

Số: 2177/QĐ - CHK

Hà Nội, ngày 28 tháng 11 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các tổ chức tham mưu giúp việc Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam

CỤC TRƯỞNG CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20/12/2012 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 66/2015/NĐ-CP ngày 12/8/2015 của Chính phủ về Nhà chức trách hàng không;

Căn cứ Quyết định số 121/QĐ- BGTVT ngày 14/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng không Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và Thủ trưởng các cơ quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quyết định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Phòng, Văn phòng Cục (sau đây gọi chung là tổ chức).

2. Thanh tra Cục Hàng không Việt Nam thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Thông tư số 33/2013/TT-BGTVT ngày 15/10/2013 của Bộ trưởng Bộ GTVT và các quy định tại Chương I Quyết định này.

Điều 2. Nguyên tắc phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức

1. Bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Cục Hàng không Việt Nam và chức năng, nhiệm vụ của Nhà chức trách hàng không (sau đây gọi chung là Cục).

2. Kế thừa sự phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức đã thực hiện có hiệu quả và hợp lý; không có sự chồng chéo chức năng, nhiệm vụ giữa các tổ chức.

3. Một lĩnh vực công việc chỉ giao một tổ chức làm đầu mối chủ trì theo dõi, xử lý; trường hợp văn bản cần xử lý liên quan đến nhiệm vụ của nhiều tổ chức thì các tổ chức cùng xử lý và giao một tổ chức liên quan đến công việc chuyên môn

nhieu nhất làm đầu mỗi tổng hợp, trình theo quy định. Tổ chức được giao chủ trì xử lý, giải quyết công việc phải phối hợp với các tổ chức khác và cơ quan, đơn vị có liên quan, chịu trách nhiệm về kết quả cuối cùng của công việc được giao trước lãnh đạo Cục.

a) Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa các tổ chức về đầu mỗi tổng hợp thì lãnh đạo Cục giao cho tổ chức có nhiệm vụ phù hợp làm đầu mỗi tổng hợp, trình theo quy định;

b) Tổ chức được giao tổng hợp, trình có trách nhiệm tổng hợp trung thực, đầy đủ ý kiến tham gia. Ý kiến tham gia phải cụ thể, tập trung về lĩnh vực chuyên môn của mình, gửi đúng thời hạn theo quy định;

c) Trường hợp có ý kiến khác nhau về giao văn bản đến các tổ chức thì giải quyết theo Quy chế tiếp nhận, xử lý và ban hành văn bản của Cục.

4. Phân công giải quyết công việc theo đúng Quy chế làm việc của Cục.

5. Cấp trưởng các tổ chức có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra công chức, xử lý kịp thời công việc theo quy định. Trường hợp có vướng mắc phải kịp thời báo cáo Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng phụ trách để xử lý.

6. Các tổ chức có trách nhiệm là đầu mối giúp Cục trưởng trong quan hệ công tác với các bộ, ngành, địa phương và cơ quan, tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của tổ chức.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn chung của các tổ chức

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, các tổ chức có trách nhiệm:

1. Chủ trì tham mưu để Cục trưởng trình cấp có thẩm quyền dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các cơ chế, chính sách; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện.

2. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản, ý kiến chỉ đạo, điều hành của các cơ quan nhà nước, Bộ GTVT và Cục theo chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức.

3. Xây dựng, quản lý, đào tạo, huấn luyện, phát triển đội ngũ cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý và đội ngũ thanh tra viên, giám sát viên thuộc phạm vi lĩnh vực chuyên môn được giao quản lý.

4. Tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện nhiệm vụ cơ quan thường trực các Hội đồng (Tổ chuyên môn, Ban...) thuộc chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức. Phối hợp công tác với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong và ngoài Cục để thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ trong việc tuyển dụng; thực hiện các chế độ, chính sách; công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của tổ chức.

6. Chủ trì trong việc xây dựng vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, quản lý, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo quy định của Cục.

7. Phối hợp với Văn phòng Cục và Phòng Tổ chức cán bộ thực hiện công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, giải quyết chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho công chức và người lao động của tổ chức.

8. Phối hợp với Văn phòng Cục và các tổ chức liên quan tiếp nhận, xử lý, phát hành, khai thác, quản lý văn bản và cập nhật cơ sở dữ liệu trên Trang thông tin điện tử của Cục.

9. Quản lý hồ sơ, tài liệu, nộp lưu trữ theo quy định của pháp luật.

10. Rà soát, hệ thống hoá, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật về hàng không dân dụng thuộc phạm vi trách nhiệm của tổ chức.

11. Tổng hợp, lập báo cáo thông kê thường xuyên và đột xuất theo quy định.

12. Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Cục.

13. Được yêu cầu cơ quan, đơn vị thuộc Cục cung cấp tài liệu, số liệu cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao.

14. Tham gia công tác thanh tra chuyên ngành, giải quyết khiếu nại, xử lý vi phạm và giải quyết những kiến nghị của các tổ chức, cá nhân liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của các tổ chức.

15. Tham gia công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật về hàng không dân dụng thuộc chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức.

16. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể quy định tại Chương II của Quyết định này và các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức, cán bộ và biên chế của các tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức:

a) Văn phòng Cục có Ban Tổng hợp - Hành chính, Ban Tài vụ và Đội xe. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban và Đội xe do Chánh Văn phòng Cục quy định (trình Cục trưởng đồng ý trước khi ban hành).

b) Các Phòng: Quản lý hoạt động bay; Tiêu chuẩn an toàn bay; An ninh hàng không; Quản lý cảng hàng không, sân bay có các bộ phận theo quy định của ICAO.

2. Công tác cán bộ:

Việc bổ nhiệm các chức danh cán bộ theo Quy chế phân cấp quản lý cán bộ của Đảng ủy và của Cục HKVN.

3. Biên chế của các tổ chức:

Biên chế của các tổ chức do Cục trưởng quyết định trên cơ sở tổng số biên chế hành chính của Cục được Bộ GTVT phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của các tổ chức

1. Cục trưởng điều hành hoạt động của Phòng chủ yếu thông qua cấp Trưởng phòng. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và pháp luật về công việc được phân công.

2. Trưởng phòng điều hành hoạt động của Phòng theo chế độ chuyên viên. Một lĩnh vực công việc có thể giao cho nhóm công chức chịu trách nhiệm xử lý, trong đó phải xác định công chức chịu trách nhiệm chính.

3. Các Phó Trưởng phòng giúp việc Trưởng phòng, trực tiếp chỉ đạo và thực hiện một số nhiệm vụ theo phân công của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về phần việc đó.

4. Công chức, chuyên viên, nhân viên trong Phòng chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của lãnh đạo Phòng theo phân công của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Phòng về phần việc được giao. Trong trường hợp lãnh đạo Cục làm việc trực tiếp với Phó Trưởng phòng, lãnh đạo Ban và chuyên viên thì Phó Trưởng phòng, lãnh đạo Ban và chuyên viên có trách nhiệm thực hiện, đồng thời phải báo cáo Trưởng phòng.

5. Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra được sử dụng con dấu của Cục khi ký thừa lệnh Cục trưởng. Phó Chánh Văn phòng được ký thay Chánh Văn phòng giải quyết một số công việc thuộc thẩm quyền của Văn phòng và được đóng dấu của Cục.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC TỔ CHỨC

Mục 1

PHÒNG KẾ HOẠCH - ĐẦU TƯ

Điều 6. Vị trí và chức năng

Phòng Kế hoạch - Đầu tư là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng quản lý về kế hoạch và đầu tư, bao gồm các lĩnh vực: Chiến lược, quy hoạch phát triển, kế hoạch phát triển, đầu tư, xây dựng trong ngành HKDD.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng: Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm của ngành HKDD; văn bản quy phạm pháp luật, các chương trình, dự án quốc gia, đề án phát triển, cơ chế, chính sách trong lĩnh vực đầu tư, xây dựng thuộc ngành HKDD.

2. Chủ trì thẩm định trình Cục trưởng:

a) Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan quyết định đầu tư, chủ đầu tư, cơ quan chuyên môn về xây dựng, cơ quan quản lý nhà nước đối với dự án đầu tư xây dựng công trình hàng không theo phân cấp, ủy quyền của Bộ trưởng Bộ GTVT;

b) Đề xuất các giải pháp huy động vốn cho các công trình hàng không; thực hiện nhiệm vụ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với dự án đầu tư xây dựng theo hình thức đối tác công tư về HKDD theo phân cấp, ủy quyền của Bộ trưởng Bộ GTVT.

3. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị trong ngành hàng không xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn, chỉ thị về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của ngành hàng không; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành HKDD trong lĩnh vực đầu tư xây dựng.

4. Hướng dẫn, thẩm định, tham gia ý kiến, phê duyệt chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh 5 năm và hàng năm, kế hoạch đầu tư phát triển 5 năm và hàng năm, kế hoạch bảo trì công trình hàng không hàng năm của các đơn vị trong ngành hàng không theo phân cấp, ủy quyền của Bộ GTVT.

5. Chủ trì tham mưu đề xuất đầu tư xây dựng; giám sát việc thực hiện đầu tư xây dựng theo quy hoạch về HKDD được các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Mục 2

PHÒNG TÀI CHÍNH

Điều 8. Vị trí và chức năng

Phòng Tài chính là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng về công tác tài chính, kế toán thuộc phạm vi quản lý của Cục theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng:

a) Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về tài chính, kế toán trong lĩnh vực hàng không dân dụng;

b) Chính sách, cơ chế quản lý giá, phí, lệ phí chuyên ngành hàng không; Quy định mức thu, quản lý nguồn thu phí, lệ phí chuyên ngành hàng không;

d) Kế hoạch quyết toán dự án hoàn thành hàng năm trình Bộ GTVT phê duyệt; tổng hợp, báo cáo Bộ GTVT về quyết toán dự án hoàn thành hàng năm.

2. Chủ trì kiểm tra, thẩm định trình Cục trưởng:

a) Xây dựng, bảo vệ kế hoạch và triển khai giao dự toán thu, chi ngân sách hàng năm; dự toán các nguồn kinh phí sự nghiệp của Cục theo quy định;

b) Phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án do Bộ GTVT ủy quyền hoặc phân cấp;

c) Xét duyệt quyết toán thu, chi ngân sách Nhà nước bao gồm: Tổ chức quyết toán thu, chi ngân sách Nhà nước hàng năm của các đơn vị trực thuộc; tổng hợp, trình Bộ GTVT phê duyệt quyết toán thu, chi ngân sách Nhà nước hàng năm của Cục;

d) Tiếp nhận, rà soát, chấp thuận hồ sơ, kê khai giá cước vận chuyển hàng không và giá dịch vụ tại các cảng hàng không, sân bay;

đ) Thẩm định, xây dựng phương án báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành các quy định về giá chuyên ngành hàng không theo phân cấp, ủy quyền của Bộ GTVT: Phương án giá cước vận chuyển hàng không nội địa; giá dịch vụ tại cảng hàng không, sân bay, dịch vụ điều hành bay; giá sản phẩm, dịch vụ công ích lĩnh vực HKDD;

e) Thực hiện quản lý dịch vụ công ích trong lĩnh vực hàng không theo phân cấp, ủy quyền của Bộ GTVT;

g) Thẩm định phương án tự chủ về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định;

h) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch thu, chi ngân sách năm, việc thực hiện các quy định của pháp luật về tài chính kế

toán, về phí, lệ phí, giá, cước dịch vụ hàng không và đơn giá sản phẩm, dịch vụ công ích trong lĩnh vực hàng không.

3. Phối hợp với Phòng Kế hoạch đầu tư trong việc quản lý đầu tư xây dựng cơ bản đối với các dự án do Cục là Chủ đầu tư hoặc cấp Quyết định đầu tư theo phân cấp, ủy quyền của Bộ GTVT.

4. Tham gia xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch; đề xuất các giải pháp huy động vốn cho các công trình trọng điểm của ngành.

5. Phối hợp với Văn phòng Cục trong việc xây dựng các quy chế nội bộ, lập kế hoạch, phân bổ các nguồn kinh phí, định mức chi tiêu của Cục và kiểm tra, giám sát việc thực hiện theo quy định.

6. Đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị hoàn thành công tác lập Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành đúng thời gian, chất lượng theo quy định.

7. Tham gia ý kiến về Điều lệ tổ chức hoạt động, quy chế tài chính, phương án tăng vốn điều lệ, kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của các đơn vị trong ngành hàng không theo chỉ đạo của Bộ GTVT.

10. Chủ trì, phối hợp với các Phòng liên quan kiểm tra hiện trạng, lập phương án sắp xếp, xử lý nhà đất thuộc sở hữu nhà nước của các đơn vị trong ngành hàng không theo Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ báo cáo Bộ GTVT.

11. Tổ chức triển khai các quy định có liên quan về giá, phí, lệ phí chuyên ngành hàng không.

12. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc phục vụ công tác kiểm toán, thanh tra trong lĩnh vực tài chính.

13. Hướng dẫn các đơn vị về việc quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước theo quy định hiện hành. Báo cáo Bộ GTVT công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

14. Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Kế toán trưởng hoặc người phụ trách công tác Tài chính - Kế toán tại các đơn vị thuộc Cục.

Mục 3

PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ

Điều 10. Vị trí và chức năng

Phòng Tổ chức cán bộ là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng quản lý về công tác tổ chức, cán bộ, đào tạo, huấn luyện, lao động, tiền lương, chế độ chính sách, thi đua, khen thưởng, kỷ luật và cải cách hành chính của Cục theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng:

a) Văn bản quy phạm pháp luật, quy định về tổ chức, cán bộ, đào tạo, huấn luyện, lao động, tiền lương, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, cải cách hành chính liên quan đến ngành HKDD; chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên

chức và người lao động trong ngành HKDD; chế độ lao động, kỷ luật lao động đặc thù đối với nhân viên hàng không;

b) Dự thảo Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục HKVN;

c) Đề nghị Bộ GTVT giao chỉ tiêu biên chế hành chính và biên chế sự nghiệp của Cục; phê duyệt tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức nhà nước trong các đơn vị trực thuộc Cục;

d) Quyết định tuyển dụng, nâng ngạch, chuyển ngạch, nâng bậc lương, chuyển công tác đối với công chức, viên chức theo quy định và phân cấp quản lý của Bộ GTVT.

2. Chủ trì tham mưu trình Cục trưởng phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch cán bộ thuộc diện Bộ GTVT và Cục quản lý; trình Bộ trưởng Bộ GTVT phê duyệt mạng lưới tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

3. Chủ trì tham mưu trình Cục trưởng ban hành các đề án sắp xếp tổ chức bộ máy của Cục, đơn vị thuộc Cục; các quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ.

4. Là đầu mối giúp Cục trưởng tổ chức thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ lao động, kỷ luật lao động của các đơn vị thuộc Cục; chế độ lao động, kỷ luật lao động đặc thù đối với nhân viên hàng không.

5. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc tuyển dụng, sử dụng, ký kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động, đánh giá, quản lý và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Cục; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác an toàn vệ sinh lao động và bảo hộ lao động theo quy định của pháp luật.

6. Chủ trì thẩm định trình Cục trưởng:

a) Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Cục;

c) Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng, các Phòng chuyên môn và Đại diện Cảng vụ của các Cảng vụ hàng không;

d) Kế hoạch tuyển dụng công chức của Cục; phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức của các đơn vị trực thuộc Cục;

đ) Quy hoạch, kế hoạch và chính sách đào tạo, phát triển nguồn nhân lực HKDD theo phân cấp ủy quyền của Bộ GTVT.

7. Phối hợp với các tổ chức có liên quan trong việc đào tạo, huấn luyện, xây dựng, phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Cục theo quy định của pháp luật.

8. Chủ trì tổng hợp kế hoạch đào tạo, huấn luyện cán bộ, công chức, viên chức, giám sát viên của các cơ quan, đơn vị thuộc Cục; công tác cấp, gia hạn,

công nhận, thu hồi, đình chỉ Giấy phép nhân viên hàng không, Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nhân viên hàng không; phối hợp để triển khai thực hiện và theo dõi, điều phối chung.

9. Chủ trì tổng hợp số lượng, chất lượng nhân viên hàng không và lao động của các đơn vị trong ngành hàng không.

10. Tham gia với các phòng chuyên môn khác thẩm định chương trình, tài liệu, giáo viên, huấn luyện viên, cán bộ giảng dạy và hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không theo quy định.

11. Về thi đua, khen thưởng:

a) Xây dựng trình Cục trưởng ban hành chương trình, kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng cho từng thời kỳ và từng lĩnh vực;

b) Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Cục; tổ chức các phong trào thi đua và thực hiện chính sách khen thưởng trong phạm vi quản lý của Cục;

c) Theo dõi quá trình thi đua; thực hiện sơ kết, tổng kết, phát hiện điển hình tiên tiến, đúc rút và phổ biến kinh nghiệm, nhân rộng phong trào thi đua và các điển hình tiên tiến; kiến nghị đổi mới công tác thi đua, khen thưởng; xem xét, thẩm định đề xuất các hình thức khen thưởng bảo đảm chính xác, kịp thời theo đúng quy định của pháp luật;

d) Phối hợp với Văn phòng Cục trong việc xây dựng và quản lý quỹ Thi đua - Khen thưởng của Cục theo quy định của pháp luật;

đ) Quản lý, cấp phát hiện vật khen thưởng của Cục theo phân cấp; phối hợp thực hiện việc tổ chức trao tặng các hình thức khen thưởng; làm thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng bị hư hỏng, thất lạc và xác nhận các hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật.

12. Xây dựng trình Cục trưởng:

a) Quyết định và chỉ đạo thực hiện chương trình cải cách hành chính của Cục theo mục tiêu và nội dung chương trình cải cách hành chính nhà nước của Bộ GTVT;

b) Quyết định các biện pháp tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Cục; phòng, chống tham nhũng, lãng phí và mọi biểu hiện tiêu cực trong lĩnh vực tổ chức, cán bộ, đào tạo, huấn luyện, thi đua, khen thưởng.

13. Chủ trì tham mưu trình Cục trưởng quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi học tập, đào tạo, hội nghị, hội thảo, trong nước và ngoài nước; du lịch và giải quyết việc riêng có thời hạn ở nước ngoài thuộc thẩm quyền quản lý của Cục.

14. Tổ chức thực hiện công tác thống kê, quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi trách nhiệm của Cục theo quy định của pháp luật.

15. Quản lý hộ chiếu công vụ của cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị thuộc Cục HKVN.

Mục 4

PHÒNG VẬN TẢI HÀNG KHÔNG

Điều 12. Vị trí và chức năng

Phòng Vận tải hàng không là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng về lĩnh vực vận tải hàng không theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng:

a) Chính sách, chiến lược, quy hoạch, đề án, văn bản quy phạm pháp luật về vận tải hàng không; quy hoạch phát triển doanh nghiệp vận chuyển hàng không Việt Nam; biện pháp phát triển thị trường và các dịch vụ liên quan đến vận tải hàng không; văn bản hướng dẫn, chỉ thị về vận tải và đảm bảo chất lượng dịch vụ vận tải hàng không;

b) Trình Bộ trưởng Bộ GTVT cấp, cấp lại, hủy bỏ Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không, Giấy phép kinh doanh hàng không chung;

c) Nội dung đề xuất, đàm phán, ký kết, gia nhập điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về vận tải hàng không.

2. Chủ trì thẩm định trình Cục trưởng:

a) Hồ sơ cấp, cấp lại, hủy bỏ Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không, Giấy phép kinh doanh hàng không chung; văn bản trình Bộ trưởng Bộ GTVT.

b) Cấp, cấp lại, hủy bỏ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hàng không chung không vì mục đích thương mại;

c) Cấp, cấp lại, thu hồi Giấy phép mở văn phòng đại diện, chi nhánh, văn phòng bán vé cho các hãng hàng không nước ngoài; cấp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp; Giấy chứng nhận hoạt động đại diện cho các hãng hàng không nước ngoài;

d) Cấp, thu hồi quyền vận chuyển hàng không; phê duyệt các hợp đồng hợp tác liên quan trực tiếp đến quyền vận chuyển hàng không; chấp thuận việc thuê, cho thuê tàu bay giữa tổ chức cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài; chỉ định hãng hàng không Việt Nam khai thác đường bay đến các vùng có nhu cầu thiết yếu về vận chuyển hàng không công cộng; phê duyệt giá cước vận chuyển hàng không quốc tế theo quy định;

đ) Phê duyệt lịch khai thác các chuyến bay liên danh giữa các hãng hàng không.

e. Đăng ký Điều lệ vận chuyển của các hãng hàng không.

3. Cấp, triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện phép bay của các hãng hàng không Việt Nam và nước ngoài thực hiện các chuyến bay dân dụng thường lệ, không thường lệ hạ, cất cánh tại các cảng hàng không, sân bay của Việt Nam và quá cảnh Việt Nam theo quy định.

4. Thực hiện chức năng cơ quan thường trực Hội đồng điều phối giờ hạ, cất cánh (Slot) tại các cảng hàng không, sân bay Việt Nam theo quy định.

5. Tổ chức thống kê số liệu vận chuyển hàng không, số liệu chậm, hủy chuyến bay; báo cáo và cung cấp số liệu theo quy định; nghiên cứu, dự báo thị trường hàng

không; nghiên cứu, đề xuất và triển khai các nội dung về đơn giản hoá thủ tục hàng không.

6. Tham gia đàm phán và tổ chức thực hiện các điều ước quốc tế, các thoả thuận hợp tác song phương, đa phương về vận tải hàng không. Hướng dẫn và tổ chức kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật, hiệp định hàng không, quy định và khuyến cáo của ICAO về vận chuyển hàng không.

7. Tham gia thẩm định các loại giá, phí về lĩnh vực vận tải hàng không.—

8. Tổ chức kiểm tra, giám sát chất lượng dịch vụ của hãng hàng không Việt Nam, cảng hàng không đối với hành khách, hàng hóa theo quy định.

9. Là đầu mối của Cục trong công tác phối hợp, hợp tác hàng không-du lịch.

Mục 5

PHÒNG TIÊU CHUẨN AN TOÀN BAY

Điều 14. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tiêu chuẩn an toàn bay là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tàu bay và khai thác tàu bay theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng:

a) Các quy chế, quy trình, tiêu chuẩn, quy chuẩn, văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay được phân công;

b) Quy chuẩn, tiêu chuẩn đối với tàu bay, trang bị, thiết bị lắp trên tàu bay, thiết bị, vật tư tiêu chuẩn, vật tư tiêu hao phục vụ công tác sửa chữa, bảo dưỡng tàu bay; tài liệu, văn bản hướng dẫn, chỉ thị liên quan đến lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay.

2. Chủ trì kiểm tra, thẩm định trình Cục trưởng:

a) Cấp, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký quốc tịch tàu bay, Giấy chứng nhận xóa quốc tịch đăng ký tàu bay; bổ nhiệm giám sát viên an toàn trong lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay;

b) Cấp, công nhận, thu hồi, đình chỉ hiệu lực Giấy chứng nhận loại cho tàu bay, động cơ và cánh quạt tàu bay; phê chuẩn trang thiết bị, thiết bị lắp trên tàu bay, thiết bị, vật tư tiêu chuẩn, vật tư tiêu hao phục vụ công tác sửa chữa, bảo dưỡng tàu bay;

c) Cấp, gia hạn, công nhận, thu hồi, đình chỉ hiệu lực Giấy chứng nhận người khai thác tàu bay, Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay của tàu bay và các chứng chỉ, giấy phép, phê duyệt khác liên quan đến đủ điều kiện bay của tàu bay, điều kiện khai thác tàu bay; phê duyệt chương trình, tài liệu khai thác, bảo dưỡng tàu bay, động cơ, cánh quạt, thiết bị trên tàu bay;

d) Cấp, gia hạn, thu hồi, đình chỉ hiệu lực giấy phép hoạt động của cơ sở thiết kế, sản xuất, bảo dưỡng, thử nghiệm tàu bay, động cơ, cánh quạt tàu bay, trang bị, thiết bị lắp trên tàu bay, thiết bị, vật tư tiêu chuẩn, vật tư tiêu hao phục vụ công tác sửa chữa, bảo dưỡng tàu bay; giấy phép cung cấp dịch vụ trong lĩnh vực khai thác tàu bay;

đ) Cấp, gia hạn, thu hồi, đình chỉ hiệu lực Giấy chứng nhận cơ sở y tế giám định sức khoẻ thành viên tổ bay, đánh giá viên y khoa, giám định viên y khoa theo quy định;

e) Thừa nhận, áp dụng tiêu chuẩn, quy trình kỹ thuật, quy chế khai thác, tài liệu nghiệp vụ về khai thác tàu bay; công bố, phát hành trong nước và quốc tế thông tin, thông báo liên quan đến khai thác tàu bay;

g) Phê duyệt chương trình, tài liệu, giáo viên, huấn luyện viên, cán bộ giảng dạy chuyên môn, nghiệp vụ về khai thác, bảo dưỡng tàu bay, vận chuyển hàng nguy hiểm; cấp, gia hạn, công nhận, thu hồi, đình chỉ Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không, cơ sở đánh giá trình độ thông thạo tiếng Anh nhân viên hàng không lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay;

h) Phê chuẩn và thực hiện giám sát hệ thống quản lý an toàn trong lĩnh vực khai thác, bảo dưỡng tàu bay;

i) Đánh giá, cấp, thu hồi phê chuẩn các sai lệch (nhân nhượng/miễn trừ) của tài liệu khai thác, bảo dưỡng, huấn luyện trong hoạt động khai thác, bảo dưỡng và huấn luyện nhân viên hàng không trên cơ sở đảm bảo các tiêu chuẩn về an toàn hàng không;

k) Tổ chức quản lý, vận hành và khai thác hiệu quả hệ thống thiết bị giải mã máy tự ghi tham số bay và ghi âm buồng lái phục vụ công tác điều tra sự cố, tai nạn tàu bay và tổ chức cung cấp dịch vụ đọc, kiểm tra và phân tích tham số bay, thiết bị ghi âm buồng lái của tàu bay cho người khai thác tàu bay nhằm kiểm tra khả năng làm việc của các thiết bị ghi tham số bay và ghi âm buồng lái của đội tàu bay đăng ký quốc tịch Việt Nam;

l) Cấp, công nhận, thu hồi, đình chỉ hiệu lực Giấy chứng nhận người khai thác tàu bay của các hãng hàng không nước ngoài;

m) Cấp, gia hạn, thu hồi, đình chỉ các tổ chức, cá nhân, người khai thác tàu bay được phê chuẩn vận chuyển hàng nguy hiểm;

n) Tham gia thẩm định hợp đồng thuê và cho thuê tàu bay.

3. Phối hợp với Phòng Kế hoạch đầu tư trong việc quản lý đối với các dự án do Cục là Chủ đầu tư hoặc cấp Quyết định đầu tư theo phân cấp, ủy quyền của Bộ GTVT.

4. Hướng dẫn thực hiện và kiểm tra, giám sát việc thiết kế, sản xuất, thử nghiệm, khai thác, sửa chữa, bảo dưỡng tàu bay, trang bị, thiết bị lắp trên tàu bay, thiết bị vật tư tiêu chuẩn, vật tư tiêu hao phục vụ công tác sửa chữa, bảo dưỡng tàu bay.

5. Tạm thời đình chỉ hoặc kiến nghị Cục trưởng đình chỉ, thu hồi giấy phép của các tổ chức, cá nhân vi phạm và gây nguy cơ mất an toàn bay theo quy định của pháp luật.

6. Là cơ quan thường trực giúp Cục trưởng điều phối công tác giám sát an toàn trong lĩnh vực khai thác, bảo dưỡng tàu bay, công tác điều tra sự cố, tai nạn tàu bay, xử lý vi phạm về khai thác, bảo dưỡng tàu bay. Tổng hợp, phân tích, đánh giá, báo cáo Cục trưởng về sự cố, tai nạn tàu bay; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp khắc phục, phòng ngừa sự cố, tai nạn tàu bay.

7. Ban hành hoặc kiến nghị ban hành khuyến cáo, chỉ lệnh trong lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay.

8. Chủ trì tổ chức kiểm tra, thẩm định và thực hiện việc cấp, công nhận, thu hồi, hủy bỏ hoặc đình chỉ sử dụng các loại giấy phép, chứng chỉ, chứng nhận năng định đối với nhân viên hàng không trong lĩnh vực khai thác, bảo dưỡng tàu bay. Cấp, gia hạn, công nhận Giấy chứng nhận sức khỏe cho thành viên tổ bay.

9. Tham gia thẩm định phương án khẩn nguy sân bay, kế hoạch tìm kiếm, cứu nạn, kế hoạch ứng phó không lưu, phương án điều hành tàu bay đang bay bị can thiệp bất hợp pháp và xử lý thông tin sai.

10. Tổ chức thống kê, báo cáo và cập nhật, lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ theo quy định.

11. Là cơ quan thường trực của Hội đồng đánh giá rủi ro an toàn hàng không.

12. Rà soát, báo cáo các khác biệt đối với các tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành của ICAO trong lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay.

Điều 16. Cơ cấu tổ chức

Trưởng phòng Tiêu chuẩn an toàn bay có trách nhiệm tổ chức, phân công cán bộ phụ trách các bộ phận sau:

1. Bộ phận Đủ điều kiện bay (Airworthiness Group).
2. Bộ phận Khai thác tàu bay (Aircraft Operation Group).
3. Bộ phận cấp Giấy phép (Personnel Licensing Group).
4. Bộ phận Điều tra tai nạn tàu bay (Aircraft Accident Investigation).

Mục 6 PHÒNG PHÁP CHẾ

Điều 17. Vị trí và chức năng

Phòng Pháp chế là tổ chức có chức năng tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện công tác pháp chế trong lĩnh vực hàng không dân dụng.

Điều 18. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về công tác xây dựng pháp luật:
 - a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Cục trưởng lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành HKDD, lĩnh vực quản lý nhà nước chuyên ngành của Cục;
 - b) Tham mưu giúp Cục trưởng ký Quyết định ban hành Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Cục; theo dõi, tổng hợp, kiểm tra, báo cáo việc thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Cục;
 - c) Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công của Cục trưởng;
 - d) Tham gia ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị khác thuộc Cục soạn thảo trước khi Cục trưởng trình cơ quan có thẩm quyền;
 - đ) Thẩm định về mặt pháp lý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, tổ chức thuộc Cục xây dựng trước khi trình Bộ trưởng Bộ GTVT

ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Bộ trưởng Bộ GTVT trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

e) Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng nội dung đề xuất, đàm phán, ký kết, gia nhập điều ước về Tư pháp quốc tế trong lĩnh vực hàng không dân dụng; thẩm định về mặt pháp lý việc tham gia các điều ước quốc tế do Cục HKVN đề xuất;

g) Tham gia góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi lấy ý kiến theo phân công của Cục trưởng.

2. Về công tác rà soát, hệ thống hoá, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thường xuyên rà soát, định kỳ hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước chuyên ngành HKDD; định kỳ 6 tháng, hàng năm xây dựng báo cáo trình Cục trưởng gửi cơ quan có thẩm quyền và đề xuất phương án xử lý những quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp;

b) Thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước chuyên ngành HKDD theo quy định của pháp luật;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Cục trưởng để thực hiện việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước chuyên ngành HKDD.

3. Về công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật:

a) Chủ trì giúp Cục trưởng kiểm tra và đề nghị xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định;

b) Báo cáo Cục trưởng kết quả kiểm tra, đề nghị xử lý văn bản quy phạm pháp luật trình Bộ trưởng Bộ GTVT và gửi Bộ Tư pháp; phối hợp với Vụ Pháp chế và các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp tổ chức kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

c) Trình Cục trưởng báo cáo Bộ trưởng Bộ GTVT phương án xử lý văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm:

- Kiến nghị Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành hoặc đề nghị Ủy ban Thường vụ Quốc hội bãi bỏ những Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trái với các luật, pháp lệnh và các văn bản quy phạm pháp luật về HKDD thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của Bộ trưởng Bộ GTVT;

- Kiến nghị với Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ, sửa đổi những quy định do các cơ quan đó ban hành trái với các luật, pháp lệnh và các văn bản quy phạm pháp luật về HKDD thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng;

- Đình chỉ việc thi hành, đề nghị Thủ tướng Chính phủ bãi bỏ, sửa đổi những quy định của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trái với các văn bản quy phạm pháp luật về HKDD thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ GTVT;

- Đình chỉ, sửa đổi, bãi bỏ việc ban hành các văn bản do các tổ chức, đơn vị thuộc Cục ban hành trái với các luật, pháp lệnh, các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng.

4. Về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm, dài hạn trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước chuyên ngành HKDD trình Cục trưởng và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu, giúp Cục trưởng định kỳ 6 tháng, hàng năm tiến hành kiểm tra, tổng kết tình hình thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo về kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

5. Về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật:

a) Chủ trì tham mưu giúp Cục trưởng về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực HKDD và theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực HKDD;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện pháp luật;

c) Chủ trì xây dựng báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước chuyên ngành HKDD trình Cục trưởng.

6. Về công tác bồi thường của Nhà nước:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Cục trưởng thực hiện công tác bồi thường của Nhà nước trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước chuyên ngành HKDD theo quy định của pháp luật;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ giải quyết bồi thường cho cán bộ, công chức thực hiện công tác giải quyết bồi thường trong phạm vi quản lý;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan định kỳ 6 tháng và hàng năm thống kê, tổng kết, đánh giá việc thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong phạm vi quản lý của Cục.

7. Về công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hỗ trợ pháp lý doanh nghiệp hàng năm trong phạm vi quản lý nhà nước chuyên ngành của Cục và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được phê duyệt;

b) Là đầu mối tổ chức và triển khai các hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp thuộc trách nhiệm của Cục.

8. Về công tác tham mưu về các vấn đề pháp lý và tham gia tố tụng:

a) Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với việc xây dựng cơ chế, chính sách và cải cách hành chính trong lĩnh vực HKDD, việc xử lý các vấn đề thuộc trách nhiệm quản lý của Cục trưởng; có ý kiến về mặt pháp lý đối với quyết định, văn bản chỉ đạo, điều hành quan trọng của Cục trưởng;

b) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho Cục trưởng về các vấn đề pháp lý khi tham gia tố tụng để bảo vệ lợi ích hợp pháp của Cục theo quy định của pháp luật;

c) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế theo sự phân công của Cục trưởng.

9. Về công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

a) Chủ trì và phối hợp với các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc Cục rà soát và lập phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính;

b) Kiểm soát các quy định về thủ tục hành chính tại các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Cục chủ trì soạn thảo;

c) Thống kê báo cáo Cục trưởng trình Bộ trưởng Bộ GTVT công bố các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực HKDD tại các văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành;

d) Kiểm tra việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc Cục;

đ) Chủ trì, phối hợp với Phòng An ninh hàng không trong việc triển khai thủ tục hành chính thông qua cơ chế một cửa quốc gia đối với ngành hàng không.

10. Quản lý việc đăng ký, xóa đăng ký các quyền đối với tàu bay; đăng ký, xóa đăng ký giao dịch bảo đảm bằng tàu bay; đăng ký văn bản thông báo xử lý tài sản bảo đảm bằng tàu bay; cung cấp thông tin trong Sổ đăng bạ tàu bay; cấp mã số AEP; đăng ký, xóa đăng ký văn bản IDERA.

11. Nghiên cứu các đề tài khoa học, đề án liên quan tới hoàn thiện hệ thống pháp luật HKDD và quản lý ngành.

12. Phối hợp với các đơn vị có liên quan đề xuất với Cục trưởng khen thưởng hoặc đề Cục trưởng đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng đối với cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác pháp chế.

Mục 7

PHÒNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 19. Vị trí và chức năng

Phòng Hợp tác Quốc tế là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện công tác hợp tác, hội nhập quốc tế trong lĩnh vực HKDD theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động đối ngoại, hội nhập quốc tế:

a) Chủ trì xây dựng các chương trình, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm về hợp tác quốc tế của Cục trình Cục trưởng trình ban hành; tổ chức triển khai, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng chương trình, nội dung về hội nhập kinh tế quốc tế, đề án hợp tác quốc tế trong lĩnh vực HKDD; hướng dẫn, kiểm tra các tổ chức thuộc Cục trong việc thực hiện các chương trình và đề án theo phân công của Cục trưởng;

c) Giúp Cục trưởng chuẩn bị báo cáo Bộ GTVT các nhiệm vụ hợp tác quốc tế của Cục theo quy định của pháp luật;

d) Tham gia xây dựng kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện hoạt động đối ngoại, hội nhập quốc tế trong lĩnh vực HKDD.

2. Về công tác điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế:

a) Chủ trì hoặc phối hợp xây dựng các dự thảo điều ước quốc tế về HKDD, đề án gia nhập các điều ước quốc tế và tổ chức quốc tế về HKDD;

b) Chủ trì xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về HKDD để Cục trưởng phê duyệt; tổ chức triển khai, theo dõi, tổng hợp, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch;

c) Thẩm định chung các dự thảo điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế do các cơ quan, tổ chức thuộc Cục soạn thảo trước khi trình Cục trưởng ký kết hoặc Cục trưởng trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền ký kết, gia nhập;

d) Thẩm định và thực hiện các thủ tục cần thiết để chuẩn bị cho công tác đàm phán, ký kết hoặc gia nhập các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế theo quy định của pháp luật;

đ) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Cục, trình Cục trưởng đề xuất với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc đàm phán, ký kết hoặc gia nhập các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế trong lĩnh vực HKDD;

e) Chủ trì tổ chức hoặc tham gia đoàn đàm phán, ký kết hoặc thực hiện các thủ tục gia nhập các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về HKDD theo phân công của Cục trưởng; hướng dẫn, kiểm tra và phối hợp thực hiện các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế;

g) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện, áp dụng các điều ước quốc tế, quy định, nghị quyết, tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành, hướng dẫn của các tổ chức hàng không quốc tế mà Việt Nam tham gia hoặc là thành viên;

h) Chủ trì báo cáo định kỳ việc ký kết, gia nhập và thực hiện các điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế theo quy định.

3. Về tổ chức đoàn vào, đoàn ra:

a) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức mời, tiếp đón và làm việc với các đoàn khách quốc tế (đoàn vào) đến làm việc với Cục theo phân công của Cục trưởng;

b) Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị đề xuất trình Cục trưởng hoặc cấp có thẩm quyền quyết định các đoàn công tác nước ngoài;

c) Theo dõi, tổng hợp kết quả làm việc của các đoàn ra, đoàn vào; báo cáo định kỳ theo quy định;

d) Thực hiện các thủ tục xuất nhập cảnh cho đoàn ra và đoàn vào của Cục.

4. Về tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế:

a) Chủ trì, trình Cục trưởng quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế; chủ trì hoặc phối hợp các đơn vị tổ chức triển khai các hội nghị, hội thảo quốc tế theo phân công của Cục trưởng;

b) Theo dõi tổng hợp trình Cục trưởng về nội dung, chương trình và kết quả các hội thảo, hội nghị quốc tế; báo cáo định kỳ theo quy định.

5. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xác định, triển khai các dự án hỗ trợ kỹ thuật trong khuôn khổ hợp tác đa phương, hợp tác khu vực hoặc hợp tác song phương theo phân công của Cục trưởng.

6. Thu thập và cung cấp các thông tin về tình hình hợp tác khu vực và quốc tế, các kinh nghiệm và chính sách trong phát triển lĩnh vực HKDD của các nước phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Cục trưởng.

7. Giúp Cục trưởng trong công tác thông tin đối ngoại, xử lý các vấn đề liên quan tới công tác đối ngoại, hội nhập kinh tế quốc tế của Cục theo các quy định của pháp luật.

8. Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu cho Cục trưởng về việc nhận, tặng các hình thức khen thưởng có yếu tố nước ngoài theo quy định của pháp luật.

9. Là đầu mối quan hệ với tổ chức HKDD quốc tế, các nhà chức trách hàng không nước ngoài, các tổ chức, diễn đàn hàng không quốc tế khác mà Việt Nam tham gia. Theo dõi, hệ thống các Công thư (State Letter), các tiêu chuẩn và khuyến cáo thực hành; yêu cầu thông báo các khác biệt đối với các tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành của ICAO.

Mục 8

PHÒNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BAY

Điều 21. Vị trí và chức năng

Phòng Quản lý hoạt động bay là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về không lưu; thông tin - dẫn đường - giám sát; khí tượng; thông báo tin tức hàng không; tìm kiếm - cứu nạn; phương thức bay HKDD và sơ đồ - bản đồ hàng không theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng:

a) Các quy chế, quy trình, tiêu chuẩn, văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực quản lý hoạt động bay; nội dung chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn và 5 năm về quản lý và bảo đảm hoạt động bay;

b) Phương án thiết lập, điều chỉnh, hủy bỏ, công bố, tổ chức khai thác đường hàng không; vùng trời sân bay, vùng trời cho hoạt động hàng không chung; vùng thông báo bay và vùng trách nhiệm tìm kiếm - cứu nạn đề nghị Tổ chức HKDD quốc tế giao cho Việt Nam quản lý;

c) Phương án thiết lập, điều chỉnh, hủy bỏ, công bố khu vực trách nhiệm của các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay; công bố hoặc thông báo khu vực cấm bay, khu vực hạn chế bay, khu vực nguy hiểm, khu vực xả nhiên liệu, thả hành lý và hàng hóa từ tàu bay;

d) Phương thức bay HKDD; phương án khai thác, phương thức hoạt động bay hàng không chung; quy chế bay trong khu vực sân bay; danh mục sân bay dự bị phục vụ cho hoạt động bay dân dụng trong nước và quốc tế; phương thức quản lý, điều hành bay, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ, văn bản chỉ thị về bảo đảm hoạt động bay.

2. Chủ trì kiểm tra, thẩm định trình Cục trưởng:

a) Đề án thành lập và hoạt động của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay;

b) Cấp, công nhận, gia hạn, thu hồi, hủy bỏ hoặc đình chỉ sử dụng Giấy phép nhân viên bảo đảm hoạt động bay và nhân viên điều hành, khai thác bay, Giấy chứng nhận đáp ứng trình độ tiếng Anh cho nhân viên bảo đảm hoạt động bay, Giấy phép khai thác hệ thống thiết bị bảo đảm hoạt động bay, Giấy phép khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay theo quy định; tổ chức giao, ký hết hợp đồng, kiểm tra, giám sát việc cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay, dịch vụ bay kiểm tra hiệu chuẩn;

c) Cấp mã cốt, địa chỉ nhận dạng cho các tàu bay; hệ thống thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát theo quy định;

d) Các văn bản thỏa thuận, hiệp đồng trong lĩnh vực quản lý hoạt động bay giữa các đơn vị hàng không và quân sự, giữa các đơn vị cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay;

đ) Phê duyệt ấn phẩm thông báo tin tức hàng không, hệ thống tài liệu hướng dẫn khai thác trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay; kế hoạch ứng phó không lưu, kế hoạch ATM đồng nhất, kế hoạch dẫn đường theo tính năng (PBN), kế hoạch tìm kiếm - cứu nạn hàng không; kế hoạch đào tạo, huấn luyện; diễn tập tìm kiếm, cứu nạn của các đơn vị trong ngành HKDD; phương án điều hành tàu bay đang bay bị can thiệp bất hợp pháp và xử lý thông tin sai;

e) Thừa nhận, áp dụng tiêu chuẩn, quy trình kỹ thuật, quy chế khai thác, tài liệu nghiệp vụ về quản lý hoạt động bay; công bố, phát hành trong nước và quốc tế thông tin, thông báo liên quan đến quản lý hoạt động bay;

g) Phê duyệt chương trình, tài liệu, giáo viên, huấn luyện viên, cán bộ giảng dạy chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý hoạt động bay; cấp, gia hạn, công nhận, thu hồi, đình chỉ Giấy chứng nhận đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không, cơ sở đánh giá trình độ tiếng Anh nhân viên hàng không lĩnh vực quản lý hoạt động bay;

h) Thiết lập hệ thống quản lý an toàn trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay; thiết lập hệ thống báo cáo an toàn hoạt động bay; kiểm tra giám sát việc cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay và thực hiện chuyến bay. Điều tra, phân tích và đánh giá sự cố trong lĩnh vực hoạt động bay và điều kiện không đảm bảo an toàn.

3. Phối hợp với Phòng Kế hoạch đầu tư trong việc quản lý các dự án do Cục là Chủ đầu tư hoặc cấp Quyết định đầu tư theo phân cấp, ủy quyền của Bộ GTVT.

4. Kiểm tra, giám sát công tác quản lý, điều hành bay dân dụng trong vùng thông báo bay do Việt Nam quản lý.

5. Phối hợp với các cơ quan nhà nước liên quan trong việc quản lý, sử dụng tần số nghiệp vụ hàng không. Tổ chức quản lý việc sử dụng tần số nghiệp vụ hàng không thuộc phạm vi thẩm quyền của Cục.

6. Quản lý việc tổ chức khai thác đường hàng không, vùng trời sân bay dân dụng, khu vực bay hoạt động hàng không chung trong vùng trời Việt Nam, vùng thông báo bay do Việt Nam quản lý.

7. Tổ chức công tác quản lý cơ sở dữ liệu địa hình và chương ngại vật hàng không theo quy định của pháp luật. Chủ trì tham mưu trình Cục trưởng công bố các bề mặt giới hạn chương ngại vật hàng không và danh mục chương ngại vật tự nhiên, nhân tạo có thể ảnh hưởng đến an toàn của hoạt động bay dân dụng.

8. Là cơ quan thường trực giúp Cục trưởng điều phối công tác chỉ đạo hoạt động của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay, công tác giám sát, công tác điều tra xác minh các sự cố hoạt động bay, xử lý vi phạm trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay. Tổng hợp, phân tích, đánh giá, báo cáo Cục trưởng các báo cáo sự cố trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay. Ban hành hoặc kiến nghị ban hành khuyến cáo, chỉ lệnh an toàn quản lý hoạt động bay; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp khắc phục, phòng ngừa sự cố, tai nạn tàu bay và sự cố trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.

9. Tổ chức thực hiện việc phân định khu vực trách nhiệm và chỉ đạo các hoạt động liên quan đến tìm kiếm - cứu nạn.

10. Tổ chức, quản lý công tác huấn luyện đội ngũ giám sát viên an toàn hoạt động bay và nhân viên bảo đảm hoạt động bay.

11. Phối hợp với cơ quan, đơn vị của Bộ Quốc phòng và các cơ quan khác có liên quan trong việc tổ chức sử dụng vùng trời, quy chế bay khu vực sân bay dùng chung của cảng hàng không quốc tế; lập kế hoạch bay, điều hành bay, quản lý hoạt động bay đặc biệt, tìm kiếm - cứu nạn, sử dụng các dịch vụ bảo đảm hoạt động bay, phối hợp quản lý hoạt động bay dân dụng và quân sự.

12. Chủ trì tổ chức kiểm tra, thẩm định và thực hiện việc cấp, công nhận, thu hồi, huỷ bỏ hoặc đình chỉ sử dụng các loại giấy phép, chứng chỉ, chứng nhận năng định đối với nhân viên hàng không lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay; quản lý công tác đánh giá trình độ tiếng Anh nhân viên hàng không lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay.

13. Tổ chức lập kế hoạch, giao nhiệm vụ bay hiệu chuẩn thiết bị bảo đảm hoạt động bay và các phương thức bay.

14. Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện chương trình an toàn đường cất hạ cánh, nội dung chương trình an toàn hàng không quốc gia về hoạt động bay.

15. Chủ trì phối hợp với Phòng An ninh hàng không, Phòng Khoa học công nghệ và môi trường tham mưu cho Lãnh đạo Cục hướng dẫn, chỉ đạo xử lý việc liên lạc thông thoại không địa của kiểm soát viên không lưu bị đưa lên mạng Internet.

16. Quản lý số liệu điều hành bay bao gồm: số liệu chuyến bay đi/đến và quá cảnh, số liệu chuyến bay qua các đường hàng không quốc tế và nội địa. Chủ trì tổ chức xây dựng và quản cơ sở dữ liệu quản lý và bảo đảm hoạt động bay.

17. Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch CNS/ATM, kế hoạch ATM đồng nhất, kế hoạch PBN, Chương trình nâng cấp các khối hệ thống hàng không (ASBU), chương trình ADS-B, các kế hoạch và chương trình khác về quản lý và bảo đảm

hoạt động bay theo yêu cầu quy định của ICAO; tham gia thẩm định kế hoạch, phương án khẩn nguy sân bay.

18. Rà soát, báo cáo và làm thủ tục công bố thông báo tin tức hàng không về các khác biệt đối với các tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành của ICAO trong lĩnh vực Quản lý hoạt động bay.

Điều 23. Cơ cấu tổ chức

Trưởng phòng Quản lý hoạt động bay có trách nhiệm tổ chức, phân công cán bộ phụ trách các bộ phận sau:

1. Bộ phận quản lý không lưu (ATM).
2. Bộ phận thông tin - dẫn đường - giám sát (CNS).
3. Bộ phận khí tượng hàng không (MET).
4. Bộ phận quản lý tin tức hàng không (AIM).
5. Bộ phận tìm kiếm - cứu nạn (SAR).
6. Bộ phận phương thức bay (PANS-OPS).
7. Bộ phận bản đồ-sơ đồ hàng không (MAP/CHART).
8. Bộ phận cấp giấy phép (Personnel Licensing Section).

Mục 9

PHÒNG KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

Điều 24. Vị trí và chức năng

Phòng Khoa học, công nghệ và môi trường là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng quản lý về lĩnh vực khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường trong hoạt động HKDD tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì tham mưu trình Cục trưởng quy hoạch, kế hoạch dài hạn 5 năm và hàng năm; các chương trình, nhiệm vụ phát triển khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường của Cục và ngành HKDD; tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình, nhiệm vụ khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường sau khi đã được Cục trưởng phê duyệt.

2. Chủ trì hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế chính sách quản lý, phát triển khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường trong lĩnh vực HKDD.

3. Tham gia thẩm định nội dung khoa học công nghệ, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đối với tàu bay, trang thiết bị hàng không và báo cáo đánh giá tác động môi trường trong các quy hoạch, dự án đầu tư phát triển trong lĩnh vực HKDD đã được phê duyệt.

4. Chủ trì xây dựng kế hoạch xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và tiêu chuẩn cơ sở chuyên ngành HKDD; tổ chức thẩm định, trình Cục trưởng ban hành tiêu chuẩn cơ sở ngành HKDD.

5. Chủ trì nghiên cứu việc xây dựng, áp dụng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và tiêu chuẩn cơ sở của hệ thống kỹ thuật, trang thiết bị hàng không, bảo vệ môi trường theo phân công.

6. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, bảo vệ môi trường dưới các hình thức chương trình, đề tài, dự án do Cục quản lý hoặc chủ trì thực hiện; là cơ quan thường trực Hội đồng khoa học và Hội đồng sáng kiến do Cục thành lập.

7. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác dự báo, thống kê và thông tin khoa học công nghệ phục vụ công tác quản lý nhà nước của Cục theo quy định của pháp luật.

8. Chủ trì phối hợp với các Phòng chuyên môn tham mưu cho Lãnh đạo Cục về công tác bảo đảm an toàn, an ninh thông tin chuyên ngành hàng không.

9. Xây dựng trình Cục trưởng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước của Cục; hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong các dự án, đề án ứng dụng công nghệ thông tin ngành HKDD.

10. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra việc áp dụng hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong lĩnh vực HKDD.

11. Chủ trì kiểm tra, thẩm định trình Cục trưởng phê duyệt đủ điều kiện kỹ thuật đối với hệ thống, trang thiết bị, phương tiện hàng không sản xuất mới tại Việt Nam.

12. Tổ chức hoặc tham gia thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế về khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường HKDD theo quy định pháp luật và phân cấp quản lý.

13. Là cơ quan thường trực về quản lý khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường HKDD của Cục.

14. Rà soát, báo cáo các khác biệt đối với các tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành của ICAO trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường.

Mục 10

PHÒNG AN NINH HÀNG KHÔNG

Điều 26. Vị trí và chức năng

Phòng An ninh hàng không là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về an ninh HKDD theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng:

a) Chương trình an ninh hàng không Việt Nam; chương trình kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam; chương trình đào tạo, huấn luyện an ninh hàng không Việt Nam; văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực An ninh HKDD được phân công;

b) Tiêu chuẩn cơ sở về an ninh hàng không; danh mục các vật phẩm nguy hiểm cấm hoặc hạn chế mang theo người và hành lý lên tàu bay; mẫu thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay; quy chế phối hợp, sổ tay, văn bản chỉ thị, hướng dẫn về an ninh hàng không.

2. Chủ trì kiểm tra, đánh giá, thẩm định trình Cục trưởng:

a) Phê duyệt Chương trình an ninh hàng không của người khai thác cảng hàng không, sân bay, hãng hàng không Việt Nam; chấp thuận Chương trình an ninh hàng không của hãng hàng không nước ngoài hoạt động tại Việt Nam;

b) Phê duyệt Quy chế an ninh của các cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu; cơ sở sản xuất bảo dưỡng sửa chữa tàu bay, thiết bị tàu bay; cơ sở cung cấp dịch vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay; cơ sở xử lý hàng hóa bưu gửi để đưa lên tàu bay;

c) Phê duyệt chương trình, giáo trình, giáo viên, cán bộ giảng dạy an ninh hàng không; cấp, gia hạn, công nhận, thu hồi, đình chỉ Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ an ninh hàng không;

d) Thừa nhận, áp dụng tiêu chuẩn, quy trình, tài liệu nghiệp vụ về an ninh hàng không; công bố, phát hành trong nước và quốc tế thông tin, thông báo liên quan đến an ninh hàng không;

đ) Bổ nhiệm và cấp thẻ giám sát viên an ninh hàng không; cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay.

3. Tham mưu cho Cục trưởng:

a) Tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, tiêu chuẩn, quy chuẩn về an ninh hàng không;

b) Chỉ đạo các đơn vị trong ngành HKDD về công tác bảo đảm an ninh hàng không theo quy định của pháp luật;

c) Ban hành, hủy bỏ Quyết định áp dụng cấp độ kiểm soát an ninh hàng không tăng cường; Quyết định cấm vận chuyên bằng đường hàng không theo quy định của pháp luật; miễn kiểm tra an ninh hàng không đối với hành khách, hành lý, hàng hóa theo quy định của pháp luật;

d) Tổ chức điều tra, xử lý, giảng bình, rút kinh nghiệm vụ việc can thiệp bất hợp pháp và vi phạm an ninh hàng không theo quy định của pháp luật;

đ) Đáp ứng yêu cầu, đề nghị của Tổ chức HKDD quốc tế, các quốc gia, vùng lãnh thổ và hãng hàng không nước ngoài về an ninh hàng không;

e) Ký kết và triển khai thực hiện các Quy chế phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng trong công tác bảo đảm an ninh hàng không.

4. Phối hợp với Phòng Kế hoạch đầu tư trong việc quản lý các dự án do Cục là Chủ đầu tư hoặc cấp Quyết định đầu tư theo phân cấp, ủy quyền của Bộ GTVT.

5. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chương trình an ninh hàng không; quy chế an ninh hàng không; công tác bảo đảm an ninh chuyến bay chuyên cơ; công tác đào tạo, huấn luyện an ninh hàng không; công tác kiểm soát an ninh nội bộ đối với nhân viên hàng không; công tác quản lý vũ khí và công cụ hỗ trợ của các cơ quan, đơn vị trong ngành theo quy định của pháp luật; công tác cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không; công tác kiểm soát chất lượng an ninh hàng không; công tác diễn tập đối phó với hành vi can thiệp bất hợp pháp. Ban hành hoặc kiến nghị ban hành khuyến cáo, chỉ lệnh an ninh hàng không;

6. Tổ chức thực hiện các hoạt động kiểm tra, thử nghiệm công khai, bí mật tại tất cả các cảng hàng không, sân bay, cơ sở cung cấp dịch vụ hàng không, hãng hàng không và các phương tiện, trang bị, thiết bị hoạt động HKDD trong cả nước và ở sân bay nước ngoài; đào tạo, huấn luyện, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ an ninh hàng không và giám sát viên an ninh hàng không.

7. Tổ chức kiểm tra, cấp, giấy phép và năng định chuyên môn cho nhân viên kiểm soát an ninh hàng không; đình chỉ, thu hồi giấy phép và năng định đối với nhân viên kiểm soát an ninh hàng không vi phạm theo quy định của pháp luật.

8. Tham gia thẩm định phương án khẩn nguy đối phó ban đầu với hành vi can thiệp bất hợp pháp của cảng hàng không, sân bay và cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu; thẩm định, đánh giá các yêu cầu, tiêu chuẩn về an ninh hàng không trong thiết kế, xây dựng, cải tạo nâng cấp, sửa chữa công trình hàng không, kết cấu hạ tầng cảng hàng không.

9. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Cục và các cơ quan liên quan tham mưu về công tác an ninh, quốc phòng của Cục.

10. Là đầu mối thực hiện trách nhiệm phối hợp của Cục với các cơ quan, đơn vị của công an, quân đội, hải quan và các cơ quan, đơn vị khác của Việt Nam, Nhà chức trách nước ngoài có liên quan trong công tác bảo đảm an ninh hàng không theo quy định của pháp luật; tham gia mạng lưới liên lạc an ninh hàng không của tổ chức HKDD quốc tế và các tổ chức, diễn đàn hàng không quốc tế khác mà Việt Nam tham gia.

11. Là cơ quan thường trực của Hội đồng đánh giá rủi ro về an ninh hàng không.

12. Rà soát, báo cáo các khác biệt đối với các tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành của ICAO trong lĩnh vực an ninh hàng không.

Điều 28. Cơ cấu tổ chức

Trưởng phòng An ninh hàng không có trách nhiệm tổ chức, phân công cán bộ phụ trách các bộ phận sau:

1. Bộ phận Tổng hợp - Tiêu chuẩn.
2. Bộ phận kiểm soát chất lượng an ninh hàng không.

Mục 11

PHÒNG QUẢN LÝ CẢNG HÀNG KHÔNG, SÂN BAY

Điều 29. Vị trí và chức năng

Phòng Quản lý cảng hàng không, sân bay là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng:
 - a) Dự thảo các quy chế, quy trình, quy chuẩn, tiêu chuẩn, văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực quản lý cảng hàng không, sân bay;
 - b) Ban hành hoặc công nhận áp dụng quy trình, tiêu chuẩn cơ sở về cảng

hàng không, sân bay và khai thác cảng hàng không, sân bay; ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ thị về khai thác cảng hàng không, sân bay;

c) Ban hành quy trình làm thủ tục đối với hành khách, hành lý, hàng hóa, bưu gửi, thư tại cảng hàng không, sân bay theo quy định.

2. Chủ trì xây dựng, kiểm tra, thẩm định trình Cục trưởng:

a) Quy hoạch chi tiết cảng hàng không, sân bay (trừ sân bay chuyên dùng). Phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng khu chức năng của cảng hàng không, sân bay (trừ sân bay chuyên dùng);

b) Chấp thuận việc xây dựng, cải tạo, nâng cấp, bảo dưỡng, sửa chữa công trình, lắp đặt hệ thống kỹ thuật, thiết bị tại cảng hàng không, sân bay (trừ công trình, hệ thống thiết bị bảo đảm hoạt động bay, an ninh hàng không); đề nghị mở, mở lại, đóng cảng hàng không, sân bay; công bố việc mở, đóng, mở lại cảng hàng không, sân bay và đề nghị việc tạm thời đóng, mở lại cảng hàng không, sân bay (trừ sân bay chuyên dùng). Quyết định đưa vào khai thác, ngừng khai thác kết cấu hạ tầng cảng hàng không, sân bay (trừ kết cấu hạ tầng liên quan đến bảo đảm hoạt động bay) theo phân cấp, ủy quyền của Bộ trưởng Bộ GTVT;

c) Cấp, cấp lại, bổ sung, sửa đổi, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký cảng hàng không, sân bay, Giấy phép kinh doanh cảng hàng không, sân bay, Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay, Giấy phép cung cấp dịch vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay (trừ các lĩnh vực dịch vụ bảo đảm hoạt động bay, dịch vụ bảo đảm an ninh hàng không);

d) Cấp, công nhận hiệu lực, gia hạn, thu hồi, hủy bỏ hoặc đình chỉ sử dụng giấy phép hoạt động của hệ thống kỹ thuật, thiết bị khai thác tại cảng hàng không, sân bay (trừ thiết bị chuyên ngành quản lý bay và thiết bị an ninh hàng không);

đ) Phê duyệt phương án vận hành tàu bay khi di chuyển trên mặt đất khi đóng, mở kết cấu hạ tầng hoặc thay đổi phương án vận hành tàu bay tại cảng hàng không, sân bay;

e) Phê duyệt phương án, kế hoạch phòng chống thiên tai, khẩn nguy sân bay tại cảng hàng không, sân bay; kế hoạch đào tạo, huấn luyện, diễn tập phòng chống thiên tai, khẩn nguy sân bay, phòng chống cháy nổ của các đơn vị trong ngành HKDD và tổ chức hướng dẫn, kiểm tra thực hiện;

g) Công nhận, áp dụng tiêu chuẩn, quy trình kỹ thuật, quy chế khai thác, tài liệu nghiệp vụ về cảng hàng không, sân bay; công bố, phát hành trong nước và quốc tế thông tin, thông báo liên quan đến cảng hàng không, sân bay;

h) Chủ trì thẩm định, trình Bộ GTVT phương án bán, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất thuê tại cảng hàng không, sân bay khi được Bộ GTVT giao.

i) Phê duyệt kế hoạch, chương trình, tài liệu, giáo viên, cán bộ giảng dạy chuyên môn, nghiệp vụ; cấp, gia hạn, công nhận, thu hồi, đình chỉ Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ lĩnh vực khai thác mặt đất phục vụ chuyến bay, lĩnh vực điều khiển, vận hành thiết bị hàng không, phương tiện hoạt động tại khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay.

3. Phối hợp với Phòng Kế hoạch đầu tư trong việc quản lý các dự án do Cục là Chủ đầu tư hoặc cấp Quyết định đầu tư theo phân cấp, ủy quyền của Bộ GTVT.

4. Chủ trì tham mưu cho Cục trưởng về quản lý, giám sát thực hiện quy hoạch cảng hàng không, sân bay (trừ sân bay chuyên dùng); công bố quy hoạch cảng hàng không, sân bay, cấp sân bay và thông số kỹ thuật của cảng hàng không, sân bay; tổ chức quản lý sử dụng đất cảng hàng không, sân bay; công bố năng lực khai thác của cảng hàng không, sân bay.

5. Chủ trì tham mưu phối hợp hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không, sân bay; bố trí nơi làm việc cho các cơ quan quản lý nhà nước làm việc thường xuyên tại cảng hàng không, sân bay. Chỉ đạo, hướng dẫn Cảng vụ hàng không thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ công theo quy định.

6. Chủ trì tham mưu cho Cục trưởng về quản lý đất tại cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật; phối hợp với Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan khác có thẩm quyền quản lý khu vực lân cận cảng HK, sân bay.

7. Là cơ quan thường trực giúp Cục trưởng điều phối công tác giám sát an toàn, xử lý vi phạm trong lĩnh vực khai thác cảng hàng không, sân bay. Tổng hợp, phân tích, đánh giá, báo cáo Cục trưởng các báo cáo sự cố trong lĩnh vực khai thác cảng hàng không, sân bay. Ban hành hoặc kiến nghị ban hành khuyến cáo an toàn quản lý khai thác cảng hàng không, sân bay; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp khắc phục, phòng ngừa sự cố, tai nạn trong lĩnh vực khai thác cảng hàng không, sân bay.

8. Chủ trì tổ chức kiểm tra, thẩm định và thực hiện việc cấp, công nhận, thu hồi, huỷ bỏ hoặc đình chỉ sử dụng các loại giấy phép, chứng chỉ, chứng nhận năng định đối với nhân viên điều khiển, vận hành thiết bị hàng không, phương tiện hoạt động tại khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay.

9. Chủ trì, phối hợp với các Phòng chuyên môn trong việc quản lý an toàn đối với các hoạt động sử dụng đèn chiếu ánh sáng công suất lớn, tia laze ở khu vực lân cận cảng hàng không, sân bay.

10. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật về khai thác cảng hàng không, sân bay.

11. Thực hiện công tác thống kê, cập nhật các tài liệu, báo cáo tình hình quản lý, khai thác hệ thống cảng hàng không, sân bay theo quy định.

12. Chỉ đạo việc thiết lập, bảo vệ, duy trì chất lượng hệ thống thông tin bảo đảm hoạt động khai thác tại cảng hàng không, sân bay; việc nối mạng dữ liệu tại cảng hàng không, sân bay.

13. Tổ chức xây dựng, quản lý, đào tạo, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý.

14. Rà soát, báo cáo các khác biệt đối với các tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành của ICAO trong lĩnh vực cảng hàng không, sân bay.

Điều 31. Cơ cấu tổ chức

Trưởng phòng Quản lý cảng hàng không, sân bay có trách nhiệm tổ chức, phân công cán bộ phụ trách các bộ phận sau:

1. Bộ phận cấp Giấy phép.

2. Bộ phận giám sát an toàn khai thác cảng hàng không, sân bay.
3. Bộ phận quản lý quy hoạch, đất đai tại cảng hàng không, sân bay.

Mục 12

VĂN PHÒNG CỤC

Điều 32. Vị trí và chức năng

Văn phòng Cục Hàng không Việt Nam (sau đây được gọi là Văn phòng Cục) là tổ chức giúp việc của Cục, thực hiện chức năng giúp Cục trưởng tổng hợp, điều phối hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc Cục theo chương trình, kế hoạch công tác của Cục; tổ chức thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, tài chính, kế toán, quản trị, bảo mật, bảo vệ; quản lý, vận hành hệ thống công nghệ thông tin của cơ quan Cục.

Điều 33. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tổng hợp, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Cục, Cục trưởng và các Phó Cục trưởng; là đầu mối tổng hợp và lập báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về việc thực hiện nhiệm vụ của Cục gửi các cơ quan theo quy định; điều phối lịch hoạt động của Lãnh đạo Cục và các cơ quan tham mưu giúp việc của Cục trưởng.

2. Tổng hợp theo dõi, kiểm soát tiến độ, chất lượng công việc được giao của các cơ quan, đơn vị thuộc Cục, các công việc đã được giải quyết, chưa được giải quyết và những công việc cần thiết khác báo cáo Cục trưởng, lãnh đạo Cục phụ trách để chỉ đạo, điều hành và xử lý kịp thời.

3. Chuẩn bị nội dung báo cáo giao ban định kỳ của Cục; ghi chép và thông báo nội dung các cuộc họp theo phân công của Lãnh đạo Cục chủ trì.

4. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trực thuộc Cục và ngành thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Cục, Cục trưởng và các Phó Cục trưởng, các văn bản hành chính thông thường của Cục.

5. Tiếp nhận, triển khai, giám sát thực hiện kế hoạch bay chuyên cơ trong ngành HKDD.

6. Tổ chức quản lý và hướng dẫn thực hiện công tác văn thư, lưu trữ bao gồm:

- a) Tiếp nhận, xử lý và phát hành các loại văn bản đi, đến;
- b) Sao chụp văn bản, tài liệu phục vụ công tác của Cục;
- c) Quản lý và chỉ đạo nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ trong cơ quan Cục và các cơ quan, đơn vị thuộc Cục; tổng hợp, thống kê, đánh giá, bảo quản và khai thác các tài liệu lưu trữ; định kỳ nộp tài liệu lưu trữ theo quy định của pháp luật.

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc:

- a) Quản trị mạng cục bộ, mạng diện rộng của Cục; là đầu mối kết nối với mạng thông tin của Chính phủ, các bộ, ngành và các tổ chức có liên quan;
- b) Thực hiện nâng cấp, bảo trì, sửa chữa, khắc phục các sự cố kỹ thuật của các máy tính, thiết bị ngoại vi, mạng cục bộ và mạng diện rộng của Cục, bảo đảm sự hoạt động liên tục, thông suốt của hệ thống;

c) Thực hiện công tác bảo đảm an toàn và bảo mật hệ thống tin học, các cơ sở dữ liệu điện tử của Cục;

d) Xây dựng và tích hợp cơ sở dữ liệu về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng, bao gồm cả công tác lưu trữ, xử lý, quản lý và kiểm soát việc khai thác nguồn thông tin phục vụ yêu cầu quản lý theo quy định;

đ) Bảo đảm kỹ thuật cho việc cung cấp dịch vụ hành chính công trên mạng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Cục;

e) Tổ chức thu thập, xử lý và cung cấp thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Cục trưởng và công tác quản lý nhà nước của Cục;

g) Quản lý điện thoại, fax, thư điện tử bảo đảm thông tin liên lạc thông suốt, đúng quy định.

8. Chủ trì xây dựng và trình Cục trưởng ban hành các quy chế, nội quy của Cục theo chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng và theo phân công của Lãnh đạo Cục; tổ chức thực hiện và kiểm tra đôn đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện các quy chế này; là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo ISO Cục.

9. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp Cục trưởng trong công tác thông tin, truyền thông, tuyên truyền, cung cấp, thu thập, tiếp nhận, xử lý thông tin báo chí về các lĩnh vực hoạt động của ngành HKDD theo quy định của pháp luật; là cơ quan thường trực của Ban Biên tập trang thông tin điện tử (website) của Cục.

10. Tổ chức việc tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Cục; nghiên cứu, tổng hợp, đề xuất với lãnh đạo Cục phương hướng, biện pháp xử lý các phản ánh, kiến nghị; đôn đốc các cơ quan, đơn vị được giao giải quyết, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị và công khai kết quả xử lý các phản ánh, kiến nghị.

11. Thực hiện công tác lễ tân, khánh tiết của các cuộc họp, hội nghị của Cục, bao gồm: mời họp, bố trí phòng họp, hướng dẫn nghi thức, thể thức trong việc đón tiếp khách, phục vụ tiếp khách.

12. Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ, phòng cháy, chữa cháy, bảo đảm vệ sinh, môi trường, bảo đảm trật tự kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan Cục.

13. Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ thực hiện công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, giải quyết chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc cơ quan Cục theo quy định của pháp luật.

14. Chủ tài khoản, quản lý tài chính, tài sản của cơ quan Cục theo quy định; xây dựng dự thảo kế hoạch ngân sách hàng năm của cơ quan Cục gửi phòng Tài chính thẩm định; tổ chức thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định; tiếp nhận và sử dụng các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật và Cục.

15. Bảo đảm phương tiện và điều kiện làm việc của cơ quan Cục; quản lý cơ sở vật chất; kinh phí hoạt động của cơ quan Cục.

16. Phối hợp với các tổ chức giúp việc Cục trưởng, các tổ chức trong và ngoài ngành để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Hiệu lực thi hành

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

2. Quyết định này thay thế quyết định số 502/QĐ-CHK ngày 13/3/2015 của Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Cục; Quyết định số 1867/QĐ-CHK ngày 09/6/2010 của Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng An ninh hàng không; Quyết định số 1868/QĐ-CHK ngày 09/6/2010 của Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Vận tải hàng không; Quyết định số 1869/QĐ-CHK ngày 09/6/2010 của Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Kế hoạch-Đầu tư; Quyết định số 1870/QĐ-CHK ngày 09/6/2010 của Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Tài chính; Quyết định số 170/QĐ-CHK ngày 29/01/2016 của Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Quản lý hoạt động bay; Quyết định số 1872/QĐ-CHK ngày 09/6/2010 của Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Tiêu chuẩn an toàn bay; Quyết định số 1873/QĐ-CHK ngày 09/6/2010 của Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Quản lý cảng hàng không, sân bay; Quyết định số 1874/QĐ-CHK ngày 09/6/2010 của Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Khoa học, công nghệ và môi trường; Quyết định số 1875/QĐ-CHK ngày 09/6/2010 của Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Tổ chức cán bộ; Quyết định số 202/QĐ-CHK ngày 03/02/2016 của Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Hợp tác quốc tế; Quyết định số 203/QĐ-CHK ngày 03/02/2016 của Cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Pháp chế.

3. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 35. Trách nhiệm thi hành

Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Cục HKVN, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *Thu*

Nơi nhận:

- Như điều 35;
- Bộ Giao thông vận tải (đề b/c);
- Các Phó Cục trưởng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Cục;
- Công đoàn Cục HK Việt Nam;
- Công đoàn khối cơ quan Cục;
- Website Cục HKVN;
- Lưu: VT, TCCB (10b). *W*



Lại Xuân Thanh