BỘ XÂY DỰNG **CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 43 /QĐ-CHK	*Hà Nội, ngày 10 tháng 03 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng, Thanh tra, Văn phòng thuộc Cục Hàng không Việt Nam

CỤC TRƯỞNG CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

Căn cứ Luật Hàng không dân dụng Việt Nam ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam ngày 21/11/ 2014;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 14/11/2022;

Căn cứ Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 03/2024/NĐ-CP ngày 11/01/2024 của Chính phủ quy định về cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;

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

Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-BXD ngày 01/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng không Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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 (Cục HKVN) 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 nhiều nhất làm đầu mối 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 mối tổng hợp thì lãnh đạo Cục giao cho tổ chức có nhiệm vụ phù hợp làm đầu mối 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 phân công nhiệm vụ, công việc cho công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý; chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra công chức, người lao động 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, các chính sách thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Về công tác kiểm tra

a) 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 Xây dựng và Cục theo chức năng nhiệm vụ của các tổ chức.

b) Giúp Cục trưởng theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật về hàng không dân dụng (HKDD).

c) Tổ chức kiểm tra thường xuyên, đột xuất phục vụ yêu cầu chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Cục.

3. Xử lý các công thư của Tổ chức Hàng không Dân dụng Quốc tế (ICAO) theo chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy trình xử lý công thư của Cục.

4. Tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện nhiệm vụ cơ quan thường trực các Hội đồng (Tổ chuyên môn, Ban, Bộ phận...) 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. Chủ trì xây dựng, quản lý, đào tạo, huấn luyện, phát triển đội ngũ thanh tra viên, giám sát viên, nhân viên hàng không thuộc phạm vi lĩnh vực chuyên môn được giao quản lý.

6. 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.

7. Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ trong việc xây dựng vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, quản lý, đánh giá, phân loại công chức, người lao động theo quy định và phân cấp của Cục.

8. Phối hợp với Văn phòng 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.

9. Phối hợp với Văn phòng 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 Cổng thông tin điện tử của Cục.

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

11. Rà soát, hệ thống hoá, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật về HKDD thuộc phạm vi trách nhiệm của tổ chức.

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

13. Quản lý đội ngũ công chức, người lao động theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Cục.

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

15. Tham gia hoạt động thanh tra chuyên ngành, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, xử lý vi phạm liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của các tổ chức.

16. Chủ trì, phối hợp triển khai thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giám sát liên quan đến nhiệm vụ của đơn vị minh; đề xuất hình thức xử lý trách nhiệm đối với các tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Cục có sai sót theo kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán khi được lãnh đạo Cục phân công.

17. Tham gia công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật về HKDD thuộc chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức.

18. Thực hiện công tác cải cách hành chính theo phân công của Cục trưởng.

19. 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. Công tác cán bộ và biên chế của các tổ chức

1. Công tác cán bộ

a) Công tác cán bộ của các tổ chức gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra và các công chức, người lao động do Cục trưởng quyết định trong tổng số biên chế hành chính của Cục được Bộ Xây dựng giao.

Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra do Cục trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm. Phó Trưởng phòng, Phó Chánh Văn phòng, Phó Chánh Thanh tra do Cục trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra.

b) Các Phòng: Quản lý hoạt động bay; Tiêu chuẩn an toàn bay; Quản lý cảng hàng không, sân bay có các bộ phận để triển khai các nhiệm vụ theo quy định của tổ chức hàng không dân dụng quốc tế (ICAO) và Phòng Vận tải hàng không có có các bộ phận mang tính chuyên ngành.

2. 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 HKVN được Bộ Xây dựng giao.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của các tổ chức

1. Nguyên tắc hoạt động của các Phòng

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

b) Phòng làm việc theo chế độ Thủ trưởng kết hợp với 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.

c) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ do Trưởng phòng phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về việc thực hiện những nhiệm vụ được phân công.

d) Công chức 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 việc thực hiện những nhiệm vụ được phân công. Trong trường hợp lãnh đạo Cục làm việc trực tiếp với Phó Trưởng phòng và chuyên viên thì Phó Trưởng phòng và chuyên viên có trách nhiệm thực hiện, đồng thời báo cáo Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng phụ trách.

2. Nguyên tắc hoạt động của Văn phòng

a) Cục trưởng điều hành hoạt động của Văn phòng chủ yếu thông qua Chánh Văn phòng.

b) Văn phòng làm việc theo chế độ Thủ trưởng kết hợp với chế độ chuyên viên; Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về công việc được phân công.

c) Phó Chánh Văn phòng giúp Chánh Văn phòng thực hiện nhiệm vụ do Chánh Văn phòng phân công; chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và trước pháp luật về việc thực hiện những nhiệm vụ được phân công.

d) Công chức, người lao động trong Văn phòng chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của lãnh đạo Văn phòng theo phân công của Chánh Văn phòng; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Văn phòng về phần việc được giao. Trong trường hợp lãnh đạo Cục làm việc trực tiếp với Phó Chánh Văn phòng và chuyên viên thì Phó Chánh Văn phòng và chuyên viên có trách nhiệm thực hiện, đồng thời báo cáo Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng phụ trách.

3. Nguyên tắc hoạt động của Thanh tra Cục

a) Thanh tra Cục HKVN chịu sự chỉ đạo, điều hành của Cục trưởng Cục HKVN và chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra, hướng dẫn nghiệp vụ của Thanh tra Bộ Xây dựng.

b) Thực hiện theo nguyên tắc quy định tại khoản 1 Điều này và các quy định của pháp luật về thanh tra.

4. Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra được sử dụng con dấu của Cục khi ký thừa lệnh Cục trưởng. Trưởng phòng, Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Cục HKVN được giao cho cấp phó ký thay các văn bản theo Quy chế làm việc của Cục HKVN. Phó Trưởng phòng, Phó Chánh Văn phòng, Phó Chánh Thanh tra Cục HKVN được ký thay và được đóng dấu của Cục.

Chương II

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

Mục 1

PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

Điều 6. Vị trí chức năng

Phòng Kế hoạch - Tài chính là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng quản lý về kế hoạch - đầu tư và tài chính, bao gồm các lĩnh vực: Chiến lược, quy hoạch phát triển, kế hoạch phát triển, đầu tư, xây dựng, công tác thống kê trong ngành hàng không dân dụng (HKDD); Công tác tài chính, kế toán, tài sản và hoạt động thu, chi nguồn ngân sách nhà nước, phí, lệ phí và các nguồn khác thuộc phạm vi quản lý của Cục; Quản lý giá, phí, lệ phí trong lĩnh vực hàng không theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng:

a) Các văn bản quy phạm pháp luật về: Đầu tư, xây dựng; Giá, phí, lệ phí; Quản lý tài chính, xử lý đối với tài sản kết cấu hạ tầng hàng không do Nhà nước đầu tư, quản lý trong lĩnh vực HKDD;

b) Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch trung hạn và hàng năm; các chương trình, dự án quốc gia, đề án phát triển, cơ chế, chính sách trong lĩnh vực đầu tư, xây dựng về HKDD;

c) Văn bản triển khai về chính sách, cơ chế tài chính, kế toán; giá, phí, lệ phí; Quản lý tài chính, xử lý đối với tài sản kết cấu hạ tầng hàng không do Nhà nước đầu tư, quản lý trong lĩnh vực HKDD.

2. Chủ trì thẩm định trình Cục trưởng

a) Thực hiện thẩm quyền quyết định đầu tư, nhiệm vụ của chủ đầu tư, nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công tác bảo trì kết cấu hạ tầng hàng không và dự án đầu tư xây dựng công trình hàng không cụ thể theo phân công, phân cấp, ủy quyền của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

b) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan ký kết hợp đồng đối với dự án đầu tư xây dựng theo phương thức đối tác công tư về HKDD theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp, ủy quyền của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

c) Lập, trình Bộ Xây dựng kế hoạch thực hiện quy hoạch; giám sát việc thực hiện đầu tư xây dựng theo quy định về HKDD được các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Chủ trì 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, chiến lược, chương trình, quy hoạch, kế hoạch, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành HKDD sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, ban hành trong lĩnh vực đầu tư xây dựng.

4. 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 Xây dựng.

5. Chủ trì tổ chức thẩm định kế hoạch đầu tư phát triển, cải tạo, mở rộng cảng hàng không, sân bay hiện có theo quy định tại Điều 47 Nghị định số 05/2021/NĐ-CP ngày 25/01/2021 của Chính phủ về quản lý khai thác cảng hàng không, sân bay.

6. Chủ trì tổng hợp nhu cầu quản lý, bảo trì và công việc, danh mục dự án ưu tiên cho phép chuẩn bị đầu tư báo cáo Bộ Xây dựng.

7. Chủ trì tổ chức thực hiện công tác quản lý tài chính hành chính, sự nghiệp:

a) Tổng hợp dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước, dự toán các nguồn kinh phí sự nghiệp, báo cáo Bộ Xây dựng giao dự toán và triển khai giao dự toán thu, chi ngân sách hàng năm theo thẩm quyền.

b) Tổng hợp kế hoạch tài chính 05 năm và kế hoạch tài chính - Ngân sách Nhà nước 03 năm.

c) Tổ chức quyết toán thu, chi ngân sách Nhà nước hàng năm của các đơn vị trực thuộc và các đơn vị khác theo quy định, bao gồm: Xét duyệt quyết toán; Thông báo xét duyệt quyết toán; Trình Bộ Xây dựng thẩm định quyết toán; Thông báo điều chỉnh xét duyệt quyết toán (nếu có).

d) Tổng hợp, hợp nhất báo cáo tài chính của các đơn vị trực thuộc trình Bộ Xây dựng.

đ) Thực hiện công bố, công khai số liệu dự toán, thực hiện dự toán, quyết toán theo quy định.

e) Tổng hợp phương án tự chủ về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

g) Tổng hợp, báo cáo kết quả việc thực hiện tự chủ về tài chính đối với đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

h) Thực hiện, phối hợp với các đơn vị trực thuộc trong công tác kiểm toán, thanh tra trong lĩnh vực tài chính.

i) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

k) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác sắp xếp cơ sở nhà, đất theo quy định.

l) Chủ trì thực hiện quản lý, tổng hợp, báo cáo về công tác quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.

8. Chủ trì tổ chức thực hiện công tác quản lý giá, phí, lệ phí trong lĩnh vực hàng không: Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn trong công tác quản lý giá, phí, lệ phí trong lĩnh vực hàng không, gồm:

a) Xây dựng, trình Bộ Xây dựng để Bộ đề nghị Bộ Tài chính quy định mức phí, lệ phí chuyên ngành hàng không theo quy định;

b) Thẩm định phương án giá, trình Bộ trưởng quyết định giá dịch vụ trong lĩnh vực hàng không theo quy định;

c) Xây dựng, tổng hợp trình Bộ Xây dựng phê duyệt, ban hành kế hoạch kiểm tra, quyết định kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá dịch vụ vận chuyển hàng không nội địa và giá dịch vụ chuyên ngành hàng không;

d) Thực hiện kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về giá dịch vụ vận chuyển hàng không nội địa và giá dịch vụ chuyên ngành hàng không theo thẩm quyền;

đ) Tổ chức việc tiếp nhận văn bản kê khai giá và cập nhật thông tin giá kê khai trong lĩnh vực hàng không vào cơ sở dữ liệu quốc gia về giá theo quy định;

e) Cập nhật thông tin về giá, phí dịch vụ trong lĩnh vực hàng không theo yêu cầu của ICAO;

g) Cập nhật thông tin về việc điều chỉnh các loại giá, phí, thuế liên quan đến dịch vụ vận chuyển hành khách hàng không với Hiệp hội Vận tải Hàng không Quốc tế (IATA);

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến giá, phí, lệ phí trong lĩnh vực hàng không.

9. Chủ trì tổ chức thực hiện công tác quản lý tài chính đối với tài sản kết cấu hạ tầng hàng không.

10. Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn trong công tác quản lý tài sản kết cấu hạ tầng hàng không do nhà nước đầu tư, quản lý, gồm:

a) Xây dựng, lập hồ sơ đề nghị giao tài sản kết cấu hạ tầng hàng không, báo cáo Bộ Xây dựng theo quy định;

b) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị xử lý tài sản kết cấu hạ tầng hàng không; lập hồ sơ báo cáo Bộ Xây dựng xem xét quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định xử lý tài sản kết cấu hạ tầng hàng không theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;

c) Tiếp nhận, kiểm tra báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng hàng không và thực hiện báo cáo Bộ Xây dựng theo quy định;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác trong công tác quản lý tài sản kết cấu hạ tầng hàng không theo quy định của pháp luật và theo phân cấp, ủy quyền của Bộ Xây dựng.

11. Chủ trì tổ chức thực hiện công tác quản lý tài chính dự án đầu tư, doanh nghiệp: Tổ chức quyết toán dự án hoàn thành hàng năm đối với các dự án do Bộ Xây dựng ủy quyền hoặc phân cấp, bao gồm:

a) Xây dựng kế hoạch quyết toán trình Bộ Xây dựng phê duyệt; Đôn đốc các đơn vị hoàn thành công tác lập, trình báo cáo quyết toán;

b) Tổ chức thẩm tra quyết toán; trình phê duyệt quyết toán; tổng hợp, báo cáo Bộ Xây dựng về việc thực hiện công tác quyết toán.

12. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị

a) Thẩm định dự toán chi tiết các nguồn: An toàn giao thông, sự nghiệp kinh tế hàng không, nguồn quản lý hành chính…

b) Thẩm định các điều kiện về kế hoạch-tài chính đối với hồ sơ cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận, chấp thuận trong hoạt động khai thác vận chuyển hàng không, cung cấp dịch vụ chuyên ngành hàng không theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số và chính phủ điện tử trong lĩnh vực kế hoạch - tài chính.

d) Tham gia ý kiến về công tác bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Kế toán trưởng hoặc người phụ trách Kế toán tại các đơn vị thuộc Cục.

Mục 2
PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ

Điều 8. Vị trí chức năng

Phòng Tổ chức cán bộ là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng quản lý về công tác tổ chức, cán bộ, bao gồm: Tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, người lao động, các chế độ, chính sách đãi ngộ tiền lương, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng, kỷ luật và cải cách hành chính và phát triển nguồn nhân lực hàng không thuộc thẩm quyền của Cục Hàng không Việt Nam.

Điều 9. 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.

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

c) Đề nghị Bộ Xây dựng 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 Xây dựng; 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.

đ) 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 Xây dựng.

e) 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.

2. Chủ trì thẩm định trình Cục trưởng

a) Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các tổ chức tham mưu giúp việc Cục trưởng.

b) Trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Cục.

c) 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 theo quy định.

d) Quy hoạch, kế hoạch và chính sách đào tạo, phát triển nguồn nhân lực hàng không theo phân cấp ủy quyền của Bộ Xây dựng.

3. 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 Xây dựng và Cục quản lý; trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt mạng lưới tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Cục và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

4. 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.

5. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác quy hoạch, 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; Kiểm tra, giám sát việc chế độ lao động, kỷ luật lao động đặc thù, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với nhân viên hàng không, công tác an toàn vệ sinh lao động và bảo hộ lao động theo quy định của pháp luật.

6. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc tuyển dụng, sử dụng, ký kết 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.

7. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ lao động, kỷ luật lao động đặc thù, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với nhân viên hàng không; theo dõi, tổng hợp công tác an toàn vệ sinh lao động, bảo hộ lao động, thông báo các trường hợp nhân viên hàng không vi phạm kỷ luật lao động đặc thù đến các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực hàng không theo quy định của pháp luật.

8. Chủ trì hoặc phối hợp với các tổ chức có liên quan trong việc đào tạo, huấn luyện, nhân viên hàng không, 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.

9. 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.

10. Chủ trì tổng hợp số lượng, chất lượng nhân viên hàng không và lao động của các đơn vị trong ngành hàng không; theo dõi và đôn đốc thực hiện chính sách, biện pháp phát triển nguồn nhân lực ngành hàng không.

11. 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.

12. Về thi đua, khen thưởng

a) Tham mưu trình Cục trưởng hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng và ban hành chương trình, kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng.

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) 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.

đ) Phối hợp với Văn phòng trong việc xây dựng và quản lý quỹ thi đua, khen thưởng của Cục theo quy định của pháp luật.

13. Tổ chức thực hiện công tác thống kê, cập nhật 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.

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

Mục 3

PHÒNG PHÁP CHẾ - HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 10. Vị trí chức năng

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

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì, tham mưu và trình Cục trưởng kế hoạch, đề án, dự án và các chương trình, nhiệm vụ về công tác pháp chế, hợp tác quốc tế; kế hoạch hoạt động đối ngoại, hội nhập quốc tế của Cục.

2. Chủ trì thẩm định và trình Cục trưởng

a) Thủ tục cấp, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký quyền sở hữu, chiếm hữu tàu bay.

b) Thủ tục cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký quyền sở hữu, chiếm hữu tàu bay.

c) Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký, xóa đăng ký giao dịch bảo đảm bằng tàu bay.

d) Thủ tục đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm bằng tàu bay; cấp bản sao văn bản giấy chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm.

đ) Thủ tục đăng ký quyền ưu tiên thanh toán tiền công cứu hộ, giữ gìn tàu bay.

3. Chủ trì thực hiện các công tác theo phân công, uỷ quyền của Cục trưởng

a) Thủ tục cung cấp thông tin trong sổ đăng bạ tàu bay.

b) Thủ tục cấp mã số AEP.

c) Thủ tục đăng ký, xóa đăng ký văn bản IDERA.

4. Về công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

a) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan 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) Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công của Cục trưởng.

c) 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.

d) Chủ trì 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 báo cáo Cục trưởng ký trình Bộ Xây dựng.

đ) 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.

5. Về công tác rà soát, hệ thống hoá và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

a) Chủ trì hoặc 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.

6. Chủ trì công tác kiểm tra tình hình thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính của Cục HKVN đối với người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

7. Về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

a) Chủ trì hoặc 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 hoặc 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 biển, giáo dục pháp luật; báo cáo về kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

8. 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 xử lý vi phạm hành chính 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.

9. Về công tác bồi thường của Nhà nước

a) Chủ trì hoặc 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 hoặc 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 hoặc 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.

10. Về công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

a) Chủ trì hoặc 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.

11. 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 HKVN 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.

12. 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 (TTHC).

b) Kiểm soát các quy định về TTHC 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 Xây dựng công bố các TTHC thuộc lĩnh vực HKDD tại các văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành.

d) Kiểm tra việc thực hiện giải quyết TTHC tại các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc Cục.

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

14. Về công tác điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế

a) 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.

b) Thẩm định chung các dự thảo điều ước quốc tế, thoả 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.

c) 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, thoả thuận quốc tế theo quy định của pháp luật.

d) 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, thoả thuận quốc tế trong lĩnh vực HKDD.

đ) 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, thoả thuận quốc tế.

e) 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.

g) 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.

h) Giúp Cục trưởng chuẩn bị các báo cáo Bộ Xây dựng các nhiệm vụ hợp tác quốc tế của Cục theo quy định của pháp luật.

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

15. 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) Triển khai các thủ tục trình Cục trưởng báo cáo Bộ Xây dựng xem xét Quyết định các đoàn công tác nước ngoài đối với Lãnh đạo Cục.

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

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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 văn (State Letter), các tiêu chuẩn và khuyến cáo thực hành; yêu cầu thông báo các khác biệt của ICAO.

21. Phối hợp với các đơn vị có liên quan đề xuất với Cục trưởng khen thưởng hoặc để 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 - Hợp tác quốc tế; 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.

Mục 4

PHÒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

Điều 12. Vị trí và chức năng

Phòng Khoa học, công nghệ và môi trường là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng quản lý về công tác khoa học và công nghệ, môi trường, chuyển đổi số,

ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và bảo đảm an toàn, an ninh mạng trong hoạt động HKDD theo quy định của pháp luật; tham mưu và phối hợp triển khai nhiệm vụ về đảm bảo an ninh hàng không theo quy định pháp luật.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì tham mưu trình Cục trưởng

a) Chủ trì xây dựng kế hoạch, đề án, dự án và các chương trình, nhiệm vụ phát triển khoa học công nghệ; Chủ trì xây dựng kế hoạch, đề án, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và bảo đảm an toàn, an ninh mạng; quản lý tiêu chuẩn, quy chuẩn; xây dựng định mức kỹ thuật trong lĩnh vực hàng không do Cục HKVN là cơ quan chủ trì; bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng tiết kiệm, ứng phó với biến đổi khí hậu trong lĩnh vực HKDD.

b) Chủ trì tham mưu các văn bản quy phạm pháp luật, quy chế, quy định, các chính sách về khoa học, công nghệ; chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng; tiêu chuẩn, quy chuẩn; định mức kinh tế kỹ thuật; bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng tiết kiệm, ứng phó với biến đổi khí hậu trong lĩnh vực HKDD.

2. Chủ trì tham mưu và thực hiện

a) Tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình, nhiệm vụ phát triển khoa học công nghệ; chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng; tiêu chuẩn, quy chuẩn; xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật; bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng tiết kiệm, ứng phó với biến đổi khí hậu của ngành HKDD sau khi đã được Cục trưởng phê duyệt.

b) 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; chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng; áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn; áp dụng định mức kinh tế kỹ thuật; bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng tiết kiệm, ứng phó với biến đổi khí hậu trong lĩnh vực HKDD.

c) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng, bảo vệ môi trường dưới các hình thức chương trình, đề tài, dự án do Cục HKVN quản lý hoặc chủ trì thực hiện.

d) Tổ chức thẩm định nội dung khoa học công nghệ; tiêu chuẩn, quy chuẩn; định mức kinh tế kỹ thuật; kỹ thuật đối với tàu bay, trang thiết bị hàng không; chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng; bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng tiết kiệm, ứng phó với biến đổi khí hậu trong lĩnh vực HKDD.

3. Hoạt động khoa học và công nghệ

a) Chủ trì hướng dẫn, tổng hợp, đề xuất nhiệm vụ khoa học, công nghệ hàng năm lĩnh vực hàng không dân dụng (Đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật).

b) Xây dựng, tổ chức thực hiện, các chương trình, đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; định mức kinh tế kỹ thuật chuyên ngành hàng không dân dụng khi Cục HKVN làm cơ quan chủ trì.

c) Theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ khi Cục HKVN làm cơ quan chủ trì.

d) Nghiên cứu áp dụng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia lĩnh vực hàng không dân dụng phục vụ công tác quản lý nhà nước của Cục HKVN.

đ) Chủ trì xây dựng kế hoạch, đánh giá, thẩm định việc đáp ứng quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về cơ sở vật chất của các cơ sở đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không.

e) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra việc áp dụng hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn; định mức kinh tế kỹ thuật trong lĩnh vực HKDD.

4. Về quản lý chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng

a) Chủ trì phối hợp với các Phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Cục về công tác chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng chuyên ngành HKDD.

b) Chủ trì xây dựng, triển khai Chiến lược an ninh mạng Hàng không quốc gia Việt Nam và Kế hoạch hành động an ninh mạng Hàng không quốc gia Việt Nam theo quy định của ICAO; các chương trình, dự án chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng; chủ trì xây dựng Kiến trúc Chính phủ điện tử tiến tới xây dựng Chính phủ số phục vụ công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực hàng không.

c) Xây dựng các chiến lược, kế hoạch, chương trình, nhiệm vụ chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng của Cục HKVN.

d) Chủ trì, phối hợp thực hiện các đề án, dự án về chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng của Cục HKVN theo sự phân công của Cục trưởng; tham gia cho ý kiến về kỹ thuật và công nghệ đối với các dự án, đề án chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng của Cục HKVN và các đơn vị trực thuộc Cục HKVN.

đ) Tham mưu, tư vấn về xây dựng các quy định, quy chế về đảm bảo an ninh, An toàn thông tin mạng.

e) Xây dựng trình Cục trưởng kế hoạch chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng phục vụ công tác quản lý nhà nước của Cục.

5. Về bảo vệ môi trường, tiết kiệm năng lượng, biến đổi khí hậu và giảm CO_2

a) Chủ trì, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc thực hiện công tác bảo vệ môi trường, công tác dự báo, thống kê môi trường, sử dụng năng lượng tiết kiệm, ứng phó với biến đổi khí hậu phục vụ công tác quản lý nhà nước của Cục theo quy định của pháp luật.

b) Thực hiện kiểm kê khí nhà kính; xây dựng và hướng dẫn thực hiện các kế hoạch giảm nhẹ khí nhà kính trong HKDD.

c) Thực hiện cam kết quốc tế về bảo vệ môi trường trong hoạt động HKDD.

d) Quản lý, tham mưu, định hướng xây dựng chính sách, hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng năng lượng tiết kiệm, ứng phó với biến đổi khí hậu trong hoạt động HKDD. Rà soát, báo cáo các khác biệt đối với tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành của ICAO về bảo vệ môi trường.

đ) Chủ trì chương trình chuyển đổi năng lượng đối với các phương tiện, thiết bị trong hoạt động hàng không dân dụng.

e) Xây dựng chương trình, chính sách, tiêu chuẩn, quy chuẩn, hướng dẫn việc sử dụng nhiên liệu hàng không bền vững (SAF), nhiên liệu hydrogen và năng lượng tái tạo trong lĩnh vực hàng không dân dụng Việt Nam.

g) Chủ trì xây dựng kế hoạch hành động giảm phát thải CO_2 trong lĩnh vực hàng không dân dụng Việt Nam (SAP) cập nhật ICAO ba năm một lần.

h) Chủ trì xây dựng các chương trình, chính sách, hướng dẫn việc thực hiện chương trình giảm và bù đắp cacbon trong hoạt động hàng không dân dụng Việt Nam (CORSIA).

6. Về quản lý phát triển công nghiệp hàng không

a) Tham mưu, định hướng xây dựng chính sách, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện chính sách phát triển công nghiệp hàng không Việt Nam theo quy định của pháp luật.

b) Thẩm định trình Cục trưởng phê duyệt, cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kỹ thuật đối với hệ thống kỹ thuật, trang thiết bị, phương tiện chuyên ngành hàng không sản xuất, cải tiến, lắp ráp tại Việt Nam.

c) Tham mưu, định hướng, đề xuất kết nối việc chuyển giao công nghệ lĩnh vực HKDD.

7. Là cơ quan thường trực và đầu mối của Cục HKVN về quản lý khoa học công nghệ, bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng tiết kiệm, ứng phó với biến đổi khí hậu, chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng trong hoạt động HKDD

a) Đầu mối của Tổ thông báo và Điểm hỏi đáp của Cục HKVN về hàng rào kỹ thuật trong thương mại (Tổ TBT).

b) Đầu mối của Việt Nam về Chương trình giảm và bù đắp cacbon đối với hàng không quốc tế (CORSIA).

c) Đầu mối xây dựng Kế hoạch hành động giảm phát thải CO2 trong hoạt động HKDD Việt Nam (SAP).

d) Đầu mối của Việt Nam về chương trình phát triển nhiên liệu hàng không bền vững (SAF).

đ) Cơ quan thường trực của Hội đồng sáng kiến của Cục HKVN.

e) Cơ quan thường trực về quản lý khoa học công nghệ và tiêu chuẩn, quy chuẩn chuyên ngành hàng không.

g) Đầu mối xây dựng kế hoạch, đề án, dự án về ứng dụng công nhệ thông tin, chuyển đổi số và bảo đảm an toàn, an ninh mạng trong lĩnh vực hàng không.

8. Phối hợp với phòng Kế hoạch -Tài chính tham mưu cho Cục trưởng phân bổ kinh phí khoa học, công nghệ, môi trường, chuyển đổi số, ứng dụng CNTT và bảo đảm an toàn, an ninh mạng, xử lý tài sản hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và môi trường sử dụng vốn nhà nước.

9. Chủ trì tham mưu và phối hợp triển khai nhiệm vụ về đảm bảo an ninh hàng không theo quy định pháp luật và thẩm quyền của Cục.

Mục 5
PHÒNG TIÊU CHUẨN AN TOÀN BAY

Điều 14. Vị trí chức năng

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, điều tra sự cố tai nạn tàu bay, vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không và thực thi nhiệm vụ của Nhà chức trách hàng không 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, văn bản hướng dẫn, chỉ thị, chương trình an toàn HKDD, quy chuẩn, văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực tàu bay,

khai thác tàu bay, điều tra sự cố tai nạn tàu bay và vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không được phân công.

b) Quy chuẩn, tiêu chuẩn, tài liệu, văn bản hướng dẫn đối với tàu bay, trang thiết bị lắp trên tàu bay, thiết bị, 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.

c) Quy chuẩn, tiêu chuẩn, tài liệu, văn bản hướng dẫn liên quan tới trang thiết bị phục vụ huấn luyện, đào tạo, công tác huấn luyện, đào tạo và cấp giấy phép nhân viên hàng không 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 xoá quốc tịch đăng ký 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; Giấy chứng nhận thiết bị huấn luyện nhân viên hàng không lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay.

c) Cấp, công nhận, sửa đổi, gia hạn, thu hồi, đình chỉ hiệu lực Giấy chứng nhận người khai thác tàu bay, Giấy chứng nhận tổ chức bảo dưỡng tàu bay, thiết bị tàu bay, Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện hàng không lĩnh vực tàu bay, khai thác tàu bay và hàng nguy hiểm, Giấy chứng nhận cơ sở đánh giá trình độ thông thạo ngôn ngữ Tiếng Anh nhân viên hàng không lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay, nhân viên đánh giá trình độ thông thạo ngôn ngữ Tiếng Anh; Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay của tàu bay; Giấy chứng nhận tiếng ồn tàu bay, Giấy phép sử dụng thiết bị vô tuyến 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.

đ) Cấp, công nhận, 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; Giám sát công tác cấp Giấy chứng nhận sức khoẻ nhân viên hàng không.

e) Thừa nhận, áp dụng tiêu chuẩn, quy trình kỹ thuật, quy chế khai thác, tài liệu nghiệp vụ về tàu bay, khai thác tàu bay, vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không; công bố, phát hành trong nước và quốc tế thông tin, thông báo

liên quan đến tàu bay, khai thác tàu bay, vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không.

g) Phê chuẩn và thực hiện giám sát hệ thống quản lý an toàn của các tổ chức cung cấp dịch vụ trong lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay.

h) Cấp, thu hồi phê chuẩn các miễn trừ (sai lệch, nhân nhượng) trong lĩnh vực tiêu chuẩn đủ điều kiện bay, khai thác tàu bay, vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không, cấp phép nhân viên hàng không lĩnh vực tàu bay khai thác tàu bay trên cở sở đánh giá rủi ro và đảm bảo các tiêu chuẩn an toàn hàng không tương đương.

i) Tổ chức quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thiết bị giải 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 tàu bay.

k) Cấp, công nhận, thu hồi, đình chỉ hiệu lực Giấy chứng nhận người khai thác tàu bay của các hãng hàng không nước ngoài đi, đến Việt Nam.

l) Giấy chứng nhận tổ chức, cá nhân liên quan đến vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không.

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

n) Phê chuẩn, chấp thuận các tài liệu thuộc hệ thống tài liệu khai thác, huấn luyện của người khai thác tàu bay, tổ chức bảo dưỡng tàu bay, tổ chức huấn luyện nhân viên hàng không và các tổ chức cung cấp dịch vụ khác thuộc lĩnh vực tàu bay, khai thác tàu bay và vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không.

3. Phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính 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 Xây dựng.

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. Đề xuất lãnh đạo Cục 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. Tham mưu cho Cục trưởng để ban hành hoặc kiến nghị ban hành các khuyến cáo, chỉ thị hoặc chỉ lệnh trong lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay, vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không.

8. Chủ trì tổ chức kiểm tra, thẩm định và thực hiện việc cấp, công nhận, thu hồi, huỷ bỏ hoặc đình chỉ các loại giấy phép, chứng chỉ, chứng nhận, năng định nhân viên hàng không, giáo viên huấn luyện, giáo viên kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ nhân viên hàng không lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay, vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không.

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 (ASRMC) và tổ thu thập, phân tích thông tin an toàn hàng không (ASICA).

12. Rà soát, báo cáo các khác biệt đối với các tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành của ICAO trong lĩnh vực tàu bay, khai thác tàu bay, vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không, điều tra sự cố, tai nạn tàu bay, quản lý an toàn hàng không.

Điều 16. Các bộ phận của phòng Tiêu chuẩn an toàn bay

Trưởng phòng Tiêu chuẩn an toàn bay có trách nhiệm phân công lãnh đao phòng phụ trách các bộ phận sau:

1. Bộ phận Đủ điều kiện bay (Airworthiness Division).

2. Bộ phận Khai thác tàu bay (Operation Division).

3. Bộ phận cấp Giấy phép nhân viên hàng không (Personnel Licensing Division).

4. Bộ phận thường trực điều tra tai nạn tàu bay (Aircraft Accident Investigation - AIG).

Mục 6

PHÒNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BAY

Điều 17. 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 Quản lý không lưu (ATM), quản lý luồng

không lưu (ATFM);Thông tin - Dẫn đường - Giám sát (CNS); Khí tượng hàng không (MET);Thông báo tin tức hàng không (AIS/AIM); Tìm kiếm - Cứu nạn hàng không (SAR);Phương thức bay (PANS-OPS); Bản đồ - Sơ đồ hàng không (MAP/CHART); Cấp phép nhân viên quản lý hoạt động bay (PEL) và thực thi nhiệm vụ của Nhà chức trách hàng không theo quy định của pháp luật.

Điều 18. 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, hướng dẫn thực hiện, sổ tay nghiệp vụ về lĩnh vực quản lý hoạt động bay; nội dung chiến lược, quy hoạch, kế hoạch trung hạn và hàng năm; các chương trình, đề án phát triển về quản lý và bảo đảm hoạt động bay; các chương trình, đề án phát triển, cơ chế, chính sách về quản lý và bảo đảm hoạt động bay theo quy định.

b) Phương án thiết lập, điều chỉnh, huỷ 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 mà ICAO giao cho Việt Nam quản lý.

c) Phương án thiết lập, điều chỉnh, hủy bỏ, công bố phân công 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) 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, văn bản, chỉ thị về bảo đảm hoạt động bay.

2. Chủ trì 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) Hướng dẫn, phê chuẩn cơ sở, hệ thống thiết bị kỹ thuật và công tác cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.

c) Cấp, công nhận, gia hạn, thu hồi, hủy bỏ hoặc đình chỉ sử dụng Giấy phép/năng định nhân viên bảo đảm hoạt động bay, Giấy chứng nhận đáp ứng trình độ tiếng Anh hàng không 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;

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

đ) Các văn bản thỏa thuận, hiệp đồng, văn bản phối hợp 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.

e) Phê chuẩn các 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 và các văn bản khác liên quan đến quản lý và bảo đảm hoạt động bay theo quy định.

g) 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.

h) Phê chuẩn chương trình, tài liệu về quản lý và bảo đảm hoạt động bay, tài liệu khai thác của các cơ sở bảo đảm hoạt động bay; 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 lĩnh vực quản lý hoạt động bay;

i) Phê chuẩn hệ thống quản lý an toàn, quản lý chất lượng trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay; thiết lập hệ thống báo cáo an toàn hoạt động bay.

k) Ban hành Phương thức bay HKDD, Phương án khai thác và quản lý hoạt động bay, phương án khai thác khu vực bay phục vụ hoạt động hàng không chung.

3. Phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính 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 Xây dựng.

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 HKVN.

6. Quản lý việc tổ chức khai thác đường hàng không, vùng trời sân bay, vùng trời cho 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 chướng ngại vật hàng không theo quy định của pháp luật để phục vụ công tác lập bản đồ, sơ đồ hàng không và thiết kế phương thức bay hàng không 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, điều tra, phân tích và xác minh sự cố trong lĩnh vực hoạt động bay và điều kiện không đảm bảo an toàn, 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. Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát an toàn lĩnh vực quản lý hoạt động bay tại các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay, bao gồm:

a) Tổ chức và tiến hành kiểm tra, giám sát an toàn khai thác, hệ thống quản lý an toàn, hệ thống quản lý chất lượng tại các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay; kiểm tra việc duy trì đủ năng lực, điều kiện cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay theo Giấy phép cơ sở bảo đảm hoạt động bay; kiểm tra, đánh giá đột xuất theo yêu cầu để đảm bảo công tác giám sát an toàn liên tục.

b) Tổ chức theo dõi việc tuân thủ, phân loại mức độ nghiêm trọng của thiếu sót được phát hiện, thông qua thời hạn khắc phục thiếu sót, giải quyết các vấn đề thiếu sót về an toàn đã được xác định. Trong trường hợp các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay cố ý không có hành động khắc phục các thiếu sót hoặc cố ý khắc phục không đúng thời hạn đã được Cục HKVN thông qua, tiến hành xử lý và áp dụng chế tài theo thẩm quyền và quy trình quy định tại Hướng dẫn việc xử lý và áp dụng chế tài đối với các vấn đề an toàn trong hoạt động hàng không dân dụng của Cục HKVN.

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

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

12. Phối hợp với cơ quan, đơn vị của Bộ Quốc phòng và cơ quan liên quan khác trong việc tổ chức, sử dụng vùng trời, quy chế bay khu vực sân bay dùng chung; lập kế hoạch bay, điều hành bay; phối hợp quản lý hoạt động bay dân dụng và quân sự, quản lý hoạt động bay đặc biệt, tìm kiếm cứu nạn.

13. Chủ trì tổ chức sát hạch 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; Chủ trì tổ chức sát hạch và thực hiện việc cấp giấy chứng nhận trình độ tiếng Anh cho nhân viên hàng không lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay.

14. Tham mưu cho Cục trưởng Cục HKVN công tác chỉ đạo, kiểm tra và giám sát công tác bay kiểm tra, hiệu chuẩn hệ thống, thiết bị dẫn đường, giám sát hàng không và bay đánh giá phương thức bay bằng thiết bị hàng không dân dụng;

15. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện nội dung quản lý hoạt động bay của chương trình an toàn đường cất hạ cánh, nội dung chương trình an toàn hàng không quốc gia về hoạt động bay.

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 lý 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 phối hợp thẩm định kế hoạch khẩn nguy sân bay.

18. Chỉ đạo, kiểm tra giám sát việc thực hiện ký kết văn bản hiệp đồng điều hành bay giữa cơ sở ATS của Việt Nam với cơ sở ATS nước ngoài, văn bản thoả thuận hợp tác quốc tế trong bảo đảm hoạt động bay.

19. Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về lĩnh vực quản lý hoạt động bay; 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.

21. Tham gia Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn của Bộ Xây dựng.

Điều 19. Các bộ phận của phòng Quản lý hoạt động bay

Trưởng phòng Quản lý hoạt động bay phân công cho lãnh đạo phòng phụ trách các bộ phận sau:

1. Bộ phận quản lý không lưu, luồng không lưu (ATM, ATFM).

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 (AIS/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 nhân viên (PEL).

Mục 7
PHÒNG VẬN TẢI HÀNG KHÔNG

Điều 20. Vị trí và chức năng

Phòng Vận tải hàng không là tổ chức tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước lĩnh vực vận tải hàng không theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng

a) Dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chiến lược, đề án về vận tải hàng không; các biện pháp phát triển thị trường vận tải; văn bản hướng dẫn, chỉ thị về vận tải và đảm bảo chất lượng dịch vụ vận tải hàng không.

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

2. Chủ trì thẩm định và trình Cục trưởng dự thảo văn bản báo cáo Bộ Xây dựng kết quả thẩm định về việc cấp, cấp lại, hủy bỏ Giấy phép kinh doanh vận chuyển hàng không, Giấy phép kinh doanh hàng không chung.

3. Chủ trì thẩm định và trình Cục trưởng

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

b) Chấp thuận việc thuê, cho thuê tàu bay giữa tổ chức cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài.

c) Cấp, cấp lại, thu hồi Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, văn phòng bán vé của hãng hàng không nước ngoài.

d) Cấp, thu hồi, điều chỉnh quyền vận chuyển hàng không.

đ) Phê duyệt hợp đồng hợp tác liên quan trực tiếp đến quyền vận chuyển hàng không, kinh doanh hàng không chung.

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

4. Chủ trì tham mưu trình Cục trưởng

a) Chỉ định hãng hàng không Việt Nam khai thác các đường bay quốc tế theo các hiệp định hàng không song phương, đa phương và khai thác đường bay đến các vùng có nhu cầu thiết yếu về vận chuyển hàng không công cộng.

b) Công bố tham số điều phối giờ hạ cất cánh (Slot) tại các cảng hàng không, sân bay Việt Nam.

c) Đăng ký điều lệ vận chuyển của các hãng hàng không Việt Nam.

5. Chủ trì thực hiện các công tác theo phân công, uỷ quyền của Cục trưởng:

a) Công tác cấp, sửa đổi, huỷ bỏ phép bay.

b) Giám sát việc sử dụng slot và thu hồi Slot của các hãng hàng không.

6. Là cơ quan thường trực của Tổ điều phối Slot do Cục HKVN thành lập.

7. Tổ chức, kiểm tra, khảo sát, đánh giá chất lượng dịch vụ liên quan đến lĩnh vực vận tải hàng không (trừ các dịch vụ tại cảng hàng không, sân bay). Khuyến cáo các nhà vận chuyển khắc phục việc bảo đảm quyền lợi của người sử dụng dịch vụ vận chuyển hàng không.

8. 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 vận tải hàng không.

9. 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 chuyển 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.

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

11. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định liên quan đến vận tải hàng không.

12. Thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về vận tải hàng không, chuẩn bị các nội dung liên quan đến công tác truyền thông của Cục HKVN theo sự phân công của Cục trưởng.

Điều 22. Các bộ phận của phòng Vận tải hàng không

Trưởng phòng Vận tải hàng không phân công cho lãnh đạo phòng phụ trách các bộ phận sau:

1. Quản lý hoạt động khai thác của hãng hàng không; thống kê vận tải hàng không và xây dựng chính sách về vận tải hàng không.

2. Điều phối, giám sát việc sử dụng giờ cất, hạ cánh tại cảng hàng không.

3. Cấp phép bay.

Mục 8

PHÒNG QUẢN LÝ CẢNG HÀNG KHÔNG, SÂN BAY

Điều 23. Vị trí 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 cảng hàng không, sân bay và thực thi nhiệm vụ của Nhà chức trách hàng không theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng:

a) Dự thảo các văn bản quy phạm, pháp luật, các quy chế, quy trình, quy chuẩn, tiêu chuẩn, tài liệu hướng dẫn về lĩnh vực quản lý cảng hàng không, sân bay.

b) Ban hành hướng dẫn, chỉ thị, huấn lệnh chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật và quy định của Tổ chức hàng không dân dụng quốc tế.

2. Chủ trì tổ chức triển khai và tổ chức thẩm định trình Cục trưởng:

a) Quy hoạch tổng thể phát triển hệ thống cảng hàng không, sân bay toàn quốc; quy hoạch cảng hàng không, sân bay (trừ sân bay chuyên dùng).

b) Đóng tạm thời cảng hàng không, sân bay trong trường hợp cải tạo, mở rộng, sửa chữa kết cấu hạ tầng hoặc trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh, ô nhiễm môi trường, sự cố, tai nạn hàng không và các tình huống bất thường khác uy hiếp đến an toàn hàng không, an ninh hàng không; Cục Hàng không Việt Nam trình Bộ Xây dựng quyết định đóng tạm thời cảng hàng không, sân bay trong trường hợp thời gian đóng tạm thời cảng hàng không, sân bay quá 24 giờ.

c) Chấp thuận phương án đảm bảo an ninh, an toàn đối với hoạt động xây dựng, cải tạo, nâng cấp, bảo trì, sửa chữa công trình, lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa, thiết bị tại cảng hàng không, sân bay có làm thay đổi phương án khai thác đường cất hạ cánh, đường lăn, sân đỗ tàu bay, nhà ga hành khách, nhà ga hàng hóa hoặc làm thay đổi phương án khai thác hệ thống thiết bị đảm bảo hoạt động bay; Quyết định đưa vào khai thác, đóng tạm thời công trình, một phần kết cấu hạ tầng cảng hàng không, sân bay (trừ kết cấu hạ tầng liên quan đến bảo đảm hoạt động bay) theo quy định của pháp luật.

d) Cấp, cấp lại, hủy bỏ giấy phép cung cấp dịch vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay; tổ chức và tiến hành kiểm tra, đánh giá việc duy trì điều kiện cấp Giấy phép cung cấp dịch vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay.

đ) Phê duyệt, sửa đổi, bổ sung tài liệu khai thác sân bay, tài liệu khai thác công trình tại cảng hàng không, sân bay.

e) Tổ chức kiểm tra, phối hợp kiểm tra công tác phòng chống thiên tai, khẩn nguy sân bay của người khai thác cảng hàng không, sân bay và các đơn vị cung cấp dịch vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay.

g) Cấp, cấp lại, hủy bỏ Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không lĩnh vực khai thác cảng hàng không, sân bay; tổ chức và tiến hành kiểm tra, đánh giá việc duy trì điều kiện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không lĩnh vực khai thác cảng hàng không, sân bay.

h) Tổ chức thẩm định, sát hạch và thực hiện việc cấp, cấp lại, bổ sung, thu hồi giấy phép 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.

i) Chủ trì thẩm định, phê duyệt hồ sơ bản vẽ tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 theo quy định của pháp luật. (QĐ 336)

3. Chủ trì tham mưu cho Cục trưởng về công tác quản lý 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; công bố năng lực khai thác của cảng hàng không, sân bay; công tác quản lý sử dụng đất cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật.

4. Chủ trì tham mưu cho Cục trưởng về công tác phối hợp hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không, sân bay.

5. Chủ trì tham mưu cho Cục trưởng về công tác quản lý an toàn lĩnh vực quản lý cảng hàng không, sân bay tại cảng hàng không, bao gồm:

a) Ban hành tiêu chuẩn khai thác cảng hàng không, sân bay theo Tổ chức hàng không dân dụng quốc tế (ICAO) và các quy định của Việt Nam. Bao gồm các nội dung chính sau:

- Xử lý các công thư của ICAO theo nhiệm vụ được giao theo quy trình xử lý công thư của Cục Hàng không Việt Nam.

- Xây dựng và ban hành các tài liệu hướng dẫn liên quan đến thiết kế, khai thác.

- Xây dựng và ban hành các chỉ thị, hướng dẫn liên quan đến bảo đảm an toàn khai thác tại cảng hàng không, sân bay.

- Xem xét lại việc lập quy hoạch thiết kế mới hoặc mở rộng cảng hàng không, sân bay hiện hữu để đảm bảo phù hợp với tiêu chuẩn và khuyến cáo thực hành của ICAO và các quy định của Việt Nam.

b) Cấp Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay. Bao gồm các nội dung chính sau:

- Hướng dẫn, yêu cầu tổ chức thực hiện quy trình cấp, cấp lại, sửa đổi giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn của Cục Hàng không Việt Nam để đánh giá và giải quyết các hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại/sửa đổi giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay (đánh giá tài liệu khai thác sân bay, kiểm tra thực tế, kiểm tra thông tin chi tiết về sân bay, cơ sở vật chất và trang thiết bị tại sân bay, đánh giá các nghiên cứu hàng không đối với những điều kiện khai thác không đáp ứng tiêu chuẩn…).

- Cấp/cấp lại/sửa đổi hoặc từ chối cấp/cấp lại/sửa đổi giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay.

- Thu hồi giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay.

c) Giám sát an toàn khai thác cảng hàng không, sân bay. Bao gồm các nội dung chính sau:

- Tổ chức và tiến hành kiểm tra, đánh giá việc duy trì điều kiện an toàn khai thác tại các cảng hàng không, sân bay tối thiểu 02 năm/lần đối với các cảng hàng không toàn quốc hoặc kiểm tra, đánh giá đột xuất theo yêu cầu để đảm bảo công tác giám sát an toàn liên tục, bao gồm tất cả các lĩnh vực được xem xét như trong quá trình cấp giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay.

- Giám sát việc triển khai hệ thống quản lý an toàn của người khai thác cảng hàng không, sân bay (qua các báo cáo an toàn định kỳ), kiểm tra thực tế nếu cần thiết.

- Giám sát và đối chiếu các dữ liệu được công bố trong Tập thông báo tin tức hàng không khi tiến hành sửa tài liệu khai thác sân bay (khi có sự thay đổi về cơ sở hạ tầng, trang thiết bị và quy trình khai thác…).

d) Thông báo cho tổ chức cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không (AIS) và các tổ chức khác có liên quan. Bao gồm các nội dung chính sau:

- Thông báo cho AIS về tình trạng của Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay và phối hợp cung cấp thông tin chi tiết về sân bay trong quá trình cấp/cấp lại/sửa đổi Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay; đồng thời chỉ đạo người khai thác cảng hàng không, sân bay phối hợp AIS thực hiện quy trình thông báo tin tức hàng không theo quy định.

- Phối hợp, cung cấp thông tin về các thay đổi liên quan đến thông số kỹ thuật của sân bay trong quá trình sửa đổi Tài liệu khai thác sân bay hoặc quá trình xử lý các thủ tục hành chính dẫn đến thay đổi các thông số kỹ thuật của sân bay;

đồng thời chỉ đạo người khai thác cảng hàng không, sân bay phối hợp AIS thực hiện quy trình thông báo tin tức hàng không theo quy định.

- Phối hợp, cung cấp thông tin phản hồi tới AIS khi nhận được các phản ánh liên quan đến các ấn phẩm AIS về: sự không chính xác trong các ấn phẩm AIS; thay đổi về cơ sở vật chất, trang thiết bị hàng không và mức độ dịch vụ được lên kế hoạch trước; chướng ngại vật, vật cản và mối nguy; đóng tạm thời một phần kết cấu hạ tầng cảng hàng không, sân bay và các điều kiện khác có thể ảnh hưởng đến an toàn tại cảng hàng không sân bay hoặc khu vực lân cận.

- Phối hợp cung cấp, làm rõ thông tin khi có đề nghị từ các tổ chức khác như tổ chức cung cấp dịch vụ dịch vụ không lưu, khí tượng và an ninh.

đ) Thực hiện các chức năng an toàn khác. Bao gồm các nội dung chính sau:

- 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; báo cáo Cục trưởng để 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;

- Tham gia điều tra tai nạn, sự cố an toàn hàng không lĩnh vực khai thác cảng hàng không, sân bay; rà soát, báo cáo các khác biệt đối với các tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành của ICAO trong lĩnh vực quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay.

- Cung cấp tài liệu liên quan đến thiết kế, khai thác cảng hàng không sân bay cho các cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định.

- Tổ chức/tham gia các hội thảo an toàn sân bay và các chương trình đào tạo khác để thúc đẩy văn hóa an toàn.

e) Đảm bảo việc tuân thủ và áp dụng chế tài theo quy định. Bao gồm các nội dung chính sau:

- Tổ chức theo dõi việc tuân thủ, phân loại mức độ nghiêm trọng của thiếu xót được phát hiện, thông qua thời hạn khắc phục thiếu xót, giải quyết các vấn đề thiếu sót về an toàn đã được xác định.

- Trong trường hợp người khai thác cảng hàng không, sân bay cố ý không có hành động khắc phục các thiếu xót hoặc cố ý khắc phục không đúng thời hạn đã được Cục HKVN thông qua, tiến hành xử lý và áp dụng chế tài theo thẩm quyền và quy trình quy định tại Hướng dẫn việc xử lý và áp dụng chế tài đối với các vấn đề an toàn trong hoạt động hàng không dân dụng (Resolution and Enforcement Administration Manual - REM) của Cục HKVN.

6. Chủ trì tham mưu cho Cục trưởng về công tác phối hợp với Ủy ban nhân dân các cấp và cơ quan có thẩm quyền quản lý khu vực lân cận cảng hàng không, sân bay lĩnh vực khai thác cảng hàng không, sân bay.

7. Phối hợp với các phòng chuyên môn tham mưu cho Cục trưởng về công tác quản lý, khai thác tài sản kết cấu hạ tầng hàng không trong phạm vi được Cục trưởng giao.

8. Chủ trì tham mưu cho Cục trưởng việc tổ chức xây dựng, quản lý, đào tạo, bồi dưỡng và phát triển đội ngũ giám sát viên an toàn khai thác cảng hàng không, sân bay; đội ngũ giám sát viên chất lượng dịch vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay (giám sát chất lượng dịch vụ của doanh nghiệp cảng hàng không và doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay).

9. 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.

Điều 25. Các bộ phận của phòng Quản lý cảng hàng không, sân bay

Trưởng phòng Quản lý cảng hàng không, sân bay phân công cho lãnh đạo phòng phụ trách các bộ phận sau:

1. Bộ phận quản lý nhân viên, cơ sở đào tạo, phương tiện hoạt động tại cảng hàng không, sân bay.

2. Bộ phận quản lý an toàn khai thác cảng hàng không, sân bay.

3. Bộ phận quản lý chất lượng dịch vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay.

4. Bộ phận quản lý quy hoạch cảng hàng không, sân bay.

Mục 9

THANH TRA CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

Điều 26. Vị trí chức năng

1. Thanh tra Cục HKVN là cơ quan của Cục HKVN thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành hàng không dân dụng trong phạm vi quản lý nhà nước của Cục HKVN được phân cấp quản lý; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

2. Thanh tra Cục HKVN có con dấu riêng và tài khoản riêng được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

Điều 27. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Luật Thanh tra, Luật Hàng không dân dụng Việt Nam, Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra, Nghị định số 03/2024/NĐ-CP ngày 11/1/2024 của Chính phủ quy định về cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và các văn bản pháp luật có liên quan về thanh tra, hàng không dân dụng.

2. Chủ trì xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành hàng không, xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng không; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

3. Chủ trì xây dựng kế hoạch thanh tra hàng năm của Thanh tra Cục HKVN, báo cáo Cục trưởng Cục HKVN xem xét, phê duyệt trước khi gửi Thanh tra Bộ Xây dựng tổng hợp vào kế hoạch thanh tra của Bộ Xây dựng.

4. Tham mưu, giúp Cục trưởng về:

a) Công tác thanh tra và xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật;

b) Xử lý chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động thanh tra, kiểm toán theo quy định;

c) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của các cơ quan nhà nước đối với Cục HKVN;

d) Tổng hợp và trình Cục trưởng ban hành kế hoạch kiểm tra, giám sát chuyên ngành hàng năm của các cơ quan, đơn vị thuộc Cục HKVN; theo dõi việc kiểm tra, giám sát chuyên ngành của Cục HKVN sau khi được ban hành;

đ) Tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị;

e) Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

g) Quản lý cơ sở dữ liệu về thanh tra; tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, tiêu cực;

h) Giám sát hoạt động sát hạch cấp giấy phép, năng định nhân viên hàng không; đánh giá trình độ tiếng Anh nhân viên hàng không;

i) Kiểm tra, giám sát nội bộ hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc Cục HKVN.

5. Kiến nghị hoặc trình cấp có thẩm quyền hoàn thiện chính sách, pháp luật về quản lý chuyên ngành hàng không dân dụng; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc hủy bỏ những quy định trái pháp luật được phát hiện qua công tác thanh tra; kiến nghị áp dụng các biện pháp xử lý và khắc phục những vi phạm trong hoạt động hàng không dân dụng.

6. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về: thanh tra; xử phạt vi phạm hành chính; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

7. Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ xử phạt vi phạm hành chính; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

8. Tổng hợp, báo cáo kết quả về: công tác thanh tra chuyên ngành; xử phạt vi phạm hành chính; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thuộc phạm vi quản lý của Cục HKVN.

Mục 10

VĂN PHÒNG CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

Điều 28. Vị trí chức năng

Văn phòng Cục Hàng không Việt Nam (sau đây viết tắt là Văn phòng) là cơ quan thực hiện chức năng tham mưu giúp Cục trưởng, lãnh đạo Cục 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: tổng hợp; hành chính; văn thư, lưu trữ; bảo vệ bí mật nhà nước; triển khai thực hiện các chuyến bay chuyên cơ, chuyên khoang; quản trị công sở; truyền thông; kế toán, quản lý tài sản công; cung cấp dịch vụ công trong giải quyết TTHC; xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001-2015; quân sự, quốc phòng; bảo vệ, lái xe, lễ tân phục vụ.

Điều 29. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Công tác tổng hợp, hành chính văn phòng

a) Tổng hợp chương trình xây dựng đề án (trừ các đề án là văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch) của Cục, chương trình, kế hoạch công tác định kỳ, đột xuất của Cục, Cục trưởng và các Phó Cục trưởng.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng 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 Cục trưởng.

c) Chuẩn bị nội dung báo cáo giao ban định kỳ của Cục; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thông báo nội dung các cuộc họp, hội nghị do lãnh đạo Cục chủ trì.

d) Chủ trì xây dựng trình Cục trưởng ban hành Quy chế làm việc của Cục.

đ) Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri, chuẩn bị nội dung liên quan họp báo Chính phủ thường kỳ do Bộ Xây dựng giao.

e) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trực thuộc Cục thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Cục, lãnh đạo Cục và các nhiệm vụ khác được lãnh đạo Cục giao. Thông tin đến lãnh đạo Cục tình hình thực hiện nhiệm vụ để kịp thời xử lý.

g) Chủ trì tham mưu, tổ chức, thực hiện xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001-2015 của cơ quan Cục; tổ chức đánh giá nội bộ tại cơ quan Cục.

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

i) Quản lý, vận hành hệ thống văn bản điện tử, hệ thống lưu trữ điện tử đảm bảo tăng cường hiệu quả giải quyết công việc trên môi trường mạng.

2. Công tác văn thư lưu trữ, bảo vệ bí mật Nhà nước

a) Chủ trì xây dựng, trình Cục trưởng ban hành các quy định của Cục về công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ; công tác bảo vệ bí mật Nhà nước của Cục theo quy định của pháp luật.

c) Theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước của Cục.

3. Công tác quản trị công sở

a) 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.

b) Quản lý kỹ thuật hệ thống Trang Thông tin điện tử; hệ thống văn bản điện tử, hệ thống lưu trữ điện tử, dịch vụ hành chính công thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Cục trên môi trường mạng đảm bảo hoạt động ổn định, thường xuyên liên tục.

c) Xây dựng, triển khai kế hoạch hằng năm về vận hành, bảo dưỡng, thuê cung cấp dịch vụ, duy trì hoạt động hệ thống máy chủ; đường truyền trực tuyến; đường truyền internet và các hệ thống kỹ thuật khác phục vụ công tác của Cục.

d) Tham gia đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt, đúng quy định; chủ trì, triển khai, tổng hợp cấp mới, thay đổi, bổ sung, thu hồi chữ ký số của tổ chức, cá nhân khối cơ quan Cục.

đ) Thực hiện dự toán liên quan đến công tác mua sắm tài sản, công cụ, dụng cụ, trang thiết bị, hàng hóa, vật tư, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của khối cơ quan.

e) 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, an ninh nội bộ Cục; bảo đảm phương tiện và điều kiện làm việc của cơ quan Cục; quản lý cơ sở vật chất của cơ quan Cục HKVN.

g) Quản lý, triển khai, theo dõi hệ thống kỹ thuật (điện, nước, thang máy, điều hòa, âm thanh …) và các công việc kỹ thuật khác tại Cục.

4. Công tác truyền thông báo chí

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan giúp Cục trưởng trong công tác thông tin, truyền thông của cơ quan.

b) Là cơ quan thường trực Trang thông tin điện tử Cục HKVN (caa.gov.vn) thực hiện biên tập thông tin tuyên truyền hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của các cấp Lãnh đạo và hoạt động của các đơn vị, tổ chức có liên quan; triển khai thực hiện đăng tải văn bản, các quy định, tiêu chuẩn kỹ thuật, quy trình, quy chế liên quan đến hoạt động ngành hàng không, an ninh an toàn hàng không; tuyên truyền công tác đảm bảo an ninh an toàn hàng không trên Trang Thông tin điện tử Cục HKVN.

c) Chủ trì, phối hợp tham mưu cho Người phát ngôn của Cục trong việc ra thông cáo báo chí, cung cấp thông tin cho báo chí.

d) Chủ trì xây dựng, trình Cục trưởng ban hành quy chế, quy định của Cục về công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; về hoạt động của Trang thông tin điện tử.

5. Công tác lễ tân, phục vụ

Chủ trì và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện công tác lễ tân, đón tiếp, phục vụ nhằm tổ chức tốt các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, các sự kiện của Cục và các công việc khác theo phân công.

6. Công tác kế toán

a) Quản lý tài sản công của Khối cơ quan Cục HKVN theo quy định.

b) Chủ trì nghiên cứu, xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng về kế toán thuộc phạm vi quản lý.

c) Quản lý, tổ chức thực hiện dự toán thu, chi Ngân sách nhà nước của khối cơ quan Cục HKVN; tổ chức triển khai, thực hiện công tác kế toán, báo cáo quyết toán theo quy định hiện hành; hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách, chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực kế toán thuộc phạm vi quản lý".

d) Chủ trì, phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ và các tổ chức có liên quan thực hiện việc thanh toán: tiền lương, chi phúc lợi, khen thưởng, bảo hiểm xã hội,

bảo hiểm y tế; chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động và các chế độ khác cho cán bộ, công chức và người lao động thuộc Cơ quan Cục theo quy định của pháp luật.

đ) Chủ trì xây dựng, sửa đổi, bổ sung, trình Lãnh đạo Cục ban hành và tổ chức thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; các quy chế, quy trình khác thuộc phạm vi quản lý.

7. Công tác tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; cung cấp dịch vụ công trong giải quyết TTHC

a) Chủ trì trong công tác điều hành, tổ chức hoạt động của Bộ phận Một cửa; phối hợp với các phòng chuyên môn triển khai, thực hiện hoạt động của Bộ phận Một cửa.

b) Chủ trì xây dựng, trình Cục trưởng ban hành quy chế, quy định liên quan đến đảm bảo hoạt động của Bộ phận Một cửa trong giải quyết TTHC.

c) Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

d) Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn công khai, kịp thời, đầy đủ danh mục TTHC, quy trình điện tử, quy trình nội bộ giải quyết TTHC được thực hiện tại Bộ phận Một cửa; hướng dẫn thực hiện TTHC; tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC theo quy định; đôn đốc, theo dõi, giám sát việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC.

e) Cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công của Bộ Xây dựng.

8. Công tác quân sự, quốc phòng; quản lý, sử dụng xe ô tô; bảo vệ an ninh, trật tự; phòng chống cháy nổ; vệ sinh môi trường, đảm bảo cảnh quan trụ sở khối cơ quan

a) Chủ trì xây dựng, trình Cục trưởng ban hành quy chế, quy định quản lý, sử dụng xe ô tô của Cục HKVN.

b) Bảo đảm phương tiện xe ô tô được bảo dưỡng an toàn; thực hiện đưa/đón cán bộ, công chức đi công tác đảm bảo an toàn cho người và phương tiện.

c) Chủ trì tham mưu công tác quân sự, quốc phòng; thực hiện nhiệm vụ bảo vệ trật tự, an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường và đảm bảo cảnh quan trụ sở cơ quan.

9. Phối hợp phòng chống buôn lậu, gian lận thương mại, hàng giả.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định sau:

a) Quyết định số 2650/QĐ-CHK ngày 28/11/2023 của Cục trưởng Cục HKVN quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Phòng, Văn phòng.

b) Quyết định số 106/QĐ-CHK ngày 12/01/2024 của Cục trưởng Cục HKVN việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2650/QĐ-CHK ngày 28/11/2023 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Phòng, Văn phòng.

c) Quyết định số 2577/QĐ-CHK ngày 28/10/2024 của Cục trưởng Cục HKVN về việc điều chuyển nhiệm vụ quy hoạch cảng hàng không, sân bay của phòng Kế hoạch - Đầu tư sang phòng Quản lý cảng hàng không, sân bay.

d) Quyết định số 2005/QĐ-CHK ngày 23/8/2024 của Cục trưởng Cục HKVN Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Cục Hàng không Việt Nam.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì áp dụng quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Điều 31. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Cục, các Trưởng phòng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 31;
- Bộ Xây dựng (để b/c);
- Các Phó Cục trưởng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Cục;
- Công đoàn Cục HKVN;
- Công đoàn KCQ Cục HKVN;
- Website Cục HKVN;
- Lưu: VT, TCCB (PNV).

CỤC TRƯỞNG

BỘ XÂY DỰNG * CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM *

Uông Việt Dũng