

8

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI    CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**Số: 2058/QĐ-BGTVT**

*Hà Nội, ngày 19 tháng 9 năm 2011*

VP UBND TỈNH SÓC TRĂNG; <b>CÔNG VĂN BẢN</b> Số:..... <i>1421/BGTVT</i> ..... Ngày..... <i>27</i> ...../ <i>09</i> ...../20 <i>11</i> .....
---

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của  
Văn phòng thường trực Ủy ban An ninh hàng không dân dụng quốc gia**

**BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

Căn cứ Nghị định số 51/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 81/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về an ninh hàng không dân dụng;

Căn cứ Quyết định số 1360/QĐ-TTg ngày 03 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quyết định về việc thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ủy ban An ninh hàng không dân dụng quốc gia;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Vận tải, Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam,

**QUYẾT ĐỊNH :**

**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Văn phòng thường trực của Ủy ban An ninh hàng không dân dụng quốc gia (sau đây gọi tắt là Văn phòng thường trực) là cơ quan chuyên trách của Ủy ban An ninh hàng không dân dụng quốc gia và có chức năng tham mưu, giúp việc cho Ủy ban An ninh hàng không dân dụng quốc gia (sau đây gọi tắt là Ủy ban).

2. Văn phòng thường trực là đơn vị ngân sách cấp 3, có trụ sở đặt tại Cục Hàng không Việt Nam, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại kho bạc nhà nước. Kinh phí hoạt động của Văn phòng thường trực do ngân sách nhà nước bảo đảm nằm trong kinh phí hoạt động của Ủy ban.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Chủ trì tham mưu cho Ủy ban:

a) Xây dựng, thực hiện chính sách, định hướng, giải pháp để giải quyết những vấn đề quan trọng, liên ngành thuộc lĩnh vực bảo đảm an ninh hàng không dân dụng;

b) Chỉ đạo, chỉ huy thực hiện Phương án khẩn nguy đối phó với hành vi can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng;

c) Chỉ đạo, giải quyết các vướng mắc phát sinh giữa các Bộ, ngành, địa phương và các cơ quan, tổ chức liên quan trong công tác bảo đảm an ninh hàng không dân dụng;

d) Quan hệ và hợp tác với nước ngoài, các tổ chức quốc tế để trao đổi kinh nghiệm và hợp tác khoa học kỹ thuật trong lĩnh vực đảm bảo an ninh hàng không dân dụng;

đ) Khen thưởng những tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc bảo đảm an ninh hàng không dân dụng; phối hợp xử lý hoặc xử lý đối với những tổ chức, cá nhân có sai phạm gây hậu quả nghiêm trọng trong việc thực hiện bảo đảm an ninh hàng không dân dụng.

2. Triển khai và giám sát thực hiện các quyết định, kết luận của Ủy ban; theo dõi, đôn đốc công tác phối hợp giữa các Bộ, ngành, địa phương và các cơ quan, tổ chức liên quan trong việc giải quyết những vấn đề quan trọng về bảo đảm an ninh hàng không dân dụng.

3. Chủ trì xây dựng kế hoạch, chỉ đạo tổ chức diễn tập đối phó với hành vi can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng cấp quốc gia.

4. Chủ trì xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban.

5. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan kiểm tra, giám sát, tuyên truyền và phổ biến những quy định của pháp luật về bảo đảm an ninh hàng không dân dụng.

6. Tổng hợp và báo cáo Chủ tịch Ủy ban về tình hình, kết quả thực hiện công tác phối hợp liên ngành bảo đảm an ninh hàng không dân dụng; mức độ uy hiếp an ninh hàng không dân dụng định kỳ theo quý, sáu tháng, năm.

7. Chủ trì xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm của Ủy ban, trình Chủ tịch Ủy ban phê duyệt; chuẩn bị chương trình, nội dung các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của Ủy ban, báo cáo Chủ tịch Ủy ban phê duyệt và triển khai thực hiện. Làm thư ký cho các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của Ủy ban; tổng hợp thông báo kết luận của Chủ tịch Ủy ban tại các cuộc họp, hội nghị, hội thảo gửi các cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện.

8. Là đầu mối thu thập, xử lý và trao đổi thông tin về các mối đe dọa đối với an ninh hàng không dân dụng, định kỳ hoặc đột xuất báo cáo các Thành viên Ủy ban. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, các quyết định, kết luận của Chủ tịch Ủy ban. Tổng hợp báo cáo những khó khăn vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện và đề xuất hướng giải quyết với Ủy ban để được xem xét giải quyết kịp thời.

9. Chủ trì xây dựng dự toán ngân sách hàng năm của Ủy ban, Văn phòng thường trực Ủy ban trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

10. Thực hiện nhiệm vụ phát ngôn của Ủy ban và cung cấp thông tin cho báo chí, tạo điều kiện để các cơ quan thông tin đại chúng trong việc tiếp cận các thông tin chính xác, kịp thời đáp ứng các yêu cầu nghiệp vụ.

11. Quản lý đội ngũ công chức thuộc Văn phòng thường trực theo quy định của pháp luật.

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

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế**

1. Văn phòng thường trực của Ủy ban có 02 (hai) Ban:

- a) Ban Điều phối an ninh hàng không;
- b) Ban Hành chính - Tổng hợp.

2. Biên chế của Văn phòng thường trực là 18 công chức, viên chức gồm Chánh Văn phòng là lãnh đạo của Cục Hàng không Việt Nam phụ trách an ninh hàng không kiêm nhiệm; 03 Phó chánh Văn phòng; 02 Trưởng ban và các công chức chuyên trách, kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ, viên chức hành chính. Số lượng biên chế của Văn phòng thường trực được điều chỉnh hàng năm theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

3. Chế độ tiền lương và các phụ cấp khác của công chức thuộc Văn phòng thường trực do ngân sách nhà nước bảo đảm theo quy định của pháp luật.

4. Chánh Văn phòng, Phó chánh Văn phòng do Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

5. Trưởng ban của Văn phòng thường trực do Chánh Văn phòng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

6. Các chức danh khác do Chánh Văn phòng quyết định.

### **Điều 4. Nguyên tắc hoạt động**

1. Chánh Văn phòng, Phó chánh Văn phòng điều hành hoạt động của Văn phòng thường trực chủ yếu thông qua Trưởng ban.

2. Trưởng ban điều hành hoạt động của Ban và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng về những công việc được phân công theo quy định của pháp luật.

3. Chánh Văn phòng được ký thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban các văn bản triển khai công việc và kinh phí hoạt động của Ủy ban theo quy định của pháp luật.

4. Chánh Văn phòng ban hành quy chế hoạt động của Văn phòng thường trực, phân công nhiệm vụ và trách nhiệm cụ thể cho cán bộ, công chức của Văn phòng thường trực.

### **Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Vụ trưởng các Vụ, Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

**Nơi nhận:**

- Như khoản 2, Điều 5;
- Thủ tướng Chính phủ (để b/c);
- Phó Thủ tướng Hoàng Trung Hải (để b/c);
- Văn phòng Trung ương Đảng (để b/c);
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Các Bộ: Công an, Quốc phòng, Ngoại giao;
- Các đồng chí thành viên Ủy ban An ninh hàng không dân dụng quốc gia;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ GTVT;
- Lưu: VT, VTài.

**BỘ TRƯỞNG**



**Đinh La Thắng**