

Số: 5674 /CHK-QLHĐB

Hà Nội, ngày 07 tháng 12 năm 2021

V/v thông báo kết quả kiểm tra công tác an toàn khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường hàng không tại các Cảng hàng không năm 2021

Kính gửi: Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam - CTCP

Thực hiện kế hoạch tại công văn số 5128/CHK-QLHĐB ngày 09/11/2021 về việc kiểm tra an toàn cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường hàng không tại các Cảng hàng không Cam Ranh, Pleiku, Buôn Ma Thuột, Rạch Giá từ ngày 22 - 25/11/2021 theo hình thức giám sát từ xa, Cục Hàng không Việt Nam (HKVN) thông báo kết quả như sau:

1. Đánh giá chung

- Do tình hình dịch bệnh COVID -19, công tác kiểm tra giám sát được thực hiện theo hình thức trực tuyến (gửi file báo cáo kèm theo video, kết nối trực tiếp với các đầu cầu là các cơ sở ANS để kiểm tra trực tiếp).

- Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường hàng không tại các cảng hàng không Cam Ranh, Pleiku, Buôn Ma Thuột, Rạch Giá thuộc Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam - CTCP cơ bản đảm bảo đúng quy định về an toàn khai thác hoạt động bay theo Thông tư 19/2017/TT-BGTVT ngày 06/6/2017 quy định về quản lý và bảo đảm hoạt động bay và Thông tư số 09/2020/TT-BGTVT ngày 23/4/2020 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 19/2017/TT-BGTVT, hệ thống tài liệu khác liên quan.

- Các cơ sở ANS có đầy đủ giấy phép khai thác; tổ chức bộ máy cơ sở cơ bản đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ; cơ sở hạ tầng cơ bản đầy đủ, hệ thống thiết bị ANS đều có giấy phép khai thác còn hiệu lực; các nhân viên được huấn luyện theo quy định và có giấy phép, năng định đáp ứng các yêu cầu theo quy định; hệ thống văn bản quy định, tài liệu hướng dẫn cơ bản đáp ứng yêu cầu; công tác bảo vệ ra - vào cơ sở đáp ứng yêu cầu; hệ thống phòng cháy chữa cháy được kiểm tra định kỳ hàng năm; tài liệu quy

định (vẫn còn một số tồn tại ghi nhận trong quá trình kiểm tra nhưng đã được khắc phục kịp thời).

2. Tồn tại

- Cần nghiên cứu, phân công chức năng, nhiệm vụ cụ thể cho Phó cơ sở bằng văn bản cụ thể về các nội dung khai thác, huấn luyện, tài liệu.. phù hợp.

- Định kỳ tháng 5 và tháng 11 hàng năm cần chủ động rà soát, báo cáo Cục HKVN về Tài liệu hướng dẫn khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường hàng không để kịp thời xem xét, tu chỉnh, cập nhật (nếu có); nhất là trong giai đoạn dịch bệnh COVID có thay đổi về chế độ trực tại cơ sở.

- Cần lưu ý, tăng cường công tác kiểm tra an toàn, chất lượng nội bộ.

- Ngoài ra, các nội dung chi tiết khác cần lưu ý hoặc còn tồn tại cần khắc phục của các cơ sở ghi trong Bảng kiểm tra an toàn khai thác tại phụ đính kèm theo.

3. Đề nghị

Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam - CTCP chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan lập kế hoạch khắc phục các nội dung tồn tại nêu trong các bảng kiểm tra, gửi báo cáo kế hoạch khắc phục trước **ngày 25/12/2021** và báo cáo kết quả sau khi hoàn thành khắc phục về Cục HKVN (qua phòng Quản lý hoạt động bay).

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục trưởng (để b/c);
- PCT V.H.Cường (để b/c);
- Cảng vụ HK miền Bắc, Trung, Nam;
- Cảng HK CR, PLK, BMT, RG;
- Lưu: VT, QLHĐB (NT.10b).

**TL. CỤC TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BAY**



Nguyễn Thế Hưng

Phụ đính:

**DANH MỤC BẢNG KIỂM TRA AN TOÀN KHAI THÁC CƠ SỞ
CUNG CẤP DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG
TẠI CÁC CẢNG HÀNG KHÔNG**

(Kèm theo công văn số ngày 07 tháng 12 năm 2021)

1. Phụ lục 1: Bảng kiểm tra an toàn khai thác Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường hàng không tại Cảng HKQT Cam Ranh.

2. Phụ lục 2: Bảng kiểm tra an toàn khai thác Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường hàng không tại Cảng hàng không Pleiku.

3. Phụ lục 3: Bảng kiểm tra an toàn khai thác Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường hàng không tại Cảng hàng không Buôn Ma Thuột.

4. Phụ lục 4: Bảng kiểm tra an toàn khai thác Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường hàng không tại Cảng hàng không Rạch Giá.

Phụ lục 1:

BẢNG KIỂM TRA AN TOÀN KHAI THÁC
CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ KỸ THUẬT ĐỀN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG
(Cảng HKQT Cam Ranh)



Vị trí kiểm tra: Cơ sở cung cấp dịch vụ dẫn đường hàng không tại Cảng HKQT Cam Ranh.

- **Thời gian kiểm tra:** Ngày 22/11/2021 (Kiểm tra hồ sơ và trực tuyến).
- **Người kiểm tra 1:** Nguyễn Mạnh Tuấn - Chuyên viên Phòng QLHĐB - Cục HKVN.
- **Người kiểm tra 2:** Vũ Ngọc Tuấn - Chuyên viên Phòng QLHĐB - Cục HKVN.
- **Trưởng đoàn kiểm tra:** Nguyễn Thế Hưng - Trưởng phòng QLHĐB - Cục HKVN.

Số TT	Danh mục kiểm tra	Phù hợp	Không phù hợp	Ghi chú
I	TỔNG QUAN			
1	Giấy phép khai thác của cơ sở	X		
2	Tên và địa chỉ bưu điện	X		
3	Địa điểm bố trí	X		
4	Mục đích cung cấp dịch vụ	X		
5	Phạm vi cung cấp	X		
6	Chế độ hoạt động	X		
7	Biên bản nghiệm thu (<i>áp dụng đối với cơ sở mới</i>)			
8	Các hạn chế/giới hạn khai thác (<i>nếu có</i>)			
II	TỔ CHỨC CƠ SỞ, NHÂN VIÊN			
1	Chức danh Trưởng cơ sở	X		<i>Cần nghiên cứu, phân công trách nhiệm của Phó trưởng cơ sở tại văn bản cụ thể</i>
2	Chức danh Phó trưởng cơ sở (<i>phân công bằng văn bản phụ trách các lĩnh vực khai thác, huấn luyện, an toàn, chất lượng..</i>)	X		
3	Số kíp trực	X		
4	Nhân viên	X		
4.1	Số lượng tối thiểu của cơ sở/bộ phận/ kíp trực	X		
	Toàn cơ sở	X		
	Các bộ phận ILS/DME; NDB; đèn tín hiệu biển báo	X		
4.2	Số lượng kíp trưởng (<i>nếu áp dụng</i>)			<i>Không áp dụng</i>
4.3	Chức trách nhân viên	X		

4.4	Mô tả công việc thực hiện của nhân viên	X		
4.5	Giấy phép, năng định nhân viên	X		
5	Đảm bảo trực (<i>Số ca trực, cách bố trí, thời gian trực</i>)	X		<i>Do dịch bệnh COVID nên ca trực có thay đổi (1 ca trực 24/24). Cần đánh giá các tác động và báo cáo Cục HKVN để cập nhật các nội dung này vào Tài liệu HDKT cơ sở trước ngày 15/01/2022</i>
5.1	Chế độ trực	X		
5.2	Lịch phân công trực	X		
5.3	Việc giao/nhận ca trực	X		
5.4	Duy trì kỷ luật ca trực	X		
5.5	Duy trì chế độ báo cáo	X		
5.5	Sổ giao/nhận ca trực	X		
5.6	Ghi nhận ký các sự cố/sự vụ trong ca trực	X		
III ĐẢM BẢO HẠ TẦNG CƠ SỞ, HỆ THỐNG, THIẾT BỊ, TRANG BỊ				
1	Biển hiệu ghi tên cơ sở (tiếng Việt, Anh) <i>(Biển hiệu đang được sơn và tháo xuống khi kiểm tra (đã treo lên sau đó))</i>	X		
2	Số vị trí, diện tích làm việc	X		
3	Hệ thống trang thiết bị (<i>chính, dự phòng</i>)	X		
3.1	Hệ thống, thiết bị	X		
	Đài dẫn đường NDB	X		
	Hệ thống ILS/DME	X		<i>Lưu ý bảo dưỡng thường xuyên, nhất là đối với các thiết bị gần biển. Sớm khắc phục sự cố đối với</i>

				<i>đài GP của hệ thống ILS/DME 02L</i>
	Hệ thống đèn tín hiệu, biển báo	X		
	Danh mục và vật tư dự phòng	X		
3.2	Nguồn điện	X		
	Nguồn điện chính	X		
	Các nguồn điện dự phòng	X		
	UPS	X		
3.3	Hệ thống thiết bị chống sét	X		
	Hệ thống thiết bị báo cháy	X		
	Hệ thống thiết bị dập khói, lửa	X		
	Dụng cụ dập lửa	X		
	Đèn báo khẩn cấp	X		
4	Môi trường làm việc	X		
4.1	Vệ sinh và việc sắp xếp bố trí ngăn nắp nơi làm việc	X		
4.2	Nhiệt độ	X		
4.3	Tiếng ồn	X		
5	Trang bị văn phòng (bàn, ghế, tủ, dụng cụ làm việc)	X		
6	Các bảo đảm khác <i>(nếu có)</i>			
IV	HUẤN LUYỆN			
1	Các loại chương trình huấn luyện	X		
2	Kế hoạch và kết quả huấn luyện năng định <i>(nếu có)</i>			
3	Kế hoạch và kết quả huấn luyện định kỳ	X		
4	Kế hoạch và kết quả huấn luyện phục hồi <i>(nếu có)</i>			
5	Kế hoạch và kết quả huấn luyện nâng cao <i>(nếu có)</i>			
6	Báo cáo kết quả huấn luyện từng khóa/ năm	X		
7	Hồ sơ huấn luyện của từng nhân viên CNS	X		
8	Tài liệu huấn luyện	X		
	Danh mục tài liệu huấn luyện	X		
	Các tài liệu huấn luyện, file lưu trữ	X		
V	HỆ THỐNG VĂN BẢN TÀI LIỆU NGHIỆP VỤ			
1	Danh mục các văn bản tài liệu	X		<i>Bổ sung các tài liệu về quy định</i>

				<i>của Việt Nam vào danh mục trước ngày 25/12/2021</i>
2	Tài liệu HDKT của Cơ sở	X		<i>Cần lưu trữ các tài liệu khoa học hơn để thuận lợi cho việc tìm, tra cứu khi cần. Lưu ý định kỳ rà soát TLKT để báo cáo Cục HKVN cập nhật, tu chỉnh</i>
3	Các văn bản, tài liệu nghiệp vụ khác của Việt Nam	X		
4	Các văn bản, tài liệu nghiệp vụ của ICAO	X		<i>Lưu ý cập nhật thường xuyên</i>
5	Các văn bản hiệp đồng liên quan	X		
5.1	Danh mục các văn bản hiệp đồng liên quan	X		
5.2	Các văn bản hiệp đồng, tình trạng cập nhật	X		
6	Quản lý, cập nhật, lưu trữ tài liệu	X		
6.1	Phân công quản lý	X		
6.2	Phân công cập nhật	X		
6.3	Vị trí lưu trữ	X		
6.4	Kiểm tra định kỳ Tháng/Quý/Năm	X		
VI	ĐẢM BẢO AN TOÀN VÀ CHẤT LƯỢNG			
1	Phương án ứng phó kỹ thuật (thiết bị, phương thức chuyển đổi)	X		<i>Nghiên cứu, hoàn thiện và cập nhật phương án chuyển đổi nguồn điện đối với hệ thống ILS/DME khi có hiện tượng giông, sét.</i>
2	Nội dung trong tài liệu SMS của doanh nghiệp	X		
	Tổ chức an toàn và chất lượng của cơ sở	X		
	Đánh giá an toàn khi có thay đổi	X		

	Kiểm tra an toàn nội bộ (06 tháng/lần đã kiểm tra cuối năm 2021)	X		
	Kiểm tra chất lượng nội bộ	X		
3	An ninh	X		
	Công, tường, hàng rào	X		
	Kiểm tra ra/vào cơ sở,	X		
	Canh gác cơ sở	X		
	Phương án/quy định bảo vệ cơ sở	X		
4	An toàn cháy nổ	X		
	Nội quy, quy định về PCCC	X		
	Tiêu lệnh chữa cháy và các biện pháp PCCC	X		
	Phương án PCCC (sơ tán người, tài liệu và trang thiết bị khi có sự cố)	X		

Nhận xét:

- Cơ sở cơ bản đáp ứng được yêu cầu về an toàn khai thác.
- Đội ngũ nhân lực: đảm bảo.
- Phương tiện, hệ thống, thiết bị, trang bị: đảm bảo.
- Kế hoạch, quy trình: đảm bảo.
- Hệ thống văn bản tài liệu: cần rà soát, bổ sung danh mục tài liệu; lưu ý thường xuyên rà soát, duy trì chế độ báo cáo về Cục HKVN đối tình trạng của Tài liệu hướng dẫn khai thác cơ sở để làm thủ tục cập nhật, tu chỉnh (nếu có) hoặc báo không (NIL) nếu không có thay đổi; cập nhật, bổ sung các quy định, văn bản tài liệu mới.
- Công tác huấn luyện: theo kế hoạch.
- Công tác an toàn và quản lý chất lượng: thực hiện theo kế hoạch.

Các yêu cầu:

- Cần lập và thực hiện kế hoạch khắc phục các hạn chế, tồn tại nêu tại Bảng kiểm tra trên đây theo đúng mốc thời gian.
- Cần tăng cường kiểm tra nội bộ.

Đề nghị: Tổ chức lớp bồi dưỡng nghiệp vụ, an toàn cho đội ngũ trưởng/phó cơ sở ANS.

Trưởng đoàn kiểm tra

Nguyễn Thế Hưng

Phụ lục 2:

**BẢNG KIỂM TRA AN TOÀN KHAI THÁC
CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG
(Cảng HK Pleiku)**

Vị trí kiểm tra: Cơ sở cung cấp dịch vụ dẫn đường hàng không tại Cảng HK Pleiku.

- **Thời gian kiểm tra:** Ngày 23/11/2021 (*Kiểm tra hồ sơ và trực tuyến*).

- **Người kiểm tra 1:** Nguyễn Mạnh Tuấn - Chuyên viên Phòng QLHĐB - Cục HKVN.

- **Người kiểm tra 2:** Vũ Ngọc Tuấn - Chuyên viên Phòng QLHĐB - Cục HKVN.

- **Trưởng đoàn kiểm tra:** Nguyễn Thế Hưng - Trưởng phòng QLHĐB - Cục HKVN.

Số TT	Danh mục kiểm tra	Phù hợp	Không phù hợp	Ghi chú
I	TỔNG QUAN			
1	Giấy phép khai thác của cơ sở	X		
2	Tên và địa chỉ bưu điện	X		
3	Địa điểm bố trí	X		
4	Mục đích cung cấp dịch vụ	X		
5	Phạm vi cung cấp	X		
6	Chế độ hoạt động	X		
7	Biên bản nghiệm thu (<i>áp dụng đối với cơ sở mới</i>)			
8	Các hạn chế/giới hạn khai thác (<i>nếu có</i>)			
II	TỔ CHỨC CƠ SỞ, NHÂN VIÊN			
1	Chức danh Trưởng cơ sở	X		<i>Cần nghiên cứu, phân công trách nhiệm của Phó trưởng cơ sở tại văn bản cụ thể</i>
2	Chức danh Phó trưởng cơ sở (<i>phân công bằng văn bản phụ trách các lĩnh vực khai thác, huấn luyện, an toàn, chất lượng..</i>)	X		
3	Số kíp trực	X		
4	Nhân viên	X		
4.1	Số lượng tối thiểu của cơ sở/bộ phận/ kíp trực	X		
	Toàn cơ sở	X		
	Các bộ phận ILS/DME; NDB; đèn tín hiệu biển báo	X		
4.2	Số lượng kíp trưởng (<i>nếu áp dụng</i>)			Không áp dụng
4.3	Chức trách nhân viên	X		

4.4	Mô tả công việc thực hiện của nhân viên	X		
4.5	Giấy phép, năng định nhân viên	X		
5	Đảm bảo trực (<i>Số ca trực, cách bố trí, thời gian trực</i>)	X		Do dịch bệnh COVID nên ca trực có thay đổi (chế độ trực 3 tại chỗ, 1 ca/tuần), cần đánh giá các tác động và báo cáo Cục HKVN để cập nhật các nội dung này vào Tài liệu HDKT cơ sở trước ngày 25/12/2021
5.1	Chế độ trực	X		
5.2	Lịch phân công trực	X		
5.3	Việc giao/nhận ca trực	X		
5.4	Duy trì kỷ luật ca trực	X		
5.5	Duy trì chế độ báo cáo	X		
5.5	Sổ giao/nhận ca trực	X		
5.6	Ghi nhật ký các sự cố/sự vụ trong ca trực	X		
III ĐẢM BẢO HẠ TẦNG CƠ SỞ, HỆ THỐNG, THIẾT BỊ, TRANG BỊ				
1	Biển hiệu ghi tên cơ sở (tiếng Việt, Anh)	X		
2	Số vị trí, diện tích làm việc	X		
3	Hệ thống trang thiết bị (<i>chính, dự phòng</i>)	X		
3.1	Hệ thống, thiết bị	X		
	Đài dẫn đường NDB	X		
	Hệ thống ILS/DME	X		
	Hệ thống đèn tín hiệu, biển báo	X		
	Danh mục và vật tư dự phòng	X		
3.2	Nguồn điện	X		
	Nguồn điện chính	X		
	Các nguồn điện dự phòng	X		

	UPS	X		
3.3	Hệ thống thiết bị chống sét	X		
	Hệ thống thiết bị báo cháy	X		
	Hệ thống thiết bị dập khói, lửa	X		
	Dụng cụ dập lửa	X		
	Đèn báo khẩn cấp	X		
4	Môi trường làm việc	X		
4.1	Vệ sinh và việc sắp xếp bố trí ngăn nắp nơi làm việc	X		
4.2	Nhiệt độ	X		
4.3	Tiếng ồn	X		
5	Trang bị văn phòng (bàn, ghế, tủ, dụng cụ làm việc)	X		
6	Các bảo đảm khác (nếu có)			
IV	HUẤN LUYỆN			
1	Các loại chương trình huấn luyện	X		
2	Kế hoạch và kết quả huấn luyện năng định (nếu có)			
3	Kế hoạch và kết quả huấn luyện định kỳ	X		
4	Kế hoạch và kết quả huấn luyện phục hồi (nếu có)			
5	Kế hoạch và kết quả huấn luyện nâng cao (nếu có)			
6	Báo cáo kết quả huấn luyện từng khóa/ năm	X		
7	Hồ sơ huấn luyện của từng nhân viên CNS	X		
8	Tài liệu huấn luyện	X		
	Danh mục tài liệu huấn luyện	X		
	Các tài liệu huấn luyện, file lưu trữ	X		
V	HỆ THỐNG VĂN BẢN TÀI LIỆU NGHIỆP VỤ			
1	Danh mục các văn bản tài liệu	X		Bổ sung danh mục tài liệu trước ngày 25/12/2021
2	Tài liệu HDKT của Cơ sở	X		Lưu ý định kỳ rà soát TLKT để báo cáo Cục HKVN cập nhật, tu chỉnh
3	Các văn bản, tài liệu nghiệp vụ khác của Việt Nam	X		
4	Các văn bản, tài liệu nghiệp vụ của ICAO	X		

5	Các văn bản hiệp đồng liên quan	X		
5.1	Danh mục các văn bản hiệp đồng liên quan	X		
5.2	Các văn bản hiệp đồng, tình trạng cập nhật	X		
6	Quản lý, cập nhật, lưu trữ tài liệu	X		
6.1	Phân công quản lý	X		
6.2	Phân công cập nhật	X		
6.3	Vị trí lưu trữ	X		
6.4	Kiểm tra định kỳ Tháng/Quý/Năm	X		
VI	ĐẢM BẢO AN TOÀN VÀ CHẤT LƯỢNG			
1	Phương án ứng phó kỹ thuật (thiết bị, phương thức chuyển đổi)	X		
2	Nội dung trong tài liệu SMS của doanh nghiệp	X		
	Tổ chức an toàn và chất lượng của cơ sở	X		
	Đánh giá an toàn khi có thay đổi	X		
	Kiểm tra an toàn nội bộ	X		
	Kiểm tra chất lượng nội bộ	X		
3	An ninh	X		
	Cổng, tường, hàng rào	X		
	Kiểm tra ra/vào cơ sở,	X		
	Canh gác cơ sở	X		
	Phương án/quy định bảo vệ cơ sở	X		
4	An toàn cháy nổ	X		
	Nội quy, quy định về PCCC	X		
	Tiêu lệnh chữa cháy và các biện pháp PCCC	X		
	Phương án PCCC (sơ tán người, tài liệu và trang thiết bị khi có sự cố)	X		

Nhận xét:

- Cơ sở cơ bản đáp ứng được yêu cầu về an toàn khai thác.
- Đội ngũ nhân lực: đảm bảo.
- Phương tiện, hệ thống, thiết bị, trang bị: đảm bảo.
- Kế hoạch, quy trình: đảm bảo.
- Hệ thống văn bản tài liệu: cần bổ sung danh mục tài liệu; lưu ý thường xuyên rà soát, duy trì chế độ báo cáo về Cục HKVN đối tình trạng của Tài liệu hướng dẫn khai thác cơ sở để làm thủ tục cập nhật, tu chỉnh (nếu có) hoặc báo không (NIL) nếu không có thay đổi.
- Công tác huấn luyện: theo kế hoạch.

- Công tác an toàn và quản lý chất lượng: thực hiện theo kế hoạch.

Các yêu cầu:

- Cần lập và thực hiện kế hoạch khắc phục các hạn chế, tồn tại nêu tại Bảng kiểm tra trên đây theo đúng mốc thời gian.

- Cần tăng cường kiểm tra nội bộ.

Đề nghị: Tổ chức lớp bồi dưỡng nghiệp vụ, an toàn cho đội ngũ trưởng/phó cơ sở ANS.

Trưởng đoàn kiểm tra



Nguyễn Thế Hưng

Phụ lục 3:

**BẢNG KIỂM TRA AN TOÀN KHAI THÁC
CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG
(Cảng HK Buôn Ma Thuột)**



Vị trí kiểm tra: Cơ sở cung cấp dịch vụ dẫn đường hàng không tại Cảng HK Buôn Ma Thuột

- **Thời gian kiểm tra:** Ngày 24/11/2021 (*Kiểm tra hồ sơ và trực tuyến*).
- **Người kiểm tra 1:** Nguyễn Mạnh Tuấn - Chuyên viên Phòng QLHĐB - Cục HKVN.
- **Người kiểm tra 2:** Vũ Ngọc Tuấn - Chuyên viên Phòng QLHĐB - Cục HKVN.
- **Trưởng đoàn kiểm tra:** Nguyễn Thế Hưng - Trưởng phòng QLHĐB - Cục HKVN.

Số TT	Danh mục kiểm tra	Phù hợp	Không phù hợp	Ghi chú
I	TỔNG QUAN			
1	Giấy phép khai thác của cơ sở	X		Cần lưu ý việc lưu trữ GPKT tại cơ sở (có thể bằng bản cứng hoặc bản mềm)
2	Tên và địa chỉ bưu điện	X		
3	Địa điểm bố trí	X		
4	Mục đích cung cấp dịch vụ	X		
5	Phạm vi cung cấp	X		
6	Chế độ hoạt động	X		
7	Biên bản nghiệm thu (<i>áp dụng đối với cơ sở mới</i>)			
8	Các hạn chế/giới hạn khai thác (<i>nếu có</i>)			
II	TỔ CHỨC CƠ SỞ, NHÂN VIÊN			
1	Chức danh Trưởng cơ sở	X		Cần nghiên cứu, phân công trách nhiệm của Phó trưởng cơ sở tại văn bản cụ thể
2	Chức danh Phó trưởng cơ sở (<i>phân công bằng văn bản phụ trách các lĩnh vực khai thác, huấn luyện, an toàn, chất lượng..</i>)	X		
3	Số kíp trực	X		
4	Nhân viên	X		
4.1	Số lượng tối thiểu của cơ sở/bộ phận/ kíp trực	X		
	Toàn cơ sở	X		

	Các bộ phận ILS/DME; NDB; đèn tín hiệu biển báo	X		
4.2	Số lượng kíp trường (<i>nếu áp dụng</i>)			Không áp dụng
4.3	Chức trách nhân viên	X		
4.4	Mô tả công việc thực hiện của nhân viên	X		
4.5	Giấy phép, năng định nhân viên	X		
5	Đảm bảo trực (<i>Số ca trực, cách bố trí, thời gian trực</i>)	X		
5.1	Chế độ trực	X		Chế độ trực thực tế là theo yêu cầu và chưa tuân thủ theo nội dung tại Tài liệu HDKT cơ sở. Cần có báo cáo Cục HKVN về việc này trước ngày 25/12/2021 .
5.2	Lịch phân công trực	X		
5.3	Việc giao/nhận ca trực	X		
5.4	Duy trì kỷ luật ca trực	X		
5.5	Duy trì chế độ báo cáo	X		
5.5	Sổ giao/nhận ca trực	X		
5.6	Ghi nhật ký các sự cố/sự vụ trong ca trực	X		
III ĐẢM BẢO HẠ TẦNG CƠ SỞ, HỆ THỐNG, THIẾT BỊ, TRANG BỊ				
1	Biển hiệu ghi tên cơ sở (tiếng Việt, Anh) (<i>Khi kiểm tra chưa có biển hiệu cơ sở, đơn vị đã khắc phục vào ngày 27/11/2021</i>)	X		
2	Số vị trí, diện tích làm việc	X		
3	Hệ thống trang thiết bị (<i>chính, dự phòng</i>)	X		
3.1	Hệ thống, thiết bị	X		
	Đài dẫn đường NDB	X		
	Hệ thống ILS/DME	X		Cỏ mọc xung quanh khu vực Shelter và ăng ten đài GP, LLZ. Bình

				chống cháy trong Shelter được kiểm định từ năm 2017. Đơn vị đã khắc phục các nội dung này vào ngày 27/11/2021
	Hệ thống đèn tín hiệu, biển báo	X		
	Danh mục và vật tư dự phòng	X		
3.2	Nguồn điện	X		
	Nguồn điện chính	X		
	Các nguồn điện dự phòng	X		
	UPS	X		
3.3	Hệ thống thiết bị chống sét	X		
	Hệ thống thiết bị báo cháy	X		
	Hệ thống thiết bị dập khói, lửa	X		
	Dụng cụ dập lửa	X		
	Đèn báo khẩn cấp	X		
4	Môi trường làm việc	X		
4.1	Vệ sinh và việc sắp xếp bố trí ngăn nắp nơi làm việc	X		
4.2	Nhiệt độ	X		
4.3	Tiếng ồn	X		
5	Trang bị văn phòng (bàn, ghế, tủ, dụng cụ làm việc)	X		
6	Các bảo đảm khác (nếu có)			
IV	HUẤN LUYỆN			
1	Các loại chương trình huấn luyện	X		
2	Kế hoạch và kết quả huấn luyện năng định (nếu có)			
3	Kế hoạch và kết quả huấn luyện định kỳ	X		
4	Kế hoạch và kết quả huấn luyện phục hồi (nếu có)			
5	Kế hoạch và kết quả huấn luyện nâng cao (nếu có)			
6	Báo cáo kết quả huấn luyện từng khóa/ năm	X		
7	Hồ sơ huấn luyện của từng nhân viên CNS	X		
8	Tài liệu huấn luyện	X		
	Danh mục tài liệu huấn luyện	X		

	Các tài liệu huấn luyện, file lưu trữ	X		
V	HỆ THỐNG VĂN BẢN TÀI LIỆU NGHIỆP VỤ			
1	Danh mục các văn bản tài liệu	X		Tại thời điểm kiểm tra, chưa bố trí được danh mục văn bản, tài liệu tại cơ sở. Đơn vị đã khắc phục vào ngày 27/11/2021
2	Tài liệu HDKT của Cơ sở	X		
3	Các văn bản, tài liệu nghiệp vụ khác của Việt Nam	X		Lưu ý định kỳ rà soát TLKT để báo cáo Cục HKVN cập nhật, tu chỉnh
4	Các văn bản, tài liệu nghiệp vụ của ICAO	X		Tại thời điểm kiểm tra chưa có Annex 10 - Tập 1. Đơn vị đã in bổ sung vào ngày 27/11/2021.
5	Các văn bản hiệp đồng liên quan	X		
5.1	Danh mục các văn bản hiệp đồng liên quan	X		
5.2	Các văn bản hiệp đồng, tình trạng cập nhật	X		
6	Quản lý, cập nhật, lưu trữ tài liệu	X		
6.1	Phân công quản lý		x	Cần có phân công cụ thể và hoàn thành trước ngày 25/12/2021
6.2	Phân công cập nhật		x	
6.3	Vị trí lưu trữ	X		
6.4	Kiểm tra định kỳ Tháng/Quý/Năm	X		
VI	ĐẢM BẢO AN TOÀN VÀ CHẤT LƯỢNG			
1	Phương án ứng phó kỹ thuật (thiết bị, phương thức chuyển đổi)	X		
2	Nội dung trong tài liệu SMS của doanh nghiệp	X		
	Tổ chức an toàn và chất lượng của cơ sở	X		

	Đánh giá an toàn khi có thay đổi	X		
	Kiểm tra an toàn nội bộ		x	Cần thực hiện công tác kiểm tra an toàn, chất lượng nội bộ và có báo cáo việc thực hiện trước 25/12/2021
	Kiểm tra chất lượng nội bộ		x	
3	An ninh	X		
	Cổng, tường, hàng rào	X		
	Kiểm tra ra/vào cơ sở,	X		
	Canh gác cơ sở	X		
	Phương án/quy định bảo vệ cơ sở	X		
4	An toàn cháy nổ	X		
	Nội quy, quy định về PCCC	X		
	Tiêu lệnh chữa cháy và các biện pháp PCCC	X		
	Phương án PCCC (sơ tán người, tài liệu và trang thiết bị khi có sự cố)	X		

Nhận xét:

- Cơ sở cơ bản đáp ứng được yêu cầu về an toàn khai thác.
- Đội ngũ nhân lực: đảm bảo.
- Phương tiện, hệ thống, thiết bị, trang bị: đảm bảo.
- Kế hoạch, quy trình: đảm bảo.
- Hệ thống văn bản tài liệu: cần rà soát, bổ sung danh mục tài liệu; lưu ý thường xuyên rà soát, duy trì chế độ báo cáo về Cục HKVN đối tình trạng của Tài liệu hướng dẫn khai thác cơ sở để làm thủ tục cập nhật, tu chỉnh (nếu có) hoặc báo không (NIL) nếu không có thay đổi; cập nhật, bổ sung các quy định, văn bản tài liệu mới.
- Công tác huấn luyện: theo kế hoạch.
- Công tác an toàn và quản lý chất lượng: thực hiện theo kế hoạch.
- Quá trình kiểm tra có nhiều điểm chưa phù hợp, tuy nhiên đơn vị đã tích cực phối hợp và hoàn thiện, khắc phục ngay sau khi có ý kiến của đoàn kiểm tra

Các yêu cầu:

- Cần lập và thực hiện kế hoạch khắc phục các hạn chế, tồn tại nêu tại Bảng kiểm tra trên đây theo đúng mốc thời gian.

- Cần tăng cường kiểm tra nội bộ.

Đề nghị: Tổ chức lớp bồi dưỡng nghiệp vụ, an toàn cho đội ngũ trưởng/phó cơ sở ANS.

Trưởng đoàn kiểm tra



Nguyễn Thế Hưng

Phụ lục 4:

**BẢNG KIỂM TRA AN TOÀN KHAI THÁC
CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ HUẤT DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG
(Cảng HK Rạch Giá)**



Vị trí kiểm tra: Cơ sở cung cấp dịch vụ dẫn đường hàng không tại Cảng HK Rạch Giá.

- **Thời gian kiểm tra:** Ngày 25/11/2021 (*Kiểm tra hồ sơ và trực tuyến*).
- **Người kiểm tra 1:** Nguyễn Mạnh Tuấn - Chuyên viên Phòng QLHĐB - Cục HKVN.
- **Người kiểm tra 2:** Vũ Ngọc Tuấn - Chuyên viên Phòng QLHĐB - Cục HKVN.
- **Trưởng đoàn kiểm tra:** Nguyễn Thế Hưng - Trưởng phòng QLHĐB - Cục HKVN.

Số TT	Danh mục kiểm tra	Phù hợp	Không phù hợp	Ghi chú
I	TỔNG QUAN			
1	Giấy phép khai thác của cơ sở	X		
2	Tên và địa chỉ bưu điện	X		
3	Địa điểm bố trí	X		
4	Mục đích cung cấp dịch vụ	X		
5	Phạm vi cung cấp	X		
6	Chế độ hoạt động	X		
7	Biên bản nghiệm thu (<i>áp dụng đối với cơ sở mới</i>)			
8	Các hạn chế/giới hạn khai thác (<i>nếu có</i>)			
II	TỔ CHỨC CƠ SỞ, NHÂN VIÊN			
1	Chức danh Trưởng cơ sở	X		
2	Chức danh Phó trưởng cơ sở (<i>phân công bằng văn bản phụ trách các lĩnh vực khai thác, huấn luyện, an toàn, chất lượng..</i>)			<i>Cần nghiên cứu, phân công trách nhiệm của Phó trưởng cơ sở tại văn bản cụ thể</i>
3	Số kíp trực	X		
4	Nhân viên	X		
4.1	Số lượng tối thiểu của cơ sở/bộ phận/ kíp trực	X		
	Toàn cơ sở	X		

	Các bộ phận ILS/DME; NDB; đèn tín hiệu biển báo	X		
4.2	Số lượng kíp trường (<i>nếu áp dụng</i>)			Không áp dụng
4.3	Chức trách nhân viên	X		
4.4	Mô tả công việc thực hiện của nhân viên	X		
4.5	Giấy phép, năng định nhân viên	X		
5	Đảm bảo trực (<i>Số ca trực, cách bố trí, thời gian trực</i>)	X		
5.1	Chế độ trực	X		
5.2	Lịch phân công trực	X		
5.3	Việc giao/nhận ca trực	X		
5.4	Duy trì kỷ luật ca trực	X		
5.5	Duy trì chế độ báo cáo	X		
5.5	Sổ giao/nhận ca trực	X		
5.6	Ghi nhật ký các sự cố/sự vụ trong ca trực	X		
III	ĐẢM BẢO HẠ TẦNG CƠ SỞ, HỆ THỐNG, THIẾT BỊ, TRANG BỊ			
1	Biển hiệu ghi tên cơ sở (tiếng Việt, Anh)	X		Chưa có biển hiệu cơ sở. Yêu cầu bổ sung trước ngày 25/12/2021
2	Số vị trí, diện tích làm việc	X		
3	Hệ thống trang thiết bị (<i>chính, dự phòng</i>)	X		
3.1	Hệ thống, thiết bị	X		
	Đài dẫn đường NDB	X		
	Hệ thống ILS/DME			Không áp dụng
	Hệ thống đèn tín hiệu, biển báo			Không áp dụng
	Danh mục và vật tư dự phòng	X		
3.2	Nguồn điện	X		
	Nguồn điện chính	X		
	Các nguồn điện dự phòng	X		
	UPS	X		
3.3	Hệ thống thiết bị chống sét	X		

	Hệ thống thiết bị báo cháy	X		
	Hệ thống thiết bị dập khói, lửa	X		
	Dụng cụ dập lửa	X		
	Đèn báo khẩn cấp	X		
4	Môi trường làm việc	X		
4.1	Vệ sinh và việc sắp xếp bố trí ngăn nắp nơi làm việc	X		
4.2	Nhiệt độ	X		
4.3	Tiếng ồn	X		
5	Trang bị văn phòng (bàn, ghế, tủ, dụng cụ làm việc)	X		
6	Các bảo đảm khác (nếu có)			
IV	HUẤN LUYỆN			
1	Các loại chương trình huấn luyện	X		
2	Kế hoạch và kết quả huấn luyện năng định (nếu có)			
3	Kế hoạch và kết quả huấn luyện định kỳ	X		
4	Kế hoạch và kết quả huấn luyện phục hồi (nếu có)			
5	Kế hoạch và kết quả huấn luyện nâng cao (nếu có)			
6	Báo cáo kết quả huấn luyện từng khóa/ năm	X		
7	Hồ sơ huấn luyện của từng nhân viên CNS	X		
8	Tài liệu huấn luyện	X		
	Danh mục tài liệu huấn luyện	X		
	Các tài liệu huấn luyện, file lưu trữ	X		
V	HỆ THỐNG VĂN BẢN TÀI LIỆU NGHIỆP VỤ			
1	Danh mục các văn bản tài liệu	X		
2	Tài liệu HDKT của Cơ sở	X		Lưu ý định kỳ rà soát TLKT để báo cáo Cục HKVN cập nhật, tu chỉnh
3	Các văn bản, tài liệu nghiệp vụ khác của Việt Nam	X		
4	Các văn bản, tài liệu nghiệp vụ của ICAO	X		Bổ sung thêm Annex 10 - Tập 1 trước ngày 25/12/2021
5	Các văn bản hiệp đồng liên quan	X		
5.1	Danh mục các văn bản hiệp đồng liên quan	X		

5.2	Các văn bản hiệp đồng, tình trạng cập nhật	X		
6	Quản lý, cập nhật, lưu trữ tài liệu	X		
6.1	Phân công quản lý	X		
6.2	Phân công cập nhật	X		
6.3	Vị trí lưu trữ	X		
6.4	Kiểm tra định kỳ Tháng/Quý/Năm	X		
VI	ĐẢM BẢO AN TOÀN VÀ CHẤT LƯỢNG			
1	Phương án ứng phó kỹ thuật (thiết bị, phương thức chuyên đổi)	X		
2	Nội dung trong tài liệu SMS của doanh nghiệp	X		
	Tổ chức an toàn và chất lượng của cơ sở	X		
	Đánh giá an toàn khi có thay đổi	X		
	Kiểm tra an toàn nội bộ	X		
	Kiểm tra chất lượng nội bộ	X		
3	An ninh	X		
	Công, tường, hàng rào	X		
	Kiểm tra ra/vào cơ sở,	X		
	Canh gác cơ sở	X		
	Phương án/quy định bảo vệ cơ sở	X		
4	An toàn cháy nổ	X		
	Nội quy, quy định về PCCC	X		
	Tiêu lệnh chữa cháy và các biện pháp PCCC	X		
	Phương án PCCC (sơ tán người, tài liệu và trang thiết bị khi có sự cố)	X		

Nhận xét:

- Cơ sở cơ bản đáp ứng được yêu cầu về an toàn khai thác.
- Đội ngũ nhân lực: đảm bảo.
- Phương tiện, hệ thống, thiết bị, trang bị: đảm bảo.
- Kế hoạch, quy trình: đảm bảo.
- Hệ thống văn bản tài liệu: lưu ý thường xuyên rà soát, duy trì chế độ báo cáo về Cục HKVN đối tình trạng của Tài liệu hướng dẫn khai thác cơ sở để làm thủ tục cập nhật, tu chỉnh (nếu có) hoặc báo không (NIL) nếu không có thay đổi.

- Công tác huấn luyện: theo kế hoạch.
- Công tác an toàn và quản lý chất lượng: thực hiện theo kế hoạch.

Các yêu cầu:

- Cần lập và thực hiện kế hoạch khắc phục các hạn chế, tồn tại nêu tại Bảng kiểm tra trên đây theo đúng mốc thời gian.
- Cần tăng cường kiểm tra nội bộ.

Đề nghị: Tổ chức lớp bồi dưỡng nghiệp vụ, an toàn cho đội ngũ trưởng/phó cơ sở ANS.

Trưởng đoàn kiểm tra



Nguyễn Thế Hưng