

Hà Nội, ngày 22 tháng 9 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

**Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị chuyên môn nghiệp vụ thuộc Viện Quy hoạch Thủy lợi**

### VIỆN TRƯỞNG VIỆN QUY HOẠCH THỦY LỢI

Căn cứ Quyết định số 3908/QĐ-BNN-TCCB ngày 12/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Quy hoạch Thủy lợi;

Căn cứ Quyết định số 5682/QĐ-BNN-TCCB ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT Ban hành Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Viện Quy hoạch Thủy lợi;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính;

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị chuyên môn nghiệp vụ thuộc Viện Quy hoạch Thủy lợi**

### 1. Phòng Tổ chức, Hành chính

#### 1.1. Công tác tổ chức, cán bộ

a) Thường trực xây dựng, rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện; các đơn vị thuộc Viện; các Hội đồng tư vấn và các tổ chức khác phù hợp với từng thời kỳ theo quy định, phân cấp của Bộ;

b) Là thành viên tham gia, tham mưu cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và nhân sự các ban quản lý thuộc Viện;

c) Tham mưu, thực hiện quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, xây dựng đề án vị trí việc làm, đề án tinh giản biên chế; tuyển dụng, sử dụng, quản lý; nghĩa vụ, quyền lợi đối với công chức, viên chức, người lao động theo Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Bộ Luật lao động và các luật liên quan khác;

d) Thực hiện xây dựng quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp Viện, cấp phòng theo từng giai đoạn; hàng năm rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ theo quy định, hướng dẫn của Bộ. Xây dựng, hoàn thiện tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo diện Viện quản lý trình Viện trưởng ban hành;

đ) Tham mưu việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo quản lý; điều động, biệt phái viên chức trình Viện trưởng quyết định theo thẩm quyền và theo quy chế, phân cấp quản lý của Bộ;

e) Tham gia xây dựng, thực hiện các quy chế, kế hoạch, đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức liên quan đến phát triển nguồn nhân lực của Viện, Bộ; thực hiện quản lý nhân sự trong công tác đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định;

g) Chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch, Tổng hợp và các đơn vị chủ quản trình Viện trưởng quyết định nhân sự chủ nhiệm và thực hiện các đề tài, dự án, tổ, nhóm công tác; hoàn thành các thủ tục nhân sự cho cán bộ, viên chức đi công tác, học tập ở nước ngoài theo quy định;

h) Thực hiện nhiệm vụ thường trực các Hội đồng tuyển dụng, Hội đồng Lương, Hội đồng Thi đua khen thưởng, kỷ luật của Viện. Tham gia Ban Tư vấn quản lý dự án;

i) Thực hiện công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; chế độ chính sách, tiền lương theo phân cấp quản lý của Bộ và theo quy định của pháp luật;

k) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề về công tác tổ chức, cán bộ theo quy định và phân cấp quản lý của Bộ;

l) Thực hiện lập, cập nhật, khai thác, sử dụng, bảo quản, báo cáo quản lý hồ sơ công chức, viên chức; hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập, lưu hồ sơ theo quy định;

m) Thường trực, thực hiện công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phổ biến giáo dục pháp luật; báo cáo công tác phòng chống tham nhũng theo quy định;

n) Thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật;

o) Phối hợp chủ trì và tổ chức thực hiện công tác quân sự, tự vệ theo quy định.

## 1.2. Công tác hành chính, quản trị

a) Chủ trì, phối hợp các đơn vị chuẩn bị nội dung Lịch công tác tuần của Lãnh đạo Viện. Tham gia xây dựng, theo dõi và đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Viện, của Lãnh đạo Viện; tham mưu, phối hợp tổng hợp báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của Viện;

b) Thường trực xây dựng, rà soát, hoàn thiện các quy chế làm việc phù hợp với quy định của Bộ và pháp luật liên quan; hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện;

c) Chủ trì hoặc phối hợp chuẩn bị, tổ chức các cuộc họp, làm việc, tiếp khách, các chuyến đi công tác của Lãnh đạo Viện, thông báo ý kiến kết luận, giao nhiệm vụ của Lãnh đạo Viện đối với các đơn vị thuộc Viện;

d) Tổ chức thực hiện công tác hành chính, văn thư; quản lý sử dụng tư cách pháp nhân, sử dụng con dấu của Viện và các đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật; hướng dẫn công tác hành chính, văn thư đối với các đơn vị thuộc Viện;

đ) Đầu mối về công tác cải cách hành chính và cung cấp thông tin đối với các cơ quan thông tin đại chúng, các tổ chức, cá nhân theo quy định;

e) Phối hợp Ban biên tập Website của Viện quản lý trang Web, thu thập, tổng hợp các văn bản để duy trì, cập nhật các thông tin vào trang Web của Viện;

g) Đầu mối quản lý cơ sở vật chất và trụ sở làm việc; sửa chữa nhỏ nhà cửa, phòng làm việc, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, tài sản, xe ô tô; bảo đảm phương tiện, điện, nước, thông tin liên lạc và các điều kiện khác phục vụ công tác chung của Viện;

h) Thường trực Ban Mua sắm tài sản, vật tư, trang thiết bị; Ban Thanh lý tài sản theo quyết định hoặc phân công của Viện trưởng;

i) Chủ trì hoặc phối hợp tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn, sơ kết, tổng kết chung của Viện, công tác lễ tân, khánh tiết, tang lễ theo quy định; đầu mối mua vé tàu xe, máy bay, chuẩn bị hoặc thuê phương tiện đi lại khác phục vụ công tác chung của Viện;

k) Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ cơ quan an toàn, trật tự; phòng chống cháy nổ theo quy định; y tế, vệ sinh môi trường và đảm bảo cảnh quan trong Viện;

1.3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

## **2. Phòng Kế hoạch, Tổng hợp**

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Viện xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch 5 năm, hàng năm về nhiệm vụ thường xuyên, điều tra cơ bản, thiết kế quy hoạch, nghiên cứu khoa học, dịch vụ tư vấn và chi tiêu ngân sách hàng năm trình Bộ và cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Đầu mối xây dựng và phân bổ kế hoạch cho các đơn vị thực hiện. Theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện các dự án, kế hoạch công tác của các đơn vị; phát hiện, phản ánh những khó khăn vướng mắc nảy sinh để Lãnh đạo Viện kịp thời

giải quyết. Tổng hợp, báo cáo tiến độ thực hiện kế hoạch công tác trọng tâm của các đơn vị hàng tuần, hàng tháng và đột xuất phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Viện;

c) Đầu mối tổ chức việc báo cáo trình duyệt đề cương, dự toán các dự án; đàm phán, ký kết, nghiệm thu các hợp đồng kinh tế;

d) Rà soát, tổng hợp các dự án quy hoạch đã được lập theo lưu vực sông, theo vùng, qua từng thời kỳ, đánh giá hiệu quả và tồn tại, đề xuất nghiên cứu rà soát, bổ sung, lập lại cho phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội;

đ) Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch của từng thời kỳ, từng đơn vị, từng lĩnh vực công tác của Viện. Tổng hợp báo cáo và nghiên cứu đề xuất các giải pháp, các kiến nghị cần thiết nhằm bảo đảm hoàn thành kế hoạch công tác chung của Viện;

e) Thường trực Ban Tư vấn quản lý dự án, hướng dẫn lập hồ sơ dự án, nộp sản phẩm theo quy định, tổ chức nghiệm thu, báo cáo định kỳ, giai đoạn và báo cáo trình duyệt các cấp. Tham gia Ban Mua sắm tài sản, vật tư, trang thiết bị; Ban Thanh lý tài sản; Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật theo quyết định của Viện trưởng;

g) Tham gia xây dựng, rà soát, hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ của Viện phù hợp với quy định của pháp luật; Quản lý tiến độ các hợp đồng kinh tế;

h) Chủ trì nghiên cứu xây dựng định mức, đơn giá thiết kế quy hoạch;

i) Chủ trì, phối hợp với Phòng Tổ chức, Hành chính chuẩn bị tổng hợp dự thảo báo cáo sơ kết, tổng kết công tác của Viện và các báo cáo đột xuất do lãnh đạo Viện giao; đầu mối tổng hợp báo cáo Bộ theo quy định;

k) Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác đấu thầu các đề tài, dự án;

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

### **3. Phòng Tài chính, Kế toán**

a) Chủ trì, tham mưu cho Viện thực hiện Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán, Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến công tác tài chính, kế toán;

b) Thống nhất quản lý các hoạt động tài chính, kế toán của Viện và các dự án; kiểm tra và giám sát công tác kế toán của các đơn vị trực thuộc theo quy định của Nhà nước;

c) Mở đủ các sổ sách kế toán để theo dõi hoạt động thu, chi theo quy định. Mở các tài khoản với Kho bạc nhà nước và Ngân hàng theo quy định hiện hành

của Nhà nước;

d) Căn cứ vào kinh phí được cấp từ Ngân sách Nhà nước, kinh phí thu được từ các hợp đồng kinh tế và các khoản thu khác, lập kế hoạch giải ngân, kế hoạch thu, chi tiền mặt, tiền séc với Kho bạc nhà nước và Ngân hàng để đảm bảo đủ kinh phí phục vụ kịp thời các hoạt động của Viện;

đ) Thực hiện thu và chi tài chính đúng các khoản mục và các danh mục trong các dự án theo chế độ, chính sách của Nhà nước và quy chế của Viện; quản lý việc sử dụng kinh phí các dự án, định kỳ báo cáo Viện trưởng và thông báo đến các phòng có liên quan để có kế hoạch đôn đốc nghiệm thu sản phẩm, chống thâm hụt tài chính; thanh, quyết toán chứng từ kịp thời và có hiệu quả;

e) Theo dõi thu, chi tài chính đúng chế độ; định kỳ tổng hợp báo cáo Viện trưởng để có cơ sở điều chỉnh vốn; làm thủ tục và thanh quyết toán với Bộ và Kho bạc theo quy định và chế độ chính sách hiện hành;

g) Hướng dẫn, kiểm tra và giám sát việc chi tiêu của các đơn vị trong Viện, kịp thời phát hiện, xử lý việc chi tiêu không đúng quy định của nhà nước, gây lãng phí, thất thoát nguồn vốn; tham mưu cho Viện trưởng trong các hoạt động chi tiêu, nhằm phát huy cao nhất hiệu quả đồng vốn, tạo bước phát triển mạnh mẽ cho Viện, nâng cao đời sống cho cán bộ, viên chức và người lao động;

h) Thực hiện quyết toán thuế, nghĩa vụ thuế với Nhà nước theo quy định của pháp luật;

i) Chủ trì việc thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, hàng tháng, quý, 6 tháng và cả năm, định kỳ báo cáo việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí về Bộ theo quy định;

k) Tổng hợp báo cáo quyết toán hàng năm của Viện trình Viện trưởng báo cáo Bộ và các cơ quan có liên quan theo quy định;

l) Tham gia Ban Tư vấn quản lý dự án; Ban Mua sắm tài sản, vật tư, trang thiết bị; Ban Thanh lý tài sản theo quyết định của Viện trưởng;

m) Chủ trì xây dựng, rà soát, hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ của Viện phù hợp với quy định của pháp luật; hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện;

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

#### **4. Phòng Khoa học Công nghệ và Môi trường**

a) Chủ trì, thực hiện xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển khoa học công nghệ 5 năm, hàng năm;

b) Nghiên cứu tổng hợp các thông tin về khoa học công nghệ ở Viện,

trong nước và thế giới;

c) Chủ trì soạn thảo các văn bản đề Viện trưởng trả lời, hoặc tham gia, góp ý kiến về quy hoạch thủy lợi, tài nguyên nước, môi trường sinh thái... mà Bộ và các ngành yêu cầu. Tham gia xây dựng chiến lược phát triển thủy lợi;

d) Kiểm tra và tổ chức kiểm tra khối lượng, chất lượng kỹ thuật các dự án thiết kế quy hoạch, đề tài NCKH trước khi thẩm định và trình duyệt. Tổ chức và phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm định, thẩm tra các đề tài NCKH, dự án quy hoạch thủy lợi, phát triển nguồn nước và các dự án liên quan khác;

đ) Quản lý các hoạt động khoa học công nghệ của Viện; tổ chức triển khai, điều phối các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học được Nhà nước và Bộ giao cho Viện; tham gia các dự án, đề tài NCKH được Viện giao;

e) Quản lý và tham gia thực hiện nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ bảo vệ nguồn nước và phát triển nông thôn;

g) Tham gia quản lý tư vấn khoa học công nghệ, nghiên cứu về các vấn đề bảo vệ môi trường;

h) Chủ trì xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình, quy phạm, quy trình công nghệ, quy cách lập hồ sơ thiết kế quy hoạch. Thực hiện công tác quản lý kỹ thuật (thông tin khoa học, đào tạo, chuyển giao ứng dụng công nghệ);

i) Tham gia quản lý lập quy trình vận hành công trình hoặc hệ thống công trình thủy lợi. Chủ trì tính toán vận hành hệ thống hồ chứa cát lũ lưu vực sông Hồng - Thái Bình;

k) Thường trực, thư ký Hội đồng Khoa học của Viện; Tham gia Ban Tư vấn quản lý dự án;

l) Quản lý thư viện và hồ sơ lưu trữ các dự án, đề tài;

m) Quản lý hệ thống mạng nội bộ, mạng Internet, máy chủ; quản trị và chủ trì cập nhật thông tin lên trang Web, quản lý hệ thống email của Viện;

n) Phối hợp với Phòng Tổ chức, Hành chính và Phòng Tài chính, Kế toán quản lý các trang thiết bị khoa học công nghệ của Viện;

o) Phối hợp Phòng Tổ chức, Hành chính; Phòng Đào tạo, Hợp tác quốc tế lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, viên chức;

p) Phối hợp, thực hiện nhiệm vụ Văn phòng Ban Quản lý quy hoạch Thủy lợi các lưu vực sông;

q) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

## **5. Phòng Đào tạo, Hợp tác quốc tế**

a) Chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch, Tổng hợp và các đơn vị liên

quan xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế, đào tạo phát triển nguồn nhân lực của Viện; tổ chức thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch sau khi được phê duyệt;

b) Chủ trì, phối hợp với Phòng Tổ chức, Hành chính; Phòng Khoa học công nghệ và Môi trường tổ chức đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, trao đổi học thuật chuyên môn, nghiệp vụ, nâng cao năng lực cho cán bộ, viên chức trong Viện và cộng đồng theo quy định của pháp luật;

c) Tham mưu giúp Viện trưởng công tác liên kết với cơ quan, đơn vị trong và ngoài nước tổ chức các chương trình đào tạo cho các cán bộ trung ương, địa phương về lĩnh vực chuyên môn có liên quan;

d) Chủ trì và tham gia công tác biên soạn, biên tập, đánh giá chất lượng các chương trình, tài liệu đào tạo thuộc lĩnh vực có liên quan;

đ) Tham gia xây dựng, thẩm định đề tài, dự án có nội dung liên quan đến hợp tác, hội nhập quốc tế; chủ trì và thẩm định các bản dịch văn bản sang tiếng nước ngoài phục vụ yêu cầu công tác của Viện và chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung văn bản được dịch sang tiếng nước ngoài;

e) Phối hợp cùng phòng Khoa học Công nghệ và Môi trường thường xuyên cập nhật thông tin, những tiến bộ khoa học, công nghệ lĩnh vực chuyên môn có liên quan trên thế giới, chuyển giao tiến bộ khoa học kỹ thuật;

g) Đầu mối liên hệ với các tổ chức quốc tế, giúp Viện trưởng xây dựng chương trình, kế hoạch hợp tác với các tổ chức quốc tế và tổng hợp kết quả hoạt động hợp tác quốc tế; chủ trì xây dựng kế hoạch, tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế, thông tin đào tạo và hợp tác quốc tế;

h) Điều phối, tổ chức triển khai thực hiện các dự án hợp tác quốc tế;

i) Thực hiện công tác quản lý đoàn ra, đoàn vào;

k) Quản lý, tham gia các dự án, đề tài có tính chất hợp tác quốc tế hoặc phục vụ hợp tác quốc tế;

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

## **6. Các phòng thiết kế quy hoạch (bao gồm Phòng Quy hoạch thủy lợi Bắc Bộ, Phòng Quy hoạch thủy lợi Bắc Trung Bộ, Phòng Quy hoạch thủy lợi Nam Trung Bộ và Tây Nguyên)**

### **6.1. Nghiên cứu lập quy hoạch**

a) Cơ sở khoa học và phương pháp lập quy hoạch thủy lợi, phát triển nguồn nước, phòng chống thiên tai, thích ứng với biến đổi khí hậu;

b) Quy hoạch thủy lợi trên các lưu vực sông phục vụ khai thác tổng hợp nguồn nước; quy hoạch thủy lợi chi tiết tại các lưu vực sông, vùng, địa phương và hệ thống;

c) Quy hoạch tổng hợp, sử dụng và phân bổ nguồn nước để phát triển thủy lợi, thủy điện, thủy sản, diêm nghiệp, giao thông, công nghiệp, môi trường và chất lượng nước trên các lưu vực sông và vùng kinh tế;

d) Quy hoạch thủy lợi gắn với đê điều và phòng chống thiên tai; cơ sở hạ tầng và phát triển nông thôn; chỉnh trị sông, chống xói lở bờ sông, bờ biển, sạt lở đất; quy hoạch cấp nước, tiêu thoát nước, chống hạn, ngập úng; ảnh hưởng của biến đổi khí hậu và nước biển dâng đến nguồn nước, hệ thống công trình thủy lợi, đê điều, phòng chống thiên tai; cấp nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn; quy hoạch quản lý thủy lợi, hiện đại hóa hệ thống thủy lợi;

đ) Lập quy hoạch rà soát, đề xuất bổ sung, nâng cao quy hoạch; cập nhật, điều chỉnh bổ sung sơ đồ khai thác các dòng sông, số liệu tính toán cân bằng nước, xâm nhập mặn, môi trường và chất lượng nước trên các lưu vực sông, hệ thống thủy lợi.

6.2. Lập đề cương, dự toán các dự án thiết kế quy hoạch, báo cáo đầu tư và dự án đầu tư; phối hợp các cơ quan liên quan trình duyệt để thực hiện.

6.3. Tổ chức lực lượng thực hiện các dự án về quy hoạch tổng hợp thủy lợi, các quy hoạch thủy lợi chuyên ngành (lũ, cấp nước, tiêu thoát nước) trong phạm vi được giao quản lý, bao gồm các dự án thuộc nguồn vốn ngân sách giao, các hợp đồng kinh tế.

6.4. Tham gia xây dựng quy trình vận hành hồ chứa, liên hồ chứa phục vụ quản lý khai thác bảo vệ công trình thủy lợi, hệ thống công trình thủy lợi phục vụ phát triển kinh tế xã hội, phòng chống thiên tai; tham gia xây dựng bản đồ ngập lụt, úng, hạn các hồ chứa nước và các lưu vực sông.

6.5. Chủ trì, tham gia điều tra cơ bản (điều tra về cơ sở hạ tầng thủy lợi; cơ chế, chính sách trong lĩnh vực thủy lợi; điều tra về hạn hán, xâm nhập mặn, úng ngập, diễn biến bồi lắng, xói lở; điều tra về tài nguyên nước; điều tra về nông nghiệp, nông thôn và phát triển kinh tế xã hội).

6.6. Chủ trì, tham gia thực hiện các chương trình, dự án đầu tư vào Viện; các dự án điều tra; đề tài nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ thuộc lĩnh vực liên quan đến quy hoạch thủy lợi, sử dụng, bảo vệ và phát triển nguồn nước.

6.7. Tham gia lập các dự án đầu tư/báo cáo đầu tư, thiết kế kỹ thuật và bản vẽ thi công công trình thủy lợi và hệ thống cấp nước sạch nông thôn, các dự



án, công trình bảo vệ môi trường nước; các công trình phòng chống và giảm nhẹ thiên tai.

6.8. Chủ trì, tham gia thực hiện các dự án liên vùng, liên lưu vực, các quy hoạch, kế hoạch, chiến lược.

6.9. Chủ trì, tham gia thực hiện các dự án hợp tác quốc tế.

6.10. Chủ trì, tham gia thực hiện các dự án cấp nước đô thị, nông thôn, khu công nghiệp, khu chế xuất thông qua nhiệm vụ kế hoạch được giao. Tham gia công tác phòng chống thiên tai.

6.11. Chủ trì, tham gia thẩm tra các dự án quy hoạch thủy lợi và phát triển nguồn nước hoặc các dự án phát triển khác có liên quan, do các địa phương và các cơ quan khác lập. Tham gia xây dựng quy hoạch, kế hoạch về quản lý rủi ro thiên tai theo tỉnh, lưu vực sông, vùng.

6.12. Xây dựng, tổng hợp ngân hàng cơ sở dữ liệu về quy hoạch thủy lợi, công trình thủy lợi, cập nhật số liệu và quản lý ngân hàng dữ liệu.; tham gia thẩm định các quy hoạch về quản lý rủi ro thiên tai theo tỉnh, lưu vực sông, vùng do các đơn vị khác thực hiện.

6.13. Tham gia đóng góp ý kiến về quy hoạch thủy lợi và tài nguyên nước trong vùng phụ trách.

6.14. Tham gia xây dựng chiến lược phát triển thủy lợi toàn quốc.

6.15. Tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ về điều tra, quy hoạch thủy lợi, quy hoạch phát triển cơ sở hạ tầng nông thôn theo quy định của pháp luật.

6.16. Thường trực Văn phòng Ban quản lý quy hoạch Thủy lợi các lưu vực sông theo địa bàn.

6.17. Chủ trì, thực hiện công tác đấu thầu.

6.18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

**7. Phòng Quy hoạch đê điều, phòng chống thiên tai** (thực hiện nhiệm vụ tại vùng Bắc Bộ)

a) Chủ trì, thực hiện theo dõi, cập nhật và lưu trữ số liệu thông tin, cơ sở dữ liệu về những thiệt hại do các loại hình thiên tai gây ra (mưa, lũ, bão, hạn hán, xâm nhập mặn v.v...); khảo sát, điều tra và đánh giá công trình đê điều và phòng chống giảm nhẹ thiên tai phục vụ cho công tác quy hoạch, xây dựng và quản lý phòng, chống, giảm nhẹ thiên tai;

b) Chủ trì xây dựng quy hoạch, kế hoạch về quản lý rủi ro thiên tai theo tỉnh, lưu vực sông, vùng; xây dựng chiến lược, kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn cho công tác nghiên cứu phòng chống giảm nhẹ thiên tai;

c) Chủ trì công tác kiểm tra phòng, chống lụt bão và công tác phòng chống giảm nhẹ thiên tai của các tỉnh theo yêu cầu của Viện;

d) Lập đề cương, dự toán các dự án quy hoạch, báo cáo đầu tư và dự án đầu tư về phòng chống lụt bão, đê điều và phòng chống giảm nhẹ thiên tai. Phối hợp với các đơn vị có liên quan trình duyệt để thực hiện;

đ) Thực hiện các chuyên đề quy hoạch phòng, chống lũ; chuyên đề quy hoạch đê điều, quy hoạch giảm nhẹ thiên tai trong các dự án quy hoạch thủy lợi, dự án đầu tư và các dự án khác có liên quan do Viện thực hiện;

e) Tư vấn thiết kế quy hoạch phòng, chống lũ; quy hoạch đê điều và quy hoạch phòng, chống, giảm nhẹ thiên tai; các báo cáo đầu tư, dự án đầu tư và thiết kế kỹ thuật các công trình liên quan đến phòng, chống giảm nhẹ thiên tai. Tổ chức thực hiện các hợp đồng kinh tế với các ngành và các địa phương;

g) Chủ trì, tham gia thẩm tra các dự án quy hoạch phòng, chống lũ; quy hoạch đê điều, quy hoạch phòng chống thiên tai hoặc các dự án khác có liên quan do các địa phương và cơ quan khác lập;

h) Nghiên cứu khoa học, ứng dụng và chuyển giao công nghệ về kỹ thuật công trình phòng chống thiên tai do nước; xây dựng, ứng dụng, chuyển giao các phần mềm tính toán, quản lý vận hành trong lĩnh vực đê điều, phòng chống lũ bão và giảm nhẹ thiên tai; xây dựng các bản đồ ngập lụt, lũ quyết, bản đồ hạn hán và xâm nhập mặn...;

i) Tham gia đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ về điều tra, quy hoạch đê điều, phòng chống thiên tai hoặc tham gia các khóa, chương trình mở theo quy định;

k) Chủ trì, tham gia các dự án, đề tài nghiên cứu khoa học;

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

### **8. Phòng Khí tượng, Thủy văn**

a) Lập cơ sở dữ liệu về tài nguyên nước, bao gồm số lượng, chất lượng nước theo từng lưu vực sông và trong phạm vi cả nước; xây dựng và quản lý ngân hàng dữ liệu về khí tượng thủy văn;

b) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các dự án điều tra cơ bản, các nhiệm vụ thường xuyên thuộc chuyên ngành thủy văn và tài nguyên nước;

c) Thực hiện việc điều tra, khảo sát, đo đạc thủy văn (mùa lũ, mùa kiệt, đo phù sa và độ mặn...) và đánh giá tài nguyên nước mặt, nước ngầm phục vụ các

dự án điều tra cơ bản, đề tài nghiên cứu khoa học, thiết kế quy hoạch, lập dự án đầu tư và thiết kế kỹ thuật thuộc các lĩnh vực liên quan đến tài nguyên nước;

d) Thực hiện chuyên đề thủy văn trong các dự án thiết kế quy hoạch, lập dự án đầu tư, thiết kế kỹ thuật và các dự án khác có liên quan;

đ) Cập nhật các thông tin về hiện trạng và dự báo biến đổi khí hậu trong và ngoài nước. Đề xuất các chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu về biến đổi khí hậu và ảnh hưởng của biến đổi khí hậu đến tài nguyên nước để thực hiện hoặc phối hợp thực hiện với các cơ quan, đơn vị trong và ngoài nước;

e) Tham gia thẩm tra, giám sát các dự án quy hoạch thủy lợi, các dự án có liên quan đến khai thác, phát triển nguồn nước, do các địa phương và các cơ quan khác lập;

g) Tham gia thẩm tra, giám sát khảo sát đo đạc thủy văn, đánh giá nguồn nước do các địa phương và các cơ quan khác thực hiện;

h) Chủ trì, tham gia các dự án, đề tài nghiên cứu khoa học;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trường giao.

### **9. Phòng Thí nghiệm và Tư vấn quản lý chất lượng nước, môi trường**

a) Quản lý, duy trì, vận hành phòng thí nghiệm đủ điều kiện quan trắc môi trường, thực hiện đo đạc, đánh giá ô nhiễm đáp ứng yêu cầu cho công tác quản lý, thanh tra và bảo vệ môi trường, chất lượng nước;

b) Chủ trì lập báo cáo đánh giá môi trường chiến lược (ĐMC), báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) phục vụ các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án đầu tư phát triển thủy lợi và các đối tượng khác; lập báo cáo quy hoạch, quản lý, bảo vệ môi trường phục vụ phát triển bền vững;

c) Chủ trì quan trắc, giám sát chất lượng nước, ô nhiễm nguồn nước và các thành phần môi trường khác trên các lưu vực sông, hệ thống thủy nông, các hệ thống cấp, thoát nước phục vụ công tác quản lý của các cấp trong lĩnh vực quy hoạch, quản lý, bảo vệ và phát triển bền vững tài nguyên nước;

d) Nghiên cứu, ứng dụng công nghệ xử lý và làm sạch môi trường nước và các đối tượng khác phục vụ công tác quản lý;

đ) Nghiên cứu, ứng dụng xây dựng mô hình đánh giá, dự báo số lượng, chất lượng và khả năng ô nhiễm nguồn nước và các đối tượng khác;

e) Nghiên cứu ứng dụng GIS, viễn thám trong xây dựng bản đồ ô nhiễm, bản đồ phân bố, bảo vệ, quản lý tài nguyên nước, môi trường;

g) Tham gia thẩm tra, thẩm định các dự án có liên quan đến môi trường, chất lượng nước, xử lý và bảo vệ môi trường;

- h) Tham gia nghiên cứu xây dựng các tiêu chuẩn về chất lượng nước;
- i) Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ, dự án điều tra cơ bản, điều tra thường xuyên, giám sát chất lượng nước các lưu vực sông và hệ thống thủy nông;
- k) Chủ trì việc thu thập, tổng hợp các tài liệu về môi trường và các tài liệu cơ bản khác; xây dựng, quản lý ngân hàng dữ liệu về chất lượng nước và các thông số môi trường;
- l) Tổ chức, tham gia thực hiện nghiên cứu khoa học các dự án, đề tài trong và ngoài nước;
- m) Tư vấn lập dự án đầu tư, thiết kế kỹ thuật các hệ thống xử lý môi trường; lập báo cáo ĐMC, ĐTM; đề án bảo vệ môi trường; kế hoạch bảo vệ môi trường; quan trắc môi trường; xây dựng mô hình toán dự báo số lượng, chất lượng và khả năng ô nhiễm nguồn nước; điều tra khảo sát môi trường; xây dựng bản đồ môi trường; giám sát xây dựng phòng thí nghiệm môi trường, trạm quan trắc tự động môi trường theo các hợp đồng kinh tế do Viện giao;
- n) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

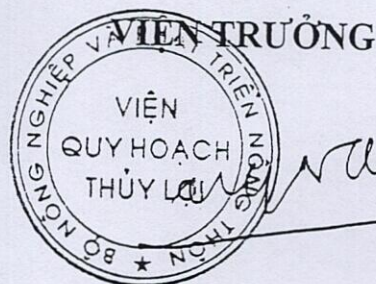
Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quy định này.

### **Điều 4. Điều khoản thi hành**

Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính; Kế hoạch, Tổng hợp; Tài chính, Kế toán; Khoa học Công nghệ và Môi trường; Đào tạo, Hợp tác quốc tế; Quy hoạch Thủy lợi Bắc Bộ; Quy hoạch Thủy lợi Bắc Trung Bộ; Quy hoạch Thủy lợi Nam Trung Bộ và Tây Nguyên; Quy hoạch đê điều, phòng chống thiên tai; Khí tượng, Thủy văn; Thí nghiệm và Tư vấn quản lý chất lượng nước, môi trường; Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Viện Quy hoạch Thủy lợi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như điều 4;
- Vụ TCCB (đề b/c);
- Lưu: VT, TCCB (5b).



**Nguyễn Văn Tĩnh**