

民航华北地区管理局文件

民航华北发〔2025〕9号

关于印发《民航华北地区管理局航空运输（通用航空）委员会工作职责》 （第7次修订）的通知

各监管局、局机关各部门、机关服务中心：

《民航华北地区管理局航空运输（通用航空）委员会工作职责》（第7次修订）已经民航华北地区管理局航空运输（通用航空）委员会2025年第1次会议审议通过，现印发执行。原《民航华北地区管理局航空运输（通用航空）委员会工作职责》（第6次修订）同时废止。

此通知。

民航华北地区管理局

2025年2月20日



抄送：华北局领导。

民航华北地区管理局运输管理处

2025年2月20日印发

民航华北地区管理局航空运输 (通用航空)委员会工作职责

根据《民航局关于调整民航行政机构主要职责的通知》（民航发〔2022〕65号）、2023年2月3日管理局第三次党委常委会审议通过的《关于调整并明确空中交通管制处相关工作职责的建议》以及航线航班管理工作实际，结合工作需要，现将民航华北地区管理局航空运输（通用航空）委员会（以下简称“运通委员会”）工作职责调整如下：

一、组织机构

主任：民航华北局分管运输工作的局领导

委员：民航华北局航空安全办公室主任

民航华北局政策法规处处长

民航华北局计划统计处处长

民航华北局财务管理处处长

民航华北局运输管理处处长

民航华北局通用航空处处长

民航华北局飞行标准处处长

民航华北局机场管理处处长

民航华北局空中交通管制处处长

民航华北局京津冀协同发展办公室主任

民航华北局公安局局长

民航华北局党委办公室主任

民航华北局纪检监察处处长

运通委员会下设办公室，办公室设在管理局运输管理处，运输管理处处长兼任办公室主任。

二、工作职责

（一）依据公共航空和通用航空运输工作总体部署，制定区域发展规划及目标；协调解决区域公共航空和通用航空运输发展重大战略问题；

（二）协调制定推进京津冀民航协同发展、北京大兴国际机场和北京首都国际机场国际双枢纽及天津、石家庄、太原、呼和浩特机场区域性航空枢纽建设的政策措施；

（三）落实公共航空和通用航空运输发展补贴、税费等财经政策的具体措施及方案，及时提出政策和立法建议，协调地方政府采取扶持支线航空和通用航空发展措施；

（四）制定区域国内航线经营许可及航班管理、通用航空管理实施细则；

（五）审议区内公共航空和通用航空运输管理中的重要事项，议题包括：

1. 新增航线经营许可及增加航班量审核；
2. 新设立公共航空运输企业筹建经营许可及分公司备案初审评估；
3. 公共航空运输企业经营许可事项变更初审；

4. 机场容量评估;

5. 航空公司关于提前解除因航线航班执行率或航班正常考核不达标, 受到相关限制措施的国内航线经营许可及加班、包机申请;

6. 其他与航班正常、服务质量以及资源配置工作有关的重大事项。

(六) 运通委员会办公室主要职责:

1. 组织召开运通委员会相关会议, 联系各成员单位, 协调有关工作;

2. 承办运通委员会文电起草及运通委员会会议记录;

3. 承办运通委员会领导交办的其他相关工作。

三、工作制度

(一) 运通委员会实行主任负责制。会议由运通委员会主任主持, 提交议题的业务部门分管局领导参会; 运通委员会主任外出期间, 按照局领导分工, 会议由代管局领导主持; 如运通委员会主任和代管局领导同时外出, 由局长、党委书记或指定的局领导主持会议。

运通委员会委员应按时参加会议, 不能参加会议者, 需通过电话、钉钉系统等请假或授权其他人员参加会议。运通委员会每次会议参加人数应超过全体委员人数三分之二。

(二) 运通委员会实行不定期会议制度。会议审议事项需运通委员会成员以外部门参加的, 经运通委员会主任批准可参加专

题会议。

（三）运通委员会议题提交

1. 公共航空运输企业经营许可和航线航班许可管理事项，由运输处提交会议审议；

2. 辖区内机场高峰小时容量标准审议事项，由空管处提交会议审议；

3. 通用航空管理事项，由通航处提交会议审议；

4. 京津冀民航协同发展审议事项，由京津冀办公室提交会议审议；

5. 公共航空和通用航空运输发展补贴审议事项，由财务处提交会议审议；

6. 其他审议事项，由相关业务部门依据职责提交会议审议。

（四）为做好会议前的充分准备，各相关业务部门应在征求分管局领导意见后，将拟上会议题和材料于会议计划召开前3个工作日，提交运通委员会办公室，运通委员会办公室将拟上会议题和材料在管理局内部政务网或通过钉钉系统向运通委员会成员公示并征求意见，同时报送运通委员会主任审阅，由运通委员会主任确认列入正式会议议程。

（五）遇有紧急事项或特殊情况，不能召开会议进行审议的，经运通委员会主任同意，会签运通委员会各主要成员单位并由分管局领导签署意见后，提交运通委员会主任审签通过。

（六）会议实行一事一议的原则，按照会议通知确定的审议

事项，由相关业务部门逐项汇报、提交审议，对涉及审议事项的不同意见详细说明处理情况。

（七）每次会议应形成会议纪要，会议纪要由主任签发。

（八）运通委员会会议中形成的意见和决定，由管理局相关业务部门负责落实，相关业务部门在落实运通委员会的意见和决定时，如认为需做出调整的，应再次报请运通委员会审议通过后方能实行。

（九）运通委员会坚持公开透明的信息通报制度，及时将委员会机构组成、工作机制、委员会决议等信息以会议纪要（报告、通报、简报、公告）等形式发布。