Cửu Long giai đoạn 2021-2025 và hỗ trợ sự tham gia của Ủy ban trong các hoạt động phát triển kinh tế - xã hội vùng;

c) Hỗ trợ chuẩn bị các chương trình và dự án, kể cả vận động tài trợ, phục vụ hoạt động của Ủy ban.

5. Phó Chủ tịch Ủy ban là Thứ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ngoài các nhiệm vụ nêu ở Khoản 1 và 2 của Điều này, còn có các nhiệm vụ, quyền hạn trong chỉ đạo các cơ quan liên quan của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Văn phòng Thường trực:

a) Đề xuất, chỉ đạo lồng ghép và tổ chức thực hiện các chương trình, quy hoạch, kế hoạch của Ủy ban vào các chương trình, quy hoạch, kế hoạch liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Mê San - Srêpôk, bao gồm các chương trình thủy lợi và nông nghiệp có tưới liên tỉnh, liên vùng; các chương trình về hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, sa mạc hóa, lũ, ngập lụt, úng, bồi lắng, xói lở bờ sông, bờ biển; các chương trình bảo vệ và phát triển rừng; các chương trình phát triển thủy sản tác động đến hoạt động thủy lợi, phòng, chống thiên tai và các lĩnh vực khác của Bộ theo quy định;

b) Hỗ trợ và phối hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ;

c) Tham gia và hỗ trợ các chuyên gia trong thực hiện nghiên cứu, đánh giá lưu vực sông Mê Công.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên Ủy ban

1. Đại diện cho các Bộ, ngành và địa phương thành viên theo chức năng, nhiệm vụ của mình giúp Chủ tịch Ủy ban chỉ đạo các cơ quan liên quan thuộc Bộ, ngành và địa phương mình phối hợp với Văn phòng Thường trực trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Ủy ban; lồng ghép các nhiệm vụ của Ủy ban liên quan đến các hoạt động khai thác, sử dụng và bảo vệ tài nguyên nước và các tài nguyên liên quan trên lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Mê San - Srêpôk trong các chiến lược, chương trình, đề án, dự án của Bộ, ngành, địa phương mình; chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Ủy ban trong tham mưu các nhiệm vụ có liên quan đến lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Mê San - Srêpôk của Bộ, ngành, địa phương, lĩnh vực mình phụ trách.

2. Theo dõi, giám sát và báo cáo Chủ tịch Ủy ban tình hình diễn biến tài nguyên nước và các tài nguyên liên quan và các hoạt động, chương trình, dự án sử dụng khai thác tài nguyên nước, phòng chống thiên tai trên lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Mê San - Srêpôk do Bộ, ngành, địa phương mình phụ trách hay tham gia.

3. Đề xuất các chương trình, dự án ưu tiên cần triển khai của Bộ, ngành và địa phương mình để thực hiện các thỏa thuận quốc tế về Mê Công, Hiệp định Hợp tác Phát triển Bền vững Lưu vực sông Mê Công năm 1995 và các quy chế, thủ tục đã được Ủy hội sông Mê Công quốc tế ban hành.

4. Tổng hợp và kiến nghị các vấn đề Bộ, ngành và địa phương thuộc thẩm quyền cần được quan tâm, làm rõ, hoặc cần được thảo luận tại Hội nghị toàn thể Ủy ban, Phiên họp của các Tiểu ban hoặc cần trình lên Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

5. Chia sẻ thông tin số liệu và báo cáo Chủ tịch Ủy ban việc thực hiện chiến lược, kế hoạch, nhiệm vụ triển khai thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ, ngành, địa phương mình liên quan đến lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Sê San - Srêpôk.

6. Tham gia tham vấn, tư vấn, phản biện các vấn đề liên quan đến các hoạt động khai thác, sử dụng và bảo vệ tài nguyên nước và các tài nguyên liên quan trên lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Sê San - Srêpôk tại các Hội nghị toàn thể Ủy ban, Phiên họp của các Tiểu ban.

7. Tham dự đầy đủ các Hội nghị toàn thể Ủy ban, các phiên họp của Tiểu ban, tham gia ý kiến và cùng tập thể Ủy ban xem xét, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ủy ban; báo cáo và/hoặc trình bày các nội dung thuộc thẩm quyền tại các Hội nghị toàn thể Ủy ban, các Phiên họp Tiểu ban; chịu trách nhiệm trong việc triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Chủ tịch Ủy ban, Tiểu ban liên quan đến lĩnh vực của Bộ, ngành và địa phương thuộc thẩm quyền.

8. Ủy viên Ủy ban là Thứ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường được ủy quyền thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Giúp Phó Chủ tịch Thường trực điều hành các hoạt động thường xuyên của Văn phòng Thường trực Ủy ban;

b) Giúp Phó Chủ tịch Thường trực điều hành các hoạt động và chủ trì các Phiên họp của Tiểu ban theo phân công;

c) Ký các văn bản điều hành liên quan đến hợp tác quốc tế, kế hoạch tài chính của Ủy ban; văn bản lấy ý kiến các Bộ ngành, địa phương thành viên của Ủy ban theo phân công của Phó Chủ tịch Thường trực;

d) Ký các văn bản về tổ chức cán bộ và các văn bản khác có liên quan đến Văn phòng Thường trực Ủy ban theo phân công của Phó Chủ tịch Thường trực.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác của Ủy ban theo phân công của Lãnh đạo Ủy ban.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chánh Văn phòng

1. Trình Lãnh đạo Ủy ban các chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án và báo cáo của Ủy ban theo thẩm quyền.

2. Tổ chức triển khai thực hiện công tác tham mưu, giúp việc, công tác tổng hợp, báo cáo, tổ chức việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ủy ban; kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban hoặc Phó Chủ tịch Thường trực để giải quyết khi có công việc trực tiếp phát sinh vượt quá thẩm quyền.

3. Giúp Chủ tịch Ủy ban, Phó Chủ tịch Thường trực duy trì quan hệ cộng tác và trao đổi thông tin, báo cáo với các Bộ, ngành và địa phương thành viên của Ủy ban, quan hệ đối ngoại với các quốc gia, các Đối tác Phát triển và các tổ chức quốc tế theo phân công.

4. Điều hành mọi hoạt động của Văn phòng Thường trực và giải quyết các nhiệm vụ của Ủy ban theo phân công và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Thường trực.

5. Chuẩn bị và trình Lãnh đạo Ủy ban chương trình, nội dung, thành phần, thời gian và địa điểm tổ chức Hội nghị toàn thể Ủy ban, các Phiên họp của Tiểu ban và các cuộc họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh đột xuất của Ủy ban, Tiểu ban theo quyết định của Chủ tịch.

6. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban Liên hợp Ủy hội sông Mê Công quốc tế của Việt Nam; tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động hợp tác của Việt Nam với Ủy hội sông Mê Công quốc tế và ký các văn bản của Ủy ban sông Mê Công Việt Nam gửi cho Ủy hội sông Mê Công quốc tế theo thẩm quyền; báo cáo Chủ tịch Ủy ban hoặc Phó Chủ tịch Thường trực các vấn đề quan trọng liên quan đến hợp tác Ủy hội sông Mê Công quốc tế và các đối tác liên quan.

7. Đại diện cho Việt Nam với tư cách là trưởng đoàn đàm phán, đồng chủ trì các phiên họp, cuộc họp của Ủy hội sông Mê Công quốc tế và các cơ chế hợp tác Mê Công khác theo phân công.

8. Ký các văn bản của Ủy ban sông Mê Công Việt Nam theo phân công, ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban và Phó Chủ tịch Thường trực.

9. Xây dựng và quản lý Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử của Ủy ban phục vụ công tác điều hành của Lãnh đạo Ủy ban và điều phối, chia sẻ thông tin số liệu của Văn phòng Thường trực với các thành viên Ủy ban.

10. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo Ủy ban phân công.

Chương III **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 8. Hội nghị và các cuộc họp của Ủy ban

1. Hội nghị của Ủy ban

a) Các phiên họp của Ủy ban:

Hội nghị toàn thể Ủy ban sông Mê Công Việt Nam được tổ chức định kỳ vào Quý IV hằng năm.

Phiên họp của các Tiểu ban lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Sê San - Srêpók sẽ được tổ chức định kỳ hằng năm ngay trước Hội nghị toàn thể Ủy ban.

Ngoài các phiên họp định kỳ, Chủ tịch Ủy ban hoặc Phó Chủ tịch Thường trực sẽ triệu tập các cuộc họp chuyên đề hoặc họp để giải quyết công việc phát sinh

đột xuất của Ủy ban hoặc của các Tiểu ban khi có các nhiệm vụ phát sinh đột xuất cần giải quyết.

b) Thành phần tham dự Phiên toàn thể Hội nghị Ủy ban sông Mê Công Việt Nam bao gồm Lãnh đạo Ủy ban, các Ủy viên và đại diện các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân khác được mời theo phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban.

Văn phòng Thường trực chuẩn bị nội dung, chương trình và các điều kiện cần thiết cho cuộc họp của Ủy ban; gửi tài liệu theo hình thức điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử của Ủy ban đến các đại biểu tham dự họp ít nhất trước năm ngày làm việc.

2. Cuộc họp chuyên đề hoặc họp đề giải quyết công việc phát sinh đột xuất của Ủy ban.

a) Ngoài Hội nghị toàn thể Ủy ban, trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban hoặc Phó Chủ tịch Thường trực sẽ triệu tập và chủ trì các cuộc họp chuyên đề hoặc họp đề giải quyết công việc phát sinh đột xuất của Ủy ban hoặc Tiểu ban để thảo luận các vấn đề cấp bách liên quan đến thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban.

b) Trong trường hợp không có điều kiện tổ chức họp trực tiếp tại một địa điểm cụ thể, các cuộc họp này có thể được tổ chức theo hình thức trực tuyến.

3. Văn phòng Thường trực chuẩn bị nội dung, chương trình và các điều kiện khác cho các hội nghị, phiên họp của Ủy ban; gửi thông báo triệu tập ít nhất 10 ngày làm việc và tài liệu họp ít nhất năm ngày làm việc trước khi họp theo hình thức điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử của Ủy ban đến các thành viên Ủy ban; thông báo, tổ chức phổ biến nội dung và thực hiện các quyết định của Hội nghị toàn thể Ủy ban, phiên họp của Tiểu ban.

4. Các thành viên Ủy ban có trách nhiệm tham dự đầy đủ các Hội nghị toàn thể Ủy ban, các Phiên họp của Tiểu ban quy định tại khoản 1 của Điều này. Trong trường hợp vắng mặt phải ủy quyền người tham dự hoặc gửi góp ý kiến bằng văn bản về nội dung hội nghị, phiên họp, cuộc họp (theo tài liệu đã gửi nêu tại khoản 3 Điều này) cho Văn phòng Thường trực trước khi họp ít nhất ba ngày làm việc.

Điều 9. Lấy ý kiến thành viên Ủy ban

1. Trong thời gian giữa hai Hội nghị toàn thể, Phiên họp Tiểu ban, Ủy ban sẽ thường xuyên duy trì hoạt động lấy ý kiến các thành viên nhằm đảm bảo thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban, cho ý kiến đối với các quy hoạch, chương trình, dự án... có liên quan trong lưu vực sông Mê Công.

a) Văn phòng Thường trực sẽ gửi Phiếu xin ý kiến cùng các tài liệu có liên quan theo hình thức điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử của Ủy ban đến các thành viên (có liên quan) của Tiểu ban và Ủy ban để lấy biểu quyết và ý kiến góp ý về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban.

Phiếu xin ý kiến được chia làm 3 mức độ: 1) Đồng ý; 2) Không đồng ý và 3) Có ý kiến khác.

b) Các thành viên Ủy ban có trách nhiệm góp ý vào Phiếu xin ý kiến và gửi về Văn phòng Thường trực để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Ủy ban trong thời hạn bảy ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu xin ý kiến. Trường hợp quá thời hạn nêu trên mà thành viên Ủy ban không có ý kiến gửi về Văn phòng Thường trực thì được hiểu là ý kiến đồng ý.

2. Biểu quyết và thông qua các quyết định của Ủy ban.

Quyết định của Ủy ban (kể cả góp ý của Ủy ban) được thông qua trên nguyên tắc biểu quyết đa số, khi có ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên Ủy ban được hỏi ý kiến có ý kiến đồng ý.

3. Những vấn đề không đạt được đa số nêu trên hoặc vượt thẩm quyền quyết định của các Bộ, ngành và địa phương trong lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Mê Kông - Srêpôk trong tham gia biểu quyết thì Văn phòng Thường trực Ủy ban có trách nhiệm tổng hợp ý kiến chung, báo cáo Lãnh đạo Ủy ban xem xét, quyết định.

Điều 10. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp giữa các Ủy viên Ủy ban

1. Ủy ban sông Mê Kông Việt Nam làm việc theo chế độ tập thể, thảo luận, trao đổi ý kiến để thống nhất, đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu. Chủ tịch Ủy ban có ý kiến kết luận cuối cùng.

2. Ủy viên là Chánh Văn phòng làm việc theo chế độ chuyên trách. Các thành viên khác của Ủy ban làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

3. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực, các Phó Chủ tịch Ủy ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Chánh Văn phòng hoặc các Ủy viên Ủy ban để nghe báo cáo tình hình, và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban và Văn phòng Thường trực.

4. Phó Chủ tịch Thường trực, các Phó Chủ tịch Ủy ban có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan, bộ phận thuộc lĩnh vực mình phụ trách phối hợp với Văn phòng Thường trực thực hiện các nhiệm vụ được phân công; kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban, Phó Chủ tịch Thường trực trong trường hợp phát sinh những vấn đề quan trọng, nhạy cảm. Trong thực thi nhiệm vụ, khi có vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó Chủ tịch khác thì các Phó Chủ tịch Ủy ban có liên quan sẽ phối hợp để giải quyết; trường hợp có ý kiến khác nhau, vượt quá phạm vi quyền hạn được giao thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban xem xét, quyết định.

5. Các Ủy viên Ủy ban theo chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương mình nghiên cứu đề xuất, nêu các ý kiến liên quan đến cơ chế, chính sách thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ, ngành và địa phương có liên quan.

6. Việc quản lý văn bản, văn bản điều hành, chỉ đạo của Ủy ban được chia sẻ qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử của Ủy ban.

Điều 11. Trách nhiệm của các Bộ, ngành, địa phương và cơ quan có đại diện là thành viên Ủy ban

Các Bộ, ngành, địa phương và cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Quy chế này thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Ủy ban sông Mê Công Việt Nam quy định tại Quyết định số 619/QĐ-TTg.

1. Cử đại diện, bố trí thời gian, đầu mối giúp việc cho đại diện tham gia làm thành viên của Ủy ban sông Mê Công Việt Nam và thông báo về Văn phòng Thường trực để tổng hợp, theo dõi và phối hợp thực hiện.

2. Phối hợp cung cấp các văn bản, tài liệu, thông tin, số liệu có liên quan đến quản lý, khai thác, sử dụng và phát triển bền vững tài nguyên nước trên lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Sê San - Srêpôk cho Ủy ban sông Mê Công Việt Nam.

3. Bố trí làm việc, báo cáo, giải trình với Ủy ban và các Tiểu ban khi có yêu cầu.

4. Tổ chức triển khai các Quyết định của Ủy ban theo nhiệm vụ, quyền hạn, lĩnh vực phụ trách và quy định của pháp luật.

Điều 12. Chế độ báo cáo và chia sẻ thông tin

1. Khi có yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban, các thành viên Ủy ban báo cáo Chủ tịch Ủy ban theo các hình thức: báo cáo trực tiếp, báo cáo bằng văn bản, báo cáo thông qua các Hội nghị toàn thể, Phiên họp thường kỳ và các cuộc họp chuyên đề hoặc đột xuất của Ủy ban, Tiểu ban về các nội dung sau:

a) Tình hình thực hiện những công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, hoạt động và kiến nghị của Bộ, ngành và địa phương thuộc thẩm quyền của mình;

b) Nội dung và kết quả các phiên họp, cuộc họp khi được Chủ tịch Ủy ban ủy quyền tham dự hoặc chỉ đạo các phiên họp, cuộc họp đó.

2. Chánh Văn phòng có trách nhiệm xây dựng báo cáo 6 tháng, báo cáo hằng năm về hoạt động của Ủy ban, kế hoạch hoạt động 5 năm lấy ý kiến của các Ủy viên Ủy ban trước khi trình Chủ tịch Ủy ban, Tiểu ban; giúp Chủ tịch Ủy ban duy trì quan hệ công tác và trao đổi thông tin với các Ủy viên Ủy ban. Khi có công việc đột xuất phát sinh vượt quá thẩm quyền phải kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban để giải quyết.

3. Chánh Văn phòng có trách nhiệm tổ chức triển khai các hoạt động chia sẻ thông tin về các báo cáo, kết quả nghiên cứu đánh giá, thông tin về hoạt động liên quan cho các Ủy viên Ủy ban, diễn biến tài nguyên nước, vận hành các công trình điều tiết, sử dụng nước quy mô lớn trên dòng chính sông Mê Công, kế hoạch sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước một cách thường xuyên và kịp thời thông qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử của Ủy ban.

dụng, bảo vệ tài nguyên nước một cách thường xuyên và kịp thời thông qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử của Ủy ban.

4. Việc cung cấp thông tin về hoạt động của Ủy ban được thực hiện theo quy định của pháp luật. Chánh Văn phòng phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức việc thông tin đối ngoại theo quy định của pháp luật về thông tin đối ngoại và chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban, Phó Chủ tịch Thường trực.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Thay đổi thành viên Ủy ban

Khi có thay đổi đại diện của mình là thành viên Ủy ban, các Bộ, ngành và địa phương gửi đề nghị và phương án nhân sự thay thế bằng văn bản để Chủ tịch Ủy ban xem xét quyết định.

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế làm việc có những vấn đề phát sinh, các Ủy viên Ủy ban và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đề nghị bằng văn bản, Văn phòng Thường trực tổng hợp và trình Chủ tịch Ủy ban xem xét quyết định.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc này do Chủ tịch Ủy ban xem xét, quyết định.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Ủy ban, Phó Chủ tịch Thường trực, các Phó Chủ tịch Ủy ban có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các Ủy viên Ủy ban, Chánh Văn phòng Văn phòng Thường trực Ủy ban sông Mê Công Việt Nam thực hiện Quy chế này.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thuộc lưu vực sông Cửu Long và lưu vực sông Sê San - Srêpôk và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH



PHÓ THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ
Trịnh Đình Dũng