

Số: 3103 /QĐ-BCHPTDS

Hà Nội, ngày 27 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của
Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

TRƯỞNG BAN CHỈ HUY PHÒNG THỦ DÂN SỰ

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 Nghị định số 43/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

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 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 2817/QĐ-BVHTTDL ngày 06 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc thành lập Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Chỉ đạo PTDS quốc gia (để báo cáo);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các đ/c Thủ trưởng;
- Lưu: VT, BCHPTDS, Hoàng.35.

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN



THỨ TRƯỞNG
Tạ Quang Đông

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCHPTDS ngày tháng năm 2025
của Trưởng Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ làm việc; nhiệm vụ, quyền hạn trách nhiệm của các thành viên; mối quan hệ công tác; chế độ họp, thông tin, báo cáo của Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Ban Chỉ huy).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ huy; các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ huy làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trí tuệ tập thể, đề cao quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Ban Chỉ huy, tuân thủ quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật.

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

3. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của các cơ quan, đơn vị.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, PHẠM VI GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CỦA TRƯỞNG BAN, PHÓ TRƯỞNG BAN, THÀNH VIÊN VÀ CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC BAN CHỈ HUY

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ huy

1. Phân công nhiệm vụ cho Thành viên Ban Chỉ huy; chỉ đạo xây dựng, phê duyệt chiến lược, kế hoạch, chương trình phòng thủ dân sự của Bộ và các phương án ứng phó theo từng tình huống khẩn cấp.

2. Quyết định huy động, điều động nhân lực, phương tiện, trang thiết bị của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và hiệp đồng với lực lượng quân đội, công an, địa phương khi sự cố vượt quá khả năng kiểm soát.

3. Ban hành lệnh sơ tán, phong tỏa, tạm dừng hoạt động đối với di tích, cơ sở văn hoá, sự kiện thể thao, điểm du lịch để bảo đảm an toàn.

4. Triển khai các biện pháp khẩn cấp, kiến nghị Thủ tướng Chính phủ ban bố, bãi bỏ cấp độ phòng thủ dân sự.

5. Quyết định thành lập đoàn kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ phòng thủ dân sự tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; chỉ đạo xử lý tập thể, cá nhân vi phạm.

6. Chỉ đạo cung cấp thông tin chính thống, kịp thời cho báo chí, phát thanh, truyền hình, mạng xã hội; định hướng tuyên truyền, phản bác tin giả về phòng thủ dân sự.

7. Chỉ đạo công tác tổng kết, sơ kết, khen thưởng, kỷ luật liên quan đến phòng thủ dân sự của Bộ.

8. Sử dụng con dấu của Bộ để ban hành văn bản chỉ đạo; ủy quyền cho Phó Trưởng ban ký thay khi vắng mặt hoặc khi thấy cần thiết.

9. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo pháp luật về phòng thủ dân sự.

Điều 4. Phó Trưởng Ban Chỉ huy

Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc khi được ủy quyền; trực tiếp giúp Trưởng ban thực hiện, triển khai các nhiệm vụ sau:

1. Chỉ đạo công tác phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn của Bộ.

2. Chủ trì đánh giá nguy cơ, rủi ro; chỉ đạo xây dựng phương án ứng phó, kịch bản diễn tập, huấn luyện nghiệp vụ; tổ chức hoặc tham gia các cuộc kiểm tra an toàn, diễn tập liên ngành cấp bộ.

3. Quyết định hoặc đề xuất Trưởng ban quyết định huy động lực lượng, phương tiện, vật tư, tài chính; trực tiếp chỉ huy lực lượng hiện trường, lập bộ phận tiền phương khi cần.

4. Kiến nghị Trưởng ban sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách; đề xuất khen thưởng, kỷ luật; chủ động huy động nguồn lực xã hội hoá, viện trợ quốc tế theo quy định.

5. Chủ trì các cuộc họp Ban Chỉ huy khi được Trưởng ban phân công, ủy quyền; duy trì thông tin liên lạc 24/7 với Trưởng ban, Cơ quan thường trực và Các thành viên.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công hoặc do tình huống khẩn cấp phát sinh.

Điều 5. Thành viên Ban Chỉ huy

1. Thành viên Ban Chỉ huy đồng thời là Lãnh đạo các Cục, Vụ thuộc Bộ thực hiện các nhiệm vụ chung sau:

a) Chủ động tham mưu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ phòng thủ dân sự trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về kết quả thực hiện;

b) Xây dựng, cập nhật và triển khai kế hoạch phòng thủ dân sự cấp đơn vị (bao gồm đánh giá rủi ro, sơ đồ sơ tán, phương án hậu cần - kỹ thuật và danh mục vật tư dự trữ tối thiểu) phù hợp với chiến lược, kế hoạch của Bộ; định kỳ rà soát, bổ sung hằng năm hoặc ngay sau khi có diễn biến mới;

c) Tổ chức và duy trì lực lượng, phương tiện, trang thiết bị chuyên dụng sẵn sàng ứng phó không để bị động, bất ngờ; khi có ban bố về tình trạng khẩn cấp, chủ động bảo đảm quân số ứng trực và trang bị bảo hộ cá nhân theo tiêu chuẩn hiện hành;

d) Thực hiện và duy trì hệ thống thông tin, báo cáo, cảnh báo sớm; tổng hợp báo cáo nhanh trong 02 giờ, báo cáo chi tiết trong 24 giờ kể từ khi xảy ra sự cố; cập nhật số liệu định kỳ (tháng, quý, năm);

đ) Phối hợp, tham gia xây dựng, góp ý vào chương trình công tác, kế hoạch, báo cáo của Ban Chỉ huy do Cơ quan thường trực dự thảo; đề xuất giải quyết các nhiệm vụ của Ban Chỉ huy; tham gia các đoàn công tác của Ban Chỉ đạo phòng thủ dân sự quốc gia theo sự phân công của Trưởng ban;

e) Tham gia đầy đủ công tác đào tạo, tập huấn, diễn tập, kiểm tra do Ban Chỉ huy tổ chức; chủ động đăng ký sáng kiến, giải pháp kỹ thuật và phổ biến cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý;

g) Triển khai công tác thông tin, tuyên truyền và giáo dục cộng đồng: lồng ghép thông điệp an toàn, phòng thủ dân sự trong sự kiện văn hoá, thể thao, du lịch; cung cấp nội dung cho báo chí, truyền hình, mạng xã hội chính thống của Bộ khi có yêu cầu và phải được sự chấp thuận của Lãnh đạo Ban Chỉ huy về nội dung cung cấp;

h) Quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản, vật tư, trang thiết bị phòng thủ dân sự đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả; kịp thời phản ánh nhu cầu bổ sung, thay thế và đề xuất huy động nguồn lực xã hội hoá;

i) Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ huy các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách để triển khai thực hiện nhiệm vụ phòng thủ dân sự đối với lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của cơ quan, đơn vị;

k) Thực hiện nghiêm quy định về chế độ báo cáo, bảo mật, kỷ luật thông tin, đảm bảo tính kịp thời, chính xác.

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

2. Nhiệm vụ cụ thể của một số thành viên Ban Chỉ huy

a) Thành viên là Chánh Văn phòng Bộ

Tham mưu, giúp Trưởng ban quản lý, điều hành Cơ quan thường trực Ban Chỉ huy, đảm bảo chức năng tham mưu, giúp việc cho Ban Chỉ huy theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

b) Thành viên là Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ

Tham mưu, giúp Trưởng ban thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, công nhận sáng kiến, cử người khi có yêu cầu của Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia.

c) Thành viên là Lãnh đạo Vụ Pháp chế

Tham mưu, giúp Trưởng ban thực hiện công tác theo dõi, tổng hợp, kiến nghị hoàn thiện quy định của pháp luật về phòng thủ dân sự trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.

d) Thành viên là Lãnh đạo Vụ Khoa học công nghệ, Đào tạo và Môi trường

Tham mưu, giúp Trưởng ban thực hiện công tác nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ trong thực hiện nhiệm vụ phòng thủ dân sự thuộc ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ.

đ) Thành viên là Lãnh đạo Vụ Kế hoạch, Tài chính

Tham mưu, giúp Trưởng ban thực hiện phân bổ và hướng dẫn sử dụng ngân sách cho hoạt động phòng thủ dân sự của Bộ theo Nghị định 200/2025/NĐ-CP ngày 09/7/2025 của Chính phủ.

e) Thành viên là Lãnh đạo Cục Du lịch quốc gia Việt Nam

Tham mưu, giúp Trưởng ban thực hiện công tác phối hợp, hiệp đồng với lực lượng công an, quân đội và địa phương trong việc: xây dựng phương án bảo đảm an toàn cho khách du lịch, kịp thời cảnh báo, sơ tán, cứu hộ tại các khu, điểm du lịch khi xảy ra thiên tai, dịch bệnh, sự cố môi trường; hướng dẫn doanh nghiệp lữ hành, cơ sở lưu trú lập kế hoạch, trang bị vật tư, tập huấn kỹ năng ứng phó sự cố; thiết lập hệ thống cảnh báo nhanh du lịch.

g) Thành viên là Lãnh đạo Cục Di sản văn hóa

Tham mưu, giúp Trưởng ban thực hiện công tác phối hợp, hiệp đồng với lực lượng công an, quân đội và địa phương trong việc: lập và triển khai kế hoạch bảo vệ, cứu hộ bảo tàng, di tích, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu khi xảy ra hỏa hoạn, thiên tai, thảm họa; hướng dẫn các bảo tàng, di tích xây dựng kho lưu giữ, phương án di dời hiện vật khẩn cấp; phối hợp tổ chức diễn tập bảo vệ bảo tàng, di tích và hiện vật tại bảo tàng, di tích.

h) Thành viên là Lãnh đạo Cục Báo chí

Tham mưu, giúp Trưởng ban thực hiện công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức cộng đồng về phòng thủ dân sự, kỹ năng ứng phó sự cố trong hoạt động báo chí; thiết lập cơ chế cung cấp thông tin chính thức, phản bác tin giả khi có thiên tai, thảm họa liên quan tới lĩnh vực quản lý của Bộ.

i) Thành viên là Lãnh đạo Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử

Tham mưu, giúp Trưởng ban thực hiện công tác giám sát, xử lý vi phạm thông tin trên môi trường mạng gây hoang mang dư luận trong tình huống khẩn cấp; Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị phát thanh, truyền hình vận hành hạ tầng kỹ thuật truyền dẫn, phát sóng liên tục.

k) Thành viên là Lãnh đạo Cục Thông tin cơ sở và Thông tin đối ngoại

Tham mưu, giúp Trưởng ban thực hiện công tác quản lý hệ thống thông tin cơ sở phát tin cảnh báo, hướng dẫn người dân ứng phó trong sự cố, thảm họa; tổ chức tuyên truyền đối ngoại về nỗ lực phòng thủ dân sự của Việt Nam.

Điều 6. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ huy

Văn phòng Bộ là Cơ quan thường trực của Ban Chỉ huy và thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và các văn bản chỉ đạo về phòng thủ dân sự của Ban Chỉ huy.
2. Tham mưu, kiện toàn kịp thời tổ chức bộ máy của Ban Chỉ huy.
3. Soạn thảo, thẩm định, trình Trưởng ban phê duyệt kế hoạch, phương án ứng phó, dự toán kinh phí, lệnh huy động; chuẩn bị và gửi báo cáo nhanh, báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất theo quy định.
4. Tổ chức hội nghị, họp khẩn, huấn luyện, diễn tập, kiểm tra do Ban Chỉ huy chủ trì; bảo đảm hậu cần, kỹ thuật, tài chính; lưu trữ đầy đủ biên bản, hồ sơ.
5. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chỉ đạo của Ban Chỉ huy tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; kiến nghị biện pháp chấn chỉnh; tổng hợp kết quả, báo cáo Trưởng ban.
6. Là đầu mối liên lạc với Ban Chỉ đạo Phòng thủ dân sự quốc gia, Văn phòng Chính phủ, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, các bộ, ngành, địa phương.
7. Quản lý, cấp phát, theo dõi sử dụng phương tiện, thiết bị, vật tư, ngân sách phòng thủ dân sự được giao; đề xuất mua sắm, bảo dưỡng, thanh lý tài sản theo quy định.
8. Tham mưu khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ về phòng thủ dân sự.
9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chỉ huy, Trưởng ban giao.

Điều 7. Phạm vi giải quyết công việc của Thành viên Ban Chỉ huy

1. Thành viên Ban Chỉ huy tổ chức triển khai các công việc được phân công, chủ động chỉ đạo cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý để thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm cá nhân trước Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và pháp luật về toàn bộ công việc thuộc phạm vi được giao. Trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm giúp Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Bộ.

2. Chủ động phối hợp với các Thành viên Ban Chỉ huy khác để xử lý những vấn đề có liên quan đến công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình.

3. Xây dựng và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch phòng thủ dân sự trong cơ quan, đơn vị quản lý, phân công trách nhiệm và phạm vi giải quyết công việc cho các đơn vị thuộc quyền quản lý.

Điều 8. Mọi quan hệ công tác giữa Ban Chỉ huy với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về công tác phòng thủ dân sự, ứng phó sự cố thiên tai, tìm kiếm cứu nạn theo thẩm quyền.

2. Phối hợp, hiệp đồng thực hiện các mặt công tác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ HỌP, THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 9. Chế độ họp

1. Họp thường kỳ

a) Ban Chỉ huy họp 01 lần/năm vào tháng 12 hàng năm để tổng kết, xác định nhiệm vụ năm tiếp theo.

b) Cơ quan thường trực gửi giấy mời, tài liệu trước 03 ngày làm việc; tổng hợp biên bản, kết luận gửi các thành viên trong 05 ngày sau phiên họp.

c) Trưởng ban chủ trì phiên họp của Ban Chỉ huy; khi Trưởng ban vắng mặt, ủy quyền Phó Trưởng ban chủ trì phiên họp thường kỳ.

2. Họp đột xuất

Trưởng ban (hoặc Phó Trưởng ban được ủy quyền) quyết định triệu tập cuộc họp trực tiếp hoặc trực tuyến khi xảy ra sự cố, thảm họa.

Điều 10. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ trước ngày 15/6, 15/12 hàng năm, các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ gửi báo cáo sơ kết, tổng kết công tác phòng thủ dân sự về Cơ quan thường trực Ban Chỉ huy để tổng hợp, báo cáo Trưởng ban.

2. Các thành viên Ban Chỉ huy xây dựng báo cáo chuyên đề khi có chỉ đạo của Trưởng ban, Phó Trưởng ban Chỉ huy về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực được giao quản lý.

3. Khi xảy ra sự cố, thảm họa, tình huống khẩn cấp:

a) Các thành viên Ban Chỉ huy đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt với Trưởng ban và Cơ quan thường trực Ban Chỉ huy;

b) Trong vòng 02 giờ đầu kể từ khi xảy ra sự cố, thảm họa, tình huống khẩn cấp, cơ quan thường trực Ban Chỉ huy phải gửi báo cáo nhanh gồm toàn bộ thông tin về sự cố, thảm họa, tình huống khẩn cấp; cập nhật mỗi 06 giờ cho tới khi tình hình ổn định;

c) Trong vòng 24 giờ, các thành viên Ban Chỉ huy theo chức năng, nhiệm vụ lĩnh vực được phân công gửi Báo cáo đầy đủ về thiệt hại, nhu cầu, kiến nghị huy động nguồn lực về Cơ quan thường trực Ban Chỉ huy.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quy chế này đều được bãi bỏ.

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

Ban Chỉ huy, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, có nội dung cần sửa đổi, các cơ quan đơn vị phản ánh về Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch qua Văn phòng Bộ tổng hợp, báo cáo, trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định./.