

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1509/QĐ-CHK

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2018

CẢNG VỤ HÀN MIỀN NAM
Số: 8580
ĐẾN Ngày: 30.8.2018
Chuyên: _____

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của các tổ chức trực thuộc Cảng vụ hàng không miền Nam**

CỤC TRƯỞNG CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

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

Căn cứ Quyết định số 2606/QĐ- BGTVT ngày 07 tháng 9 năm 2017 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;

Căn cứ Quyết định số 2076/QĐ-BGTVT ngày 09 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc thành lập Cảng vụ hàng không miền Nam;

Căn cứ Quyết định số 3424/QĐ-BGTVT ngày 12 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cảng vụ hàng không;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Cục Hàng không Việt Nam và Giám đốc Cảng vụ hàng không miền Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Chương I 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 của các tổ chức trực thuộc Cảng vụ hàng không miền Nam (sau đây gọi chung là các đơn vị).
2. Áp dụng cho các đơn vị trực thuộc Cảng vụ hàng không miền Nam và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hàng không của Cảng vụ hàng không miền Nam.

Điều 2. Cán bộ và biên chế

1. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh cán bộ thực hiện theo Quy chế phân cấp quản lý cán bộ của Đảng ủy Cục Hàng không Việt Nam và của Cục Hàng không Việt Nam.
2. Biên chế của Cảng vụ hàng không miền Nam (sau đây gọi tắt là Cảng vụ) do Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải giao. Biên chế của các đơn vị do Giám đốc Cảng vụ hàng không miền Nam (sau đây gọi tắt là Giám đốc Cảng vụ) quyết định theo vị trí việc làm và tổng số biên chế được giao cho Cảng vụ hàng không miền Nam.

Điều 3. Nguyên tắc phân công chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị

1. Bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về hàng không dân dụng của Cảng vụ hàng không miền Nam.

2. Bảo đảm hiệu quả và hợp lý; không có sự chồng chéo chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị.

3. Một lĩnh vực công việc chỉ giao một đơn vị làm đầu mối chủ trì theo dõi, xử lý; trường hợp văn bản cần xử lý liên quan đến nhiệm vụ của nhiều đơn vị thì các đơn vị cùng xử lý hoặc trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau giữa các đơn vị về đầu mối tổng hợp thì giao một đơn vị liên quan đến công việc chuyên môn nhiều nhất làm đầu mối tổng hợp, trình theo quy định. Đơn vị được giao chủ trì xử lý, giải quyết công việc phải phối hợp với các đơn vị 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 Cảng vụ.

Đơn vị được giao tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp trung thực, đầy đủ ý kiến tham gia. Đơn vị tham gia đóng góp ý kiến phải cụ thể, tập trung về lĩnh vực chuyên môn của mình, gửi đúng thời hạn theo quy định.

4. Cấp trưởng/phụ trách các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức, người lao động dưới quyền, đảm bảo xử lý kịp thời công việc theo quy định. Trường hợp có vướng mắc phải kịp thời báo cáo Giám đốc Cảng vụ hoặc Phó Giám đốc phụ trách để xử lý.

5. Các đơn vị có trách nhiệm là đầu mối giúp Giám đốc Cảng vụ trong việc phối hợp 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 đơn vị.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn chung của các đơn vị

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

1. Chủ trì, phối hợp tham gia đóng góp ý kiến xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật hoặc tham mưu cho Giám đốc Cảng vụ ban hành văn bản theo thẩm quyền để thực hiện các cơ chế, chính sách, các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Chủ trì, phối hợp thực hiện công tác thanh tra, kiểm 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 đơn vị; thực hiện nhiệm vụ chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và thực hiện các quy chế, quy định, quy chế phối hợp trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị và theo phân công của lãnh đạo Cảng vụ; phối hợp tổ chức thực hiện, kiểm tra và đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện các quy chế này.

4. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật, các quy trình, quy chế có liên quan đến chuyên môn của từng đơn vị, ý

kiến chỉ đạo, điều hành của các cơ quan nhà nước, Bộ Giao thông vận tải và Cục Hàng không Việt Nam, lãnh đạo Cảng vụ theo chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị.

5. Tham mưu giúp Giám đốc Cảng vụ thực hiện nhiệm vụ cơ quan thường trực các Hội đồng (Tổ chuyên môn, Ban...) thuộc chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị. Tham gia vào các Tổ, Hội đồng, Ban chuyên môn theo quy định của pháp luật hoặc cơ quan Nhà nước, người có thẩm quyền liên quan đến nhiệm vụ của đơn vị.

6. Phối hợp công tác với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong và ngoài Cảng vụ để thực hiện nhiệm vụ được giao.

7. Tham gia công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật thuộc chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị.

8. Các đơn vị tại trụ sở chính có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với các Đại diện Cảng vụ về công tác chuyên môn liên quan đến lĩnh vực phụ trách của đơn vị.

9. Đăng thông tin thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị lên phần mềm quản lý thông tin công khai, minh bạch của Bộ Giao thông vận tải (tPublic) theo quy định.

10. Thống kê, báo cáo, cập nhật và lưu trữ hồ sơ, tài liệu nghiệp vụ chuyên môn theo quy định; định kỳ sơ kết, tổng kết báo cáo Giám đốc Cảng vụ tình hình hoạt động của đơn vị.

11. Quản lý tài sản và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định; duy trì trật tự kỷ luật, nội quy làm việc, vệ sinh, môi trường, bảo vệ, phòng cháy, chữa cháy tại đơn vị.

12. Thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị theo quy định.

13. Xây dựng, theo dõi công tác đào tạo, huấn luyện, phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo thẩm quyền.

14. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể quy định tại Chương II của Quy định này và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật liên quan đến lĩnh vực chuyên môn hoặc do Giám đốc Cảng vụ giao.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động của các đơn vị

1. Giám đốc, các Phó Giám đốc Cảng vụ chỉ đạo, điều hành hoạt động của đơn vị trực tiếp qua cấp Trưởng/phụ trách các đơn vị. Cấp trưởng/phụ trách các đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Cảng vụ và pháp luật về công việc được phân công.

2. Cấp trưởng/phụ trách các đơn vị chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của đơn vị. Cấp phó giúp việc cấp trưởng trực tiếp chỉ đạo và thực hiện một số nhiệm vụ theo phân công; chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về công việc được giao.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị chịu sự quản lý, điều hành, phân công công việc trực tiếp của lãnh đạo đơn vị và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị về nhiệm vụ được giao.

4. Một lĩnh vực công việc có thể giao cho nhóm công chức, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm xử lý, trong đó phải xác định công chức, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm chính.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ

Mục 1 PHÒNG GIÁM SÁT AN NINH HÀNG KHÔNG

Điều 6. Vị trí và chức năng

Phòng Giám sát An ninh hàng không là đơn vị tham mưu, giúp Giám đốc Cảng vụ thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, bảo đảm an ninh hàng không tại cảng hàng không, sân bay thuộc chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý của Cảng vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện và tuân thủ các quy định của pháp luật về an ninh hàng không, các chương trình an ninh hàng không, quy chế an ninh hàng không; việc thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh hàng không và cung cấp dịch vụ bảo đảm an ninh hàng không tại cảng hàng không, sân bay; việc xử lý vụ việc vi phạm an ninh hàng không, trật tự công cộng tại cảng hàng không, sân bay.
2. Thực hiện hoạt động kiểm soát chất lượng an ninh hàng không theo quy định của pháp luật.
3. Thẩm định, trình Giám đốc Cảng vụ cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không theo quy định.
4. Tham gia thẩm định Chương trình an ninh hàng không, Quy chế an ninh hàng không của các doanh nghiệp, cơ sở cung cấp dịch vụ hoạt động tại cảng hàng không, sân bay.
5. Kiến nghị đình chỉ thực hiện chuyến bay, yêu cầu tàu bay hạ cánh tại cảng hàng không, sân bay, khám xét, tạm giữ tàu bay, thực hiện lệnh bắt giữ tàu bay; đình chỉ hoạt động của thành viên tổ bay không đáp ứng yêu cầu về an ninh hàng không; cho phép tàu bay bị đình chỉ tiếp tục thực hiện chuyến bay.
6. Kiến nghị Cục Hàng không Việt Nam đình chỉ hoạt động của các thiết bị, phương tiện bảo đảm an ninh hàng không không đạt tiêu chuẩn theo quy định hoặc trong trường hợp uy hiếp an ninh hàng không trong phạm vi quản lý của Cảng vụ.
7. Đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, tạm giữ Giấy phép, Giấy chứng nhận, năng định của nhân viên hàng không vi phạm các quy định về an ninh hàng không.
8. Tạm giữ thẻ giám sát viên an ninh hàng không của giám sát viên vi phạm các quy định về an ninh hàng không tại cảng hàng không, sân bay.
9. Tạm giữ thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không trong trường hợp người, phương tiện được cấp vi phạm quy định về an ninh, an toàn hàng không, gây rối trật tự kỷ luật tại cảng hàng không, sân bay; vi phạm quy định về sử dụng thẻ, giấy phép, không còn đáp ứng điều kiện cấp thẻ, giấy phép hoặc uống rượu, bia trong khi thực hiện nhiệm vụ.
10. Tham mưu cho Giám đốc Cảng vụ quyết định đóng cửa tạm thời cảng hàng không, sân bay khi thấy không bảo đảm an ninh cho hoạt động hàng không dân dụng tại cảng hàng không, sân bay; thực hiện thủ tục đóng tạm thời, mở lại cảng

hàng không, sân bay theo quyết định của Giám đốc Cảng vụ và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

11. Tham gia xây dựng, diễn tập và thực hiện phương án khẩn nguy, ứng phó với hành vi can thiệp bất hợp pháp, cứu nạn, xử lý sự cố và tai nạn tàu bay xảy ra trong khu vực cảng hàng không, sân bay và khu vực lân cận cảng hàng không, sân bay.

12. Tham gia công tác thông tin, báo cáo, bảo vệ hiện trường sự cố và tai nạn tàu bay, điều tra các sự cố và tai nạn tàu bay theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

13. Là đầu mối thực hiện trách nhiệm phối hợp của Cảng vụ với các cơ quan, đơn vị của công an, quân đội, hải quan và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong công tác bảo đảm an ninh hàng không theo quy định của pháp luật.

14. Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ của các tổ chức hoạt động tại cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật.

15. Thực hiện thủ tục xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh hàng không; chuyển giao hoặc phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết vụ việc phát sinh tại cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật.

16. Tiếp nhận, truyền, khai thác, xử lý, sử dụng thông tin, dữ liệu API (thông tin trước về hành khách); thông báo để các hãng hàng không Việt Nam, hãng hàng không nước ngoài có chuyến bay quốc tế thường lệ đến cảng hàng không khu vực miền Nam hoặc người khai thác các chuyến bay tư nhân về nghĩa vụ cung cấp, đăng ký mạng truyền dữ liệu API theo quy định.

17. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trao đổi thông tin về tình hình an ninh, trật tự, tội phạm và vi phạm pháp luật khác có liên quan đến cảng hàng không, sân bay.

18. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để tổ chức bảo đảm an ninh cho các chuyến bay chuyên cơ tại cảng hàng không, sân bay.

19. Tổng hợp, phân tích, đánh giá, báo cáo Giám đốc Cảng vụ các vụ việc trong lĩnh vực an ninh hàng không. Ban hành hoặc kiến nghị ban hành khuyến cáo gửi các cơ quan, đơn vị có liên quan để đảm bảo an ninh hàng không; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp khắc phục, phòng ngừa để đảm bảo an ninh hàng không.

Mục 2

PHÒNG GIÁM SÁT AN TOÀN HÀNG KHÔNG

Điều 8. Vị trí và chức năng

Phòng Giám sát An toàn hàng không là đơn vị tham mưu, giúp Giám đốc Cảng vụ thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, bảo đảm an toàn hàng không tại cảng hàng không, sân bay thuộc chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý của Cảng vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện và tuân thủ các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn an toàn hàng không, các quy chế, quy định, tài liệu hướng dẫn về an toàn hàng không của các tổ chức, cá nhân hoạt động tại cảng hàng không, sân bay.

2. Kiểm tra, giám sát và xử lý các vi phạm về tĩnh không tại cảng hàng không, sân bay, khu vực lân cận cảng hàng không, sân bay.
3. Chủ trì triển khai và tổng hợp báo cáo kết quả việc thực hiện nhiệm vụ bảo đảm chuyên cơ; phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để tổ chức bảo đảm an toàn cho các chuyến bay chuyên cơ đi và đến cảng hàng không, sân bay.
4. Thẩm định, trình Giám đốc Cảng vụ cấp giấy phép kiểm soát an ninh, biên số, giấy phép khai thác phương tiện, trang thiết bị hoạt động thường xuyên tại các khu vực hạn chế của cảng hàng không, sân bay theo quy định; cấp và thu hồi biên kiểm soát an ninh theo quy định.
5. Tham gia công tác thẩm định hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo nhân viên hàng không 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 và nhân viên khai thác mặt đất phục vụ chuyến bay.
6. Kiểm tra tàu bay tại sân đỗ, kiến nghị đình chỉ thực hiện chuyến bay, yêu cầu tàu bay hạ cánh tại cảng hàng không, sân bay, khám xét, tạm giữ tàu bay, thực hiện lệnh bắt giữ tàu bay; đình chỉ hoạt động của thành viên tổ bay, tạm giữ giấy phép của nhân viên hàng không, thẻ kiểm soát an ninh hàng không, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không, giấy phép khai thác của phương tiện, trang thiết bị không đáp ứng yêu cầu về an toàn hàng không.
7. Tham mưu cho Giám đốc Cảng vụ quyết định đóng cửa tạm thời cảng hàng không, sân bay khi thấy không bảo đảm an toàn cho hoạt động bay tại cảng hàng không, sân bay; thực hiện thủ tục đóng tạm thời, mở lại cảng hàng không, sân bay theo quyết định của Giám đốc Cảng vụ và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
8. Thực hiện thủ tục xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực an toàn hàng không; chuyên giao hoặc phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết vụ việc phát sinh tại cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật.
9. Phối hợp với doanh nghiệp cảng hàng không thực hiện phương án khẩn nguy, cứu nạn, xử lý sự cố và tai nạn tàu bay xảy ra trong khu vực cảng hàng không, sân bay và khu vực lân cận cảng hàng không, sân bay trong phạm vi quản lý của Cảng vụ liên quan đến lĩnh vực an toàn hàng không.
10. Tham gia công tác thông tin, báo cáo, bảo vệ hiện trường sự cố, tai nạn tàu bay, điều tra các sự cố và tai nạn tàu bay theo quy định và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
11. Là đầu mối thực hiện trách nhiệm phối hợp của Cảng vụ với các cơ quan, đơn vị của công an, quân đội, hải quan và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong công tác bảo đảm an toàn hàng không theo quy định của pháp luật.
12. Tổng hợp, phân tích, đánh giá, báo cáo Giám đốc Cảng vụ các sự cố trong lĩnh vực an toàn hàng không. Ban hành hoặc kiến nghị ban hành khuyến cáo gửi các cơ quan, đơn vị có liên quan để đảm bảo an toàn hàng không; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp khắc phục, phòng ngừa sự cố, tai nạn trong lĩnh vực an toàn hàng không.

Mục 3
PHÒNG GIÁM SÁT CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ
VÀ VẬN TẢI HÀNG KHÔNG

Điều 10. Vị trí và chức năng

Phòng Giám sát chất lượng dịch vụ và vận tải hàng không là đơn vị tham mưu, giúp Giám đốc Cảng vụ thực hiện công tác quản lý đảm bảo chất lượng dịch vụ và vận tải hàng không thuộc chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý của Cảng vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định đối với:

- a) Giấy phép kinh doanh cảng hàng không, sân bay;
- b) Giấy phép cung cấp dịch vụ hàng không của doanh nghiệp cảng hàng không, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không;
- c) Việc cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp cảng hàng không, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không và phi hàng không tại cảng hàng không, sân bay;
- d) Hoạt động đặt chỗ, bán vé và việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của các hãng hàng không trên địa bàn cảng hàng không, sân bay;
- đ) Việc cung cấp dịch vụ vận chuyển hàng không, vận chuyển hàng nguy hiểm bằng đường hàng không;
- e) Thực hiện các quy định về giá, phí, lệ phí của các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ tại các cảng hàng không, sân bay;
- g) Hoạt động kinh doanh vận chuyển hàng không, kinh doanh hàng không chung vì mục đích thương mại; việc sử dụng thương hiệu, nhượng quyền thương mại của doanh nghiệp kinh doanh vận chuyển hàng không và doanh nghiệp kinh doanh hàng không chung vì mục đích thương mại;
- h) Việc thực hiện các phép bay đã được Cục Hàng không Việt Nam phê duyệt;
- i) Việc thực hiện quy trình phục vụ đối với hành khách, hành lý, hàng hóa, bưu gửi của các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay.

2. Thực hiện kiểm tra, giám sát việc tuân thủ chất lượng dịch vụ của các hãng hàng không, các đơn vị cung cấp dịch vụ hàng không, phi hàng không theo quy định.

3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghĩa vụ của người vận chuyển trong trường hợp hành khách bị từ chối vận chuyển, chuyến bay bị hủy, bị chậm kéo dài.

4. Tham gia thẩm định quy trình làm thủ tục đối với hành khách, hành lý, hàng hóa, bưu gửi tại cảng hàng không, sân bay.

5. Tham gia công tác thẩm định của Cục Hàng không Việt Nam đối với tài liệu khai thác cảng hàng không, sân bay; hồ sơ xin cấp Giấy phép cung cấp dịch vụ hàng không của doanh nghiệp cảng hàng không và các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không.

6. Tiếp nhận, kiểm tra các tài liệu chuyến bay, báo cáo sản lượng của các hãng hàng không; bàn giao tài liệu chuyến bay cho doanh nghiệp cảng; kiểm tra, giám sát việc lưu trữ và báo cáo sản lượng theo quy định.

7. Tham mưu, đề xuất ý kiến với lãnh đạo Cảng vụ trong việc thực hiện kế hoạch điều phối giờ hạ, cất cánh (Slot) tại cảng hàng không, sân bay đã được Cục Hàng không Việt Nam phê duyệt.

8. Thực hiện thủ tục xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực dịch vụ hàng không và phi hàng không; chuyển giao hoặc phối hợp với các đơn vị, cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết vụ việc phát sinh tại Cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật.

9. Tổng hợp, phân tích, đánh giá, báo cáo Giám đốc Cảng vụ các sự cố trong lĩnh vực dịch vụ hàng không và phi hàng không. Ban hành hoặc kiến nghị ban hành khuyến cáo gửi các cơ quan, đơn vị có liên quan để đảm bảo an ninh, an toàn, chất lượng dịch vụ trong lĩnh vực dịch vụ hàng không và phi hàng không; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp khắc phục trong lĩnh vực dịch vụ hàng không và phi hàng không.

10. Phối hợp hoặc tham gia cùng với Trung tâm kiểm dịch y tế và các cơ quan chức năng có liên quan kiểm tra, giám sát việc đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm của các tổ chức, cá nhân hoạt động tại cảng hàng không, sân bay thuộc phạm vi quản lý.

Mục 4

PHÒNG QUẢN LÝ CẢNG HÀNG KHÔNG, SÂN BAY

Điều 12. Vị trí và chức năng

Phòng Quản lý cảng hàng không, sân bay là đơn vị tham mưu, giúp Giám đốc Cảng vụ thực hiện công tác quản lý cảng hàng không, sân bay thuộc chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý của Cảng vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Thực hiện việc quản lý toàn bộ diện tích đất cảng hàng không, sân bay được giao; quản lý việc xây dựng các công trình trên mặt đất, mặt nước, dưới lòng đất tại cảng hàng không, sân bay theo đúng quy hoạch và dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Quản lý, kiểm tra, giám sát việc xây dựng, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp các công trình xây dựng trong khu vực cảng hàng không, sân bay.

3. Căn cứ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp quốc gia, cấp tỉnh đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, chủ trì, xác định và tổng hợp nhu cầu sử dụng đất trong năm kế hoạch để xây dựng, mở rộng cảng hàng không, sân bay và báo cáo Giám đốc Cảng vụ gửi văn bản đăng ký đến Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) nơi có đất trước 06 tháng kể từ ngày 01 tháng 01 của năm kế hoạch tiếp theo sau khi đã có ý kiến chấp thuận của Bộ Giao thông vận tải.

4. Chủ trì thực hiện thủ tục giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất tại cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, giám sát công tác phòng cháy, chữa cháy của các cá nhân; tổ chức hoạt động tại cảng hàng không, sân bay.

6. Thẩm định các dự án liên quan đến công tác quản lý đất tại cảng hàng không, sân bay để Giám đốc Cảng vụ trình Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện; phối hợp với Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan khác có thẩm quyền quản lý khu vực lân cận cảng hàng không, sân bay.

7. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch khai thác, phát triển cảng hàng không, sân bay; bảo vệ môi trường tại cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật.

8. Đề nghị Giám đốc Cảng vụ chấp thuận theo thẩm quyền hoặc đình chỉ việc xây dựng, cải tạo công trình, lắp đặt trang bị, thiết bị, trồng cây trong khu vực cảng hàng không, sân bay; kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc xây dựng, cải tạo công trình, lắp đặt trang bị, thiết bị, trồng cây trong khu vực lân cận cảng hàng không, sân bay vi phạm quy hoạch cảng hàng không, sân bay; quy định về quản lý chướng ngại vật, gây uy hiếp an toàn cho hoạt động bay tại cảng hàng không, sân bay.

9. Chủ trì, phối hợp với chính quyền địa phương xác định ranh giới, tổ chức cắm và bảo vệ mốc giới, xác định ranh giới khu vực lân cận cảng hàng không, sân bay; lập hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại cảng hàng không, sân bay; tiếp nhận và quản lý giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

10. Chủ trì với các Đại diện Cảng vụ trong công tác bàn giao mốc giới trên thực địa cho người khai thác cảng hàng không, sân bay, các đơn vị được giao đất, được thuê đất để các đơn vị quản lý, bảo vệ mốc giới nằm trong ranh giới đất được giao, được thuê theo quy định.

11. Kiểm tra, giám sát việc quản lý và thực hiện Giấy chứng nhận đăng ký cảng hàng không, sân bay; Tài liệu khai thác cảng hàng không, sân bay; Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay.

12. Kiểm tra việc xây dựng, thực hiện kế hoạch, phương án phòng chống thiên tai tại các cảng hàng không, sân bay.

13. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức hoạt động trên địa bàn cảng hàng không, sân bay để áp dụng các biện pháp thích hợp ngăn ngừa lây lan dịch bệnh và dập tắt dịch bệnh theo sự chỉ đạo chuyên môn của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

14. Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chuyên cơ trong lĩnh vực quản lý cảng hàng không, sân bay.

15. Xây dựng, trình Giám đốc Cảng vụ phương án sắp xếp vị trí làm việc của các cơ quan quản lý nhà nước hoạt động thường xuyên tại cảng hàng không, sân bay.

16. Thực hiện thủ tục xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay; chuyển giao hoặc phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết vụ việc phát sinh tại cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật.

17. Tổng hợp, phân tích, đánh giá, báo cáo Giám đốc Cảng vụ các sự cố trong lĩnh vực khai thác cảng hàng không, sân bay. Ban hành hoặc kiến nghị ban hành khuyến cáo gửi các cơ quan, đơn vị có liên quan để đảm bảo 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.

Mục 5 PHÒNG PHÁP CHẾ - THANH TRA

Điều 14. Vị trí và chức năng

Phòng Pháp chế - Thanh tra là đơn vị tham mưu, giúp Giám đốc Cảng vụ về lĩnh vực: Pháp chế, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; công tác thanh tra chuyên ngành, xử lý vi phạm hành chính, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng thuộc chức năng, nhiệm vụ và phạm vi quản lý của Cảng vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu, giúp Giám đốc Cảng vụ trong việc xây dựng và ban hành các văn bản quản lý thuộc thẩm quyền của Cảng vụ; kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước của Cảng vụ; tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy định và văn bản quy phạm pháp luật khác liên quan đến lĩnh vực quản lý của Cảng vụ.
2. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức đoàn thể phổ biến, tuyên truyền, giáo dục pháp luật, điều lệ, nội quy, quy chế của Cảng vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Cảng vụ và các tổ chức, cá nhân liên quan.
3. Chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, điều lệ, nội quy, quy chế của Cảng vụ; tổng kết, đánh giá ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Cảng vụ và các tổ chức, cá nhân liên quan.
4. Chủ trì tham mưu về công tác xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng không dân dụng theo quy định của pháp luật. Thực hiện thủ tục chuyển giao vụ việc không thuộc thẩm quyền của Giám đốc Cảng vụ.
5. Tham gia ý kiến về mặt pháp lý và thẩm định dự thảo các quy chế, quy định, quyết định hành chính, hợp đồng và các văn bản khác của Cảng vụ do các đơn vị của Cảng vụ soạn thảo trước khi trình Giám đốc Cảng vụ ký ban hành.
6. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về chức năng thanh tra chuyên ngành theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Giao thông vận tải, Cục Hàng không Việt Nam.

7. Rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến các hoạt động của Cảng vụ và những văn bản do Cảng vụ ban hành; kiến nghị tạm đình chỉ, đình chỉ, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những văn bản của Cảng vụ ban hành trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

8. Tham mưu, giúp Giám đốc Cảng vụ thực hiện công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

9. Tham mưu, giúp Giám đốc Cảng vụ triển khai các biện pháp nhằm tăng cường kỷ cương, pháp luật; phòng, chống tham nhũng.

10. Thực hiện nhiệm vụ thường trực tiếp công dân của Cảng vụ.

Mục 6 PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

Điều 16. Vị trí và chức năng

Phòng Kế hoạch - Tài chính là đơn vị tham mưu, giúp Giám đốc Cảng vụ về công tác kế hoạch, tài chính - kế toán và sử dụng hiệu quả các nguồn lực tài chính của đơn vị theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng kế hoạch dài hạn, trung hạn và ngắn hạn về công tác Tài chính và Đầu tư của Cảng vụ hàng không để Giám đốc Cảng vụ phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

2. Chủ trì xây dựng kế hoạch thu, chi tài chính của Cảng vụ, báo cáo Giám đốc Cảng vụ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Xây dựng kế hoạch mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Cảng vụ theo dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

4. Chủ trì lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm của Cảng vụ theo quy định; thực hiện chế độ công khai tài chính, chế độ báo cáo thống kê tài chính theo quy định.

5. Chủ trì xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định của pháp luật trình Giám đốc Cảng vụ phê duyệt và triển khai thực hiện.

6. Thẩm định kế hoạch mua sắm các tài sản, hàng hóa, dịch vụ của Cảng vụ theo phân cấp phù hợp với nguồn ngân sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

7. Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, quản lý, sử dụng tài sản của Cảng vụ; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán.

8. Chủ trì đề xuất các giải pháp huy động vốn cho các công trình, dự án của Cảng vụ.

9. Phân tích thông tin và số liệu kế toán; đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế tài chính của đơn vị.

10. Hướng dẫn xây dựng và kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch tài chính hàng năm của các đơn vị thuộc Cảng vụ.

11. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thu tiền thuê đất, thuê mặt nước của tổ chức, cá nhân được thuê đất, thuê mặt nước trong cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật về quản lý thuế.
12. Chủ trì lập báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo quy định.
13. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị phục vụ công tác kiểm toán, quyết toán, thanh tra trong lĩnh vực tài chính.
14. Chủ trì xây dựng quy trình liên quan đến quản lý, sử dụng phí, lệ phí tại cảng hàng không, sân bay; xây dựng quy trình mua sắm và thanh toán.
15. Chủ trì công tác kiểm kê tài sản, thanh lý tài sản và quản lý toàn bộ tài sản về mặt giá trị của Cảng vụ.
16. Tổ chức thu phí, lệ phí, thu xử phạt vi phạm hành chính và các khoản thu khác tại cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật; tổ chức công tác hạch toán, kê toán của Cảng vụ.
17. Đôn đốc tổ chức, cá nhân được thuê đất, thuê mặt nước trong cảng hàng không, sân bay nộp tiền thuê đất theo đúng phương thức, thời hạn ghi trong hợp đồng thuê đất.
18. Hướng dẫn các đơn vị về việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước theo quy định hiện hành; báo cáo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định.
19. Tổ chức quản lý, lưu trữ các chứng từ, sổ sách kê toán theo quy định.
20. Lập dự án đầu tư xây dựng báo cáo Giám đốc Cảng vụ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
21. Triển khai thực hiện các dự án đầu tư xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.
22. Xây dựng quy trình, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật; các quyết định, văn bản quy định về lĩnh vực kế hoạch, đầu tư thuộc lĩnh vực quản lý của Cảng vụ theo quy định của pháp luật;
23. Hướng dẫn các đơn vị thuộc Cảng vụ xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện khi được phê duyệt. Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thực hiện các quy trình, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật, các quyết định, văn bản quy định về kế hoạch, đầu tư - xây dựng đã được phê duyệt và ban hành.

Mục 7 PHÒNG TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH

Điều 18. Vị trí và chức năng

Phòng Tổ chức - Hành chính là đơn vị tham mưu, giúp Giám đốc Cảng vụ quản lý về công tác tổ chức nhân sự, quản trị văn phòng theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nghiên cứu đề xuất về mô hình, tổ chức, kiện toàn, sắp xếp, tổ chức bộ máy hoạt động, chức năng, nhiệm vụ của Cảng vụ phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ trong từng giai đoạn phát triển của Cảng vụ.

2. Chủ trì xây dựng quy hoạch cán bộ trình Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam hoặc Giám đốc Cảng vụ phê duyệt theo thẩm quyền, theo phân cấp.

3. Chủ trì xây dựng các văn bản trình Giám đốc Cảng vụ ban hành về tổ chức, cán bộ, đào tạo, huấn luyện, lao động, tiền lương, thi đua, khen thưởng, kỷ luật thuộc phạm vi quản lý của Cảng vụ.

4. Chủ trì xây dựng kế hoạch biên chế, lao động, kế hoạch tuyển dụng của Cảng vụ báo cáo Giám đốc Cảng vụ đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

5. Chủ trì lập kế hoạch đào tạo, huấn luyện hàng năm, dài hạn báo cáo Giám đốc Cảng vụ phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện.

6. Chủ trì xây dựng trình Giám đốc Cảng vụ kế hoạch thực hiện chương trình cải cách hành chính, quy chế dân chủ ở cơ sở; các biện pháp cụ thể tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Cảng vụ và tổ chức thực hiện theo quy định.

7. Chủ trì tham mưu trình Giám đốc Cảng vụ báo cáo hoặc ra quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi học tập, đào tạo, hội nghị, hội thảo, du lịch và giải quyết việc riêng có thời hạn thuộc thẩm quyền quản lý của Cảng vụ và phân cấp.

8. Chủ trì và tổ chức thực hiện các quy trình, thủ tục trong công tác điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, tinh giản biên chế; thi đua khen thưởng, kỷ luật; nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức theo quy định và phân cấp của Cục Hàng không Việt Nam.

9. Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách về tiền lương, phân phối thu nhập, tổ chức thực hiện các quy định của nhà nước về chế độ, chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; bảo hộ lao động và các chế độ khác đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Cảng vụ.

10. 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 Cảng vụ theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Cục Hàng không Việt Nam.

11. Tổ chức triển khai công khai, minh bạch tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật.

12. Tham mưu và tổ chức thực hiện công tác Đảng, đoàn thể.

13. Tổng hợp, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Cảng vụ đề Giám đốc Cảng vụ hoặc trình người có thẩm quyền phê duyệt; tham mưu điều phối lịch hoạt động của Lãnh đạo Cảng vụ và các đơn vị.

14. Là đầu mối tổng hợp và lập báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về việc thực hiện nhiệm vụ của Cảng vụ gửi các cơ quan theo quy định.

15. Thực hiện công tác chuẩn bị, phục vụ cho các cuộc họp, hội nghị của Cảng vụ; ghi chép và triển khai thông báo kết luận cuộc họp, hội nghị theo phân công của lãnh đạo Cảng vụ.

16. Tổng hợp, theo dõi, kiểm soát, đôn đốc tiến độ thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, công việc được giao của các cơ quan, đơn vị thuộc Cảng vụ, báo cáo Giám đốc, lãnh đạo phụ trách để chỉ đạo và điều hành.

17. 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 Cảng vụ;

c) Quản lý và chỉ đạo nghiệp vụ công tác văn thư, lưu trữ trong Cảng vụ và các đơn vị thuộc Cảng vụ;

d) Tổng hợp, thống kê, đánh giá, bảo quản và khai thác các tài liệu lưu trữ; Quản lý công tác thông tin, bảo mật;

đ) Thực hiện quản lý, sử dụng con dấu theo quy định của pháp luật và nguyên tắc của đơn vị.

18. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc:

a) Quản trị, vận hành và hỗ trợ khắc phục sự cố công nghệ thông tin bảo đảm sự hoạt động liên tục, thông suốt của hệ thống; là đầu mối kết nối với mạng thông tin của Cục Hàng không Việt Nam, các bộ, ngành và các tổ chức có liên quan.

b) Phối hợp thực hiện công tác đầu tư, ứng dụng công nghệ thông tin;

c) Thực hiện công tác bảo đảm an toàn và bảo mật hệ thống công nghệ thông tin, các cơ sở dữ liệu điện tử của Cảng vụ.

19. Chủ trì thực hiện công tác mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Cảng vụ theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo quy định của pháp luật.

20. Thực hiện công tác đối ngoại, hợp tác quốc tế, phiên dịch, biên dịch tài liệu của Cảng vụ; chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị, cá nhân thực hiện các thủ tục phục vụ đoàn đi công tác, đoàn ra, đoàn vào làm việc tại Cảng vụ.

21. Chủ trì thực hiện công tác bảo vệ; phòng cháy, chữa cháy; bảo đảm vệ sinh, môi trường; bảo đảm an ninh trật tự, kỷ cương trong Cảng vụ.

22. Tổ chức quản lý, điều hành xe ô tô, phục vụ đáp ứng các nhu cầu công tác của đơn vị đảm bảo đúng chế độ, tiêu chuẩn về sử dụng xe ô tô của Cảng vụ và quy định của Nhà nước.

23. Quản lý toàn bộ tài sản của Cảng vụ về mặt hiện vật.

Mục 8

ĐẠI DIỆN CẢNG VỤ HÀNG KHÔNG TẠI CÁC CẢNG HÀNG KHÔNG, SÂN BAY

Điều 20. Vị trí và chức năng

1. Đại diện Cảng vụ hàng không miền Nam tại các cảng hàng không, sân bay là đơn vị trực thuộc Cảng vụ hàng không miền Nam, được Giám đốc Cảng vụ ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước chuyên ngành hàng không dân dụng tại cảng hàng không, sân bay được giao quản lý.

2. Đại diện Cảng vụ hàng không miền Nam tại các cảng hàng không, sân bay có con dấu và được mở tài khoản theo quy định để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 21. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định pháp luật về:

- a) Thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển và sử dụng đất đai tại cảng hàng không, sân bay;
- b) Tiêu chuẩn an toàn hàng không, an ninh hàng không tại cảng hàng không, sân bay và khu vực lân cận cảng hàng không, sân bay;
- c) Trật tự công cộng, bảo vệ môi trường tại cảng hàng không, sân bay;
- d) Hoạt động khai thác vận chuyển hàng không, hoạt động hàng không chung tại cảng hàng không, sân bay;
- đ) Khai thác cảng hàng không, sân bay, trang bị, thiết bị kỹ thuật tại cảng hàng không, sân bay;
- e) Cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay tại cảng hàng không, sân bay;
- g) Cung cấp các dịch vụ hàng không và phi hàng không tại cảng hàng không, sân bay; giá, phí, lệ phí tại cảng hàng không, sân bay;
- h) Thực hiện nghĩa vụ của người vận chuyển đối với hành khách tại cảng hàng không, sân bay;
- i) Việc thông báo tin tức hàng không của các tổ chức và cá nhân theo quy định pháp luật.

2. Thực thi nhiệm vụ của Nhà chức trách hàng không tại cảng hàng không, sân bay trong phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

3. Kiến nghị đình chỉ thực hiện chuyến bay, yêu cầu tàu bay hạ cánh tại cảng hàng không, sân bay; khám xét, tạm giữ tàu bay, thực hiện lệnh bắt giữ tàu bay; đình chỉ hoạt động của thành viên tổ bay; tạm giữ giấy phép của nhân viên hàng không, thẻ kiểm soát an ninh hàng không, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không, giấy phép khai thác của phương tiện, trang thiết bị không đáp ứng yêu cầu theo quy định của pháp luật.

4. Đề nghị Giám đốc Cảng vụ chấp thuận theo thẩm quyền hoặc đình chỉ việc xây dựng, cải tạo công trình, lắp đặt trang bị, thiết bị, trồng cây trong khu vực cảng hàng không, sân bay; kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc xây dựng, cải tạo công trình, lắp đặt trang bị, thiết bị, trồng cây trong khu vực lân cận cảng hàng không, sân bay vi phạm quy hoạch cảng hàng không, sân bay, quy định về quản lý chướng ngại vật, gây uy hiếp an toàn cho hoạt động bay tại cảng hàng không, sân bay.

5. Tham mưu cho Giám đốc Cảng vụ quyết định đóng cửa tạm thời cảng hàng không, sân bay khi không bảo đảm cho hoạt động hàng không dân dụng tại cảng hàng không, sân bay.

6. Cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không theo quy định của pháp luật.

7. Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện phương án phòng cháy chữa cháy; kế hoạch phòng chống lụt, bão, tìm kiếm, cứu nạn tại cảng hàng không, sân bay.
8. Kiểm tra việc thực hiện Giấy chứng nhận đăng ký cảng hàng không, sân bay; Tài liệu khai thác cảng hàng không, sân bay; Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay; Giấy phép kinh doanh cảng hàng không, sân bay; Giấy phép cung cấp dịch vụ hàng không đối với doanh nghiệp cảng hàng không, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không.
9. Phối hợp với phòng Quản lý cảng hàng không, sân bay trong công tác bàn giao mốc giới trên thực địa cho người khai thác cảng hàng không, sân bay, các đơn vị được giao đất, được thuê đất để các đơn vị quản lý, bảo vệ mốc giới nằm trong ranh giới đất được giao, được thuê theo quy định.
10. Kiểm tra, giám sát và xử lý các vi phạm về tĩnh không tại cảng hàng không, sân bay; phối hợp với chính quyền địa phương xử lý các vi phạm về tĩnh không tại khu vực lân cận cảng hàng không, sân bay.
11. Tổ chức giám sát trực tiếp việc thực hiện nhiệm vụ chuyên cơ, việc tuân thủ các tiêu chuẩn kỹ thuật, bảo đảm an ninh, an toàn đối với chuyến bay chuyên cơ của các tổ chức, cá nhân tại cảng hàng không thuộc trách nhiệm quản lý.
12. Tham gia xây dựng, diễn tập và thực hiện phương án ứng phó hành vi can thiệp bất hợp pháp, khẩn nguy, cứu nạn, xử lý sự cố, tai nạn tàu bay xảy ra trong phạm vi quản lý liên quan đến lĩnh vực an toàn, an ninh, quản lý cảng tại cảng hàng không, sân bay.
13. Tham gia bảo vệ hiện trường sự cố và tai nạn tàu bay theo quy định; tham gia công tác điều tra sự cố và tai nạn tàu bay theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
14. Là đầu mối thực hiện trách nhiệm phối hợp của Cảng vụ với các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong công tác bảo đảm an toàn, an ninh, quản lý cảng tại cảng hàng không, sân bay thuộc trách nhiệm quản lý theo quy định của pháp luật.
15. Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ của các tổ chức hoạt động tại cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật.
16. Tổ chức thu, quản lý phí, lệ phí và các khoản thu khác tại cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật.
17. Tổ chức tiếp nhận, lưu trữ, kiểm tra thực hiện:
 - a) Các tài liệu chuyến bay do các hãng hàng không nộp, bàn giao tài liệu chuyến bay cho doanh nghiệp cảng và kiểm tra, giám sát việc lưu trữ theo quy định;
 - b) Tiếp nhận, tổng hợp kế hoạch hoạt động bay.
18. Xử lý vi phạm hành chính, tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định; chuyển giao hoặc phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết vụ việc phát sinh tại cảng hàng không, sân bay theo quy định của pháp luật.
19. Thực hiện quy định của pháp luật về quản lý rủi ro an ninh hàng không. Tổng hợp, phân tích, đánh giá, báo cáo Giám đốc Cảng vụ các sự cố xảy ra tại cảng hàng không, sân bay. Ban hành hoặc kiến nghị ban hành khuyến cáo gửi các cơ quan, đơn

vị có liên quan đảm bảo thực hiện đúng các quy định của pháp luật; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các khuyến cáo và các biện pháp khắc phục.

20. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Cảng vụ giao.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

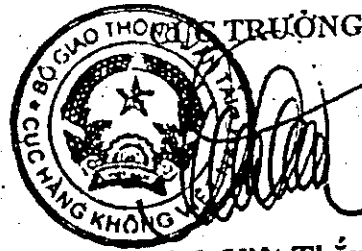
1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Bãi bỏ các Quyết định và quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Giám đốc Cảng vụ hàng không miền Nam, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / 7A

Nơi nhận:

- Như điều 23;
- Bộ Giao thông vận tải (để báo cáo);
- Các Phó Cục trưởng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Cục;
- Công đoàn Cục HK Việt Nam;
- Công đoàn khối Cơ quan Cục;
- Cảng vụ hàng không miền Nam;
- Website Cục HKVN;
- Lưu: VT, TCCB. *fm*



Đinh Việt Thắng

