

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

---=000=----

ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ເລກທີ 5618 /ຍທຂ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 6.5.2008

ຂໍ້ຕົກລົງ

ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດ

-ອີງໃສ່ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ373/ນຍ ລົງວັນທີ 22 ຕຸລາ 2007 ວ່າດ້ວຍ
ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

-ອີງຕາມແຈ້ງການຂອງສານັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີສະບັບເລກທີ 1444/ສນຍ ລົງວັນທີ 02 ຕຸລາ
2002 ກ່ຽວກັບການປັບປຸງ ກອງຄຸ້ມຄອງການບິນ.

-ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງ ຄົມມະນາຄົມ ຂົນສົ່ງໄປສະນີ ແລະ ກໍ່ສ້າງ ສະບັບ
ເລກທີ 4165/ຄຂປກ ລົງວັນທີ 01 ເມສາ 2004 ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງກອງຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນ
ທາງອາກາດ.

-ອີງຕາມການຄົ້ນຄ້ວາເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງຄະນະນໍາກະຊວງ

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກໍານົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບ
ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງ ກອງຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດ.

ມາດຕາ 2.ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກອງຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດ ແມ່ນກອງວິຊາການທີ່ມີງົບປະມານສະເພາະຂອງ ຕົນເອງຊຶ່ງໄດ້ຮັບການມອບໝາຍໃຫ້ດຳເນີນກິດຈະການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການຈະລາຈອນ ທາງອາກາດ ຂຶ້ນກັບກະຊວງໂຍທາທິການແລະຂົນສົ່ງ.

ກອງຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດຂຽນເປັນຕົວອັກສອນ ຫຍໍ້ວ່າ "ກຄຈ" ມີຊື່ເອີ້ນເປັນ ພາສາອັງກິດ: Air Traffic Management, ຂຽນເປັນ ຕົວອັກສອນ ຫຍໍ້ວ່າ "LATM" ແລະ ມີທີ່ຕັ້ງສານກ່ຽວ ຢູ່ສະໜາມສາກົນບິນວັດໄຕ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ກອງຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດ ມີພາລະບົດບາດໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການ ການ ຈະລາຈອນທາງອາກາດໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ,ວ່ອງໄວ, ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ທັງຮັບປະກັນ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສ້າງລາຍຮັບໃຫ້ງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ໝວດທີ II

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3.ໜ້າທີ່

ກອງຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນຍຸດທະສາດ ໃຫ້ກາຍເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດເພື່ອປະຕິບັດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄຸ້ມຄອງບັນຊາ ແລະ ບໍລິການ ການບິນຜ່ານນ່ານພ້າ ສປປ ລາວ, ການບິນເຂົ້າ-ອອກ ແລະ ການບິນຂຶ້ນ-ລົງສະໜາມບິນທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ ພົວພັນ ຕິດຕໍ່ສື່ສານກັບພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າກົດລະບຽບພາຍໃນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານຂອງຕົນ ສະເໜີຂັ້ນເທິງ ຕົກລົງອະນຸມັດເຊັ່ນ: ລະບຽບກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ພາຫະນະ, ອຸປະກອນເຕັກນິກວິທະຍຸ ການບິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ລະບອບເງິນອຸດໜູນວິຊາການ, ບໍລິການຍ່ອຍ ແລະລະບຽບການພາຍໃນອື່ນໆ;
4. ເກັບຄ່າບໍລິການດ້ານຈະລາຈອນທາງອາກາດຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ ເຊັ່ນ: ບໍລິການບິນຜ່ານ ບໍລິການວິທະຍຸການບິນ ແລະ ບໍລິການອື່ນໆ.

5. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ບູລະນະຮັກສາພາຫະນະ ອຸປະກອນເຕັກນິກ ວິທະຍຸການບິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ແລະອື່ນໆໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
6. ຂຶ້ນແຜນກໍ່ສ້າງ ບຳລຸງຍົກລະດັບສຶກສາອົບຮົມ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ ພະນັກງານລັດຖະກອນ ພາຍໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ຂຶ້ນແຜນການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ທີ່ຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ
8. ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ປະເມີນຜົນ ການປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ ສາມເດືອນ ຫົກ ເດືອນແລະປີເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ.
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4.ຂອບເຂດສິດ.

ກອງຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດມີຂອບເຂດສິດດັ່ງນີ້

1. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອປະຕິບັດ ພາລະບົດບາດ,ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ໃຫ້ສຳເລັດຜົນ;
2. ອອກຄຳສັ່ງ ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການຕ່າງໆໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ສະເໜີ ດັດແປງລົບລ້າງ ຂໍ້ກຳນົດກົດລະບຽບ ແລະ ຄຳສັ່ງຕ່າງໆທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງກັບວຽກງານ ຕົວຈິງຂອງກອງ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ປຶກສາຫາລື, ປະກອບຄຳຄິດ ຄຳເຫັນນຳທຸກວຽກງານ ທີ່ພົວພັນເຖິງ ພາລະບົດບາດ ສິດແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
4. ສະເໜີປັບປຸງໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງກອງໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ;
5. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ, ຍ້ອງຍໍ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ ພະນັກງານ ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ພົວພັນ ເຈລະຈາ ເຮັດສັນຍາ, ຂໍ້ຜູກພັນກັບພາຍໃນແລະຕ່າງປະເທດຕາມພາລະບົດບາດ,ສິດ ແລະໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ແລະ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ.
7. ສະເໜີ ປັບປຸງ, ປຸງແທນ, ຊີ້ໃໝ່, ກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງຂະໜາດກາງ, ຂະໜາດໃຫຍ່ ບັນດາ ພາຫະນະ, ອຸປະກອນເຕັກນິກ, ວິທະຍຸການບິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ແລະ ອື່ນໆ; ດຳເນີນການຈັດຊື້ ບຳລຸງ ຮັກສາແລະ ສ້ອມແປງຂະໜາດນ້ອຍ ພາຫະນະ, ອຸປະກອນເຕັກນິກ ວິທະຍຸການບິນ ສິ່ງປຸກສ້າງ ແລະ ອື່ນໆ;

8. ເປີດບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານໃນ ສປປ ລາວ ແລະນຳໃຊ້ລາຍຮັບວິຊາການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ທີ 7 ມາດຕາ 3 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ III

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5. ໂຄງປະກອບກົງຈັກ,

ກອງຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະກອບມີ ບັນດາຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ, ສູນບໍລິຫານ ແລະ ຫ້ອງການ ຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດ ປະຈຳແຂວງ ດັ່ງນີ້:

1. ຫ້ອງການບໍລິຫານ.
2. ຫ້ອງການຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ
3. ຫ້ອງການການເງິນ
4. ຫ້ອງການບັນຊີ
5. ສູນເຕັກນິກວິທະຍຸການບິນ
6. ສູນບັນຊາການຈະລາຈອນທາງອາກາດ
7. ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳແຂວງຫຼວງພະບາງ
8. ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳແຂວງຈຳປາສັກ
9. ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳແຂວງສະຫວັນນະເຂດ
10. ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳແຂວງຫຼວງນ້ຳທາ
11. ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳແຂວງໄຊຍະບູລີ
12. ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳແຂວງບໍ່ແກ້ວ
13. ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳແຂວງອຸດົມໄຊ
14. ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳແຂວງຜົ້ງສາລີ
15. ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳແຂວງຫົວພັນ
16. ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳແຂວງຊຽງຂວາງ

ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນອາດສ້າງຕັ້ງຫ້ອງການ ຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳ ແຂວງອື່ນໆອີກ

ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກອງຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກອງ ໜຶ່ງ ທ່ານມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 6 ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງແລະປົດຕຳແໜ່ງໂດຍ ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ບົນພື້ນຖານຄວາມເປັນ ເອກະພາບຂອງຫົວໜ້າກົມການບົນພົນລະເຮືອນ;

ຫົວໜ້າກອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຂັ້ນເທິງກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກ ຜ່ອງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ; ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນເອກະສານຕ່າງໆຂອງກອງ ໃນ ກໍລະນີຕິດຂັດຫຼືໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງໄກ ຈະຕ້ອງມອບສິດເປັນລາຍລັກອັກສອນເປັນ ການຊົ່ວຄາວໃຫ້ຜູ້ຮອງຜູ້ໃດໜຶ່ງຮັກສາການແທນ;

2. ຮອງຫົວໜ້າກອງຈຳນວນໜຶ່ງມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 7 ຊຶ່ງ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ບົນພື້ນຖານ ຄວາມເປັນເອກະພາບຂອງຫົວໜ້າກົມການບົນພົນລະເຮືອນ.

ຮອງຫົວໜ້າກອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຊ່ວຍຫົວໜ້າກອງໃນການຊີ້ນຳລວມຂອງກອງ, ລົງເລິກ ວຽກງານດ້ານໃດດ້ານໜຶ່ງ ແລະ ຮັກສາການແທນຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກອງ.

3. ມີຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ, ຫົວໜ້າແລະຮອງຫົວໜ້າສູນວິຊາ ການ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດ ປະຈຳ ແຂວງ ແລະ ພະນັກງານ ວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກ ງານຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 7. ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການບໍລິຫານ.

1. ເປັນໃຈກາງ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຕ່າງໆພາຍໃນກອງ ແລະ ພາຍນອກ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ສະຫຼຸບສັງລວມຜົນການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ຮ່າງແຜນການເພື່ອລາຍງານ ຄະນະກອງ.
3. ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ກຳນົດ ກົດລະບຽບ ແລະ ແຈ້ງ ການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງ;
4. ຄຸ້ມຄອງເອກະສານທາງລັດຖະການ, ພາຫະນະ, ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ແລະ ຊັບສິນອື່ນໆຂອງ ກອງ;

5. ສະຫຼຸບສ້າງແຜນການການລົງທຶນ, ແຜນການການບໍລິການ, ເກັບກຳສະຖິຕິປະລິມານການບໍລິການ;
6. ປະຕິບັດວຽກງານ ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກອງ.

ມາດຕາ 8. ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ

1. ຄົ້ນຄວ້າການຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມກວດກາ ຂຶ້ນແຜນການກໍ່ສ້າງ ບາລຸງ ຍົກລະດັບ ສຶກສາ ອົບຮົມນຳສະເໜີຄະນະກອງ
2. ຄົ້ນຄວ້າການປັບປຸງກົງຈັກ ສັບຊ້ອນບຸກຄະລາກອນ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນເງິນເດືອນ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕໍ່ພະນັກງານລັດຖະກອນ ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະກອງພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 9. ໜ້າທີ່ຂອງ ຫ້ອງການການເງິນ

1. ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຕາມລະບຽບຫຼັກການການເງິນ-ການບັນຊີຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ສ້າງແລະປະກອບເອກະສານພື້ນຖານການບັນຊີບັນທຶກລາຍການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍຕາມສາລະບານບັນຊີເຂົ້າປຶ້ມບັນຊີປະຈຳວັນ;
3. ບັນທຶກລາຍການຈົດຮັບ-ຈົດຈ່າຍ ແລະຍອດເຫຼືອຂອງບັນຊີຄັງເງິນເຂົ້າປຶ້ມບັນຊີສຳຮອງເງິນສົດ, ເງິນຝາກ;
4. ສ້າງເອກະສານ ສະຫຼຸບລາຍງານສັງເຄາະ ເພື່ອລາຍງານຄະນະກອງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງ ຫ້ອງການການບັນຊີ

1. ອອກໃບເກັບເງິນສົ່ງໃຫ້ລູກຄ້າທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ຕິດຕາມແລະທວງໜີ້ຈາກລູກຄ້າ;
2. ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການມອບລາຍຮັບວິຊາການໃຫ້ງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
3. ຄຸ້ມຄອງບັນຊີລາຍ ຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ການຈັດຊື້ ແລະ ການປະມຸນ, ຊັບສົມບັດ, ຊັບສິນ-ທີ່ສິນຂອງກອງ;
4. ສະຫຼຸບ ແລະ ສ້າງແຜນງົບປະມານ ລາຍງານຄະນະກອງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງ ສູນເຕັກນິກວິທະຍຸການບິນ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ຮ່າງຂໍ້ກຳນົດພາຍໃນກ່ຽວກັບການຕິດຕັ້ງ ການບູລະນະຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງຂະໜາດນ້ອຍ, ລະບົບວິທະຍຸສື່ສານການບິນ, ລະບົບວິທະຍຸຊ່ວຍການບິນ, ລະບົບວິທະຍຸ

ຕິດຕາມເປົ້າໝາຍ, ລະບົບອຸຕຸນິຍົມການບິນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນ ສະເໜີກອງ ແລະກົມການບິນພົນລະເຮືອນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

2. ຂຶ້ນແຜນການ, ດຳເນີນການ ປົກປັກຮັກສາ ສ້ອມແປງ, ປະເມີນຄຸນນະພາບ ແລະອາຍຸການ ໃຊ້ງານຂອງລະບົບວິທະຍຸການບິນ ແລະ ອຸປະກອນຕ່າງໆ ໃນແຕ່ລະໄລຍະທັງຮັບປະກັນໃຫ້ ລະບົບ ດັ່ງກ່າວ ຮັບໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ
3. ຂຶ້ນແຜນການສະເໜີກຽວກັບ ການບິນກວດສອບ, ສ້ອມແປງຂະໜາດກາງ ແລະໃຫຍ່, ປັບປຸງ ຫຼືປ່ຽນແທນ ບັນດາ ພາຫະນະ, ອຸປະກອນເຕັກນິກ, ວິທະຍຸການບິນ ໃຫ້ທັນສະໄໝ ແທດເໝາະ ກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານ ຂອງ ອົງການການບິນພົນລະເຮືອນສາກົນ.
4. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ປະລິມານ ສາຍຮັບ/ສາຍສົ່ງ ທັງພາຍໃນແລະລະຫວ່າງ ປະເທດ ແລະ ຄຸນນະພາບການຮັບ-ສົ່ງຂອງວິທະຍຸສື່ສານການບິນ.

ມາດຕາ 12. ໜ້າທີ່ຂອງສູນບັນຊາການຈະລາຈອນທາງອາກາດ

1. ດຳເນີນການບັນຊາ ແລະ ສະໜອງການບໍລິການບິນຜ່ານ ການບິນເຂົ້າ-ອອກ ແລະການບິນ ຂຶ້ນ-ລົງ ສະໜາມບິນ ຂອງເຮືອບິນປະເພດຕ່າງໆ ໃນເຂດນ່ານພ້າທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບໃຫ້ມີ ຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ປອດໄພ;
2. ພົວພັນກັບບັນດາ ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດ ປະຈຳແຂວງ ແລະ ສູນ ບັນຊາ ການບິນຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຂໍ້ຕົກລົງນຳກັນ ກຽວກັບຂ່າວສານການບິນ, ຂ່າວອຸຕຸນິຍົມ ການບິນ ແລະ ອື່ນໆ;
3. ປະສານງານ ກັບພາກສ່ວນກຽວຂ້ອງຢ່າງທັນການ ກຽວກັບວຽກງານເຕືອນໄພ ຊອກຄົ້ນ ແລະ ກູ້ໄພ ກໍລະນີມີເຫດການຕິດຂັດ ຫຼື ອຸປະຕິເຫດການບິນ.
4. ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນ ສະຖິຕິ, ປະລິມານການບໍລິການດ້ານຈະລາຈອນທາງອາກາດ ໃຫ້ລະອຽດ ແລະ ຊັດເຈນ.

ມາດຕາ 13. ໜ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍຂອງບັນດາຫ້ອງການ ຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳແຂວງ

1. ຈັດຕັ້ງສຶກສາອົບຮົມ ການເມືອງແນວຄິດ, ວຽກງານກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ, ວຽກງານນະໂຍບາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ຄຸ້ມຄອງບັນຊາ ແລະ ບໍລິການ ການບິນເຂົ້າ-ອອກ ແລະ ການບິນຂຶ້ນ-ລົງ ຂອງບັນດາເຮືອບິນ ປະເພດຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດນ່ານພ້າທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ປອດໄພ.
3. ເກັບກຳ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ປະລິມານການບໍລິການໃຫ້ແກ່ສາຍການບິນຕ່າງໆ ໃນແຕ່ລະເດືອນ;
4. ສະຫຼຸບສັງລວມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດ ລາຍງານ ຕໍ່ຄະນະກອງເພື່ອຮັບຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ຕາມການອະນຸມັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ; ສຳລັບພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຂອບເຂດສິດ ຈະໄດ້ກຳນົດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຈຸດພິເສດ ຂອງແຕ່ລະຫ້ອງການປະຈຳແຂວງ.

ໝວດທີ IV

ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 14. ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະຕິບັດ ລະບອບ ຫົວໜ້າດຽວ; ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
2. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບອົງການຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ເຮັດວຽກມີການກວດກາຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ປະເມີນຜົນ ພ້ອມທັງ ປະຕິບັດ ລະບອບ ປະຊຸມ, ລາຍງານ ສ່ອງແສງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;

ໝວດທີ V

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 15.ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກອງຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດ ແລະ ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດປະຈຳແຂວງມີເຄື່ອງແບບ, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ກາປະທັບເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທາງລັດຖະການ ກອງຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດແລະພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 16.ຜົນບັງຄັບໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ໂດຍປຸງແທນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບ ເລກທີ 9966/ຄຂປກ ລົງວັນທີ 28/7/2004.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການ