

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về công tác trực ban, họp
và ban hành công điện, văn bản chỉ đạo điều hành phòng, chống thiên tai
tại Bộ Nông nghiệp và Môi trường**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Phòng, chống thiên tai ngày 19 tháng 6 năm 2013; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Phòng thủ dân sự ngày 20 tháng 6 năm 2023; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật về quân sự, quốc phòng ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều;

Căn cứ Nghị định số 200/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng thủ dân sự;

Căn cứ Quyết định số 1585/QĐ-TTg ngày 23 tháng 7 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ tổ chức lại Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia, Ban Chỉ đạo quốc gia phòng, chống thiên tai, Ủy ban quốc gia Ứng phó sự cố, thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn thành Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 107/QĐ-BCĐ ngày 23 tháng 7 năm 2025 của Trưởng Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1899/QĐ-TTg ngày 04 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng thủ dân sự;

Căn cứ các quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành 11 quy trình vận hành liên hồ chứa các lưu vực sông trên cả nước;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế về công tác trực ban, họp và ban hành công điện, văn bản chỉ đạo điều hành phòng, chống thiên tai tại Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia, Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia, Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thủ tướng Chính phủ - Trưởng ban (để b/c);
- PTTgCP Trần Hồng Hà - Phó TBTT (để b/c);
- Các thành viên Ban Chỉ đạo PTDSQG;
- Ban Chỉ huy PTDS các bộ, ngành và tỉnh, TP;
- UBND, Sở NN và MT các tỉnh, TP;
- Văn phòng Ban Chỉ đạo PTDSQG;
- Lưu VT, ĐĐ.

(Signature)



BỘ TRƯỞNG

Trần Đức Thắng

QUY CHẾ

**Về công tác trực ban, họp và ban hành công điện, văn bản
chỉ đạo điều hành phòng, chống thiên tai tại Bộ Nông nghiệp và Môi trường**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày / /2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định chi tiết về công tác trực ban, họp, ban hành công điện, văn bản chỉ đạo phòng, chống thiên tai và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ tham mưu tổ chức theo dõi, giám sát, chỉ đạo triển khai công tác phòng, chống thiên tai tại Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai, Văn phòng Bộ; công tác trực chỉ đạo phòng, chống thiên tai của lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia và Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia) để thực hiện nhiệm vụ chủ trì, tham mưu cho Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia về công tác phòng, chống thiên tai.

Điều 2. Cơ quan tham mưu giúp việc

Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai sử dụng bộ máy, cơ sở vật chất, trang thiết bị của mình để thực hiện nhiệm vụ tham mưu giúp việc cho Bộ Nông nghiệp và Môi trường tổ chức, thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia về công tác phòng, chống thiên tai và được cấp kinh phí để thực hiện nhiệm vụ.

Chương II

CÔNG TÁC TRỰC BAN

Điều 3. Thành phần trực ban phòng, chống thiên tai

- Trực lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai.
- Trực tổng hợp: Trực tại Hà Nội và 02 khu vực tại miền Trung (tại thành phố Đà Nẵng) và miền Nam (tại thành phố Hồ Chí Minh).

3. Trục chuyên môn tại các đơn vị bao gồm: Trục ứng phó, khắc phục hậu quả thiên tai; trục điều hành liên hồ chứa trên lưu vực sông Hồng; trục đề điều; trục cung cấp thông tin thiên tai quốc tế; trục cơ sở dữ liệu; trục thông tin, truyền thông.

4. Trục hành chính, văn thư, hậu cần tại Văn phòng Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai, Văn phòng Bộ.

5. Công tác phòng, chống thiên tai tại hiện trường: Cử cán bộ đi tham gia công tác tại nơi xảy ra thiên tai để tham mưu công tác chỉ đạo ứng phó, khắc phục hậu quả thiên tai.

6. Trục lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia (Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo) và bộ phận giúp việc.

Điều 4. Thời gian và chế độ trục

1. Thời gian trục:

a) Trục lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai: Từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 hằng năm.

b) Trục tổng hợp:

- Trục tổng hợp tại Hà Nội: Từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 hằng năm.

- Trục tổng hợp tại khu vực miền Trung và miền Nam: Trục các ngày thứ Bảy, Chủ Nhật, ngày nghỉ lễ, tết và các ngày theo phân công trục tăng cường.

c) Trục chuyên môn tại các đơn vị:

- Trục ứng phó, khắc phục hậu quả thiên tai; trục đề điều; trục cung cấp thông tin thiên tai quốc tế; trục thông tin, truyền thông: Từ ngày 01/5 đến 31/12 hằng năm và trong tình huống rủi ro thiên tai cấp độ 3 trở lên ngoài thời gian nêu trên.

- Trục điều hành liên hồ chứa trên lưu vực sông Hồng: Trong thời gian mùa lũ quy định tại quy trình vận hành liên hồ chứa trên lưu vực sông Hồng; trường hợp có mưa lũ trái mùa (ngoài thời gian mùa lũ theo quy trình), tổ chức trục đột xuất theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục phụ trách công tác điều hành hồ chứa.

- Trục cơ sở dữ liệu: Từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 hằng năm.

d) Trục hành chính, văn thư, hậu cần: Từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 hằng năm.

đ) Công tác phòng, chống thiên tai tại hiện trường: Theo thời gian của các đoàn công tác.

e) Trục lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo (Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo) và bộ phận giúp việc (sau đây gọi là trục lãnh

đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo): Rủi ro thiên tai từ cấp độ 3 trở lên.

2. Chế độ trực: 24/24 giờ (từ 8h00 sáng đến khi kết thúc buổi giao ban của ngày hôm sau); riêng lái xe trực trong thời gian từ 8h00 đến 17h00 các ngày thứ Bảy, Chủ Nhật hằng tuần, ngày nghỉ lễ, tết và trực 24/24 giờ khi có trực tăng cường và đi hiện trường.

Điều 5. Số lượng cán bộ trực ban

1. Trực lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai: 01 người.
2. Trực tổng hợp (trưởng ca trực và các cán bộ trực): Trực tại Hà Nội 03 người, trực tại khu vực miền Trung 01 người, trực tại khu vực miền Nam 01 người.
3. Trực chuyên môn tại các đơn vị: Mỗi đơn vị bố trí 01 cán bộ trực ban.
4. Trực hành chính, văn thư, hậu cần: 01 người vào ngày thường; vào ngày nghỉ, ngày lễ, tết, bố trí thêm trực lái xe và trực văn thư thuộc Văn phòng Bộ.
5. Công tác phòng, chống thiên tai tại hiện trường: Căn cứ tình hình thiên tai, yêu cầu công tác chỉ đạo hiện trường, lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực đề xuất số lượng cán bộ tham gia đoàn công tác báo cáo Cục trưởng Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai xem xét, quyết định.
6. Trực lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo (Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo) và bộ phận giúp việc:
 - a) Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo quyết định trực khi dự báo có rủi ro thiên tai từ cấp 3 trở lên.
 - b) Bộ phận giúp việc: Căn cứ tình hình thực tế, thư ký, lái xe, cán bộ giúp việc cho lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và Môi trường bố trí trực ban tăng cường vào bộ phận trực của Văn phòng Bộ.
7. Trực tăng cường: Khi dự báo có rủi ro thiên tai từ cấp 3 trở lên hoặc dưới cấp 3 theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục, phân công trực tăng cường lực lượng tại một số bộ phận trực. Số lượng cán bộ trực cụ thể tại các bộ phận do Thủ trưởng các đơn vị đề xuất để đáp ứng nhiệm vụ, gửi Phòng Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai tổng hợp, trình Cục trưởng quyết định.
8. Căn cứ tình hình thực tế cán bộ công chức, viên chức và các nhiệm vụ của Cục, Cục trưởng Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai có thể điều chỉnh hoặc phân công trực ban bổ sung cho phù hợp.

Điều 6. Nhiệm vụ của lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực

1. Chỉ đạo chung việc thực hiện nhiệm vụ của tất cả các bộ phận trực phòng, chống thiên tai để theo dõi, nắm bắt các thông tin có liên quan đến tình hình thiên tai và công tác chỉ đạo phòng, chống thiên tai.

2. Tham mưu kịp thời cho Bộ Nông nghiệp và Môi trường thực hiện nhiệm vụ chủ trì, tham mưu cho Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia chỉ đạo các biện pháp ứng phó với tình huống thiên tai.

3. Chủ trì giao ban hằng ngày tại phòng họp giao ban; đề xuất tổ chức và chỉ đạo công tác chuẩn bị phục vụ các cuộc họp chỉ đạo khi có các tình huống thiên tai lớn.

4. Kiểm tra, ký báo cáo nhanh hằng ngày, văn bản, trình ký các công điện thuộc trách nhiệm của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực.

5. Chỉ đạo chuẩn bị các cuộc họp ứng phó với thiên tai do lãnh đạo Chính phủ; lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo chủ trì.

6. Căn cứ tình hình thực tế, điều động cán bộ tại các bộ phận trực chuyên môn thực hiện nhiệm vụ chung của ca trực tổng hợp cho phù hợp.

7. Báo cáo trong cuộc họp giao ban do lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo chủ trì; cuộc họp do lãnh đạo Chính phủ chủ trì theo phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ của trực tổng hợp

1. Nhiệm vụ chung:

a) Tiếp nhận thông tin:

- Thông tin, tài liệu bàn giao từ ca trực trước.
- Theo dõi, cập nhật bản tin dự báo, cảnh báo thiên tai từ Trung tâm Dự báo khí tượng thủy văn quốc gia, Viện Các Khoa học trái đất, các cơ quan dự báo liên quan và tham khảo các thông tin từ các cơ quan dự báo quốc tế, khu vực.
- Đôn đốc, tổng hợp thông tin, báo cáo của các bộ phận trực quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này.
- Thông tin từ các cơ quan thông tấn, báo chí, truyền hình về tình hình thiên tai, thiệt hại, các hoạt động phòng, chống thiên tai (*danh sách chi tiết có phụ lục I*).
- Thông tin, báo cáo của các Bộ ngành (*danh sách chi tiết có phụ lục II*), địa phương, các cơ quan liên quan (qua fax, email, điện thoại, tin nhắn, viber, zalo, facebook, văn bản gửi về trực ban).
- Khai thác bộ cơ sở dữ liệu phục vụ tham mưu chỉ đạo ứng phó, khắc phục hậu quả thiên tai (*danh sách chi tiết có phụ lục III kèm theo*).
- Tiếp nhận và triển khai chỉ đạo từ lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai, Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo và báo cáo kết quả thực hiện.

b) Tổng hợp thông tin:

- Tổng hợp kết quả sơ tán dân và phương án sơ tán dân dự kiến tiếp theo (nếu có) của các địa phương.

- Tổng hợp số liệu về đối tượng có khả năng bị ảnh hưởng, tác động của thiên tai như: tình hình tàu thuyền, đê điều, hồ chứa, trồng trọt, chăn nuôi và các đối tượng liên quan khác.

c) Xử lý thông tin:

- Dự thảo công điện, văn bản chỉ đạo ứng phó với các tình huống thiên tai.
- Kiểm tra, xác minh các thông tin chưa đầy đủ, rõ ràng.
- Báo cáo lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực, trưởng ca trực.

d) Báo cáo và các nhiệm vụ khác:

- Chuẩn bị báo cáo nhanh hằng ngày, báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo, Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai.

- Phối hợp với bộ phận trực hiện trường xây dựng báo cáo phục vụ Ban Chỉ đạo tiền phương, lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo, lãnh đạo Bộ.

- Tổng hợp, cập nhật tình hình thiên tai, thiệt hại và công tác chỉ đạo khi có rủi ro thiên tai cấp độ 3 hoặc đột xuất theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực trước 17h00 ngày trực và 7h00 ngày hôm sau.

- Biên soạn tin nhắn zalo gửi đến lãnh đạo cơ quan, đơn vị đầu mối giúp việc thành viên Ban Chỉ đạo sau khi kết thúc giao ban.

- Gửi tin nhắn vào nhóm zalo lãnh đạo, cán bộ phụ trách phòng, chống thiên tai của cơ quan chuyên môn trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường theo các vùng miền khi có các bản tin cảnh báo, dự báo thiên tai, văn bản, công điện chỉ đạo phòng, chống thiên tai theo các vùng, miền.

- Cung cấp số liệu, báo cáo của các Bộ ngành, địa phương và phối hợp với Phòng Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai, Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai dự thảo báo cáo phục vụ các cuộc họp chỉ đạo ứng phó, khắc phục hậu quả thiên tai do lãnh đạo Chính phủ hoặc lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo chủ trì.

- Đăng tải báo cáo nhanh hằng ngày lên website của Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai; gửi email báo cáo nhanh hằng ngày, công điện, văn bản chỉ đạo (*danh sách gửi email có phụ lục IV kèm theo*).

- Ghi sổ trực ban và nhật ký trực ban theo quy định.

- Nhận, quản lý sử dụng, bàn giao tài sản, trang thiết bị tại phòng trực ban trước, sau ca trực; thông báo cho trực hành chính, văn thư, hậu cần trường hợp trang thiết bị, đường truyền internet tại phòng trực ban và phòng họp giao ban bị sự cố để xử lý.

- Các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Cục trưởng và các Phó Cục trưởng

phụ trách ca trực.

2. Nhiệm vụ của trưởng ca trực:

a) Điều hành và chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện nhiệm vụ của ca trực tổng hợp.

b) Tiếp nhận thông tin từ ca trực trước, nắm bắt tình hình thiên tai đã, đang xảy ra và bản tin dự báo; tham mưu kịp thời cho lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực; tổ chức bàn giao nội dung cần tiếp tục triển khai, tài sản, thiết bị, hồ sơ, tài liệu cho ca trực sau.

c) Phân công cụ thể, kiểm tra, hướng dẫn cán bộ trực ban thực hiện các nhiệm vụ của ca trực.

d) Chịu trách nhiệm về dự thảo các báo cáo, công điện, văn bản thuộc nhiệm vụ chung của ca trực. Chuẩn bị và trình bày báo cáo trong giao ban và các cuộc họp do lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai chủ trì.

đ) Báo cáo, đề xuất xử lý kịp thời, chính xác các tình huống và tiếp nhận chỉ đạo từ lãnh đạo ca trực để triển khai thực hiện.

e) Đôn đốc các bộ phận trực chuyên môn tại các đơn vị gửi thông tin, báo cáo về ca trực. Trường hợp có vướng mắc, kịp thời báo cáo lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực để xử lý.

3. Cán bộ trực:

a) Thực hiện nhiệm vụ chung của ca trực tại khoản 1 Điều này theo sự chỉ đạo, phân công của trưởng ca trực và lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực.

b) Khai thác, sử dụng thành thạo các phần mềm, trang thiết bị, công cụ hỗ trợ tại phòng trực ban và phòng họp giao ban.

c) Trực tổng hợp tại các khu vực (miền Trung và miền Nam)

- Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công, chỉ đạo của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực và trưởng ca trực tổng hợp.

- Chủ động nắm bắt tình hình, thu thập thông tin diễn biến thiên tai và thiệt hại từ các tỉnh, thành phố trong khu vực.

- Chuyển các công điện, văn bản chỉ đạo; thông báo hoặc gửi giấy mời họp giao ban trực tuyến (qua fax, email, điện thoại, tin nhắn, viber, zalo) tới Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự các tỉnh, thành phố, các tổ chức, cá nhân liên quan trong khu vực; kiểm tra, xác minh việc tiếp nhận, tổng hợp danh sách chủ trì tại các đầu cầu tham dự họp gửi trực ban tổng hợp.

- Các nội dung khác theo yêu cầu của trưởng ca trực và lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai.

(Nhiệm vụ chi tiết của các cán bộ trực ban tổng hợp tại phụ lục V kèm theo)

Điều 8. Nhiệm vụ của các bộ phận trực khác

Nhiệm vụ chi tiết của các bộ phận trực chuyên môn, trực hành chính, văn thư, hậu cần và công tác phòng, chống thiên tai tại hiện trường tại phụ lục VI kèm theo.

Điều 9. Trực lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo và bộ phận giúp việc

1. Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo: Trực chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

2. Bộ phận giúp việc (Thư ký, lái xe, cán bộ giúp việc cho lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và Môi trường) tham gia trực, giúp việc Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ.

Điều 10. Phân trực, chấm trực và thanh toán chế độ trực

1. Thẩm quyền phân trực:

a) Cục trưởng Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phân trực thường xuyên theo tháng (bao gồm trực tổng hợp và trực tại các bộ phận).

b) Cục trưởng Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phân trực tăng cường khi có các tình huống thiên tai. Số lượng cán bộ trực cụ thể tại các bộ phận do Cục trưởng quyết định.

c) Cục trưởng Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai ký xác nhận lịch trực lãnh đạo là Bộ trưởng - Phó trưởng Ban Chỉ đạo, Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo.

2. Phân công trực ban:

a) Trước ngày 25 hằng tháng, Phòng Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai dự thảo lịch trực tổng hợp gửi các đơn vị liên quan.

b) Trong thời hạn 02 ngày tiếp theo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát, đề xuất phân trực tại đơn vị và gửi về Phòng Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai để tổng hợp, trình lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai ký ban hành.

3. Chấm công và thanh toán chế độ cho cán bộ tham gia công tác trực ban:

a) Căn cứ lịch trực ban được duyệt và thực tế tham gia công tác trực ban trong tháng của cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm rà soát, hiệu chỉnh danh sách cán bộ trực ban gửi Phòng Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai trước ngày 05 của tháng tiếp theo để tổng hợp, chấm công, tính toán tiền lương làm thêm giờ và gửi Văn phòng Cục trước ngày 10 của tháng tiếp theo.

b) Văn phòng Cục có trách nhiệm thanh toán tiền lương làm thêm giờ cho cán bộ trực ban theo quy định.

Điều 11. Chế độ cho cán bộ làm công tác trực ban

Chế độ cho cán bộ làm công tác trực ban thực hiện theo quy định tại khoản

2, khoản 3 và khoản 4 Điều 42 Nghị định số 200/2025/NĐ-CP ngày 09/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng thủ dân sự, cụ thể:

1. Cán bộ làm công tác trực ban được tính và hưởng tiền lương làm thêm giờ theo quy định tại các Điều 98, Điều 106, Điều 108 Bộ luật Lao động và các Điều 55, Điều 57, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

2. Cán bộ trực đêm, tính từ 22 giờ đến 06 giờ sáng ngày hôm sau được hưởng tiền ăn thêm tính theo ngày như sau:

Mức 1: Trực có thời gian từ 04 giờ trở lên được hưởng mức tiền ăn thêm bằng mức tiền ăn cơ bản 01 ngày của Dân quân được huy động làm nhiệm vụ.

Mức 2: Trực có thời gian từ 02 giờ đến dưới 04 giờ được hưởng mức tiền ăn thêm bằng 0,5 mức tiền ăn cơ bản 01 ngày của Dân quân được huy động làm nhiệm vụ.

Chương III

HỌP VÀ BAN HÀNH CÔNG ĐIỆN, VĂN BẢN CHỈ ĐẠO PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI

Điều 12. Thời gian, địa điểm, hình thức họp, giao ban

1. Thời gian:

a) Họp giao ban hằng ngày: Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai tổ chức giao ban tất cả các ngày trong năm; thời gian: 8h00 sáng; trường hợp cần thiết khác sẽ do lãnh đạo Cục quyết định.

b) Họp Ban Chỉ đạo: Khi có tình huống thiên tai, tổ chức họp theo lịch của lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo. Trường hợp họp trực tuyến, thông báo lịch họp tối thiểu 3 giờ trước cuộc họp.

2. Địa điểm và hình thức:

a) Họp giao ban hằng ngày: Giao ban trực tiếp tại Phòng họp 1605 nhà C, số 10 Tôn Thất Thuyết; riêng trực cơ sở dữ liệu tại Trung tâm Chính sách và Kỹ thuật phòng, chống thiên tai, trực tại khu vực miền Trung, trực tại khu vực miền Nam: Giao ban trực tuyến.

b) Họp Ban Chỉ đạo: Theo quyết định của lãnh đạo chủ trì cuộc họp.

Điều 13. Thành phần họp, giao ban

1. Họp giao ban hằng ngày:

a) Chủ trì: Lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai.

b) Thành phần:

- Trường hợp không trực tăng cường: Các cán bộ trực tổng hợp, trực chuyên môn tại các đơn vị và ca nhận bàn giao.

- Trường hợp trực tăng cường:

- + Các cán bộ ca trực tổng hợp, trực chuyên môn tại các đơn vị và ca nhận bàn giao;

- + Phòng Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai: Đại diện lãnh đạo Phòng và 01 chuyên viên.

- + Các đơn vị khác thuộc Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai: Đại diện lãnh đạo các đơn vị.

- + Đại diện một số cơ quan chuyên môn có liên quan trong và ngoài Bộ Nông nghiệp và Môi trường (*danh sách chi tiết có phụ lục VII kèm theo*), các trường hợp khác theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai.

2. Hợp Ban Chỉ đạo:

a) Trường hợp Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo chủ trì:

- Lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực;

- Các cán bộ ca trực tổng hợp, trực chuyên môn tại các đơn vị và ca nhận bàn giao.

- Phòng Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai: Đại diện lãnh đạo Phòng và 01 chuyên viên.

- Các đơn vị khác thuộc Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai: Đại diện lãnh đạo và tối thiểu 01 cán bộ nghiệp vụ.

- Đại diện một số cơ quan chuyên môn có liên quan trong và ngoài Bộ Nông nghiệp và Môi trường (*danh sách chi tiết có phụ lục VIII kèm theo*), các trường hợp khác theo yêu cầu của lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo.

- Đại diện cơ quan báo chí, truyền thông.

b) Trường hợp lãnh đạo Chính phủ chủ trì:

- Các thành viên Ban Chỉ đạo (toàn thể hoặc các đại diện theo triệu tập của lãnh đạo Chính phủ);

- Lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai;

- Các cán bộ ca trực tổng hợp, trực chuyên môn tại các đơn vị và ca nhận bàn giao;

- Phòng Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai: Các lãnh đạo Phòng và cán bộ nghiệp vụ;

- Các đơn vị khác thuộc Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai: Thủ trưởng các đơn vị;

- Đại diện một số cơ quan chuyên môn có liên quan trong và ngoài Bộ Nông nghiệp và Môi trường (*danh sách chi tiết có phụ lục IX kèm theo*), các trường hợp khác theo yêu cầu của lãnh đạo Chính phủ.

- Đại diện cơ quan báo chí, truyền thông.

Điều 14. Công tác ban hành công điện, văn bản chỉ đạo phòng, chống thiên tai

Khi có các tình huống thiên tai xảy ra, ca trực tổng hợp có trách nhiệm soạn thảo các công điện, văn bản chỉ đạo, trình lãnh đạo Cục phụ trách ca trực tiếp trình Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo khi có quyết định ủy quyền, cụ thể như sau:

1. Đối với rủi ro thiên tai trên cấp độ 4: Tham mưu thực hiện theo quy định của pháp luật về tình trạng khẩn cấp.

2. Đối với rủi ro thiên tai cấp độ 4: Tham mưu báo cáo Thủ tướng Chính phủ ban hành công điện chỉ đạo ứng phó.

3. Đối với rủi ro thiên tai cấp độ 3: Tham mưu ban hành công điện của Ban Chỉ đạo. Trường hợp thiên tai diễn biến phức tạp, Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo ký ban hành công điện chỉ đạo. Khi có chỉ đạo của lãnh đạo Cục, tham mưu dự thảo công điện của Thủ tướng Chính phủ, gửi lãnh đạo Vụ Nông nghiệp, Văn phòng Chính phủ để thực hiện các thủ tục trình ký, phát hành.

4. Đối với tình huống rủi ro thiên tai dưới cấp độ 3: Căn cứ vào bản tin dự báo, cảnh báo của cơ quan chuyên môn, tùy theo tình hình cụ thể, tham mưu ban hành công điện hoặc văn bản chỉ đạo của Ban Chỉ đạo.

5. Các tình huống cụ thể (không phụ thuộc vào cấp độ rủi ro thiên tai):

Tùy theo diễn biến thiên tai, tham mưu, báo cáo Ban Chỉ đạo ban hành công điện chỉ đạo, cụ thể những tình huống như sau:

a) Đối với bão, áp thấp nhiệt đới (ATNĐ):

- Bão gần biển Đông, cường độ mạnh trên cấp 12, nhiều khả năng sẽ gây nguy hiểm cho các hoạt động trên biển Đông;

- Bão gần biển Đông, cường độ mạnh dưới cấp 12, dự báo sẽ đi vào biển Đông trong 24 giờ tới;

- Bão trên biển Đông, bão khẩn cấp;

- ATNĐ trên biển Đông, ATNĐ khẩn cấp.

Riêng đối với bão hoặc ATNĐ hoạt động trên khu vực biển Xulu - Philippin và phía trên vĩ tuyến 19 khu vực Bắc biển Đông, áp thấp nhiệt đới gần biển Đông, tùy theo diễn biến thực tế, khả năng ảnh hưởng đến vùng biển Việt Nam, Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai tham mưu cho Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia có các văn bản chỉ đạo, điều hành ứng phó cho phù hợp.

b) Đối với lũ:

- Lũ sông Hồng, sông Thái Bình khi mực nước tại Hà Nội hoặc Phả Lại ở mức từ báo động (BD)1 đến BD2; vượt BD2 và tiếp tục lên, dự báo trên mức BD3;

- Lũ các sông khác ở mức BD3 trên các trạm thủy văn theo bản tin dự báo của Trung tâm Dự báo Khí tượng thủy văn quốc gia hoặc dự báo có khả năng lên vượt mức BD3; trên BD3 và tiếp tục lên, dự báo có thể xảy ra lũ lớn.

c) Đối với mưa lớn: Dự báo mưa lớn trên diện rộng ở khu vực miền núi, có thể có nguy cơ xảy ra lũ quét, sạt lở đất với rủi ro thiên tai cấp độ 2 trở lên hoặc khi có yêu cầu của lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo.

d) Đối với rét hại: Rủi ro thiên tai cấp 2 hoặc khi có yêu cầu của lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo.

đ) Đối với các tình huống thiên tai khác, tùy theo diễn biến tình hình cụ thể và cấp độ rủi ro thiên tai, trưởng ca trực báo cáo lãnh đạo phụ trách ca trực tham mưu, báo cáo Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo (khi có quyết định ủy quyền) xem xét, chỉ đạo ban hành công điện, văn bản chỉ đạo.

6. Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo hoặc ủy quyền cho Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được giao tại điểm d khoản 2 Điều 4 Quyết định số 107/QĐ-BCĐ ngày 23/7/2025 của Trưởng Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia.

7. Các công điện, văn bản chỉ đạo phòng, chống thiên tai trình Ban Chỉ đạo được thực hiện theo quy trình dự thảo, phát hành văn bản trên Hệ thống Quản lý văn bản và Hồ sơ điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Trường hợp công điện, văn bản cần phát hành ngay, sau khi lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo thông qua nội dung công điện, văn bản chỉ đạo, ca trực tổng hợp chuyển trực hành chính, văn thư, hậu cần phối hợp với bộ phận văn thư Văn phòng Bộ phát hành văn bản giấy, scan gửi trên Hệ thống Quản lý văn bản và Hồ sơ điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo, Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, khi có nội dung cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai tổng hợp, báo cáo, xin ý kiến Thứ trưởng - Ủy viên Ban Chỉ đạo, sau đó trình Bộ trưởng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia xem xét, quyết định./.

Phụ lục I

DANH SÁCH CÁC TRANG THÔNG TIN, BÁO CHÍ, TRUYỀN HÌNH TRỰC BAN THEO DÕI

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày / /2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

1. Cổng Thông tin điện tử Chính phủ: <https://chinhphu.vn>
2. Báo Nhân dân điện tử: <https://nhandan.vn>
3. Thời báo VTV: <https://vtv.vn>
4. Báo điện tử Tiếng nói Việt Nam: <https://vov.vn>
5. Thông tấn xã Việt Nam: <https://vnanet.vn>
6. Báo Nông nghiệp và Môi trường: <https://nongnghiepmoitruong.vn>
7. Báo điện tử Vietnamnet: <https://vietnamnet.vn>
8. Báo điện tử Dân trí: <https://dantri.com.vn>
9. Báo điện tử Vnexpress: <https://vnexpress.net>
10. Báo điện tử Tuổi trẻ: <https://tuoitre.vn>
11. Báo điện tử Tiền phong: <https://tienphong.vn>
12. Báo Người Lao động online: <https://nld.com.vn>
13. Báo Tuổi trẻ thủ đô: <https://tuoitrethudo.vn>
14. Báo mới: <https://baomoi.com>

Phụ lục II
DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ LIÊN QUAN
CẦN THU THẬP THÔNG TIN

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày / /2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

1. Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Công Thương.
2. Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Xây dựng.
3. Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Khoa học và Công nghệ.
4. Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
5. Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Y tế.
6. Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Giáo dục và Đào tạo.
7. Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Ngoại giao
8. Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng.
9. Văn phòng Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia.
10. Tập đoàn Điện lực Việt Nam.
11. Các Cục: Khí tượng thủy văn, Quản lý Tài nguyên nước, Viễn thám quốc gia, Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Thủy sản và Kiểm ngư, Lâm nghiệp và Kiểm lâm, Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Chăn nuôi và Thú y.

Phụ lục III
DANH SÁCH CÁC PHẦN MỀM, CƠ SỞ DỮ LIỆU CẦN KHAI THÁC
PHỤC VỤ THAM MUỖ CHỈ ĐẠO ỨNG PHÓ, KHẮC PHỤC HẬU QUẢ
THIÊN TAI

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày / /2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

1. Hệ thống giám sát thiên tai Việt Nam: <https://vndms.dmptc.gov.vn>
2. Trang web của Trung tâm Dự báo Khí tượng thủy văn quốc gia:
<https://www.nchmf.gov.vn/kttvsite>
3. Thông tin về hồ chứa thủy lợi: <http://thuyloivietnam.vn>
4. Thông tin về hồ chứa thủy điện:
 - a) Trang web của Tập đoàn EVN: <https://hochuathuydien.evn.com.vn>
 - b) Trang web của Bộ Công Thương: hothuydien.atmt.gov.vn
hoặc <https://thuydienvietnam.vn>
5. Trang web của Cục Quản lý tài nguyên nước: <https://quanly.dwrn.gov.vn>
6. Phần mềm quản lý tàu Vishipel: <https://quanlytau.ais.vishipel.vn>

Phụ lục IV

DANH SÁCH GỬI EMAIL BÁO CÁO NHANH HÀNG NGÀY

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày / /2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

STT	Đối tượng nhận email
1	Trợ lý và Thư ký của Thủ tướng Chính phủ - Trưởng ban
2	Trợ lý và Thư ký của Phó Thủ tướng Chính phủ - Phó Trưởng ban
3	Thành viên Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia
4	Lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và Môi trường; thư ký lãnh đạo Bộ
5	Cán bộ làm đầu mối liên hệ giúp việc thành viên Ban Chỉ đạo
6	Lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai

Phụ lục V
NHIỆM VỤ CỦA CÁC CÁN BỘ TRỰC BAN TỔNG HỢP

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày / /2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Nhiệm vụ của các cán bộ trực ban do trưởng ca trực phân công, bao gồm:

1. Cán bộ trực 1:

- Biên soạn tin nhắn zalo về tình hình thời tiết, thiên tai trong ngày gửi lúc 06h30 sáng hằng ngày.
- Soạn báo cáo Powerpoint.
- Gọi điện trực ban địa phương để kiểm tra, xác minh kịp thời các thông tin khi xảy ra mưa lớn; ghi chép thông tin vào sổ trực ban (nội dung chính, danh tính, địa chỉ, số điện thoại người cung cấp, thời gian...).
- Thực hiện nhiệm vụ do trưởng ca trực phân công.

2. Các cán bộ trực 2, 3, 4:

- Dự họp giao ban ca trực đúng giờ, trang phục và ngồi đúng vị trí quy định.
- Tiếp nhận, bàn giao đầy đủ tài liệu, sổ trực ban, sổ giao ban.
- Thường xuyên kiểm tra email trực ban, văn bản fax, trong đó các bản tin của Đài Khí tượng thủy văn vào các ôp thời gian.
- Theo dõi, cập nhật bản tin dự báo, cảnh báo thiên tai từ Đài Khí tượng thủy văn, lượng mưa, mực nước qua hệ thống giám sát thiên tai Việt Nam.
- Tìm kiếm, nắm bắt các thông tin tình hình thiên tai, thiệt hại qua các trang mạng Internet.
- Tổng hợp số liệu phục vụ báo cáo nhanh, báo cáo tại các cuộc họp theo hướng dẫn của trưởng ca trực.
- Theo dõi thời sự trên kênh VTV1 vào 06h, 12h, 19h và 23h hằng ngày.
- Chuẩn bị sẵn sàng máy móc, thiết bị phục vụ họp giao ban trước 07h00 hằng ngày.
- Gửi email, cập nhật báo cáo nhanh, công điện, văn bản chỉ đạo lên Website của Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai.
- Ghi chép thành phần giao ban.
- Sắp xếp các văn bản qua văn thư, fax, email vào các cặp phân loại văn bản.
- Thực hiện nhiệm vụ khác do trưởng ca trực phân công.

Tùy theo diễn biến thực tế, trưởng ca trực điều chỉnh phân công nhiệm vụ của các cán bộ trực ban cho phù hợp.

Phụ lục VI

NHIỆM VỤ CHI TIẾT CỦA CÁC BỘ PHẬN TRỰC CHUYÊN MÔN TẠI ĐƠN VỊ, TRỰC HÀNH CHÍNH, VĂN THƯ, HẬU CẦN VÀ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI TẠI HIỆN TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày / /2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

I. NHIỆM VỤ CỦA CÁC BỘ PHẬN TRỰC CHUYÊN MÔN TẠI ĐƠN VỊ

1. Trực ứng phó, khắc phục hậu quả thiên tai

1.1. Nhiệm vụ:

a) Tham mưu cho lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực triển khai các biện pháp khi xảy ra các tình huống thiên tai thuộc nhiệm vụ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, tham mưu cho Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia.

b) Theo dõi, cập nhật, tổng hợp tình hình thiên tai hằng ngày, của đợt thiên tai đến thời điểm hiện tại và kết thúc đợt thiên tai.

c) Dự thảo báo cáo phục vụ các cuộc họp ứng phó thiên tai do lãnh đạo Chính phủ hoặc lãnh đạo, ủy viên Ban Chỉ đạo chủ trì.

d) Cung cấp cho ca trực tổng hợp các thông tin, số liệu liên quan do Phòng Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai quản lý phục vụ việc xây dựng báo cáo giao ban hoặc phục vụ các cuộc họp khác.

đ) Theo dõi, phối hợp với Trung tâm Chính sách và Kỹ thuật phòng chống thiên tai xử lý các sự cố phân mềm phục vụ công tác trực ban.

e) Thực hiện nhiệm vụ theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực, lãnh đạo đơn vị, trưởng ca trực và cung cấp thông tin cho trực tổng hợp.

g) Theo dõi, nắm bắt thông tin liên quan, tham mưu thực hiện các nội dung được phân công tại các quy trình vận hành liên hồ chứa trên lưu vực các sông thuộc trách nhiệm của Phó Trưởng ban là Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

1.2. Thời gian gửi thông tin, báo cáo (bằng văn bản và qua thư điện tử) về trực tổng hợp: Trước 17h00 hằng ngày và cập nhật trước 6h30 ngày hôm sau (nếu có); trước 2 giờ trước cuộc họp Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực.

2. Trực điều hành liên hồ chứa trên lưu vực sông Hồng

2.1. Nhiệm vụ:

- Theo dõi, nắm bắt thông tin liên quan đến công tác vận hành liên hồ chứa trên lưu vực sông Hồng, bao gồm: Bản tin của cơ quan dự báo, mực nước các sông trong hệ thống, lượng mưa trong lưu vực, mực nước hồ, lưu lượng đến, lưu

lượng xả,... để tổng hợp báo cáo.

- Tiếp nhận, phân tích kết quả tính toán từ các đơn vị tư vấn, tổng hợp báo cáo, gửi bộ phận trực tổng hợp. Trường hợp có mưa lũ lớn phải vận hành cửa xả, đề xuất phương án cụ thể, báo cáo lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách công tác vận hành hồ chứa.

- Phối hợp với các đơn vị tư vấn kiểm tra kết quả tính toán, bổ sung các kịch bản tính toán khi có diễn biến thiên tai phức tạp hoặc có yêu cầu của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai; đề xuất và mời họp các đơn vị tư vấn khi có tình huống phức tạp;

- Dự thảo báo cáo, công điện, thông báo chỉ đạo vận hành đóng, mở cửa xả các hồ trình lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách công tác vận hành hồ, báo cáo lãnh đạo Bộ quyết định theo thẩm quyền.

- Báo cáo tại cuộc họp giao ban khi có yêu cầu của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai.

- Thực hiện nhiệm vụ theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực và gửi báo cáo, công điện chỉ đạo về hồ chứa trong ngày cho bộ phận trực tổng hợp tại phòng trực.

- Ghi chép sổ sách, lưu trữ tài liệu theo dõi theo quy định.

2.2. Thời gian gửi thông tin, báo cáo (bằng văn bản và qua thư điện tử) về trực tổng hợp: Trước 15h30 hằng ngày và 2 giờ trước cuộc họp Ban Chỉ đạo theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách điều hành liên hồ chứa.

3. Trực đê điều

3.1. Nhiệm vụ:

a) nắm bắt tình hình các tuyến đê sông từ cấp III trở lên; các tuyến đê biển khu vực dự báo bão, ATNĐ, thủy triều cao, sóng lớn có nguy cơ bị ảnh hưởng.

b) Tổng hợp, theo dõi các sự cố về đê điều và việc triển khai xử lý (nếu có).

c) Đề xuất các nội dung cần chỉ đạo triển khai tiếp theo.

d) Thực hiện nhiệm vụ theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực, lãnh đạo đơn vị, trưởng ca trực và cung cấp thông tin cho bộ phận trực tổng hợp.

đ) Tổng hợp thông tin trong ca trực gửi trực tổng hợp để đưa vào báo cáo nhanh của ca trực.

3.2. Thời gian gửi thông tin, báo cáo (bằng văn bản và qua thư điện tử) về bộ phận trực tổng hợp: Trước 17h00 hằng ngày và cập nhật trước 6h30 ngày hôm sau (nếu có); trước 2 giờ trước cuộc họp Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia; báo cáo đột xuất khi có tình huống xảy ra sự cố đê điều hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực.

4. Trực thông tin, truyền thông

4.1. Nhiệm vụ:

a) Biên soạn và đưa tin, bài viết về công tác phòng, chống thiên tai, các

hoạt động chỉ đạo của lãnh đạo Chính phủ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai lên trang website của Cục, trang mạng xã hội facebook “Thông tin phòng chống thiên tai”, trang Zalo “Phòng chống thiên tai” và các trang, kênh khác theo quy chế được ban hành; đăng tải công điện, văn bản chỉ đạo lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia, Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai lên website của Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai.

b) Mời và tổng hợp danh sách các cơ quan thông tấn, báo chí tham dự, đưa tin tại các cuộc họp ứng phó thiên tai của Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai, Bộ Nông nghiệp và Môi trường và Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia.

c) Liên hệ, chuyển các công điện, văn bản chỉ đạo phòng, chống thiên tai đến VTV1, VOV1, Thông tấn xã Việt Nam, các cơ quan truyền thông, thông tin đại chúng để kịp thời đưa tin; theo dõi kết quả, báo cáo lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực và thông tin cho ca trực.

d) Kết nối, cung cấp thông tin về tình hình thiên tai, thiệt hại, các hoạt động phòng, chống thiên tai cho các cơ quan thông tin đại chúng theo quy định. Khi có tình huống thiên tai, lấy thông tin từ trực ban, biên tập tóm tắt diễn biến thiên tai và thiệt hại, thông qua lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực, hoàn thành và gửi cho các cơ quan thông tin đại chúng trước 17h00.

đ) Tham mưu việc nhắn tin và dự thảo nội dung tin nhắn (tin nhắn SMS và tin nhắn Zalo) cho các thuê bao trong vùng ảnh hưởng khi có các tình huống thiên tai, thông qua lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách công tác truyền thông và gửi cho Bộ Khoa học và Công nghệ, cơ quan quản lý Zalo để chỉ đạo việc nhắn tin.

e) Theo dõi thông tin báo chí, phối hợp với các đơn vị liên quan để xác minh, điều chỉnh các thông tin không chính xác về thiên tai và công tác chỉ đạo.

g) Thực hiện nhiệm vụ theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực, lãnh đạo đơn vị, trưởng ca trực và cung cấp thông tin cho bộ phận trực tổng hợp.

h) Tổng hợp thông tin trong ca trực gửi trực tổng hợp để đưa vào báo cáo nhanh của ca trực.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Cục trưởng Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai.

4.2. Thời gian gửi thông tin, báo cáo (bằng văn bản và qua thư điện tử) về bộ phận trực tổng hợp: Trước 17h00 hàng ngày và cập nhật trước 6h30 ngày hôm sau (nếu có); trước 2 giờ trước cuộc họp Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực.

5. Trục cung cấp thông tin thiên tai quốc tế

5.1. Nhiệm vụ:

a) Thu thập thông tin về thiên tai, thiệt hại và công tác khắc phục hậu quả

từ quốc tế, các khu vực có nguy cơ ảnh hưởng đến Việt Nam¹ cung cấp cho bộ phận trực tổng hợp và báo cáo lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực.

b) Biên soạn, cập nhật thông tin về thiên tai quốc tế và khu vực lên website của Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai (tiếng Việt và tiếng Anh) và trang facebook Thiên tai thế giới.

c) Chia sẻ thông tin thiên tai Việt Nam cho các đối tác, các quốc gia hoặc các tổ chức quốc tế theo yêu cầu của Cục trưởng Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai.

d) Thực hiện nhiệm vụ theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực, trưởng ca trực và cung cấp thông tin cho trực tổng hợp.

đ) Tổng hợp thông tin trong ca trực gửi trực tổng hợp để đưa vào báo cáo nhanh của ca trực (nếu có).

5.2. Thời gian gửi thông tin, báo cáo (bằng văn bản và qua thư điện tử) về bộ phận trực tổng hợp: Trước 17h00 hàng ngày và cập nhật trước 6h30 ngày hôm sau (nếu có); trước 2 giờ trước cuộc họp Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực.

6. Trục cơ sở dữ liệu

6.1. Nhiệm vụ:

a) Đảm bảo hoạt động của Hệ thống giám sát thiên tai Việt Nam (VNDMS) và các phần mềm, cơ sở dữ liệu do Trung tâm Chính sách và Kỹ thuật phòng, chống thiên tai quản lý phục vụ kết nối, tích hợp với Hệ thống giám sát thiên tai Việt Nam.

b) Thường xuyên kiểm tra các thông tin, dữ liệu được kết nối, hiển thị trên Hệ thống giám sát thiên tai Việt Nam để kịp thời phát hiện các thông tin không phù hợp; phối hợp với các đơn vị liên quan cung cấp thông tin để điều chỉnh kịp thời.

c) Cung cấp thông tin, dữ liệu theo nhiệm vụ được giao phục vụ chỉ đạo điều hành về phòng, chống thiên tai của Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai, Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia.

d) Xử lý các sự cố phần mềm, thông tin, dữ liệu do Trung tâm Chính sách và Kỹ thuật phòng, chống thiên tai quản lý phục vụ công tác trực ban, giao ban hoặc đề xuất lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai phương án xử lý khi xảy ra sự cố.

đ) Tổng hợp thông tin trong ca trực gửi trực tổng hợp để đưa vào báo cáo nhanh của ca trực (nếu có).

¹ Các thông tin về loại hình thiên tai ở khu vực và quốc tế: Vị trí, nguyên nhân, cường độ, các yếu tố đặc trưng của thiên tai (vận tốc, mực nước, lưu lượng,...), cấp độ rủi ro, phạm vi ảnh hưởng, thiệt hại ban đầu.

Các thông tin về nguy cơ ảnh hưởng đến Việt Nam: Thời gian dự kiến ảnh hưởng đến Việt Nam; khu vực dự kiến bị ảnh hưởng; các yếu tố liên quan đến thiên tai khi ảnh hưởng đến Việt Nam; nguy cơ thiệt hại do thiên tai gây ra.

e) Thực hiện nhiệm vụ theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực, lãnh đạo đơn vị, trưởng ca trực và cung cấp thông tin cho bộ phận trực tổng hợp.

6.2. Thời gian gửi thông tin, báo cáo về hoạt động của cơ sở dữ liệu (bằng văn bản và qua thư điện tử) về bộ phận trực tổng hợp: Trước 17h00 hằng ngày và cập nhật trước 6h30 ngày hôm sau (nếu có); trước 2 giờ trước cuộc họp Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực.

II. TRỰC HÀNH CHÍNH, VĂN THƯ, HẬU CẦN

1. Cán bộ trực tại Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai phối hợp với bộ phận văn thư của Văn phòng Bộ tiếp nhận văn bản sau khi lãnh đạo Cục ký (điện tử hoặc bản giấy) từ trực tổng hợp để tiếp tục trình ký, phát hành kịp thời các công điện, văn bản chỉ đạo phòng, chống thiên tai của Ban Chỉ đạo, Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai.

2. Chuẩn bị phòng họp; đón tiếp đại biểu; phối hợp với trực tổng hợp in ấn và phát hành tài liệu phục vụ các cuộc họp.

3. Dự thảo giấy mời, mời họp theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai. Tổng hợp danh sách các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; riêng đối với các cuộc họp trực tuyến, Phòng Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai cung cấp danh sách chủ trì tại đầu cầu các tỉnh, thành phố.

4. Đảm bảo hậu cần cho các thành phần trực ban khi có tình huống trực tăng cường.

5. Thông báo cho lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai dự họp giao ban trong trường hợp thành phần dự họp có thay đổi so với quy định tại khoản 2 Điều 14 hoặc theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực.

6. Đảm bảo kết nối trực tuyến phục vụ các cuộc họp do lãnh đạo Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Thứ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Ủy viên Ban Chỉ đạo chủ trì.

7. Chuẩn bị hậu cần phục vụ đoàn công tác phòng, chống thiên tai của Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia (thuộc nhiệm vụ Bộ Nông nghiệp và Môi trường được phân công thực hiện), Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai đi chỉ đạo phòng, chống thiên tai tại hiện trường theo quy định tại điểm c khoản 5 mục III.

8. Đảm bảo hoạt động liên tục và xử lý sự cố trang thiết bị, đường truyền internet tại phòng trực ban và phòng họp giao ban khi tiếp nhận thông tin từ trực tổng hợp.

9. Sẵn sàng điều động lái xe và ô tô phục vụ công tác trực ban khi có yêu cầu.

III. CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI TẠI HIỆN TRƯỜNG

1. Cập nhật tin tức, thường xuyên theo dõi, nắm bắt thông tin tại hiện trường để tham mưu báo cáo trưởng đoàn công tác xử lý.

2. Thường xuyên giữ thông tin liên lạc với ca trực phòng chống thiên tai để nắm bắt kịp thời các thông tin, chỉ đạo điều hành; cập nhật, cung cấp thông tin về diễn biến thiên tai và tình hình thực tế tại hiện trường về bộ phận trực tổng hợp.

3. Chuẩn bị báo cáo phục vụ công tác chỉ đạo và các cuộc họp của đoàn công tác tại hiện trường; trường hợp khác phối hợp với bộ phận trực tổng hợp để chuẩn bị báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai hoặc trưởng đoàn công tác.

4. Xử lý các tình huống tại hiện trường theo chỉ đạo, phân công cụ thể của trưởng đoàn công tác.

5. Chuẩn bị cho đoàn công tác:

a) Phòng Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai:

Các đoàn công tác Phòng Ứng phó và Khắc phục hậu quả thiên tai được giao chủ trì chuẩn bị bao gồm các nội dung:

- Xây dựng chương trình, địa điểm, thành phần đoàn;
- Chuẩn bị các tài liệu phục vụ đoàn (bản đồ, thông tin về phòng chống thiên tai của địa phương đến công tác);
- Liên hệ Sở Nông nghiệp và Môi trường các tỉnh, thành phố và các cơ quan, đơn vị tham gia đoàn công tác;
- Phối hợp Văn phòng Cục đề xuất nhu cầu trang thiết bị, đồ bảo hộ, tạm ứng kinh phí cần thiết cho đoàn sau khi xin ý kiến lãnh đạo Cục Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách thông qua.

b) Các đơn vị khác trong Cục được giao chủ trì: Chuẩn bị các tài liệu như tại điểm a khoản 5 Mục này.

c) Văn phòng: Chuẩn bị công tác hậu cần (xe ô tô, dụng cụ bảo hộ, thiết bị cho các thành viên) và các nội dung khác khi có yêu cầu.

d) Phòng Quản lý rủi ro thiên tai cộng đồng và truyền thông: Liên hệ cơ quan báo chí, truyền hình, chuẩn bị tài liệu liên quan đến truyền thông phục vụ đoàn; chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn của Trưởng đoàn (nếu có); cung cấp thông tin cho các cơ quan thông tấn, báo chí.

đ) Trung tâm Chính sách và Kỹ thuật phòng, chống thiên tai phối hợp với Phòng Cơ sở dữ liệu phòng, chống thiên tai: Phụ trách cơ sở dữ liệu, kết nối, vận hành các công cụ hỗ trợ đoàn công tác; duy trì và cung cấp thông tin hệ thống theo dõi giám sát thiên tai cho đoàn trong quá trình công tác.

e) Các đơn vị khác: Phối hợp cung cấp thông tin thuộc phạm vi quản lý theo chức năng nhiệm vụ và tham gia đoàn theo phân công;

g) Văn phòng Cục có trách nhiệm bố trí kinh phí, hướng dẫn thủ tục tạm ứng cho đoàn công tác và thanh quyết toán theo quy định.

h) Cán bộ được giao nhiệm vụ thư ký đoàn tổng hợp các tài liệu, tham mưu tổ chức các hoạt động của đoàn; làm thủ tục tạm ứng và thanh quyết toán kinh phí cho đoàn công tác.

Phụ lục VII
DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN DỰ HỢP TRƯỜNG HỢP
LÃNH ĐẠO CỤC QUẢN LÝ ĐỀ ĐIỀU VÀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI
CHỦ TRÌ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày / /2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

STT	Cơ quan
1	Đại diện một số đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường
	- Trung tâm Dự báo Khí tượng thủy văn quốc gia - Cục Khí tượng thủy văn
	- Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi (tình huống mưa lũ)
	- Cục Thủy sản và Kiểm ngư (tình huống bão, ATNĐ)
	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
	- Các đơn vị khác theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục Quản lý đề điều và Phòng, chống thiên tai phụ trách ca trực
2	Cơ quan đầu mối giúp việc thành viên Ban Chỉ đạo thuộc các Bộ ngành:
	Bộ Công Thương (tình huống mưa lũ)
	Văn phòng Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia (tình huống bão, ATNĐ, mưa lũ)
3	Đại diện Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng (tình huống bão, ATNĐ)
4	Đại diện Tập đoàn EVN (tình huống mưa lũ)

Phụ lục VIII
DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN DỰ HỌP TRƯỞNG HỌP
LÃNH ĐẠO BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG CHỦ TRÌ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày / /2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

STT	Cơ quan
1	Đại diện một số đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường
	- Cục Khí tượng thủy văn
	- Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi
	- Cục Thủy sản và Kiểm ngư
	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
2	Cơ quan đầu mối giúp việc thành viên Ban Chỉ đạo thuộc các Bộ ngành:
	Bộ Công an
	Bộ Công Thương
	Bộ Xây dựng
	Bộ Ngoại giao (trong tình huống bão trên biển Đông)
	Bộ Khoa học và Công nghệ
	Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch
	Bộ Y tế
	Bộ Giáo dục và Đào tạo
	Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng
	Đài Truyền hình Việt Nam
	Đài Tiếng nói Việt Nam
	Văn phòng Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia
3	Đại diện Tập đoàn Điện lực Việt Nam

Phụ lục IX
DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN DỰ HỢP
TRƯỜNG HỢP LÃNH ĐẠO CHÍNH PHỦ CHỦ TRÌ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày / /2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

STT	Cơ quan
1	Lãnh đạo một số cơ quan liên quan thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường:
	- Cục Khí tượng thủy văn
	- Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi
	- Cục Thủy sản và Kiểm ngư
	- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
2	Văn phòng Chính phủ
3	Bộ Quốc phòng
4	Bộ Công an
5	Bộ Công Thương
6	Bộ Xây dựng
7	Bộ Khoa học và Công nghệ
8	Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch
9	Bộ Ngoại giao (trong tình huống bão trên biển Đông)
10	Bộ Y tế
11	Bộ Giáo dục và Đào tạo
12	Đài Truyền hình Việt Nam
13	Đài Tiếng nói Việt Nam
14	Văn phòng Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia
15	Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng
16	Tập đoàn Điện lực Việt Nam