

民航新疆管理局文件

新管局发〔2015〕47号

关于印发《民航新疆管理局行政约见实施办法》 的通知

各监管局（运行办），运输航空公司，新疆机场集团公司，新疆空管局，通用航空企业，航空服务保障公司，航空公司乌鲁木齐营业部（代表处），中航协新疆代表处，应急指挥中心，管理局各处、室：

现将《民航新疆管理局行政约见实施办法》印发给你们，请遵照执行。自本办法施行之日起，2014年8月3日施行的《关于印发〈民航新疆管理局行政约见实施办法〉的通知》（新管局发〔2014〕83号）同时废止。

民航新疆管理局

2015年9月20日

民航新疆管理局行政约见实施办法

第一章 总则

第一条 为加强对新疆民航企事业单位的监督管理,督促企事业单位贯彻执行相关法律、法规、规章和标准,确保安全、有序运营,提高生产、运行、服务品质和监管品质,根据《中华人民共和国民用航空法》、《民用航空行政检查工作规则》、《中国民用航空监察员管理规定》以及《民航局安全生产行政约见暂行办法》等法律、规章和规范性文件的规定,结合新疆民航实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的行政约见,是指民航新疆管理局(以下简称管理局)或者民航乌鲁木齐安全监督管理局、民航喀什安全监督管理局、民航阿克苏安全运行监督办公室(以下简称监管局(运行办))在职责范围内,为实现新疆民航持续安全、有序运营、品质提升的目的,做出的对民航企事业单位法定代表人或者负责人的谈话制度。

本办法所称民航企事业单位负责人指民航企事业单位主要负责人或分管负责人。

第三条 行政约见遵循教育和处罚相结合的原则,督促民航企事业单位遵守法律、法规、规章和标准,采取有效措施,完善相关制度,自觉履行法定义务,并承担相应责任。

第四条 行政约见可以与法律、法规、规章和规范性文件规定的其他行政管理措施并用。

行政约见不得代替行政处罚。

第五条 实施行政约见，由管理局或者监管局（运行办）职能部门根据职责负责具体承办，其他相关部门根据工作职责参加。

第二章 适用情形与管辖

第六条 民航企事业单位存在下列情形的，管理局或监管局（运行办）可以实施行政约见：

（一）安全生产主体责任缺位或者安全管理系统出现缺失，导致存在重大安全隐患的；

（二）对挂牌督办的重大安全事项未按期整改或整改验收不合格的；

（三）因安全管理不力，导致人为责任严重事故征候、严重违规违章违纪行为或发生较大社会影响不安全事件的；

（四）在运行、服务中发生较大社会影响事件的；

（五）违规经营或者超越范围经营，损害消费者权益或者扰乱航空市场秩序的；

（六）其他需要实施行政约见的情形。

第七条 监管局（运行办）负责本辖区内民航企事业单位的行政约见工作。监管局（运行办）实施行政约见前，应当将约见的时间、对象、事由以及拟处理意见等情况报告管理局，并经管理局分管负责人批准。

管理局认为性质严重、情况复杂等情形需要管理局实施行政约见的，可以直接实施行政约见。

第八条 管理局实施行政约见，要求辖区具有独立法人资格的民航企事业单位法定代表人或者不具有独立法人资格的

民航企事业单位的上级单位的负责人参加约见时,管理局主要负责人可以参加,也可以由分管负责人参加。

管理局实施行政约见,要求辖区具有独立法人资格的民航企事业单位分管负责人或者不具有独立法人资格的民航企事业单位负责人参加约见时,管理局分管负责人参加。

监管局(运行办)实施行政约见,可以要求辖区具有独立法人资格的民航企事业单位分管负责人或者不具有独立法人资格的民航企事业单位负责人参加约见,监管局(运行办)负责人参加约见。

第三章 行政约见程序

第九条 实施行政约见,遵守以下程序:

(一)管理局计划实施行政约见的,由承办部门填写《民用航空行政约见审批表》(附件1),报管理局分管负责人批准;需要管理局主要负责人参加行政约见的,还需报主要负责人批准。监管局(运行办)计划实施行政约见的,由监管局(运行办)主要负责人审批,并报管理局分管负责人批准。

(二)决定实施行政约见的,管理局或者监管局(运行办)承办部门制作《民用航空行政约见通知书》(附件2),载明约见的事项和约见的时间、地点等,并在实施约见3个工作日前送达被约见单位。

(三)管理局或者监管局(运行办)在通知约见的时间、地点,就相关事项与被约见单位的法定代表人或者负责人谈话。

第十条 被约见单位的法定代表人或者负责人应当参加

约见。因特殊原因不能参加的，应当提前书面说明情况，并确定下次约见的时间。

第十一条 管理局实施行政约见，由承办部门和相关职能部门参加。监管局（运行办）实施行政约见，可自行确定监管局（运行办）参加人员。

管理局主要负责人参加约见的，由分管负责人主持；管理局分管负责人参加约见的，由承办部门负责人主持。监管局（运行办）实施约见的，由监管局（运行办）负责人主持。

第十二条 行政约见时原则上遵守以下议程：

（一）被约见单位按照约见通知的内容汇报存在的问题和认识；

（二）承办部门和相关职能部门说明相关监管情况，并可以对相关问题提出质询；

（三）管理局或者监管局（运行办）负责人提出相关意见、建议或者决定，并可以要求被约见单位法定代表人或者负责人作出承诺。

第十三条 行政约见包括以下内容：

（一）听取、了解被约见单位运营状况、存在的问题、原因以及采取的措施；

（二）指导被约见单位充分认识不规范行为或违法行为的严重性和危害性，明确可能承担的法律 responsibility；

（三）提出相关意见、建议或者决定，包括但不限于提出具体整改要求和可能涉及的行政处罚措施。

第十四条 被约见单位应当积极配合，如实汇报有关情

况，不得隐瞒事实或者提供虚假信息。

第十五条 行政约见应当形成纪要。

第十六条 行政约见后，可以向被约见单位制发《整改通知书》，督促其限期整改。

第十七条 被约见单位对行政约见中提出的整改要求应当认真落实，并在行政约见后 10 个工作日内将落实措施书面报管理局或者监管局（运行办）的行政约见承办部门。

第十八条 行政约见承办部门对被约见单位的落实情况进行跟踪监督，督促被约见单位积极落实整改要求并及时实施复查。

第十九条 被约见单位积极参加行政约见，能正确认识存在的违反法律、法规、规章和标准的情形和安全隐患，能主动承担责任并积极整改的，管理局可以视情依法从轻或减轻处罚。

对行政约见形成的整改意见或建议，被约见单位拒不整改或整改落实不到位的，管理局依法进行从重处罚。

第二十条 管理局或者监管局（运行办）可以视情将行政约见情况通报辖区和抄送被约见单位的上级主管部门。

第二十一条 行政约见完成后，承办部门应当将行政约见过程中形成的材料以及被约见单位的后续整改落实情况报告等材料立卷归档。

第四章 附则

第二十二条 本办法由管理局授权政策法规处负责解释。

第二十三条 本办法自 2015 年 10 月 20 日起施行。2014

年 8 月 3 日施行的《关于印发〈民航新疆管理局行政约见实施办法〉的通知》（新管局发〔2014〕83 号）同时废止。

抄送：管理局党委办公室、工会办公室。

民航新疆管理局法规处

2015 年 9 月 23 日印发

附件 1:

民用航空行政约见审批表

被约见单位:	
约见原因	
拟约见人员	
承办部门（监管局、运行办）负责人意见:	
管理局分管负责人意见:	
管理局主要负责人意见:	

附件 2:

民用航空行政约见通知书

_____ :

我局（办）在监管中发现，你单位存在_____

_____的情况，为帮助你单位认识该问题的危害性及可能承担的法律 responsibility，指导你单位改正和规范相关行为，请你单位法定代表人或者负责人于_____年____月____日____时到_____接受行政约见。

请准时参加约见，如有特殊情况不能参加，请提出书面说明。

联系人:

联系电话:

单位印章:

年 月 日

本通知书一式两份，送达行政相对人一份，承办部门归档一份。