

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT
TRIỂN NÔNG THÔN**

QUYẾT ĐỊNH:

**QUYẾT ĐỊNH số 04/2005/QĐ-BNN
ngày 07/01/2005 của Bộ trưởng
Bộ Nông nghiệp và Phát triển
nông thôn về việc ban hành
Quy chế làm việc của Ban
Điều phối quốc gia thực hiện
Công ước chống sa mạc hóa
của Liên hợp quốc.**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*Căn cứ Nghị định số 86/2003/NĐ-CP
ngày 18/7/2003 của Chính phủ về chức
năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ
chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển
nông thôn;*

*Căn cứ Quyết định số 68/2003/QĐ-TTg
ngày 28/4/2003 của Thủ tướng Chính
phủ về việc thành lập Ban Điều phối quốc
gia thực hiện Công ước chống sa mạc hóa
của Liên hợp quốc;*

*Căn cứ Quyết định số 2194/QĐ-BNN-
TCCB ngày 30/7/2004 của Bộ trưởng
Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
về việc thành lập Ban Điều phối quốc gia
thực hiện Công ước chống sa mạc hóa
của Liên hợp quốc;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Lâm
nghiệp,*

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết
định này Quy chế làm việc của Ban Điều
phối quốc gia thực hiện Công ước chống
sa mạc hóa của Liên hợp quốc (sau đây
gọi tắt là Ban Điều phối).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực
sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo
và được áp dụng thống nhất trong Ban
Điều phối, mọi quy định trái với Quy chế
này đều bị bãi bỏ.

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ
Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị có
liên quan thuộc Bộ và các ông, bà thành
viên Ban Điều phối chịu trách nhiệm thi
hành Quyết định này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Thứ trưởng

Hứa Đức Nhị

**QUY CHẾ làm việc của Ban Điều
phối quốc gia thực hiện công
ước chống sa mạc hóa của
Liên hiệp quốc (UNCCD)**

*(đính kèm Quyết định số 04/2005/
QĐ-BNN ngày 07/01/2005).*

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc chung

Quy chế làm việc của Ban Điều phối quốc gia thực thi Công ước chống sa mạc hóa (sau đây gọi tắt là Ban Điều phối) phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Mọi hoạt động của Ban Điều phối phải tuân theo sự lãnh đạo của Đảng, tuân thủ pháp luật của Nhà nước và Văn kiện Công ước chống sa mạc hóa của Liên hợp quốc (viết tắt là Văn kiện UNCCD).

2. Mọi hoạt động của Ban Điều phối thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Quyết định số 68/2003/QĐ-TTg ngày 28/4/2003 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 2194/QĐ-BNN-TCCB ngày 30/7/2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc thành lập Ban Điều phối quốc gia thực hiện Công ước chống sa mạc hóa của Liên hợp quốc.

3. Phân định rõ nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của từng cá nhân, tập thể về công việc được giao trong mối quan hệ tập trung thống nhất.

4. Ban Điều phối làm việc dựa trên nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể và cá nhân trong Ban Điều phối, giữ gìn sự đoàn kết nhất trí trong nội bộ và trong các quan hệ đối ngoại.

5. Các hoạt động của Ban Điều phối dựa trên cơ sở sự phối kết hợp chặt chẽ giữa các thành viên Ban Điều phối là đại diện các Bộ/ngành liên quan, có sự hỗ trợ của Nhóm Tư vấn kỹ thuật gồm các chuyên gia thuộc nhiều lĩnh vực ở trong và ngoài nước (Tên tiếng Anh là Science and Technology Advisory Group - STAG) và Bộ phận giúp việc.

Điều 2. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động sẽ được bố trí, quản lý và sử dụng theo Quyết định số 68/2003/QĐ-TTg ngày 28/4/2003 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 2194/QĐ-BNN-TCCB ngày 30/7/2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc thành lập Ban Điều phối quốc gia thực hiện Công ước chống sa mạc hóa của Liên hợp quốc.

Ngoài ra, Bộ Nông nghiệp và PTNT tìm sự ủng hộ của các tổ chức quốc tế tài trợ bổ sung cho chi phí hoạt động của Nhóm Tư vấn kỹ thuật và Văn phòng Công ước.

Kinh phí hoạt động của Ban Điều phối được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và sẽ chỉ được dành cho các khoản chi trực tiếp liên quan đến công tác chỉ đạo thực thi Công ước, bao gồm:

- Chi phí tổ chức các cuộc họp thường kỳ, hội nghị sơ kết, tổng kết. Chi phí này được tính theo chế độ quy định hiện hành.

- Chi phí văn phòng phẩm phục vụ trực tiếp hoạt động của Ban Điều phối.

- Chi phí liên lạc, mua tài liệu.

- Chi công tác phí cho thành viên Ban Điều phối đi chỉ đạo tại hiện trường.

- Chi phí cho đoàn ra, đi dự hội nghị khu vực và quốc tế cho các thành viên Ban Điều phối thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi công tác phí đoàn ra cho các thành viên Ban Điều phối thuộc các Bộ/ngành khác được tính trong dự toán ngân sách hàng năm của Bộ/ngành đó).

- Chi phí cho Nhóm Tư vấn kỹ thuật.

- Chi phí cho tiếp đón đoàn vào.

Tất cả các vấn đề liên quan đến việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương 2

NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN ĐIỀU PHỐI

Điều 3. Trưởng Ban

Trưởng Ban chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về toàn bộ nội dung công việc trong phạm vi sau:

- Thực hiện đầy đủ quyền hạn và trách nhiệm như quy định tại Quyết định số 68/2003/QĐ-TTg ngày 28/4/2003 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 2194/QĐ-BNN-TCCB ngày 30/7/2004

của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc thành lập Ban Điều phối quốc gia thực hiện Công ước chống sa mạc hóa của Liên hợp quốc.

- Chủ trì thực hiện các nhiệm vụ, chương trình công tác đã được thống nhất trong Ban Điều phối.

Điều 4. Các Phó Trưởng Ban

Mỗi Phó Trưởng Ban được Trưởng Ban phân công chỉ đạo và thực hiện một số hoạt động trong phạm vi lĩnh vực phụ trách hoặc những công việc đột xuất và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về lĩnh vực được phân công.

Các Phó Trưởng Ban có trách nhiệm báo cáo hàng quý hoặc đột xuất khi Trưởng Ban yêu cầu về kết quả các hoạt động trong phạm vi lĩnh vực phụ trách.

Phó Trưởng Ban được Trưởng Ban ủy quyền bằng văn bản để thay mặt giải quyết công việc khi Trưởng Ban đi vắng, chịu trách nhiệm điều hành giải quyết mọi hoạt động của Ban Điều phối một cách có hiệu quả, đúng pháp luật Việt Nam và luật pháp quốc tế, đồng thời phải báo cáo lại kết quả giải quyết công việc cho Trưởng Ban trong thời gian được ủy quyền.

1. Phó Trưởng Ban 1 (thường trực) - Lãnh đạo Cục Lâm nghiệp (Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

- Đứng đầu Cơ quan đầu mối quốc gia thực hiện Công ước.

- Chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng dự thảo và điều chỉnh, bổ sung Chương trình hành động quốc gia phù hợp với yêu cầu của từng giai đoạn.

- Dự thảo kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban Điều phối.

- Phối hợp với các thành viên Ban Điều phối theo dõi giám sát quá trình thực thi Công ước và làm báo cáo quốc gia.

- Hướng dẫn xây dựng các chương trình, dự án.

- Là đầu mối tham gia và liên kết các hoạt động ở cấp quốc gia và giữa các hoạt động quốc gia với các hoạt động ở cấp quốc tế, cấp khu vực và tiểu khu vực liên quan đến việc thực hiện Công ước.

- Hợp tác chặt chẽ với các tổ chức quốc tế, các tổ chức phi chính phủ trong việc thực hiện Công ước; Xúc tiến quá trình xây dựng đối tác thực hiện Công ước, tranh thủ sự hỗ trợ của cộng đồng quốc tế về tài chính và kỹ thuật để thực hiện Chương trình hành động quốc gia chống sa mạc hóa (NAP) cho từng giai đoạn. Là cầu nối với Chương trình hỗ trợ ngành lâm nghiệp và Đối tác (FSSP&P) để thực hiện Công ước.

- Nghiên cứu, đề xuất việc soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến việc quản lý bền vững tài nguyên rừng và hướng dẫn việc thực hiện Công ước, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Chịu trách nhiệm chính trong việc thu thập thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu liên quan tới chống sa mạc hóa và cung cấp các thông tin về các địa bàn ưu tiên chống sa mạc hóa.

- Tham mưu cho Trưởng Ban về các chương trình dự án đề xuất trong phạm vi lâm nghiệp.

- Theo dõi đánh giá các tác động của chương trình dự án và các chính sách tới việc quản lý tài nguyên và cải thiện đời sống người dân địa phương, đặc biệt của đồng bào các dân tộc thiểu số.

- Thay Trưởng Ban điều hành các công việc của Ban Điều phối khi Trưởng Ban đi vắng.

2. Phó Trưởng Ban 2 - Lãnh đạo Cục Bảo vệ Môi trường (Bộ Tài nguyên và Môi trường)

- Chủ trì và thông qua cơ quan đầu mối quốc gia phối kết hợp chặt chẽ với các Bộ/ngành/cơ quan và địa phương trong việc đánh giá tài nguyên đất đai và môi trường, những biến động về khí hậu thủy văn.

- Chủ trì và tổ chức việc thu thập các thông tin về tài nguyên đất đai, môi trường, khí hậu, dự báo những biến động về thời tiết.

- Tham gia thẩm định các chương trình dự án theo quy định.

- Hướng dẫn việc theo dõi đánh giá

định kỳ các tác động của con người đến môi trường, tài nguyên. Cung cấp thông tin phục vụ việc xây dựng cơ sở dữ liệu chống sa mạc hóa.

- Là cầu nối giữa Công ước chống sa mạc hóa với các Công ước về đa dạng sinh học và Công ước khung về biến đổi khí hậu.

- Là cầu nối xúc tiến quá trình hợp tác với Quỹ Môi trường toàn cầu (GEF) để tranh thủ sự hỗ trợ về tài chính và kỹ thuật thực hiện các chương trình/dự án liên quan tới chống hoang mạc hóa.

- Tham mưu cho Trưởng Ban về các chương trình dự án đề xuất trong phạm vi lĩnh vực quản lý tài nguyên và môi trường.

- Nghiên cứu, đề xuất việc soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến việc quản lý bền vững tài nguyên đất đai, chống ô nhiễm nguồn nước và các hoạt động giảm thiểu thiên tai, hạn chế ảnh hưởng của biến đổi khí hậu, bảo vệ môi trường.

3. Phó Trưởng Ban 3 - Lãnh đạo Cục Thủy lợi (Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

1. Chịu trách nhiệm chính trong việc thu thập và cung cấp các thông tin về lĩnh vực thủy lợi và quản lý nguồn nước.

2. Chủ trì và phối hợp chặt chẽ với các Bộ/ngành/cơ quan và địa phương trong việc đánh giá những hoạt động thủy lợi,

đánh giá những biến động về thiên tai và hạn chế ảnh hưởng của hạn hán, ô nhiễm nguồn nước.

3. Theo dõi đánh giá các tác động của chương trình dự án và các chính sách tới việc quản lý tài nguyên nước và phát triển thủy lợi phục vụ đời sống người dân nông thôn, đặc biệt của đồng bào các dân tộc thiểu số.

4. Tham mưu cho Trưởng Ban về các chương trình dự án đề xuất trong phạm vi lĩnh vực thủy lợi, quản lý tài nguyên nước và hạn chế hạn hán.

5. Cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực quản lý tài nguyên nước và phát triển thủy lợi để phục vụ việc xây dựng cơ sở dữ liệu chống sa mạc hóa.

6. Nghiên cứu, đề xuất việc soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến việc quản lý bền vững tài nguyên nước, phát triển thủy lợi phục vụ sản xuất và các hoạt động giảm thiểu thiên tai hạn hán.

7. Chủ trì việc thiết lập hệ thống cảnh báo sớm về thiên tai hạn hán.

8. Là cầu nối với Đối tác giảm nhẹ thiên tai để tăng cường sự phối hợp hành động.

Điều 5. Các ủy viên/thư ký

1. Đại diện Vụ Khoa giáo - Văn phòng Chính phủ: Ủy viên

- Dự các cuộc họp thường kỳ của Ban

Điều phối hoặc khi cần thiết để trao đổi thông tin, đóng góp ý kiến về kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban Điều phối.

- Thông báo kết luận của các kỳ họp Ban Điều phối đến các đơn vị liên quan thuộc Văn phòng Chính phủ để đảm bảo sự phối hợp thống nhất trong hành động và hiệu quả hợp tác.

- Phối hợp với các Bộ/ngành, đặc biệt là Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đề xuất chủ trương chiến lược thực thi công ước cho phù hợp với từng thời kỳ.

- Cung cấp thông tin về chủ trương, chính sách vĩ mô và phương hướng hợp tác quốc tế liên quan tới việc thực thi Công ước ở cấp quốc gia và khu vực.

- Tham mưu cho Trưởng Ban về các chương trình dự án đề xuất.

- Tổng hợp ý kiến các Bộ/ngành và trình Chính phủ phê duyệt Chương trình hành động quốc gia và các chương trình, dự án theo quy định của Chính phủ.

2. Đại diện Vụ Kinh tế Nông nghiệp - Bộ Kế hoạch và Đầu tư: Ủy viên

- Dự các cuộc họp thường kỳ của Ban Điều phối hoặc khi cần thiết để trao đổi thông tin, đóng góp ý kiến về kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban Điều phối.

- Thông báo kết luận của các kỳ họp Ban Điều phối đến các đơn vị liên quan thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư để đảm bảo sự phối hợp thống nhất trong hành động và hiệu quả hợp tác.

- Tham mưu tổ chức thẩm định các chương trình dự án theo quy định của Chính phủ.

- Tham mưu trong việc điều phối kế hoạch đầu tư, tranh thủ sự ủng hộ của các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước về chủ trương đầu tư cho việc thực hiện Công ước.

- Tham gia giám sát, đánh giá việc thực hiện các chương trình dự án.

- Là cầu nối giữa UNCCD với Chương trình nghị sự 21.

- Tham gia đánh giá hiệu quả các chương trình dự án.

- Cung cấp thông tin được cập nhật về các chương trình dự án đầu tư liên quan tới việc thực hiện Công ước cho Văn phòng Công ước tổng hợp, báo cáo, lưu trữ.

3. Đại diện Vụ Tài chính đối ngoại - Bộ Tài chính: Ủy viên

- Dự các cuộc họp thường kỳ của Ban Điều phối hoặc khi cần thiết để trao đổi thông tin, đóng góp ý kiến về kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban Điều phối.

- Thông báo kết luận của các kỳ họp Ban Điều phối đến các đơn vị liên quan thuộc Bộ Tài chính để đảm bảo sự phối hợp thống nhất trong hành động và hiệu quả hợp tác.

- Tham mưu cho Trưởng Ban về các chương trình dự án đề xuất liên quan tới chống hoang mạc hóa.

Tham gia điều phối, quản lý nguồn vốn, lên kế hoạch tài chính để thực thi Công ước.

- Cung cấp thông tin về các quy định trong việc quản lý, sử dụng các nguồn vốn để thực hiện Công ước.

- Theo dõi, giám sát, đánh giá và đề ra các giải pháp sử dụng hiệu quả các nguồn kinh phí.

4. Đại diện Vụ Tổ chức quốc tế - Bộ Ngoại giao: Ủy viên

- Dự các cuộc họp thường kỳ của Ban Điều phối hoặc khi cần thiết để trao đổi thông tin, đóng góp ý kiến về kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban Điều phối.

- Thông báo kết luận của các kỳ họp Ban Điều phối đến các đơn vị liên quan thuộc Bộ Ngoại giao để đảm bảo sự phối hợp thống nhất trong hành động và hiệu quả hợp tác.

- Tham gia ý kiến về những vấn đề đối ngoại trong các hoạt động thực thi công ước.

- Hỗ trợ cơ quan đầu mối thực hiện các thủ tục đối ngoại cần thiết.

- Là đầu mối cung cấp thông tin quốc tế liên quan tới Công ước.

5. Đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế và kỹ thuật - Bộ Khoa học và Công nghệ: Ủy viên

- Dự các cuộc họp thường kỳ của Ban Điều phối hoặc khi cần thiết để trao đổi

thông tin, đóng góp ý kiến về kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban Điều phối.

- Thông báo kết luận của các kỳ họp Ban Điều phối đến các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ để đảm bảo sự phối hợp thống nhất trong hành động và hiệu quả hợp tác.

- Tham mưu cho Trưởng Ban về các chương trình, dự án, đề tài khoa học công nghệ liên quan tới chống hoang mạc hóa.

- Tham gia kiểm tra tiến độ, đánh giá kết quả thực hiện các chương trình dự án, đề tài khoa học công nghệ.

- Tham gia xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ về quản lý tài nguyên và môi trường.

- Tổng hợp, thông báo kết quả các chương trình/dự án nổi bật và đúc rút ra các bài học từ các chương trình/dự án trước đây và có kế hoạch phát triển công nghệ tiên tiến cho dự báo, hạn chế thiên tai hạn hán.

- Cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực khoa học công nghệ phục vụ việc xây dựng cơ sở dữ liệu chống sa mạc hóa.

6. Đại diện Vụ Khoa học - Công nghệ - Bộ Tài nguyên và Môi trường: Ủy viên

- Là đầu mối liên lạc của Bộ Tài nguyên và Môi trường, giúp Phó Trưởng Ban 2.

- Dự các cuộc họp thường kỳ của Ban

Điều phối hoặc khi cần thiết để trao đổi thông tin, đóng góp ý kiến về kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban Điều phối.

- Thông báo kết luận của các kỳ họp Ban Điều phối đến các đơn vị liên quan thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường để đảm bảo sự phối hợp thống nhất trong hành động và hiệu quả hợp tác.

- Là đầu mối tập hợp thông tin về tình hình thực hiện Chương trình hành động quốc gia chống sa mạc hóa của các đơn vị tham gia Chương trình thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và gửi cho Văn phòng Công ước.

- Là đầu mối phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường (có tham gia chương trình) thu thập thông tin trong việc đánh giá tài nguyên và môi trường, những biến đổi thiên tai và cung cấp thông tin về tài nguyên, môi trường cho Văn phòng Công ước.

- Tham mưu cho Trưởng Ban về các chương trình, dự án, lồng ghép các chương trình dự án có nội dung liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

7. Đại diện Vụ Tài chính - Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn: Ủy viên

- Dự các cuộc họp thường kỳ của Ban Điều phối hoặc khi cần thiết để trao đổi thông tin, đóng góp ý kiến về kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban Điều phối.

- Tham gia xây dựng kế hoạch ngân

sách hàng năm phục vụ hoạt động của Ban Điều phối và đóng niên liễm.

- Tham gia hướng dẫn việc sử dụng các nguồn tài chính.

- Tham gia theo dõi, giám sát, đánh giá và đề xuất các giải pháp sử dụng hiệu quả các nguồn kinh phí.

8. Đại diện Vụ Hợp tác quốc tế - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Ủy viên

- Dự các cuộc họp thường kỳ của Ban Điều phối hoặc khi cần thiết để trao đổi thông tin, đóng góp ý kiến về kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban Điều phối.

- Thông báo kết luận của các kỳ họp Ban Điều phối đến các đơn vị liên quan thuộc Vụ Hợp tác quốc tế để đảm bảo sự phối hợp thống nhất trong hành động và hiệu quả hợp tác.

- Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức quốc tế, các tổ chức phi chính phủ nước ngoài trong việc thực hiện Công ước; Đóng vai trò chính trong quá trình xây dựng đối tác thực hiện Công ước; Mở rộng các quan hệ hợp tác song phương và đa phương để tranh thủ sự hỗ trợ của cộng đồng quốc tế về tài chính và kỹ thuật để thực hiện Chương trình hành động quốc gia chống sa mạc hóa (NAP) cho từng giai đoạn.

- Là cầu nối với Bộ Ngoại giao trong việc nắm bắt chủ trương, chính sách của

Đảng và Chính phủ về các hoạt động đối ngoại có liên quan.

- Hỗ trợ quá trình làm các thủ tục đoàn ra đoàn vào và đóng niên liễm khi cần thiết.

9. Đại diện Vụ Kế hoạch - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Ủy viên

- Dự các cuộc họp thường kỳ của Ban Điều phối hoặc khi cần thiết để trao đổi thông tin, đóng góp ý kiến về kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban Điều phối.

- Thông báo kết luận của các kỳ họp Ban Điều phối đến các đơn vị liên quan thuộc Vụ Kế hoạch để đảm bảo sự phối hợp thống nhất trong hành động và hiệu quả hợp tác.

- Tham gia xây dựng kế hoạch thực hiện Công ước.

- Tham gia quá trình xây dựng đối tác thực hiện Công ước.

- Cung cấp thông tin liên quan đến kế hoạch thực hiện các chương trình, dự án có nội dung chống thoái hóa đất, quản lý bền vững tài nguyên đất đai, rừng và nguồn nước, hạn chế ảnh hưởng của hạn hán và phát triển thủy lợi để hỗ trợ việc xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu.

10. Đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Ủy viên

- Dự các cuộc họp thường kỳ của Ban

Điều phối hoặc khi cần thiết để trao đổi thông tin, đóng góp ý kiến về kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban Điều phối.

- Thông báo kết luận của các kỳ họp Ban Điều phối đến các đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có tham gia các đề tài/dự án liên quan) để đảm bảo sự phối hợp thống nhất trong hành động và hiệu quả hợp tác.

- Đầu mối tập hợp thông tin về tình hình thực hiện các đề tài/dự án liên quan tới chống sa mạc hóa và gửi cho Văn phòng Công ước.

- Tham gia đánh giá kết quả các chương trình dự án, đề tài khoa học công nghệ liên quan tới chống hoang mạc hóa.

- Xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ về chống thoái hóa đất, hạn chế ảnh hưởng của hạn hán, quản lý tài nguyên bền vững...

- Tổng hợp và đúc rút các bài học từ các chương trình/dự án trước đây và có kế hoạch phát triển công nghệ phù hợp với điều kiện của từng vùng ưu tiên.

- Cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực khoa học công nghệ phục vụ việc xây dựng cơ sở dữ liệu chống sa mạc hóa.

11. Đại diện Cục Lâm nghiệp - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Ủy viên kiêm Thư ký

- Dự các cuộc họp thường kỳ của Ban

Điều phối hoặc khi cần thiết để trao đổi thông tin, đóng góp ý kiến về kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban Điều phối.

- Chịu trách nhiệm trong việc thu thập thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu liên quan tới chống sa mạc hóa và cung cấp các thông tin về các địa bàn ưu tiên chống sa mạc hóa.

- Phối kết hợp chặt chẽ với các thành viên Ban Điều phối trong việc đề xuất những hoạt động thực hiện Công ước.

- Hợp tác chặt chẽ với các tổ chức quốc tế, các tổ chức phi chính phủ nước ngoài trong việc chia sẻ thông tin liên quan đến việc thực hiện Công ước; Tham gia quá trình xây dựng đối tác thực hiện Công ước; Tham gia mở rộng các quan hệ hợp tác song phương và đa phương để tranh thủ sự hỗ trợ của cộng đồng quốc tế về tài chính và kỹ thuật để thực hiện Chương trình hành động quốc gia chống sa mạc hóa (NAP) cho từng giai đoạn.

- Tham gia theo dõi đánh giá các tác động của chương trình dự án và các chính sách tới việc quản lý tài nguyên và đời sống người dân địa phương, đặc biệt của đồng bào các dân tộc thiểu số.

- Tham gia xem xét, đánh giá các chương trình dự án.

- Đầu mối liên lạc giữa Ban Điều phối và Nhóm Tư vấn kỹ thuật.

- Chịu trách nhiệm quản lý hoạt động của Văn phòng Công ước.

- Ghi chép biên bản tại các cuộc họp Ban Điều phối.

Chương 3

NHIỆM VỤ CỦA BỘ PHẬN GIÚP VIỆC VÀ NHÓM TƯ VẤN KỸ THUẬT

Điều 6. Bộ phận giúp việc

Ban Điều phối có Bộ phận giúp việc là Văn phòng Công ước, làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thực hiện các công việc về hành chính, văn thư, lưu trữ, thông tin của Ban Điều phối;

- Quản lý cơ sở dữ liệu liên quan tới chống sa mạc hóa;

- Tổng hợp và báo cáo các hoạt động của Ban Điều phối, bao gồm cả hoạt động của Nhóm Tư vấn kỹ thuật;

- Tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các chuyến đi hiện trường;

- Phối hợp với Vụ Tài chính, Vụ Hợp tác quốc tế làm các thủ tục đóng niên liễm ;

- Thực hiện việc tổ chức Ngày Quốc tế chống sa mạc hóa 17/6 hàng năm;

- Quản lý phương tiện làm việc, tài sản của Văn phòng Công ước. Đảm bảo điều kiện vật chất, kỹ thuật cho các hoạt động chuyên môn của Nhóm Tư vấn kỹ thuật;

- Chuẩn bị tài liệu, tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo... thuộc chương trình hoạt động của Công ước;

- Làm thủ tục đoàn ra, đoàn vào.

Điều 7. Nhóm Tư vấn kỹ thuật

Nhóm Tư vấn kỹ thuật có quyết định thành lập riêng do Trưởng Ban ký, nhằm hỗ trợ cho Ban Điều phối trong việc thực thi Công ước về mặt chuyên môn, kỹ thuật. Nhóm Tư vấn kỹ thuật sẽ bao gồm các cán bộ đầu mối quốc gia mạng lưới chuyên đề chống sa mạc hóa ở khu vực Châu Á (Thematic Programme Network - TPN), một số chuyên gia trong và ngoài nước do các tổ chức, cơ quan giới thiệu theo yêu cầu của Trưởng Ban, về các lĩnh vực liên quan đến thổ nhưỡng, lâm nghiệp, quản lý nguồn nước, thủy lợi, khuyến nông/lâm, khí hậu thủy văn và môi trường. Nhiệm vụ và quyền hạn của Nhóm Tư vấn kỹ thuật như sau:

- Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Phó Trưởng Ban thường trực.

- Tham gia xây dựng, bổ sung, điều chỉnh Chương trình hành động quốc gia chống sa mạc hóa theo sự phân công khi được yêu cầu.

- Tham gia xây dựng các báo cáo quốc gia.

- Cung cấp thông tin, thu thập, cập nhật và phân tích thông tin về các lĩnh vực liên quan đến chống sa mạc hóa và giúp xây dựng cơ sở dữ liệu.

- Hướng dẫn xây dựng các dự án đề nghị theo quy định của Chính phủ, các nhà tài trợ.

- Xem xét, tư vấn về các dự án đề nghị của các đơn vị, địa phương.

- Tư vấn cho Ban Điều phối về các vấn đề chuyên môn liên quan.

- Là cầu nối các hoạt động quốc gia với các hoạt động quốc tế, đặc biệt là với hoạt động của các mạng lưới chuyên đề chống sa mạc hóa ở khu vực Châu Á (TPN).

- Liên kết chặt chẽ với Văn phòng Công ước.

- Dự các cuộc họp Ban Điều phối khi được triệu tập.

Chương 4

CHẾ ĐỘ HỌP VÀ BÁO CÁO

Điều 8. Chế độ họp

- Họp thường kỳ: Ban Điều phối sẽ họp 6 tháng một lần (vào tháng 6 và tháng 12) để đánh giá quá trình thực hiện Công ước, nắm bắt nhu cầu, thông tin và đề ra phương hướng hoạt động cụ thể cho từng giai đoạn, xây dựng kế hoạch năm và đánh giá việc thực hiện kế hoạch.

- Họp đột xuất: Ban Điều phối sẽ họp đột xuất khi cần thiết do Trưởng Ban hoặc Phó trưởng Ban thường trực quyết định triệu tập để trao đổi thông tin, đóng góp ý kiến cũng như bàn bạc kế

hoạch hoạt động, giải quyết từng vấn đề cụ thể phát sinh.

- **Họp Nhóm Tư vấn kỹ thuật:** Nhóm Tư vấn kỹ thuật sẽ họp định kỳ 3 tháng/lần để trao đổi, cập nhật thông tin và xem xét, nghiên cứu các dự án đề xuất để tham mưu cho Ban Điều phối. Kỳ họp vào tháng 6 và cuối năm của Nhóm Tư vấn kỹ thuật sẽ được tổ chức trước kỳ họp của Ban Điều phối 10 ngày để chuẩn bị nội dung cho cuộc họp của Ban Điều phối. Nhóm Tư vấn kỹ thuật cũng sẽ họp đột xuất do Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban thường trực quyết định triệu tập khi có yêu cầu để giúp Ban Điều phối giải quyết các vấn đề liên quan đến chuyên môn.

Ngoài ra, hàng năm có thể có các hội nghị, hội thảo cấp Trung ương/cấp tỉnh do Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban thường trực quyết định triệu tập để đánh giá việc thực hiện Công ước, trao đổi kinh nghiệm và bàn bạc về kế hoạch hành động cho từng giai đoạn.

Điều 9. Chế độ báo cáo

Kết luận của các cuộc họp, kỷ yếu của hội nghị, hội thảo sẽ được phân phát tới tất cả các đại biểu dự họp và thông báo cho các Bộ, ngành, địa phương liên quan. Điều này đảm bảo sự phối hợp thống nhất trong hành động và hiệu quả của hợp tác.

Hàng năm, các Bộ/ngành, cơ quan, Ủy ban nhân dân địa phương có trách nhiệm

báo cáo tình hình thực hiện Công ước và Chương trình hành động quốc gia chống sa mạc hóa (NAP) ở cơ quan, địa phương mình gửi cho Văn phòng Công ước trước ngày 15 tháng 12. Các báo cáo sẽ được tổng hợp và xây dựng thành báo cáo quốc gia hàng năm, gửi các cơ quan liên quan và được dịch sang tiếng Anh để gửi về Ban Thư ký Công ước. Một trang Web về hoạt động thực thi Công ước sẽ được thiết lập để tăng cường trao đổi thông tin với quốc tế và trong nước. Các dự án cụ thể thuộc NAP sẽ được xây dựng trên cơ sở thứ tự ưu tiên, có sự tham gia của các bên liên quan.

Chương 5

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 10. Quản lý Văn phòng Công ước

Bộ Nông nghiệp và PTNT sẽ bố trí một phòng trong trụ sở Cục Lâm nghiệp làm Văn phòng Công ước, trước mắt sử dụng nhân sự và trang thiết bị hiện có để phục vụ hoạt động của Văn phòng. Khi có nguồn kinh phí được cấp, Cục Lâm nghiệp sẽ tiến hành việc mua sắm trang thiết bị riêng cho hoạt động của Văn phòng.

Văn phòng Công ước sẽ do Ủy viên kiêm Thư ký Ban Điều phối phụ trách, có một số cán bộ làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Các cán bộ làm việc tại Văn phòng Công ước có trách nhiệm tự quản

lý tài sản, thiết bị công, đảm bảo các thiết bị hoạt động tốt và có hiệu quả.

Địa chỉ liên lạc của Văn phòng Công ước sẽ là:

Giao dịch trong nước:

Văn phòng Công ước chống sa mạc hóa (UNCCD)

Cục Lâm nghiệp

Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

B9, 2 Ngọc Hà, Ba Đình, Hà Nội, Việt Nam

ĐT: 84 4 8438814; Fax: 84 4 8438793

email: mthoa-dfd@netnam.vn

Giao dịch quốc tế:

UNCCD National Focal Point Office

Department of Forestry

Ministry of Agriculture and Rural Development

B9, 2 Ngọc Hà, Ba Đình, Hà Nội, Việt Nam

Tel: 84 488438814; Fax: 84 4 8438793

Email: mthoa-dfd@netnam.vn

Điều 11. Quản lý hồ sơ, tài liệu

- Bộ phận giúp việc có trách nhiệm giúp các thành viên Ban Điều phối, Nhóm Tư vấn kỹ thuật thu thập, tổng hợp, phân tích và lưu trữ thông tin tại Văn phòng Công ước dưới dạng file in và file lưu trong máy tính.

- Bộ phận giúp việc chỉ phục vụ khai thác, tra cứu văn bản lưu trữ tại nơi lưu trữ. Khi in sao hồ sơ lưu trữ đối với các tài liệu mật phải có ý kiến của Trưởng ban. Việc lưu trữ hồ sơ phải tuân thủ theo quy định hiện hành.

Điều 12. Hoạt động ngoại nghiệp

Hàng năm, Ban Điều phối sẽ cử đại diện của Ban hoặc các thành viên của Nhóm Tư vấn kỹ thuật xuống hiện trường để nắm bắt thông tin, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động liên quan tới chống sa mạc hóa tại địa phương, tìm ra hạn chế và đề xuất các giải pháp khắc phục, đồng thời có biện pháp phát huy các bài học, kinh nghiệm tốt. Mỗi chuyến đi sẽ có báo cáo và được lưu trữ tại Văn phòng Công ước.

Chương 6

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Toàn thể thành viên Ban Điều phối, Nhóm Tư vấn kỹ thuật, Bộ phận giúp việc và các bên liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh. Trong quá trình thực hiện, nếu thấy cần thiết, Ban Điều phối sẽ họp, thống nhất việc điều chỉnh, bổ sung Quy chế này./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Thứ trưởng

Hứa Đức Nhị