

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực hàng không thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải

BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Nghị định số 56/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ và Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực hàng không thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2024.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Cảng vụ Hàng không;
- Các Doanh nghiệp cảng hàng không, sân bay;
- Công TTĐT Bộ GTVT;
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, Văn phòng Bộ (KSTTHC).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Anh Tuấn

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÃI BỎ TRONG
LĨNH VỰC HÀNG KHÔNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 76 /QĐ-BGTVT ngày 25 tháng 01 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan thực hiện
1	1.003378	Phê duyệt chương trình, quy chế an ninh hàng không, chấp thuận chương trình an ninh hàng không hằng hàng không nước ngoài	Thông tư 42/2023/TT- BGTVT ngày 29/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT- BGTVT ngày 29/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam và Thông tư số 41/2020/TT- BGTVT ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số	Cục Hàng không Việt Nam
2	1.003376	Sửa đổi, bổ sung chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không		
3	1.002926	Cấp giấy phép, gia hạn, bổ sung, phục hồi năng định nhân viên kiểm soát an ninh hàng không		
4	1.003373	Cấp mới thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn	Cục Hàng không Việt Nam; Cảng vụ hàng không	Cục Hàng không Việt Nam; Cảng vụ hàng không
5	1.003364	Cấp lại thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn		
6	1.003328	Cấp mới giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn	Cảng vụ hàng không, Doanh nghiệp cảng hàng không, sân bay	Cảng vụ hàng không, Doanh nghiệp cảng hàng không, sân bay
7	1.003318	Cấp lại giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn		

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan thực hiện
8	1.003298	Cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn	13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.	
9	1.003294	Cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn		Cảng vụ hàng không

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cơ quan thực hiện
1	1.003227	Thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn cho lực lượng công an và hải quan cửa khẩu tại các cảng hàng không, sân bay	Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam	Cảng vụ hàng không

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Phê duyệt chương trình, quy chế an ninh hàng không, chấp thuận chương trình an ninh hàng không hãng hàng không nước ngoài

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp, đơn vị có chương trình, quy chế an ninh hàng không gửi 01 bộ hồ sơ (hồ sơ bằng tiếng Việt đối với doanh nghiệp Việt Nam, hồ sơ bằng tiếng Anh đối với hãng hàng không nước ngoài) trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi trên môi trường điện tử đến Cục Hàng không Việt Nam.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử yêu cầu doanh nghiệp, đơn vị đề nghị phê duyệt bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, xem xét tổ chức kiểm tra thực tế nếu cần (trường hợp cần kiểm tra thực tế, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản thông báo gửi đến doanh nghiệp, đơn vị đề nghị phê duyệt nêu rõ lý do, thời gian kiểm tra trong thời hạn giải quyết thủ tục hành chính).

+ Nếu chương trình, quy chế an ninh hàng không đủ điều kiện phê duyệt, chấp thuận, Cục Hàng không Việt Nam ban hành quyết định phê duyệt hoặc chấp thuận. Quyết định phê duyệt được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử;

+ Nếu chương trình, quy chế an ninh hàng không chưa đủ điều kiện phê duyệt, chấp thuận, Cục Hàng không Việt Nam ban hành văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử nêu rõ lý do chưa phê duyệt, chấp thuận.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc
- Nộp qua hệ thống bưu chính; hoặc
- Nộp trên môi trường điện tử.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

- Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;
- Bản giấy hoặc bản điện tử dự thảo chương trình, quy chế an ninh hàng không;
- Bản giấy hoặc bản điện tử bảng đánh giá nội dung khác biệt của chương trình an ninh hàng không của hãng hàng không với quy định của pháp luật Việt

Nam và các biện pháp nhằm khắc phục các khác biệt đối với hồ sơ trình chấp thuận chương trình an ninh hàng không của hãng hàng không nước ngoài.

b) Số lượng: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức nước ngoài.

1.6. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng không Việt Nam.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hàng không Việt Nam.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

1.7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt hoặc chấp thuận.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Văn bản đề nghị.

1.10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 61/2014/QH13 ngày 21/11/2014.

- Nghị định số 92/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 13/10/2015 quy định về an ninh hàng không.

- Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 29/03/2019 quy định chi tiết Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết về Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư 42/2023/TT-BGTVT ngày 29/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam và Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

1.12. Mẫu đơn của thủ tục hành chính:

1.12.1. Công văn đề nghị:

Tên đơn vị đề nghị...

Name of organization

Số (Number):...../..... ... (location), ngày (date)...tháng (month)... năm

V/v (Subject): (year)...

.....

Kính gửi: (tên cơ quan/đơn vị nhận công văn)

Attn: [Name of organisation will receive this official letter]

Căn cứ các quy định pháp luật liên quan đến việc (tóm tắt nội dung đề nghị: phê duyệt/chấp thuận chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không; cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không; cấp Giấy phép, năng định chuyên môn nhân viên kiểm soát an ninh hàng không), (tên cơ quan/đơn vị đề nghị) giải trình và đề nghị như sau:

In accordance with legal provisions regarding the issue/subject ... [briefly describe the request: submit the Aviation Security Program (ASP) for approval, issuance security permit, licenses for security control staff], we [name of organization who sent this official letter] would like to request/discuss the issue/subject as follows:

1. Nội dung giải trình: ⁽²⁾.....

Details of issue and subject and its justification.

2. Nội dung đề nghị:

Details of proposal.

3. Địa chỉ, số điện thoại, fax của cơ quan, đơn vị; thư điện tử, người được giao nhiệm vụ để giải trình, làm việc với cơ quan, đơn vị nhận công văn.

Contact details (address, telephone number, fax, email, etc.) of the designated person to liaise with the organization received this official letter.

Trân trọng cảm ơn./.

Yours sincerely,

Nơi nhận:

(Recipients)

- Như trên;

(As above)

- ...;

- Lưu ...

(Save)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
HEAD OF ORGANIZATION/UNIT**

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and seal)"

¹ Ghi chú: nếu công văn có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

Note: should the official letter bearing 2 pages or more, the joint-page- seal mark must be attached.”

(2) - Đối với đề nghị phê duyệt, chấp thuận Chương trình an ninh phải giải trình về sự tuân thủ với các quy định của Thông tư và pháp luật hiện hành và tính khả thi của các quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không.

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không phải giải trình cụ thể lý do đề nghị cấp thẻ, giấy phép, thời gian, địa điểm và nguyên nhân mất thẻ (nếu đề nghị cấp lại do mất thẻ, giấy phép).

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn có thể sử dụng mẫu văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị, nhưng tối thiểu có các nội dung sau: thông tin họ và tên, số điện thoại và thư điện tử của người đại diện làm thủ tục đề nghị cấp thẻ, giấy phép.

Regarding submitting the ASP for approval, justification is how the ASP complied with this NCASP and relevant regulations and the feasibility of the ASP. For requests for issuance of aviation security permit, it is necessary to specifically explain the reason for the request for issuance of the permit, time, location and cause of the permit loss (if the request for re-issuance is due to the loss of permit).

1.12.2. Đề cương chương trình an ninh hàng không của hãng hàng không, người khai thác tàu bay Việt Nam:

CHƯƠNG TRÌNH AN NINH HÀNG KHÔNG
HÃNG HÀNG KHÔNG/NGƯỜI KHAI THÁC TÀU BAY VIỆT NAM
... (tên hãng hàng không/người khai thác tàu bay)

Mục lục

Danh mục sửa đổi, bổ sung chương trình

Danh sách phân phối tài liệu

Chữ viết tắt

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mục đích, phạm vi áp dụng.
2. Các văn bản quy phạm pháp luật là căn cứ xây dựng chương trình.
3. Giải thích từ ngữ.
4. Chính sách an ninh hàng không của hãng.
5. Xây dựng, sửa đổi, phân phối, sử dụng và kiểm soát chương trình.
6. Phân loại, quản lý tài liệu an ninh hàng không hạn chế.
7. Mô tả tổ chức và hoạt động của hãng hàng không.

Khái quát về hoạt động của hãng hàng không, đặc điểm, trụ sở, các văn phòng đại diện, số lượng tàu bay, đường bay, hành khách vận chuyển... và hoạt động của hãng để liên hệ đến những vấn đề an ninh hàng không.

Chương II. TỔ CHỨC VÀ TRÁCH NHIỆM BẢO ĐẢM AN NINH HÀNG KHÔNG

1. Hệ thống tổ chức bảo đảm an ninh hàng không
 - 1.1. Mô tả hệ thống tổ chức bảo đảm an ninh hàng không của hãng.
 - 1.2. Tiêu chuẩn cán bộ, nhân viên an ninh hàng không của hãng.
 - 1.3. Sơ đồ tổ chức, danh sách hệ thống tổ chức bảo đảm an ninh hàng không của hãng.
2. Trách nhiệm bảo đảm an ninh hàng không
 - 2.1. Người chịu trách nhiệm trực tiếp chuyên trách bảo đảm an ninh hàng không.
 - 2.2. Phòng (ban) an ninh hàng không
 - Trưởng phòng (ban), Phó Trưởng phòng (ban) an ninh hàng không.
 - Các chuyên viên, cán sự, nhân viên thuộc phòng (ban) an ninh hàng không.
 - Sơ đồ tổ chức của phòng (ban) an ninh hàng không.
 - 2.3. Tổ bay
 - Người chỉ huy tàu bay.
 - Lực lượng an ninh trên không.
 - Thành viên tổ bay khác.

- 2.4. Đại diện của hãng tại cảng hàng không.
- 2.5. Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.
- 3. Công tác báo cáo, thống kê an ninh hàng không.
- 4. Kinh phí bảo đảm an ninh hàng không.

Chương III. CÁC BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT AN NINH PHÒNG NGỪA

(Phải nêu rõ việc thực hiện các biện pháp kiểm soát an ninh phòng ngừa trong trường hợp có sự quan an trình trên không và trong trường hợp không có sự quan an ninh trên không)

- 1. Hệ thống thể kiểm soát an ninh nội bộ
 - 1.1. Hệ thống thể nhận dạng tổ bay.
 - 1.2. Hệ thống thể nhận dạng cấp cho cán bộ, nhân viên của hãng.
- 2. Bảo đảm an ninh các khu vực hạn chế do hãng quản lý, hoạt động
 - 2.1. Các tiêu chuẩn đối với an ninh sân bay.
 - 2.2. Các khu vực hạn chế tại sân bay.
 - 2.3. Các khu vực hạn chế của hãng.
 - 2.4. Giám sát an ninh khai thác của hãng tại sân bay.
- 3. Bảo đảm an ninh tàu bay
 - 3.1. Quy định chung.
 - 3.2. Kiểm soát tiếp cận, vào tàu bay.
 - 3.3. Tuần tra, giám sát và bảo vệ tàu bay.
 - 3.4. Niêm phong an ninh tàu bay.
 - 3.5. Biện pháp phòng ngừa cho chuyến bay.
 - 3.6. Kiểm tra, lục soát an ninh tàu bay.
 - 3.7. Biện pháp kiểm soát an ninh hàng không tăng cường.
 - 3.8. Biện pháp bảo đảm an ninh đối với chuyến bay bị đe dọa.
 - 3.9. Thiết bị an ninh hàng không trang bị trên tàu bay.
- 4. Bảo đảm an ninh tài liệu
 - 4.1. Bảo đảm an ninh tài liệu của chuyến bay.
 - 4.2. Bảo đảm an ninh tài liệu của hãng.
 - 4.3. Bảo đảm an ninh thông tin hành khách.
 - 4.4. Xử lý, kiểm soát tài liệu an ninh nhận từ bên ngoài.
- 5. Bảo đảm an ninh dịch vụ vệ sinh tàu bay
- 6. Bảo đảm an ninh suất ăn, đồ phục vụ trên tàu bay
 - 6.1. Kiểm tra, giám sát an ninh hàng không đối với suất ăn.
 - 6.2. Kiểm tra, giám sát an ninh hàng không đối với đồ phục vụ.

7. Bảo đảm an ninh nhiên liệu hàng không
8. Bảo đảm an ninh hành khách, hành lý xách tay
 - 8.1. Quy định chung.
 - 8.2. Kiểm tra, giám sát an ninh hàng không đối với hành khách và hành lý xách tay.
 - 8.3. Kiểm tra, giám sát an ninh hàng không đối với túi ngoại giao, túi lãnh sự.
 - 8.4. Vận chuyển vũ khí, đạn, công cụ hỗ trợ.
 - 8.5. Vận chuyển đối tượng tiềm ẩn uy hiếp an ninh hàng không.
9. Bảo đảm an ninh hành lý ký gửi
 - 9.1. Kiểm tra an ninh hàng không đối với hành lý ký gửi.
 - 9.2. Giám sát an ninh hàng không đối với hành lý ký gửi.
 - 9.3. Vận chuyển hành lý ký gửi là phụ tùng, vật tư tàu bay.
 - 9.4. Vận chuyển đồng bộ hành khách và hành lý.
 - 9.5. Lưu giữ hành lý thất lạc, hành lý không có người nhận.
10. Bảo đảm an ninh hàng hóa, bưu gửi
 - 10.1. Kiểm tra an ninh hàng không đối với hàng hóa, bưu gửi.
 - 10.2. Giám sát an ninh hàng không đối với hàng hóa, bưu gửi.
 - 10.3. Vận chuyển hàng hóa, bưu gửi chuyển tiếp tàu bay.
 - 10.4. Vận chuyển hàng hoá có giá trị cao.
 - 10.5. Vận chuyển hàng hóa, bưu gửi của khách hàng quen.
 - 10.6. Vận chuyển hàng hóa, bưu gửi của khách hàng lạ.
 - 10.7. Lưu giữ hàng hóa thất lạc, hàng hóa không có người nhận.
11. Bảo đảm an ninh chuyến bay chuyên cơ, chuyến bay liên doanh, liên danh, hoạt động thuê tàu bay không có tổ bay, thuê tàu bay có tổ bay; chuyến bay hàng không chung, có điểm đỗ ngoài cảng hàng không, sân bay.
 - 11.1. Các nguyên tắc, quy định chung, các yêu cầu cho công tác bảo đảm an ninh hàng không khi khai thác.
 - 11.2. Triển khai các biện pháp bảo đảm an ninh đối với chuyến bay chuyên cơ, chuyến bay liên doanh, liên danh, hoạt động thuê tàu bay không có tổ bay, thuê tàu bay có tổ bay, chuyến bay hàng không chung.
 - 11.3. Quy trình bảo đảm an ninh canh gác, giám sát, bảo vệ tàu bay khi đang khai thác, kiểm soát tiếp cận, lên tàu bay, kiểm tra, lục soát an ninh tàu bay.
 - 11.4. Quy trình bảo đảm an ninh hành khách, hành lý.
 - 11.5. Quy trình canh gác, giám sát, bảo vệ tàu bay khi không khai thác, niêm phong an ninh hàng không.
12. Bảo đảm an ninh hệ thống công nghệ thông tin
 - 12.1. Mục đích, nguyên tắc bảo đảm an ninh công nghệ thông tin.

12.2. Biện pháp bảo đảm an ninh công nghệ thông tin.

12.3. Trách nhiệm bảo đảm an ninh công nghệ thông tin.

12.4. Báo cáo an ninh công nghệ thông tin.

13. Kiểm soát an ninh nội bộ đối với nhân viên hàng không

13.1. Mục đích, nguyên tắc, phương châm kiểm soát an ninh nội bộ.

13.2. Đối tượng kiểm soát an ninh nội bộ.

13.3. Trách nhiệm, nội dung, biện pháp kiểm soát an ninh nội bộ.

Chương IV. CÔNG TÁC HUẤN LUYỆN AN NINH HÀNG KHÔNG

1. Chính sách huấn luyện an ninh hàng không.

2. Trách nhiệm huấn luyện an ninh hàng không.

3. Bồi dưỡng nghiệp vụ lực lượng kiểm soát an ninh hàng không của hãng.

4. Huấn luyện kiến thức an ninh hàng không.

5. Huấn luyện nhận thức về an ninh hàng không.

6. Tổ chức bồi dưỡng, huấn luyện an ninh hàng không.

Chương V. PHƯƠNG ÁN KHẨN NGUY AN NINH HÀNG KHÔNG

(Phải nêu rõ việc thực hiện các biện pháp ứng phó khẩn nguy trong trường hợp có sự quan an trình trên không và trong trường hợp không có sự quan an ninh trên không)

1. Quy định chung về phương án khẩn nguy an ninh hàng không.

2. Các phương án cụ thể đối phó can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng.

3. Diễn tập khẩn nguy an ninh hàng không.

4. Trục ban an ninh hàng không.

Chương VI. ĐIỀU TRA, XỬ LÝ VỤ VIỆC VI PHẠM AN NINH HÀNG KHÔNG

(Phải nêu rõ việc thực hiện điều tra, xử lý vụ việc vi phạm an ninh hàng không trong trường hợp có sự quan an trình trên không và trong trường hợp không có sự quan an ninh trên không)

1. Nguyên tắc điều tra, xử lý.

2. Mục đích và yêu cầu điều tra, xử lý.

3. Quy trình điều tra, xử lý.

4. Trách nhiệm xử lý.

5. Báo cáo.

6. Giảng bình, rút kinh nghiệm.

7. Lưu trữ hồ sơ.

Chương VII. KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG AN NINH HÀNG KHÔNG

1. Quy định chung về kiểm soát chất lượng an ninh hàng không.

2. Yêu cầu đối với hoạt động kiểm soát chất lượng an ninh hàng không.

3. Trách nhiệm kiểm soát chất lượng an ninh hàng không.
4. Quy định về giám sát viên an ninh nội bộ.
5. Đánh giá, khảo sát an ninh hàng không.
6. Thử nghiệm an ninh hàng không.
7. Kiểm soát chất lượng các đơn vị cung cấp dịch vụ cho hãng.
9. Tổ chức xây dựng cơ sở dữ liệu an ninh hàng không.

Chương VIII. QUẢN LÝ RỦI RO AN NINH HÀNG KHÔNG

1. Quy định chung về quản lý rủi ro.
2. Tổ chức công tác đánh giá rủi ro.
3. Báo cáo kết quả đánh giá rủi ro.
4. Sử dụng báo cáo rủi ro.
5. Lưu giữ hồ sơ quản lý rủi ro.

Chương IX. CÁC PHỤ LỤC.”

2. Sửa đổi, bổ sung chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp, đơn vị có chương trình, quy chế an ninh hàng không gửi 01 bộ hồ sơ (hồ sơ bằng tiếng Việt đối với doanh nghiệp Việt Nam, hồ sơ bằng tiếng Anh đối với hãng hàng không nước ngoài) trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi trên môi trường điện tử đến Cục Hàng không Việt Nam.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử yêu cầu doanh nghiệp, đơn vị đề nghị phê duyệt bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, xem xét tổ chức kiểm tra thực tế nếu cần (trường hợp cần kiểm tra thực tế, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản thông báo gửi đến doanh nghiệp, đơn vị đề nghị phê duyệt nêu rõ lý do, thời gian kiểm tra trong thời hạn giải quyết thủ tục hành chính).

+ Nếu chương trình, quy chế an ninh hàng không đủ điều kiện phê duyệt, chấp thuận, Cục Hàng không Việt Nam ban hành quyết định phê duyệt hoặc chấp thuận; Quyết định phê duyệt được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử;

+ Nếu chương trình, quy chế an ninh hàng không chưa đủ điều kiện phê duyệt, chấp thuận, Cục Hàng không Việt Nam ban hành văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử nêu rõ lý do chưa phê duyệt, chấp thuận.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc
- Nộp qua hệ thống bưu chính; hoặc
- Nộp trên môi trường điện tử.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

- Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;
- Bản giấy hoặc bản điện tử dự thảo chương trình, quy chế an ninh hàng không;
- Bản giấy hoặc bản điện tử bảng đánh giá nội dung khác biệt của chương trình an ninh hàng không của hãng hàng không với quy định của pháp luật Việt

Nam và các biện pháp nhằm khắc phục các khác biệt đối với hồ sơ trình chấp thuận chương trình an ninh hàng không của hãng hàng không nước ngoài.

b) Số lượng: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

2.6. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng không Việt Nam.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hàng không Việt Nam.

d) Cơ quan phối hợp: Không.

2.7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt hoặc chấp thuận.

2.8. Phí, lệ phí: Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Văn bản đề nghị.

2.10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 61/2014/QH13 ngày 21/11/2014.

- Nghị định số 92/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 13/10/2015 quy định về an ninh hàng không.

- Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 29/03/2019 quy định chi tiết Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư 42/2023/TT-BGTVT ngày 29/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam và Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

2.12. Mẫu đơn của thủ tục hành chính:**2.12.1. Công văn đề nghị:**

Tên đơn vị đề nghị...

Name of organization

Số (Number):...../.....

... (location), ngày (date)...tháng (month)...

V/v (Subject):

năm (year)...

.....

Kính gửi: (tên cơ quan/đơn vị nhận công văn)

Attn: [Name of organisation will receive this official letter]

Căn cứ các quy định pháp luật liên quan đến việc (tóm tắt nội dung đề nghị: phê duyệt/chấp thuận chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không; cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không; cấp Giấy phép, năng định chuyên môn nhân viên kiểm soát an ninh hàng không), (tên cơ quan/đơn vị đề nghị) giải trình và đề nghị như sau:

In accordance with legal provisions regarding the issue/subject ... [briefly describe the request: submit the Aviation Security Program (ASP) for approval, issuance security permit, licenses for security control staff], we [name of organization who sent this official letter] would like to request/discuss the issue/subject as follows:

1. Nội dung giải trình: ⁽²⁾.....

Details of issue and subject and its justification.

2. Nội dung đề nghị:

Details of proposal.

3. Địa chỉ, số điện thoại, fax của cơ quan, đơn vị; thư điện tử, người được giao nhiệm vụ để giải trình, làm việc với cơ quan, đơn vị nhận công văn.

Contact details (address, telephone number, fax, email, etc.) of the designated person to liaise with the organization received this official letter.

Trân trọng cảm ơn./.

Yours sincerely,

Nơi nhận:

(Recipients)

- Như trên;

(As above)

-;

- Lưu ...

(Save)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
HEAD OF ORGANIZATION/UNIT

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and seal)"

¹ Ghi chú: nếu công văn có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

Note: should the official letter bearing 2 pages or more, the joint-page- seal mark must be attached.”

(2) - Đối với đề nghị phê duyệt, chấp thuận Chương trình an ninh phải giải trình về sự tuân thủ với các quy định của Thông tư và pháp luật hiện hành và tính khả thi của các quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không.

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không phải giải trình cụ thể lý do đề nghị cấp thẻ, giấy phép, thời gian, địa điểm và nguyên nhân mất thẻ (nếu đề nghị cấp lại do mất thẻ, giấy phép).

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn có thể sử dụng mẫu văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị, nhưng tối thiểu có các nội dung sau: thông tin họ và tên, số điện thoại và thư điện tử của người đại diện làm thủ tục đề nghị cấp thẻ, giấy phép.

Regarding submitting the ASP for approval, justification is how the ASP complied with this NCASP and relevant regulations and the feasibility of the ASP. For requests for issuance of aviation security permit, it is necessary to specifically explain the reason for the request for issuance of the permit, time, location and cause of the permit loss (if the request for re-issuance is due to the loss of permit).

2.12.2. Đề cương chương trình an ninh hàng không của hãng hàng không, người khai thác tàu bay Việt Nam:

CHƯƠNG TRÌNH AN NINH HÀNG KHÔNG
HÃNG HÀNG KHÔNG/NGƯỜI KHAI THÁC TÀU BAY VIỆT NAM
... (tên hãng hàng không/người khai thác tàu bay)

Mục lục

Danh mục sửa đổi, bổ sung chương trình

Danh sách phân phối tài liệu

Chữ viết tắt

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mục đích, phạm vi áp dụng.
2. Các văn bản quy phạm pháp luật là căn cứ xây dựng chương trình.
3. Giải thích từ ngữ.
4. Chính sách an ninh hàng không của hãng.
5. Xây dựng, sửa đổi, phân phối, sử dụng và kiểm soát chương trình.
6. Phân loại, quản lý tài liệu an ninh hàng không hạn chế.
7. Mô tả tổ chức và hoạt động của hãng hàng không.

Khái quát về hoạt động của hãng hàng không, đặc điểm, trụ sở, các văn phòng đại diện, số lượng tàu bay, đường bay, hành khách vận chuyển... và hoạt động của hãng để liên hệ đến những vấn đề an ninh hàng không.

Chương II. TỔ CHỨC VÀ TRÁCH NHIỆM BẢO ĐẢM AN NINH HÀNG KHÔNG

1. Hệ thống tổ chức bảo đảm an ninh hàng không
 - 1.1. Mô tả hệ thống tổ chức bảo đảm an ninh hàng không của hãng.
 - 1.2. Tiêu chuẩn cán bộ, nhân viên an ninh hàng không của hãng.
 - 1.3. Sơ đồ tổ chức, danh sách hệ thống tổ chức bảo đảm an ninh hàng không của hãng.
2. Trách nhiệm bảo đảm an ninh hàng không
 - 2.1. Người chịu trách nhiệm trực tiếp chuyên trách bảo đảm an ninh hàng không.
 - 2.2. Phòng (ban) an ninh hàng không
 - Trưởng phòng (ban), Phó Trưởng phòng (ban) an ninh hàng không.
 - Các chuyên viên, cán sự, nhân viên thuộc phòng (ban) an ninh hàng không.
 - Sơ đồ tổ chức của phòng (ban) an ninh hàng không.
 - 2.3. Tổ bay
 - Người chỉ huy tàu bay.
 - Lực lượng an ninh trên không.
 - Thành viên tổ bay khác.

- 2.4. Đại diện của hãng tại cảng hàng không.
- 2.5. Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.
- 3. Công tác báo cáo, thống kê an ninh hàng không.
- 4. Kinh phí bảo đảm an ninh hàng không.

Chương III. CÁC BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT AN NINH PHÒNG NGỪA

(Phải nêu rõ việc thực hiện các biện pháp kiểm soát an ninh phòng ngừa trong trường hợp có sự quan an trên không và trong trường hợp không có sự quan an ninh trên không)

- 1. Hệ thống thể kiểm soát an ninh nội bộ
 - 1.1. Hệ thống thể nhận dạng tổ bay.
 - 1.2. Hệ thống thể nhận dạng cấp cho cán bộ, nhân viên của hãng.
- 2. Bảo đảm an ninh các khu vực hạn chế do hãng quản lý, hoạt động
 - 2.1. Các tiêu chuẩn đối với an ninh sân bay.
 - 2.2. Các khu vực hạn chế tại sân bay.
 - 2.3. Các khu vực hạn chế của hãng.
 - 2.4. Giám sát an ninh khai thác của hãng tại sân bay.
- 3. Bảo đảm an ninh tàu bay
 - 3.1. Quy định chung.
 - 3.2. Kiểm soát tiếp cận, vào tàu bay.
 - 3.3. Tuần tra, giám sát và bảo vệ tàu bay.
 - 3.4. Niêm phong an ninh tàu bay.
 - 3.5. Biện pháp phòng ngừa cho chuyến bay.
 - 3.6. Kiểm tra, lục soát an ninh tàu bay.
 - 3.7. Biện pháp kiểm soát an ninh hàng không tăng cường.
 - 3.8. Biện pháp bảo đảm an ninh đối với chuyến bay bị đe dọa.
 - 3.9. Thiết bị an ninh hàng không trang bị trên tàu bay.
- 4. Bảo đảm an ninh tài liệu
 - 4.1. Bảo đảm an ninh tài liệu của chuyến bay.
 - 4.2. Bảo đảm an ninh tài liệu của hãng.
 - 4.3. Bảo đảm an ninh thông tin hành khách.
 - 4.4. Xử lý, kiểm soát tài liệu an ninh nhận từ bên ngoài.
- 5. Bảo đảm an ninh dịch vụ vệ sinh tàu bay
- 6. Bảo đảm an ninh suất ăn, đồ phục vụ trên tàu bay
 - 6.1. Kiểm tra, giám sát an ninh hàng không đối với suất ăn.
 - 6.2. Kiểm tra, giám sát an ninh hàng không đối với đồ phục vụ.

7. Bảo đảm an ninh nhiên liệu hàng không
8. Bảo đảm an ninh hành khách, hành lý xách tay
 - 8.1. Quy định chung.
 - 8.2. Kiểm tra, giám sát an ninh hàng không đối với hành khách và hành lý xách tay.
 - 8.3. Kiểm tra, giám sát an ninh hàng không đối với túi ngoại giao, túi lãnh sự.
 - 8.4. Vận chuyển vũ khí, đạn, công cụ hỗ trợ.
 - 8.5. Vận chuyển đối tượng tiềm ẩn uy hiếp an ninh hàng không.
9. Bảo đảm an ninh hành lý ký gửi
 - 9.1. Kiểm tra an ninh hàng không đối với hành lý ký gửi.
 - 9.2. Giám sát an ninh hàng không đối với hành lý ký gửi.
 - 9.3. Vận chuyển hành lý ký gửi là phụ tùng, vật tư tàu bay.
 - 9.4. Vận chuyển đồng bộ hành khách và hành lý.
 - 9.5. Lưu giữ hành lý thất lạc, hành lý không có người nhận.
10. Bảo đảm an ninh hàng hóa, bưu gửi
 - 10.1. Kiểm tra an ninh hàng không đối với hàng hóa, bưu gửi.
 - 10.2. Giám sát an ninh hàng không đối với hàng hóa, bưu gửi.
 - 10.3. Vận chuyển hàng hóa, bưu gửi chuyển tiếp tàu bay.
 - 10.4. Vận chuyển hàng hoá có giá trị cao.
 - 10.5. Vận chuyển hàng hóa, bưu gửi của khách hàng quen.
 - 10.6. Vận chuyển hàng hóa, bưu gửi của khách hàng lạ.
 - 10.7. Lưu giữ hàng hóa thất lạc, hàng hóa không có người nhận.
11. Bảo đảm an ninh chuyến bay chuyên cơ, chuyến bay liên doanh, liên danh, hoạt động thuê tàu bay không có tổ bay, thuê tàu bay có tổ bay; chuyến bay hàng không chung, có điểm đỗ ngoài cảng hàng không, sân bay.
 - 11.1. Các nguyên tắc, quy định chung, các yêu cầu cho công tác bảo đảm an ninh hàng không khi khai thác.
 - 11.2. Triển khai các biện pháp bảo đảm an ninh đối với chuyến bay chuyên cơ, chuyến bay liên doanh, liên danh, hoạt động thuê tàu bay không có tổ bay, thuê tàu bay có tổ bay, chuyến bay hàng không chung.
 - 11.3. Quy trình bảo đảm an ninh canh gác, giám sát, bảo vệ tàu bay khi đang khai thác, kiểm soát tiếp cận, lên tàu bay, kiểm tra, lục soát an ninh tàu bay.
 - 11.4. Quy trình bảo đảm an ninh hành khách, hành lý.
 - 11.5. Quy trình canh gác, giám sát, bảo vệ tàu bay khi không khai thác, niêm phong an ninh hàng không.
12. Bảo đảm an ninh hệ thống công nghệ thông tin
 - 12.1. Mục đích, nguyên tắc bảo đảm an ninh công nghệ thông tin.

- 12.2. Biện pháp bảo đảm an ninh công nghệ thông tin.
- 12.3. Trách nhiệm bảo đảm an ninh công nghệ thông tin.
- 12.4. Báo cáo an ninh công nghệ thông tin.
- 13. Kiểm soát an ninh nội bộ đối với nhân viên hàng không
- 13.1. Mục đích, nguyên tắc, phương châm kiểm soát an ninh nội bộ.
- 13.2. Đối tượng kiểm soát an ninh nội bộ.
- 13.3. Trách nhiệm, nội dung, biện pháp kiểm soát an ninh nội bộ.

Chương IV. CÔNG TÁC HUẤN LUYỆN AN NINH HÀNG KHÔNG

- 1. Chính sách huấn luyện an ninh hàng không.
- 2. Trách nhiệm huấn luyện an ninh hàng không.
- 3. Bồi dưỡng nghiệp vụ lực lượng kiểm soát an ninh hàng không của hãng.
- 4. Huấn luyện kiến thức an ninh hàng không.
- 5. Huấn luyện nhận thức về an ninh hàng không.
- 6. Tổ chức bồi dưỡng, huấn luyện an ninh hàng không.

Chương V. PHƯƠNG ÁN KHẨN NGUY AN NINH HÀNG KHÔNG

(Phải nêu rõ việc thực hiện các biện pháp ứng phó khẩn nguy trong trường hợp có sự quan an trình trên không và trong trường hợp không có sự quan an ninh trên không)

- 1. Quy định chung về phương án khẩn nguy an ninh hàng không.
- 2. Các phương án cụ thể đối phó can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng.
- 3. Diễn tập khẩn nguy an ninh hàng không.
- 4. Trục ban an ninh hàng không.

Chương VI. ĐIỀU TRA, XỬ LÝ VỤ VIỆC VI PHẠM AN NINH HÀNG KHÔNG

(Phải nêu rõ việc thực hiện điều tra, xử lý vụ việc vi phạm an ninh hàng không trong trường hợp có sự quan an trình trên không và trong trường hợp không có sự quan an ninh trên không)

- 1. Nguyên tắc điều tra, xử lý.
- 2. Mục đích và yêu cầu điều tra, xử lý.
- 3. Quy trình điều tra, xử lý.
- 4. Trách nhiệm xử lý.
- 5. Báo cáo.
- 6. Giảng bình, rút kinh nghiệm.
- 7. Lưu trữ hồ sơ.

Chương VII. KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG AN NINH HÀNG KHÔNG

- 1. Quy định chung về kiểm soát chất lượng an ninh hàng không.
- 2. Yêu cầu đối với hoạt động kiểm soát chất lượng an ninh hàng không.

3. Trách nhiệm kiểm soát chất lượng an ninh hàng không.
4. Quy định về giám sát viên an ninh nội bộ.
5. Đánh giá, khảo sát an ninh hàng không.
6. Thử nghiệm an ninh hàng không.
7. Kiểm soát chất lượng các đơn vị cung cấp dịch vụ cho hãng.
9. Tổ chức xây dựng cơ sở dữ liệu an ninh hàng không.

Chương VIII. QUẢN LÝ RỦI RO AN NINH HÀNG KHÔNG

1. Quy định chung về quản lý rủi ro.
2. Tổ chức công tác đánh giá rủi ro.
3. Báo cáo kết quả đánh giá rủi ro.
4. Sử dụng báo cáo rủi ro.
5. Lưu giữ hồ sơ quản lý rủi ro.

Chương IX. CÁC PHỤ LỤC.”

3. Cấp giấy phép, gia hạn, bổ sung, phục hồi năng định nhân viên kiểm soát an ninh hàng không

3.1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:

Hồ sơ đề nghị cấp lần đầu, cấp lại giấy phép, gia hạn, bổ sung phục hồi năng định nhân viên kiểm soát an ninh được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử đến Cục Hàng không Việt Nam và phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của các thông tin ghi trong hồ sơ.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Hồ sơ, nếu Hồ sơ không đầy đủ hoặc cơ quan đề nghị chưa nộp phí theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam trả lời bằng văn bản trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử những nội dung chưa đầy đủ, yêu cầu bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ hoặc thông báo việc từ chối cấp và nêu rõ lý do.

Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra và cấp, cấp lại giấy phép, gia hạn, bổ sung, phục hồi năng định cho nhân viên kiểm soát an ninh hàng không trong thời hạn tối đa 20 ngày làm việc đối với cấp giấy phép lần đầu, cấp lại giấy phép đã hết thời hạn hiệu lực, gia hạn, bổ sung, phục hồi năng định; tối đa 07 ngày làm việc đối với cấp lại giấy phép bị mất, hỏng kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định; giấy phép, năng định cấp, cấp lại, gia hạn, bổ sung, phục hồi được gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến doanh nghiệp có nhân viên được cấp, cấp lại, gia hạn, bổ sung, phục hồi giấy phép, năng định; trường hợp không cấp, cấp lại, gia hạn, bổ sung, phục hồi giấy phép, năng định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc
- Nộp qua hệ thống bưu chính; hoặc
- Nộp trên môi trường điện tử.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lần đầu, bao gồm:
 - + Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;
 - + Bản sao xuất trình bản chính văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp hoặc nộp bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp để đối chiếu hoặc nộp bản sao điện tử có chứng thực (đối với trường hợp nộp hồ sơ trên môi trường điện tử) văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp;
 - + 01 ảnh màu chân dung (đối với trường hợp gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính) hoặc ảnh màu chân dung được số hóa (đối với trường hợp gửi trên môi

trường điện tử) kích thước 03 cen-ti-mét x 04 cen-ti-mét (chụp trên phong nền màu trắng, đầu và vai thẳng để khuôn mặt chiếm từ 70% đến 80% ảnh, không quá 06 tháng kể từ ngày chụp tính đến ngày nộp hồ sơ).

- Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép đã hết thời hạn hiệu lực, mất, hỏng bao gồm:

+ Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;

+ 01 ảnh màu chân dung (đối với trường hợp gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính) hoặc ảnh màu chân dung được số hóa (đối với trường hợp gửi trên môi trường điện tử), kích thước 03 cen-ti-mét x 04 cen-ti-mét (chụp trên phong nền màu trắng, đầu và vai thẳng để khuôn mặt chiếm từ 70% đến 80% ảnh, không quá 06 tháng kể từ ngày chụp tính đến ngày nộp hồ sơ).

- Hồ sơ đề nghị gia hạn, bổ sung, phục hồi năng định bao gồm:

+ Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu;

+ Bản sao hoặc bản sao điện tử kết quả huấn luyện định kỳ phù hợp với năng định đề nghị gia hạn, phục hồi;

+ Bản sao xuất trình bản chính văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp để đối chiếu hoặc nộp bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp hoặc nộp bản sao điện tử có chứng thực (đối với trường hợp nộp trên môi trường điện tử) văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp (trường hợp bổ sung năng định).

b) Số lượng: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

- Cấp giấy phép lần đầu, cấp lại giấy phép đã hết thời hạn hiệu lực, gia hạn, bổ sung, phục hồi năng định: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

- Cấp lại giấy phép bị mất, hỏng: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng không Việt Nam.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục Hàng không Việt Nam.

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

3.7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép, năng định nhân viên kiểm soát an ninh hàng không.

3.8. Phí, lệ phí:

- Sát hạch lý thuyết:
- + Sát hạch cấp giấy phép lần đầu: 600.000 đồng/lần.
- + Sát hạch cấp lại giấy phép theo thời hạn, gia hạn, bổ sung năng định: 400.000 đồng/lần.
- Sát hạch thực hành: 250.000 đồng/lần.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Văn bản đề nghị.

3.10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 61/2014/QH13 ngày 21/11/2014.

- Nghị định số 92/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 13/10/2015 quy định về an ninh hàng không.

- Thông tư số 193/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày 08/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hàng không.

- Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 29/03/2019 quy định chi tiết Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư 42/2023/TT-BGTVT ngày 29/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam và Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

3.12. Mẫu đơn của thủ tục hành chính:

Tên đơn vị đề nghị...
Name of organization

Số (Number):...../..... ... (location), ngày (date)...tháng (month)...
V/v (Subject): năm (year)...
.....

Kính gửi: (tên cơ quan/đơn vị nhận công văn)

Attn: [Name of organisation will receive this official letter]

Căn cứ các quy định pháp luật liên quan đến việc (tóm tắt nội dung đề nghị: phê duyệt/chấp thuận chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không; cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không; cấp Giấy phép, năng định chuyên môn nhân viên kiểm soát an ninh hàng không), (tên cơ quan/đơn vị đề nghị) giải trình và đề nghị như sau:

In accordance with legal provisions regarding the issue/subject ... [briefly describe the request: submit the Aviation Security Program (ASP) for approval, issuance security permit, licenses for security control staff], we [name of organization who sent this official letter] would like to request/discuss the issue/subject as follows:

1. Nội dung giải trình: ⁽²⁾.....

Details of issue and subject and its justification.

2. Nội dung đề nghị:

Details of proposal.

3. Địa chỉ, số điện thoại, fax của cơ quan, đơn vị; thư điện tử, người được giao nhiệm vụ để giải trình, làm việc với cơ quan, đơn vị nhận công văn.

Contact details (address, telephone number, fax, email, etc.) of the designated person to liaise with the organization received this official letter.

Trân trọng cảm ơn./.

Yours sincerely,

Nơi nhận:

(Recipients)

- Như trên;

(As above)

- ...;

- Lưu ...

(Save)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
HEAD OF ORGANIZATION/UNIT**

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and seal)"

¹ Ghi chú: nếu công văn có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

Note: should the official letter bearing 2 pages or more, the joint-page- seal mark must be attached.”

(2) - Đối với đề nghị phê duyệt, chấp thuận Chương trình an ninh phải giải trình về sự tuân thủ với các quy định của Thông tư và pháp luật hiện hành và tính khả thi của các quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không.

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không phải giải trình cụ thể lý do đề nghị cấp thẻ, giấy phép, thời gian, địa điểm và nguyên nhân mất thẻ (nếu đề nghị cấp lại do mất thẻ, giấy phép).

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn có thể sử dụng mẫu văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị, nhưng tối thiểu có các nội dung sau: thông tin họ và tên, số điện thoại và thư điện tử của người đại diện làm thủ tục đề nghị cấp thẻ, giấy phép.

Regarding submitting the ASP for approval, justification is how the ASP complied with this NCASP and relevant regulations and the feasibility of the ASP. For requests for issuance of aviation security permit, it is necessary to specifically explain the reason for the request for issuance of the permit, time, location and cause of the permit loss (if the request for re-issuance is due to the loss of permit).

4. Cấp mới thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn

4.1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:

Cơ quan đề nghị cấp thẻ nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử đến cơ quan cấp thẻ.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp thẻ thông báo và đề nghị bổ sung hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định, nếu điều kiện cấp thẻ phù hợp theo quy định thì cơ quan cấp thẻ thực hiện việc cấp thẻ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính; nếu điều kiện cấp thẻ không phù hợp quy định, cơ quan cấp thẻ thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử cho cơ quan đề nghị về việc không cấp và nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng có nội dung cần làm rõ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định thì cơ quan cấp thẻ thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử lý do và nội dung cần làm rõ. Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày hồ sơ được làm rõ, nếu điều kiện cấp thẻ phù hợp quy định thì cơ quan cấp thẻ thực hiện việc cấp thẻ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính; nếu điều kiện cấp thẻ không phù hợp quy định, cơ quan cấp thẻ thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử cho cơ quan đề nghị về việc không cấp và nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc
- Nộp qua hệ thống bưu chính; hoặc
- Nộp trên môi trường điện tử.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

- Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;
- Danh sách trích ngang theo mẫu quy định;
- Tờ khai cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn theo mẫu quy định có dán ảnh màu kích thước 04 cen-ti-mét x 06 cen-ti-mét, nếu là bản giấy phải đóng dấu giáp lai (ảnh chụp trên phông nền màu trắng, đầu và vai thẳng để khuôn mặt chiếm từ 70% đến 80% ảnh, không quá 06 tháng kể từ ngày chụp tính đến ngày nộp hồ sơ);

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao do chính cơ quan, tổ chức đã lập bản chính sao y hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản điện tử tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân, chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp, trừ trường hợp là doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không, phi hàng không tại cảng hàng không, sân bay;

- 01 ảnh màu chân dung (đối với trường hợp gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính) hoặc ảnh màu chân dung được số hóa (đối với trường hợp gửi trên môi trường điện tử) theo quy định.

b) Số lượng: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

4.6. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng không Việt Nam, Cảng vụ hàng không;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục Hàng không Việt Nam, Cảng vụ hàng không;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

4.7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn.

4.8. Phí, lệ phí: 150.000 đồng/lần/thẻ.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Văn bản đề nghị;

- Danh sách trích ngang;

- Tờ khai cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn.

4.10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 61/2014/QH13 ngày 21/11/2014.

- Nghị định số 92/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 13/10/2015 quy định về an ninh hàng không.

- Thông tư số 193/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày 08/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong

lĩnh vực hàng không.

- Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 29/03/2019 quy định chi tiết Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư 42/2023/TT-BGTVT ngày 29/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam và Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

4.12. Mẫu đơn và kết quả của thủ tục hành chính:**4.12.1. Mẫu công văn đề nghị:**

Tên đơn vị đề nghị...

Name of organization

Số (Number):...../.....

... (location), ngày (date)...tháng (month)...

V/v (Subject):

năm (year)...

.....

Kính gửi: (tên cơ quan/đơn vị nhận công văn)

Attn: [Name of organisation will receive this official letter]

Căn cứ các quy định pháp luật liên quan đến việc (tóm tắt nội dung đề nghị: phê duyệt/chấp thuận chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không; cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không; cấp Giấy phép, năng định chuyên môn nhân viên kiểm soát an ninh hàng không), (tên cơ quan/đơn vị đề nghị) giải trình và đề nghị như sau:

In accordance with legal provisions regarding the issue/subject ... [briefly describe the request: submit the Aviation Security Program (ASP) for approval, issuance security permit, licenses for security control staff], we [name of organization who sent this official letter] would like to request/discuss the issue/subject as follows:

1. Nội dung giải trình: ⁽²⁾.....

Details of issue and subject and its justification.

2. Nội dung đề nghị:

Details of proposal.

3. Địa chỉ, số điện thoại, fax của cơ quan, đơn vị; thư điện tử, người được giao nhiệm vụ để giải trình, làm việc với cơ quan, đơn vị nhận công văn.

Contact details (address, telephone number, fax, email, etc.) of the designated person to liaise with the organization received this official letter.

Trân trọng cảm ơn./.

Yours sincerely,

Nơi nhận:

(Recipients)

- Như trên;

(As above)

- ...;

- Lưu ...

(Save)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
HEAD OF ORGANIZATION/UNIT**

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and seal)"

¹ Ghi chú: nếu công văn có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

Note: should the official letter bearing 2 pages or more, the joint-page- seal mark must be attached.”

(2) - Đối với đề nghị phê duyệt, chấp thuận Chương trình an ninh phải giải trình về sự tuân thủ với các quy định của Thông tư và pháp luật hiện hành và tính khả thi của các quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không.

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không phải giải trình cụ thể lý do đề nghị cấp thẻ, giấy phép, thời gian, địa điểm và nguyên nhân mất thẻ (nếu đề nghị cấp lại do mất thẻ, giấy phép).

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn có thể sử dụng mẫu văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị, nhưng tối thiểu có các nội dung sau: thông tin họ và tên, số điện thoại và thư điện tử của người đại diện làm thủ tục đề nghị cấp thẻ, giấy phép.

Regarding submitting the ASP for approval, justification is how the ASP complied with this NCASP and relevant regulations and the feasibility of the ASP. For requests for issuance of aviation security permit, it is necessary to specifically explain the reason for the request for issuance of the permit, time, location and cause of the permit loss (if the request for re-issuance is due to the loss of permit).

4.12.2. Mẫu danh sách trích ngang cán bộ, nhân viên cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn:

Đơn vị.....

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

....., ngày tháng năm

DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁN BỘ, NHÂN VIÊN CẤP THẺ KIỂM SOÁT AN NINH CẢNG HÀNG KHÔNG, SÂN BAY CÓ GIÁ TRỊ SỬ DỤNG DÀI HẠN¹

(Kèm theo công văn số/..... ngày tháng năm của (tên cơ quan/ đơn vị đề nghị).....)

<i>Số TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Chức danh</i>	<i>Đơn vị</i>	<i>Số CMND/CCCD/Hộ chiếu</i>	<i>Số thẻ đã cấp (nếu có)</i>	<i>Thời hạn cấp</i>	<i>Khu vực được cấp</i>	<i>Ghi chú</i>

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ²
(ký tên, đóng dấu)”

¹ Nếu danh sách có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai

² Không áp dụng đối với các trường hợp danh sách trích ngang đính kèm văn bản đề nghị cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay.

4.12.3. Mẫu tờ khai cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Independence - Freedom - Happiness

Ảnh màu Color photo 04 cm x 06 cm (dấu giáp lai đóng kèm) (the joint-page- seal attached)

..., ngày ... tháng ... năm ...

..., date ... month ... year ...

Kính gửi:

To:

TỜ KHAI CẤP THẺ KIỂM SOÁT AN NINH
CẢNG HÀNG KHÔNG, SÂN BAY CÓ GIÁ TRỊ SỬ DỤNG DÀI HẠN¹
(APPLICATION FOR AIRPORT SECURITY CONTROL BADGE WITH LONG-TERM USE)

Số:²

No:

1. Họ và tên (*Full Name*): 2. Giới tính (*Gender*):.....
3. Ngày, tháng, năm sinh (*Date of birth*): .../.../... 4. Dân tộc (*Ethnic group*):...
5. Quê quán (*Hometown*): 6. Tôn giáo (*Religion*):
7. Quốc tịch (*Nationality*):
8. Chức vụ (*Position*): 9. Điện thoại liên lạc (*Tel*):.....
10. Chỗ ở hiện nay (*Present address*):.....
11. Số định danh/Chứng minh nhân dân³:
12. Hộ chiếu (*Passport No*):.....
- ngày cấp (*Date of issue*): nơi cấp (*Place of issue*):.....
13. Tên, địa chỉ cơ quan, đơn vị hiện đang công tác (*Working place*):.....
14. Thời hạn làm việc (*Length of work*):
- 14.1. Biên chế nhà nước (*Permanent*) □

14.2. Hợp đồng không xác định thời hạn (*Undefined-term contract*) ☐

14.3. Hợp đồng xác định thời hạn (*Definite-term contract*) ☐

Thời hạn từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...
Contract from date ... month ... year ... to date ... month ... year ...

14.4. Hợp đồng mùa vụ, công việc (*Seasonal Contract*) ☐

Thời hạn từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...
Contract from date ... month ... year ... to date ... month ... year ...

15. Đặc điểm nhận dạng (*Identity*):

(Kê khai theo đặc điểm nhận dạng của giấy chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân) (*provide identity characteristics based on the national ID cards*)

16. Tóm tắt lịch sử bản thân 5 năm trở lại đây (*Brief personal background for the last five years*):

Thời gian (<i>Time</i>)	Đơn vị công tác (<i>Working place</i>)	Chức vụ, công việc (<i>Positions and duties</i>)

17. Kỷ luật (*Discipline*):

18. Tiền án, tiền sự (*Previous convictions*):

19. Số thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay đã cấp (nếu có)/*Security permit number (if any)*:

20. Mô tả nhiệm vụ tại khu vực hạn chế tại cảng hàng không, sân bay
(Description of activities and duties at the airport/aerodrome restricted areas):

.....

20.1. Mức độ công việc tại khu vực hạn chế (*Levels of activities in restricted areas*):

- Thường xuyên (*Regular*) ≤

- Không thường xuyên (*Irregular*) ≤

20.2. Công việc làm trong khu vực hạn chế (*Activities in restricted areas*)

Phục vụ hành khách, hành lý, hàng hóa (<i>Passenger, baggage and cargo handling</i>)	☐
Sửa chữa, bảo dưỡng, vệ sinh tàu bay (<i>Aircraft maintenance, repair and cleaning</i>)	☐
Cung ứng suất ăn, nhiên liệu... cho tàu bay (<i>Aircraft catering, refueling...</i>)	☐
Tuần tra, canh gác, kiểm soát an ninh tại nhà ga, sân bay (<i>Aviation security patrol, guard and control at the terminal/ airport</i>)	☐
Kiểm tra, giám sát an ninh, an toàn, khai thác tại nhà ga, sân bay (<i>Security, safety and operation inspection, monitoring and supervision at the terminal/airport</i>)	☐
Bảo dưỡng trang thiết bị của nhà ga, sân bay (<i>Airport/ terminal equipment maintenance</i>)	☐
Kinh doanh, phục vụ trong nhà ga (<i>Providing business and services at the terminal</i>)	☐
Làm các công việc khác phục vụ chuyến bay (<i>Providing other services for flights</i>)	☐
Phục vụ chuyên cơ (<i>VVIP flights</i>)	☐
Làm thủ tục visa cho khách du lịch (<i>Assisting visa for tourists</i>)	☐
Đón, tiễn khách của cơ quan, đơn vị (<i>Welcoming and seeing off company's visitors</i>)	☐
Công tác nghiệp vụ của công an, quân đội, hải quan (<i>Performing duties of the police, army and customs</i>)	☐
Công tác nghiệp vụ của cơ quan chức năng khác (<i>Professional tasks of competent authorities</i>)	☐

Sửa chữa, xây dựng công trình trong nhà ga (<i>Terminal facilities construction and repair</i>)	☐
Sửa chữa, xây dựng công trình trong sân bay (<i>Airport facilities construction and repair</i>)	☐
Công việc khác (<i>Other activities</i>)	☐

20.3. Mô tả chi tiết công việc đã đánh dấu tại mục 20.2 trên (*Detailed description of the activities selected at sub-paragraph 20.2 above*):

.....

.....

.....

20.4. Đề nghị được cấp vào khu vực nào (*Which area(s) do you apply for?*):

Khu vực từ điểm kiểm tra an ninh hàng không đối với hành khách đến cửa làm thủ tục lên tàu bay (khu vực cách ly) (<i>Area from the passenger security check point to the boarding gate (sterile area)</i>)	☐
Khu vực sân đỗ tàu bay (<i>Aircraft parking area</i>)	☐
Khu vực đường hạ cất cánh, đường lăn (<i>Runways and taxiways</i>)	☐
Khu vực phân loại, chất xếp hành lý ký gửi đưa lên tàu bay (<i>Baggage sorting and loading area</i>)	☐
Khu vực quá cảnh, nối chuyến (<i>Transit/transfer area</i>)	☐
Khu vực phân loại, chất xếp hàng hóa bưu gửi đưa lên tàu bay (<i>Cargo and mail sorting and loading area</i>)	☐
Khu vực nhà khách phục vụ chuyến bay chuyên cơ (<i>VVIP Flight Lounges</i>)	☐
Khu vực nhận hành lý ký gửi tại ga đến (<i>Baggage reclaim area at Arrival Terminal</i>)	☐

Khu vực làm thủ tục cho hành khách đi tàu bay (<i>Passenger check-in area</i>)	☐
Khu vực tiếp nhận, lưu giữ hàng hóa, bưu gửi (<i>Cargo and mail accepting and holding area</i>)	☐
Trạm cấp điện, nước của cảng hàng không, sân bay (<i>Airport/aerodrome water and electricity supply area</i>)	☐
Các khu vực khác (<i>Other areas</i>)	☐

20.5. Đề nghị cấp thẻ vào những cảng hàng không nào *Which airports do you apply for? (Specify the name of each airport):*

Nội Bài	☐	Điện Biên	☐	Cát Bi	☐	Thọ Xuân	☐
Vinh	☐	Đồng Hới	☐	Đà Nẵng	☐	Phú Bài	☐
Chu Lai	☐	Pleiku	☐	Phù Cát	☐	Tuy Hoà	☐
Cam Ranh	☐	Buôn Ma Thuột	☐	Liên Khương	☐	Côn Sơn	☐
Cần Thơ	☐	Rạch Giá	☐	Cà Mau	☐	Phú Quốc	☐
Tân Sơn Nhất	☐					Vân Đồn	☐

21. Cam kết của người đề nghị cấp thẻ (*Applicant's declaration*):

21.1. Những lời khai trên đây của tôi là đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm và chịu mọi hình thức xử lý. (*I hereby declare that the above statements are true; otherwise, I would take full responsibility and bear all forms of punishment*).

21.2. Tôi đã đọc và hiểu rõ các quy định về sử dụng thẻ kiểm soát an ninh hàng không. Khi được cấp thẻ, tôi cam kết tuân thủ các quy định và chịu những hình thức xử phạt nếu vi phạm (*I have read and understood the regulations on the use of aviation security control badge. When granted the badge, I am committed to complying with the provisions and subject to sanctions for violations*).

Người khai ký và ghi rõ họ tên
(*Signature and full name of applicant*)

22. Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị người xin cấp thẻ. *(Certified by the Head of the Applicant's Organization/Unit).*

22.1. Tôi xác nhận Ông, bà: là người của cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ đúng như mô tả tại mục 20. *(I hereby certify that Mr./Mrs is our employee who is assigned with the duties as described at paragraph 20 above).*

22.2. Tôi xác nhận đơn vị đã kiểm tra án tích tại cơ quan tư pháp, ông (bà) không có án tích (Phiếu lý lịch tư pháp số ... ngày ... tháng ... năm ... do Sở Tư pháp ... cấp); các mục từ 01 đến 21 khai là đúng sự thật. *(I confirm that the Applicant's criminal record has been verified at the Justice Agency and that Mr./Mrs has no previous convictions or offences (Criminal Record No. ... dated ... issued by the Justice Department); Statements in paragraphs from 01 to 21 are true and correct.*

22.3. Tôi xác nhận tất cả các nội dung trong bản khai này của ông (bà) là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và chịu xử phạt theo quy định *(I certify that all information provided in this application are true and correct, otherwise I would take full responsibility.)*

Ngày ... tháng ... năm...

(MM/DD/YY)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(HEAD OF ORGANIZATION/UNIT)

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and seal)

¹ - Bản khai phải ghi đầy đủ tất cả các nội dung được yêu cầu trong 22 mục; nếu ghi không đầy đủ sẽ là Bản khai không hợp lệ và không được xem xét để cấp thẻ *(All fields in paragraph 22 must be filled, otherwise the application will be rejected).*

- Mục 2, 4, 5, 6, 7, 10 và 15 chỉ áp dụng đối với người nước ngoài;

- Mục 22.2 chỉ áp dụng đối với các đối tượng quy định tại điểm a, b và c khoản 1 Điều 14 của Thông tư này khi đề nghị cấp mới hoặc khi đề nghị cấp lại do thay đổi vị trí công tác khác cơ quan, đơn vị.

(Only subjects specified at the points a, b and c in clause 1, Article 14 of this Circular subjected to provisions at Session 22.2 for the new issuance of airport security permits).

- Đối với tờ khai đề nghị người khai thác cảng hàng không, sân bay cấp thẻ, người xác nhận chỉ đóng dấu nếu có dấu. *(For the personal form request the airport permit issued by the airport operator, the stamp is subjected to availability of the office's seal).*

- Đóng dấu giáp lai các trang của Tờ khai.

² Số tờ khai do đơn vị cấp thẻ ghi *(for official use only).*

³ Nếu chưa được cấp thẻ Căn cước công dân.

4.12.4. Mẫu thẻ kiểm soát an ninh Cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn:

* Chất liệu thẻ bằng nhựa PVC màu trắng, kích thước thẻ 5,3 cen-ti-mét x 8,5 cen-ti-mét.

* Mặt trước thẻ chia làm 5 phần bao gồm:

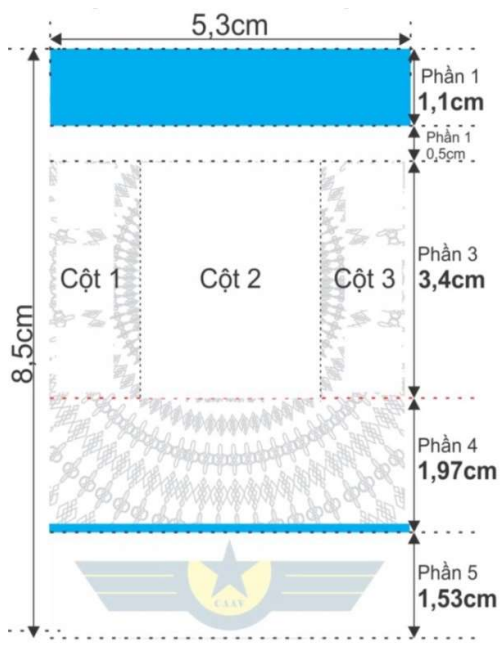
a) *Phần thứ 1: Kích thước 5,3 cen-ti-mét x 1,1 cen-ti-mét nền màu xanh coban (C:100; M:0; Y:0; K:0) có các nội dung: tên cơ quan đơn vị cấp thẻ bằng tiếng Việt và tiếng Anh.*

b) *Phần thứ 2: Kích thước 5,3 cen-ti-mét x 0,5 cen-ti-mét nền trắng (C:0; M:0; Y:0; K:0), có các nội dung: đơn vị cấp thẻ, số thẻ và thời hạn hiệu lực của thẻ.*

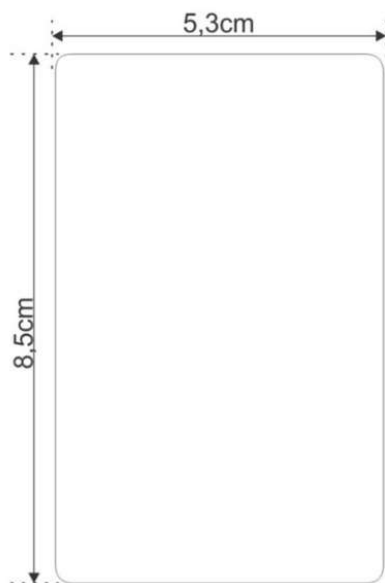
c) *Phần thứ 3: Kích thước 5,3 cen-ti-mét x 3,4 cen-ti-mét nền hoa văn màu xám (C:0; M:0; Y:0; K:30), chia làm 03 cột có các nội dung: khu vực hạn chế được phép vào hoạt động và ảnh của người được cấp thẻ.*

d) *Phần thứ 4: Kích thước 5,3 cen-ti-mét x 1,97 cen-ti-mét nền hoa văn màu xám (C:0; M:0; Y:0; K:30), có các nội dung: cảng hàng không được phép vào hoạt động.*

đ) *Phần thứ 5: Kích thước 5,3 cen-ti-mét x 1,53 cen-ti-mét nền có biểu tượng (logo) Cục Hàng không Việt Nam in chìm mờ T-ram 65% nằm chính giữa, có các nội dung: Họ và tên người được cấp thẻ, chức danh, tên cơ quan đơn vị của người được cấp thẻ.*



* Mặt sau thẻ nền trắng có các quy định về quản lý, sử dụng thẻ



5. Cấp lại thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn

5.1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:

Cơ quan đề nghị cấp lại thẻ nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử đến cơ quan cấp thẻ.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp thẻ thông báo và đề nghị bổ sung hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định, nếu điều kiện cấp thẻ phù hợp theo quy định thì cơ quan cấp thẻ thực hiện việc cấp thẻ; nếu điều kiện cấp thẻ không phù hợp quy định, cơ quan cấp thẻ thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử cho cơ quan đề nghị về việc không cấp và nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng có nội dung cần làm rõ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định thì cơ quan cấp thẻ thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử lý do và nội dung cần làm rõ. Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày hồ sơ được làm rõ, nếu điều kiện cấp thẻ phù hợp quy định thì cơ quan cấp thẻ thực hiện việc cấp thẻ; nếu điều kiện cấp thẻ không phù hợp quy định, cơ quan cấp thẻ thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử cho cơ quan đề nghị về việc không cấp và nêu rõ lý do.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc
- Nộp qua hệ thống bưu chính; hoặc
- Nộp trên môi trường điện tử.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

- Trường hợp cấp lại do thẻ hết thời hạn sử dụng:
- + Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;
- + Danh sách trích ngang theo mẫu quy định;
- + Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao do chính cơ quan, tổ chức đã lập bản chính sao y hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản điện tử tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân, chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp, trừ trường hợp là doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không, phi hàng không tại cảng hàng không, sân bay;

+ 01 ảnh màu chân dung (đối với trường hợp gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính) hoặc ảnh màu chân dung được số hóa (đối với trường hợp gửi trên môi trường điện tử) theo quy định.

- Trường hợp cấp lại do thẻ còn thời hạn sử dụng nhưng bị mờ, hỏng hoặc không còn dấu hiệu bảo mật:

+ Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;

+ Danh sách trích ngang theo mẫu quy định;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao do chính cơ quan, tổ chức đã lập bản chính sao y hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản điện tử tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân, chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp, trừ trường hợp là doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không, phi hàng không tại cảng hàng không, sân bay;

+ Nộp lại thẻ bị mờ, hỏng hoặc không còn dấu hiệu bảo mật.

- Trường hợp cấp lại do bị mất thẻ:

+ Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;

+ Danh sách trích ngang theo mẫu quy định;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao do chính cơ quan, tổ chức đã lập bản chính sao y hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản điện tử tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân, chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp, trừ trường hợp là doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không, phi hàng không tại cảng hàng không, sân bay;

+ Văn bản giải trình của người đề nghị cấp về thời gian, địa điểm và nguyên nhân mất thẻ có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

- Trường hợp cấp lại do thay đổi vị trí công tác khác cơ quan, đơn vị:

+ Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;

+ Danh sách trích ngang theo mẫu quy định;

+ Tờ khai cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn theo mẫu quy định có dán ảnh màu kích thước 04 cen-ti-mét x 06 cen-ti-mét, nếu là bản giấy phải đóng dấu giáp lai (ảnh chụp trên phông nền màu trắng, đầu và vai thẳng để khuôn mặt chiếm từ 70% đến 80% ảnh, không quá 06 tháng kể từ ngày chụp tính đến ngày nộp hồ sơ);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao do chính cơ quan, tổ chức đã lập bản chính sao y hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản điện tử tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân, chức năng nhiệm vụ của doanh nghiệp, trừ trường hợp là doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không, phi hàng không tại cảng hàng không, sân bay;

+ 01 ảnh màu chân dung (đối với trường hợp gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính) hoặc ảnh màu chân dung được số hóa (đối với trường hợp gửi trên môi trường điện tử) theo quy định.

- Trường hợp thay đổi vị trí công tác trong cùng cơ quan, đơn vị:

+ Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;

+ Danh sách trích ngang theo mẫu quy định.

b) Số lượng: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

5.6. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng không Việt Nam, Cảng vụ hàng không.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục Hàng không Việt Nam, Cảng vụ hàng không.

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

5.7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn.

5.8. Phí, lệ phí: 150.000 đồng/lần/thẻ.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Văn bản đề nghị;

- Danh sách trích ngang;

- Tờ khai cấp thẻ kiểm soát an ninh hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn.

5.10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 61/2014/QH13 ngày 21/11/2014.

- Nghị định số 92/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 13/10/2015 quy định về an ninh hàng không.

- Thông tư số 193/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày 08/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong

lĩnh vực hàng không.

- Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 29/03/2019 quy định chi tiết Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư 42/2023/TT-BGTVT ngày 29/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam và Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

5.12. Mẫu đơn và kết quả của thủ tục hành chính:**5.12.1. Mẫu công văn đề nghị:**

Tên đơn vị đề nghị...

Name of organization

Số (Number):...../.....

... (location), ngày (date)...tháng (month)... năm

V/v (Subject):

(year)...

.....

Kính gửi: (tên cơ quan/đơn vị nhận công văn)

Attn: [Name of organisation will receive this official letter]

Căn cứ các quy định pháp luật liên quan đến việc (tóm tắt nội dung đề nghị: phê duyệt/chấp thuận chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không; cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không; cấp Giấy phép, năng định chuyên môn nhân viên kiểm soát an ninh hàng không), (tên cơ quan/đơn vị đề nghị) giải trình và đề nghị như sau:

In accordance with legal provisions regarding the issue/subject ... [briefly describe the request: submit the Aviation Security Program (ASP) for approval, issuance security permit, licenses for security control staff], we [name of organization who sent this official letter] would like to request/discuss the issue/subject as follows:

1. Nội dung giải trình: ⁽²⁾.....

Details of issue and subject and its justification.

2. Nội dung đề nghị:

Details of proposal.

3. Địa chỉ, số điện thoại, fax của cơ quan, đơn vị; thư điện tử, người được giao nhiệm vụ để giải trình, làm việc với cơ quan, đơn vị nhận công văn.

Contact details (address, telephone number, fax, email, etc.) of the designated person to liaise with the organization received this official letter.

Trân trọng cảm ơn./.

Yours sincerely,

Nơi nhận:

(Recipients)

- Như trên;

(As above)

-;

- Lưu ...

(Save)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
HEAD OF ORGANIZATION/UNIT**

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and seal)''

¹ Ghi chú: nếu công văn có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

Note: should the official letter bearing 2 pages or more, the joint-page- seal mark must be attached.”

(2) - Đối với đề nghị phê duyệt, chấp thuận Chương trình an ninh phải giải trình về sự tuân thủ với các quy định của Thông tư và pháp luật hiện hành và tính khả thi của các quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không.

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không phải giải trình cụ thể lý do đề nghị cấp thẻ, giấy phép, thời gian, địa điểm và nguyên nhân mất thẻ (nếu đề nghị cấp lại do mất thẻ, giấy phép).

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn có thể sử dụng mẫu văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị, nhưng tối thiểu có các nội dung sau: thông tin họ và tên, số điện thoại và thư điện tử của người đại diện làm thủ tục đề nghị cấp thẻ, giấy phép.

Regarding submitting the ASP for approval, justification is how the ASP complied with this NCASP and relevant regulations and the feasibility of the ASP. For requests for issuance of aviation security permit, it is necessary to specifically explain the reason for the request for issuance of the permit, time, location and cause of the permit loss (if the request for re-issuance is due to the loss of permit).

5.12.2. Mẫu danh sách trích ngang cán bộ, nhân viên cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn:

Đơn vị..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁN BỘ, NHÂN VIÊN CẤP THẺ KIỂM SOÁT AN NINH CẢNG HÀNG KHÔNG, SÂN BAY CÓ GIÁ TRỊ SỬ DỤNG DÀI HẠN¹

(Kèm theo công văn số/..... ngày tháng năm của (tên cơ quan/ đơn vị đề nghị).....)

<i>Số TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Chức danh</i>	<i>Đơn vị</i>	<i>Số CMND/CCCD/Hộ chiếu</i>	<i>Số thẻ đã cấp (nếu có)</i>	<i>Thời hạn cấp</i>	<i>Khu vực được cấp</i>	<i>Ghi chú</i>

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ²
(ký tên, đóng dấu)”

¹ Nếu danh sách có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai

² Không áp dụng đối với các trường hợp danh sách trích ngang đính kèm văn bản đề nghị cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay.

5.12.3. Mẫu tờ khai cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Independence - Freedom - Happiness

Ảnh màu Color photo 04 cm x 06 cm (dấu giáp lai đóng kèm) (the joint-page- seal attached)

..., ngày ... tháng ... năm ...

..., date ... month ... year ...

Kính gửi:

To:

TỜ KHAI CẤP THẺ KIỂM SOÁT AN NINH
CẢNG HÀNG KHÔNG, SÂN BAY CÓ GIÁ TRỊ SỬ DỤNG DÀI HẠN¹
(APPLICATION FOR AIRPORT SECURITY CONTROL BADGE WITH LONG-TERM USE)

Số:²

No:

1. Họ và tên (*Full Name*): 2. Giới tính (*Gender*):.....
3. Ngày, tháng, năm sinh (*Date of birth*): .../.../... 4. Dân tộc (*Ethnic group*):...
5. Quê quán (*Hometown*): 6. Tôn giáo (*Religion*):
7. Quốc tịch (*Nationality*):
8. Chức vụ (*Position*): 9. Điện thoại liên lạc (*Tel*):.....
10. Chỗ ở hiện nay (*Present address*):.....
11. Số định danh/Chứng minh nhân dân³:
12. Hộ chiếu (*Passport No*):.....
- ngày cấp (*Date of issue*): nơi cấp (*Place of issue*):.....
13. Tên, địa chỉ cơ quan, đơn vị hiện đang công tác (*Working place*):.....
14. Thời hạn làm việc (*Length of work*):
- 14.1. Biên chế nhà nước (*Permanent*) □

14.2. Hợp đồng không xác định thời hạn (*Undefined-term contract*) ☐

14.3. Hợp đồng xác định thời hạn (*Definite-term contract*) ☐

Thời hạn từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...
Contract from date ... month ... year ... to date ... month ... year ...

14.4. Hợp đồng mùa vụ, công việc (*Seasonal Contract*) ☐

Thời hạn từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...
Contract from date ... month ... year ... to date ... month ... year ...

15. Đặc điểm nhận dạng (*Identity*):

(Kê khai theo đặc điểm nhận dạng của giấy chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân) (*provide identity characteristics based on the national ID cards*)

16. Tóm tắt lịch sử bản thân 5 năm trở lại đây (*Brief personal background for the last five years*):

Thời gian (<i>Time</i>)	Đơn vị công tác (<i>Working place</i>)	Chức vụ, công việc (<i>Positions and duties</i>)

17. Kỷ luật (*Discipline*):

18. Tiền án, tiền sự (*Previous convictions*):

19. Số thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay đã cấp (nếu có)/*Security permit number (if any)*:

20. Mô tả nhiệm vụ tại khu vực hạn chế tại cảng hàng không, sân bay
(Description of activities and duties at the airport/aerodrome restricted areas):

.....

20.1. Mức độ công việc tại khu vực hạn chế (*Levels of activities in restricted areas*):

- Thường xuyên (*Regular*) ≤

- Không thường xuyên (*Irregular*) ≤

20.2. Công việc làm trong khu vực hạn chế (*Activities in restricted areas*)

Phục vụ hành khách, hành lý, hàng hóa (<i>Passenger, baggage and cargo handling</i>)	☐
Sửa chữa, bảo dưỡng, vệ sinh tàu bay (<i>Aircraft maintenance, repair and cleaning</i>)	☐
Cung ứng suất ăn, nhiên liệu... cho tàu bay (<i>Aircraft catering, refueling...</i>)	☐
Tuần tra, canh gác, kiểm soát an ninh tại nhà ga, sân bay (<i>Aviation security patrol, guard and control at the terminal/ airport</i>)	☐
Kiểm tra, giám sát an ninh, an toàn, khai thác tại nhà ga, sân bay (<i>Security, safety and operation inspection, monitoring and supervision at the terminal/airport</i>)	☐
Bảo dưỡng trang thiết bị của nhà ga, sân bay (<i>Airport/ terminal equipment maintenance</i>)	☐
Kinh doanh, phục vụ trong nhà ga (<i>Providing business and services at the terminal</i>)	☐
Làm các công việc khác phục vụ chuyến bay (<i>Providing other services for flights</i>)	☐
Phục vụ chuyên cơ (<i>VVIP flights</i>)	☐
Làm thủ tục visa cho khách du lịch (<i>Assisting visa for tourists</i>)	☐
Đón, tiễn khách của cơ quan, đơn vị (<i>Welcoming and seeing off company's visitors</i>)	☐
Công tác nghiệp vụ của công an, quân đội, hải quan (<i>Performing duties of the police, army and customs</i>)	☐
Công tác nghiệp vụ của cơ quan chức năng khác (<i>Professional tasks of competent authorities</i>)	☐

Sửa chữa, xây dựng công trình trong nhà ga (<i>Terminal facilities construction and repair</i>)	☐
Sửa chữa, xây dựng công trình trong sân bay (<i>Airport facilities construction and repair</i>)	☐
Công việc khác (<i>Other activities</i>)	☐

20.3. Mô tả chi tiết công việc đã đánh dấu tại mục 20.2 trên (*Detailed description of the activities selected at sub-paragraph 20.2 above*):

.....

.....

.....

20.4. Đề nghị được cấp vào khu vực nào (*Which area(s) do you apply for?*):

Khu vực từ điểm kiểm tra an ninh hàng không đối với hành khách đến cửa làm thủ tục lên tàu bay (khu vực cách ly) (<i>Area from the passenger security check point to the boarding gate (sterile area)</i>)	☐
Khu vực sân đỗ tàu bay (<i>Aircraft parking area</i>)	☐
Khu vực đường hạ cất cánh, đường lăn (<i>Runways and taxiways</i>)	☐
Khu vực phân loại, chất xếp hành lý ký gửi đưa lên tàu bay (<i>Baggage sorting and loading area</i>)	☐
Khu vực quá cảnh, nối chuyến (<i>Transit/transfer area</i>)	☐
Khu vực phân loại, chất xếp hàng hóa bưu gửi đưa lên tàu bay (<i>Cargo and mail sorting and loading area</i>)	☐
Khu vực nhà khách phục vụ chuyển bay chuyên cơ (<i>VVIP Flight Lounges</i>)	☐
Khu vực nhận hành lý ký gửi tại ga đến (<i>Baggage reclaim area at Arrival Terminal</i>)	☐

Khu vực làm thủ tục cho hành khách đi tàu bay (<i>Passenger check-in area</i>)	☐
Khu vực tiếp nhận, lưu giữ hàng hóa, bưu gửi (<i>Cargo and mail accepting and holding area</i>)	☐
Trạm cấp điện, nước của cảng hàng không, sân bay (<i>Airport/aerodrome water and electricity supply area</i>)	☐
Các khu vực khác (<i>Other areas</i>)	☐

20.5. Đề nghị cấp thẻ vào những cảng hàng không nào *Which airports do you apply for? (Specify the name of each airport):*

Nội Bài	☐	Điện Biên	☐	Cát Bi	☐	Thọ Xuân	☐
Vinh	☐	Đồng Hới	☐	Đà Nẵng	☐	Phú Bài	☐
Chu Lai	☐	Pleiku	☐	Phù Cát	☐	Tuy Hoà	☐
Cam Ranh	☐	Buôn Ma Thuột	☐	Liên Khương	☐	Côn Sơn	☐
Cần Thơ	☐	Rạch Giá	☐	Cà Mau	☐	Phú Quốc	☐
Tân Sơn Nhất	☐					Vân Đồn	☐

21. Cam kết của người đề nghị cấp thẻ (*Applicant's declaration*):

21.1. Những lời khai trên đây của tôi là đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm và chịu mọi hình thức xử lý. (*I hereby declare that the above statements are true; otherwise, I would take full responsibility and bear all forms of punishment*).

21.2. Tôi đã đọc và hiểu rõ các quy định về sử dụng thẻ kiểm soát an ninh hàng không. Khi được cấp thẻ, tôi cam kết tuân thủ các quy định và chịu những hình thức xử phạt nếu vi phạm (*I have read and understood the regulations on the use of aviation security control badge. When granted the badge, I am committed to complying with the provisions and subject to sanctions for violations*).

Người khai ký và ghi rõ họ tên
(*Signature and full name of applicant*)

22. Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị người xin cấp thẻ. *(Certified by the Head of the Applicant's Organization/Unit).*

22.1. Tôi xác nhận Ông, bà: là người của cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ đúng như mô tả tại mục 20. *(I hereby certify that Mr./Mrs is our employee who is assigned with the duties as described at paragraph 20 above).*

22.2. Tôi xác nhận đơn vị đã kiểm tra án tích tại cơ quan tư pháp, ông (bà) không có án tích (Phiếu lý lịch tư pháp số ... ngày ... tháng ... năm ... do Sở Tư pháp ... cấp); các mục từ 01 đến 21 khai là đúng sự thật. *(I confirm that the Applicant's criminal record has been verified at the Justice Agency and that Mr./Mrs has no previous convictions or offences (Criminal Record No. ... dated ... issued by the Justice Department); Statements in paragraphs from 01 to 21 are true and correct.*

22.3. Tôi xác nhận tất cả các nội dung trong bản khai này của ông (bà) là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và chịu xử phạt theo quy định *(I certify that all information provided in this application are true and correct, otherwise I would take full responsibility.)*

Ngày ... tháng ... năm...

(MM/DD/YY)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(HEAD OF ORGANIZATION/UNIT)

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and seal)

¹ - Bản khai phải ghi đầy đủ tất cả các nội dung được yêu cầu trong 22 mục; nếu ghi không đầy đủ sẽ là Bản khai không hợp lệ và không được xem xét để cấp thẻ (All fields in paragraph 22 must be filled, otherwise the application will be rejected).

- Mục 2, 4, 5, 6, 7, 10 và 15 chỉ áp dụng đối với người nước ngoài;

- Mục 22.2 chỉ áp dụng đối với các đối tượng quy định tại điểm a, b và c khoản 1 Điều 14 của Thông tư này khi đề nghị cấp mới hoặc khi đề nghị cấp lại do thay đổi vị trí công tác khác cơ quan, đơn vị.

(Only subjects specified at the points a, b and c in clause 1, Article 14 of this Circular subjected to provisions at Session 22.2 for the new issuance of airport security permits).

- Đối với tờ khai đề nghị người khai thác cảng hàng không, sân bay cấp thẻ, người xác nhận chỉ đóng dấu nếu có dấu. *(For the personal form request the airport permit issued by the airport operator, the stamp is subjected to availability of the office's seal).*

- Đóng dấu giáp lai các trang của Tờ khai.

² Số tờ khai do đơn vị cấp thẻ ghi *(for official use only).*

³ Nếu chưa được cấp thẻ Căn cước công dân.

5.12.4. Mẫu thẻ kiểm soát an ninh Cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn:

* Chất liệu thẻ bằng nhựa PVC màu trắng, kích thước thẻ 5,3 cen-ti-mét x 8,5 cen-ti-mét.

* Mặt trước thẻ chia làm 5 phần bao gồm:

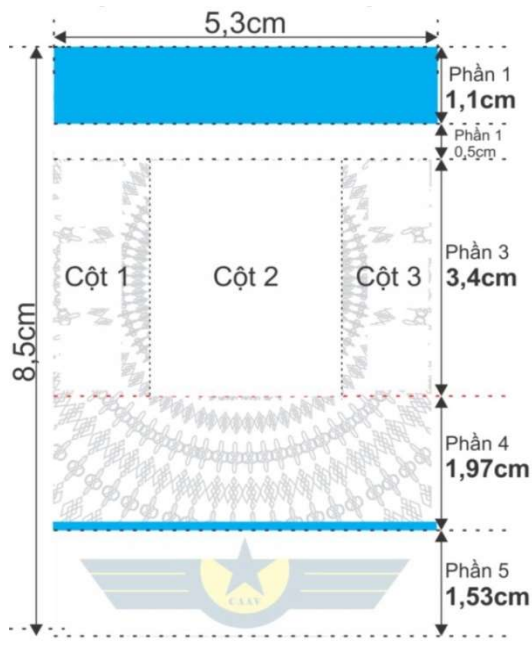
a) Phần thứ 1: Kích thước 5,3 cen-ti-mét x 1,1 cen-ti-mét nền màu xanh coban (C:100; M:0; Y:0; K:0) có các nội dung: tên cơ quan đơn vị cấp thẻ bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

b) Phần thứ 2: Kích thước 5,3 cen-ti-mét x 0,5 cen-ti-mét nền trắng (C:0; M:0; Y:0; K:0), có các nội dung: đơn vị cấp thẻ, số thẻ và thời hạn hiệu lực của thẻ.

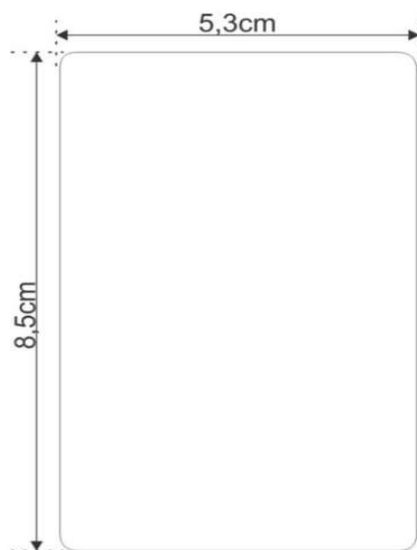
c) Phần thứ 3: Kích thước 5,3 cen-ti-mét x 3,4 cen-ti-mét nền hoa văn màu xám (C:0; M:0; Y:0; K:30), chia làm 03 cột có các nội dung: khu vực hạn chế được phép vào hoạt động và ảnh của người được cấp thẻ.

d) Phần thứ 4: Kích thước 5,3 cen-ti-mét x 1,97 cen-ti-mét nền hoa văn màu xám (C:0; M:0; Y:0; K:30), có các nội dung: cảng hàng không được phép vào hoạt động.

đ) Phần thứ 5: Kích thước 5,3 cen-ti-mét x 1,53 cen-ti-mét nền có biểu tượng (logo) Cục Hàng không Việt Nam in chìm mờ T-ram 65% nằm chính giữa, có các nội dung: Họ và tên người được cấp thẻ, chức danh, tên cơ quan đơn vị của người được cấp thẻ.



* Mặt sau thẻ nền trắng có các quy định về quản lý, sử dụng thẻ



6. Cấp mới giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn

6.1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:

Cơ quan đề nghị cấp giấy phép cho phương tiện nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử đến cơ quan cấp giấy phép.

a) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp giấy phép thông báo và đề nghị bổ sung hồ sơ theo quy định;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định, nếu điều kiện cấp giấy phép phù hợp quy định thì cơ quan cấp giấy phép thực hiện việc cấp giấy phép trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính; nếu điều kiện cấp giấy phép không phù hợp quy định, cơ quan cấp giấy phép thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử cho cơ quan đề nghị về việc không cấp và nêu rõ lý do;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng có nội dung cần làm rõ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định thì cơ quan cấp giấy phép thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử lý do và nội dung cần làm rõ. Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày hồ sơ được làm rõ, nếu điều kiện cấp giấy phép phù hợp quy định thì cơ quan cấp giấy phép thực hiện việc cấp giấy phép trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính; nếu điều kiện cấp giấy phép không phù hợp quy định, cơ quan cấp giấy phép thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử cho cơ quan đề nghị về việc không cấp và nêu rõ lý do.

6.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc
- Nộp qua hệ thống bưu chính; hoặc
- Nộp trên môi trường điện tử.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

- Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;
- Danh sách phương tiện đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay theo mẫu quy định;
- Bản sao hoặc bản sao điện tử (đối với trường hợp nộp trên môi trường điện tử) Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực.

b) Số lượng: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6.6. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ hàng không Việt Nam, Doanh nghiệp cảng hàng không, sân bay.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cảng vụ hàng không, Doanh nghiệp cảng hàng không, sân bay.

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

6.7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn.

6.8. Phí, lệ phí: 100.000 đồng/lần.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Văn bản đề nghị;
- Danh sách phương tiện đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn, ngắn hạn.

6.10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 61/2014/QH13 ngày 21/11/2014.

- Nghị định số 92/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 13/10/2015 quy định về an ninh hàng không.

- Thông tư số 193/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày 08/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hàng không.

- Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 29/03/2019 quy định chi tiết Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết về Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư 42/2023/TT-BGTVT ngày 29/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam và Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

6.12. Mẫu đơn và kết quả của thủ tục hành chính:**6.12.1 Mẫu công văn đề nghị:**

Tên đơn vị đề nghị...

Name of organization

Số (Number):...../.....

... (location), ngày (date)...tháng (month)...

V/v (Subject):

năm (year)...

.....

Kính gửi: (tên cơ quan/đơn vị nhận công văn)

Attn: [Name of organisation will receive this official letter]

Căn cứ các quy định pháp luật liên quan đến việc (tóm tắt nội dung đề nghị: phê duyệt/chấp thuận chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không; cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không; cấp Giấy phép, năng định chuyên môn nhân viên kiểm soát an ninh hàng không), (tên cơ quan/đơn vị đề nghị) giải trình và đề nghị như sau:

In accordance with legal provisions regarding the issue/subject ... [briefly describe the request: submit the Aviation Security Program (ASP) for approval, issuance security permit, licenses for security control staff], we [name of organization who sent this official letter] would like to request/discuss the issue/subject as follows:

1. Nội dung giải trình: ⁽²⁾.....

Details of issue and subject and its justification.

2. Nội dung đề nghị:

Details of proposal.

3. Địa chỉ, số điện thoại, fax của cơ quan, đơn vị; thư điện tử, người được giao nhiệm vụ để giải trình, làm việc với cơ quan, đơn vị nhận công văn.

Contact details (address, telephone number, fax, email, etc.) of the designated person to liaise with the organization received this official letter.

Trân trọng cảm ơn./.

Yours sincerely,

Nơi nhận:

(Recipients)

- Như trên;

(As above)

- ...;

- Lưu ...

(Save)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
HEAD OF ORGANIZATION/UNIT

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and seal)"

¹ Ghi chú: nếu công văn có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

Note: should the official letter bearing 2 pages or more, the joint-page- seal mark must be attached.”

(2) - Đối với đề nghị phê duyệt, chấp thuận Chương trình an ninh phải giải trình về sự tuân thủ với các quy định của Thông tư và pháp luật hiện hành và tính khả thi của các quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không.

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không phải giải trình cụ thể lý do đề nghị cấp thẻ, giấy phép, thời gian, địa điểm và nguyên nhân mất thẻ (nếu đề nghị cấp lại do mất thẻ, giấy phép).

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn có thể sử dụng mẫu văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị, nhưng tối thiểu có các nội dung sau: thông tin họ và tên, số điện thoại và thư điện tử của người đại diện làm thủ tục đề nghị cấp thẻ, giấy phép.

Regarding submitting the ASP for approval, justification is how the ASP complied with this NCASP and relevant regulations and the feasibility of the ASP. For requests for issuance of aviation security permit, it is necessary to specifically explain the reason for the request for issuance of the permit, time, location and cause of the permit loss (if the request for re-issuance is due to the loss of permit).

6.12.2. Mẫu danh sách phương tiện đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn:

ĐƠN VỊ
Số:

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

....., ngày... tháng ... năm 20...

DANH SÁCH PHƯƠNG TIỆN

(Kèm theo công văn số/..... ngày tháng năm của (tên cơ quan/ đơn vị đề nghị).....)

Số TT	Tên phương tiện	Biển kiểm soát ¹ /Biển số của phương tiện ²	Số Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường giao thông ³	Thời hạn cấp	Khu vực đề nghị	Công vào	Công ra
1							
2							
...							

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ⁴
(ký tên, đóng dấu)”

¹ Áp dụng đối với phương tiện có tham gia giao thông ngoài khu vực cảng hàng không, sân bay.

² Áp dụng đối với phương tiện chuyên dùng hoạt động trong khu bay.

³ Áp dụng đối với phương tiện chuyên dùng hoạt động trong khu bay; nộp kèm bản sao các tài liệu đã khai. Nếu danh sách phương tiện có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

⁴ Không áp dụng đối với các trường hợp danh sách phương tiện đính kèm văn bản đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay.

6.12.3. Mẫu giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn:

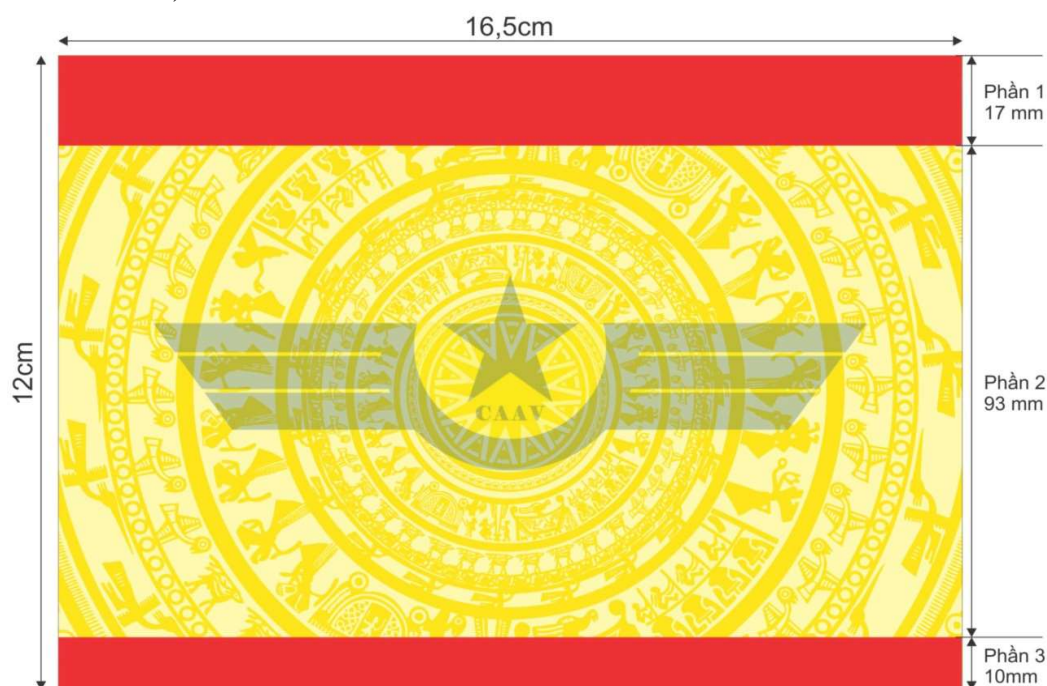
* Chất liệu thẻ bằng giấy cứng (couche hoặc bristol định lượng từ 250-300 g/m²) màu trắng, kích thước giấy phép 16,5 cen-ti-mét x 12 cen-ti-mét.

* Mặt trước giấy phép

a) Phần thứ nhất: kích thước 16,5 cen-ti-mét x 1,7 cen-ti-mét nền màu đỏ cờ (C:0, M:100, Y:100, K:0) có các nội dung: tên cơ quan đơn vị cấp giấy phép bằng tiếng Việt.

b) Phần thứ 2: kích thước 16,5 cen-ti-mét x 9,3 cen-ti-mét nền màu vàng nhạt (C:0, M:0, Y:40, K:0) với hoa văn trống đồng Đông Sơn màu vàng đậm (C:0, M:5, Y:100, K:0) và logo Cục Hàng không Việt Nam in chìm T-ram 70% ở giữa, có các nội dung: cảng hàng không được phép vào hoạt động, số giấy phép, thời hạn hiệu lực của giấy phép, loại phương tiện; biển kiểm soát của phương tiện; khu vực được phép vào hoạt động; cơ quan, đơn vị chủ quản phương tiện; cổng vào, cổng ra.

c) Phần thứ 3: kích thước 16,5 cen-ti-mét x 1 cen-ti-mét nền màu đỏ cờ (C:0, M:100, Y:100, K:0).



* Mặt sau giấy phép

a) Phần thứ nhất: Kích thước 16,5 cen-ti-mét x 1,5 cen-ti-mét nền màu đỏ cờ (C:0, M:100, Y:100, K:0).

b) Phần thứ 2: Kích thước 16,5 cen-ti-mét x 10 cen-ti-mét nền trắng có các quy định về quản lý, sử dụng giấy phép.

c) Phần thứ 3: Kích thước 16,5 cen-ti-mét x 0,5 cen-ti-mét nền màu đỏ cờ (C:0, M:100, Y:100, K:0).



7. Cấp lại giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn

7.1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:

Cơ quan đề nghị cấp giấy phép nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử đến cơ quan cấp giấy phép

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp giấy phép thông báo và đề nghị bổ sung hồ sơ theo quy định;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định, nếu điều kiện cấp giấy phép phù hợp quy định thì cơ quan cấp giấy phép thực hiện việc cấp giấy phép trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính; nếu điều kiện cấp giấy phép không phù hợp quy định, cơ quan cấp giấy phép thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử cho cơ quan đề nghị về việc không cấp và nêu rõ lý do;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng có nội dung cần làm rõ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định thì cơ quan cấp giấy phép thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử lý do và nội dung cần làm rõ. Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày hồ sơ được làm rõ, nếu điều kiện cấp giấy phép phù hợp quy định thì cơ quan cấp giấy phép thực hiện việc cấp giấy phép trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính; nếu điều kiện cấp giấy phép không phù hợp quy định, cơ quan cấp giấy phép thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử cho cơ quan đề nghị về việc không cấp và nêu rõ lý do.

7.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc
- Nộp qua hệ thống bưu chính; hoặc
- Nộp trên môi trường điện tử.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

- Cấp lại do giấy phép hết thời hạn sử dụng:
 - + Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;
 - + Danh sách phương tiện đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay theo mẫu quy định;
 - + Bản sao hoặc bản sao điện tử (đối với trường hợp nộp trên môi trường điện tử) Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực.

- Cấp lại do giấy phép còn thời hạn sử dụng nhưng bị mờ, hỏng hoặc không còn dấu hiệu bảo mật:

+ Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;

+ Danh sách phương tiện đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay theo mẫu quy định;

+ Nộp lại giấy phép bị mờ, hỏng hoặc không còn dấu hiệu bảo mật.

- Cấp lại do bị mất giấy phép:

+ Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;

+ Danh sách phương tiện đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay theo mẫu quy định;

+ Cơ quan đề nghị cấp giấy phép phải có văn bản xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị về thời gian, địa điểm, nguyên nhân mất giấy phép.

b) Số lượng: 01 bộ

7.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định, nếu điều kiện cấp giấy phép phù hợp quy định thì cơ quan cấp giấy phép thực hiện việc cấp giấy phép trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

7.6. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ hàng không, Doanh nghiệp cảng hàng không, sân bay.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cảng vụ hàng không, Doanh nghiệp cảng hàng không, sân bay.

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7.7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn.

7.8. Phí, lệ phí: 100.000đ/lần/giấy.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Văn bản đề nghị;

- Danh sách phương tiện đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn, ngắn hạn.

7.10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29/6/2006

và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 61/2014/QH13 ngày 21/11/2014.

- Nghị định số 92/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 13/10/2015 quy định về an ninh hàng không.

- Thông tư số 193/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày 08/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hàng không.

- Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 29/03/2019 quy định chi tiết Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết về Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư 42/2023/TT-BGTVT ngày 29/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam và Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

7.12. Mẫu đơn và kết quả của thủ tục hành chính:**7.12.1. Mẫu công văn đề nghị:**

Tên đơn vị đề nghị...

Name of organization

Số (Number):...../.....

... (location), ngày (date)...tháng (month)...

V/v (Subject):

năm (year)...

.....

Kính gửi: (tên cơ quan/đơn vị nhận công văn)

Attn: [Name of organisation will receive this official letter]

Căn cứ các quy định pháp luật liên quan đến việc (tóm tắt nội dung đề nghị: phê duyệt/chấp thuận chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không; cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không; cấp Giấy phép, năng định chuyên môn nhân viên kiểm soát an ninh hàng không), (tên cơ quan/đơn vị đề nghị) giải trình và đề nghị như sau:

In accordance with legal provisions regarding the issue/subject ... [briefly describe the request: submit the Aviation Security Program (ASP) for approval, issuance security permit, licenses for security control staff], we [name of organization who sent this official letter] would like to request/discuss the issue/subject as follows:

1. Nội dung giải trình: ⁽²⁾.....

Details of issue and subject and its justification.

2. Nội dung đề nghị:

Details of proposal.

3. Địa chỉ, số điện thoại, fax của cơ quan, đơn vị; thư điện tử, người được giao nhiệm vụ để giải trình, làm việc với cơ quan, đơn vị nhận công văn.

Contact details (address, telephone number, fax, email, etc.) of the designated person to liaise with the organization received this official letter.

Trân trọng cảm ơn./.

Yours sincerely,

Nơi nhận:

(Recipients)

- Như trên;

(As above)

- ...;

- Lưu ...

(Save)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
HEAD OF ORGANIZATION/UNIT

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and seal)"

¹ Ghi chú: nếu công văn có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

Note: should the official letter bearing 2 pages or more, the joint-page- seal mark must be attached.”

(2) - Đối với đề nghị phê duyệt, chấp thuận Chương trình an ninh phải giải trình về sự tuân thủ với các quy định của Thông tư và pháp luật hiện hành và tính khả thi của các quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không.

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không phải giải trình cụ thể lý do đề nghị cấp thẻ, giấy phép, thời gian, địa điểm và nguyên nhân mất thẻ (nếu đề nghị cấp lại do mất thẻ, giấy phép).

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn có thể sử dụng mẫu văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị, nhưng tối thiểu có các nội dung sau: thông tin họ và tên, số điện thoại và thư điện tử của người đại diện làm thủ tục đề nghị cấp thẻ, giấy phép.

Regarding submitting the ASP for approval, justification is how the ASP complied with this NCASP and relevant regulations and the feasibility of the ASP. For requests for issuance of aviation security permit, it is necessary to specifically explain the reason for the request for issuance of the permit, time, location and cause of the permit loss (if the request for re-issuance is due to the loss of permit).

7.12.2. Mẫu danh sách phương tiện đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn:

ĐƠN VỊ
Số:

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

....., ngày... tháng ... năm 20...

DANH SÁCH PHƯƠNG TIỆN

(Kèm theo công văn số/..... ngày tháng năm của (tên cơ quan/ đơn vị đề nghị).....)

Số TT	Tên phương tiện	Biển kiểm soát ¹ /Biển số của phương tiện ²	Số Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường giao thông ³	Thời hạn cấp	Khu vực đề nghị	Công vào	Công ra
1							
2							
...							

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ⁴
(ký tên, đóng dấu)”

¹ Áp dụng đối với phương tiện có tham gia giao thông ngoài khu vực cảng hàng không, sân bay.

² Áp dụng đối với phương tiện chuyên dùng hoạt động trong khu bay.

³ Áp dụng đối với phương tiện chuyên dùng hoạt động trong khu bay; nộp kèm bản sao các tài liệu đã khai. Nếu danh sách phương tiện có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

⁴ Không áp dụng đối với các trường hợp danh sách phương tiện đính kèm văn bản đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay.

7.12.3. Mẫu giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn:

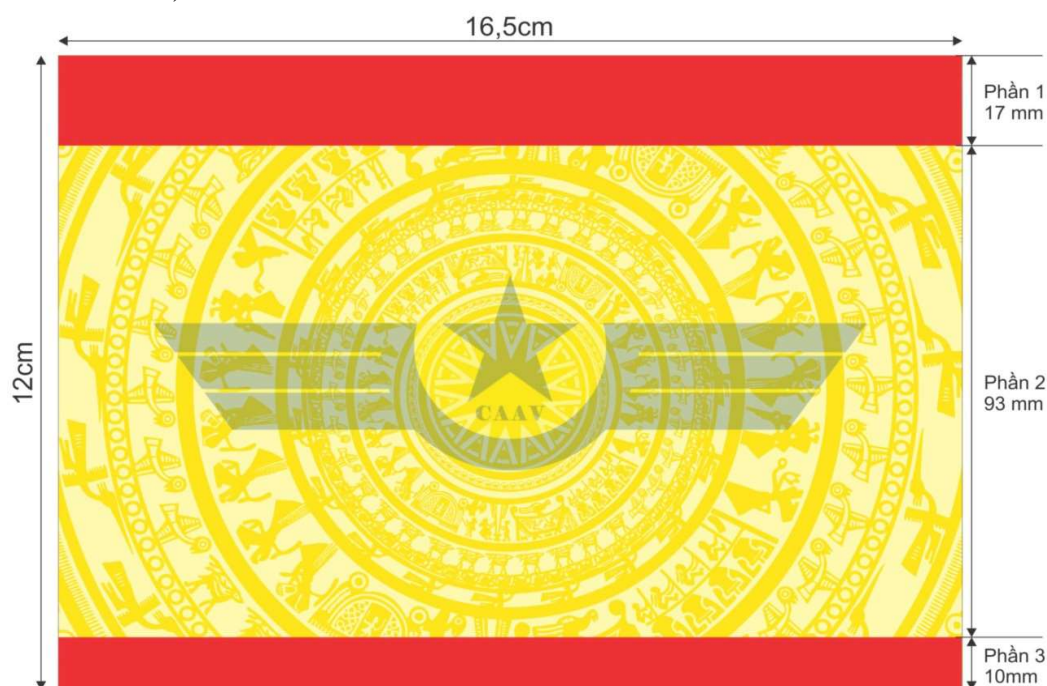
* Chất liệu thẻ bằng giấy cứng (couche hoặc bristol định lượng từ 250-300 g/m²) màu trắng, kích thước giấy phép 16,5 cen-ti-mét x 12 cen-ti-mét.

* Mặt trước giấy phép

a) Phần thứ nhất: kích thước 16,5 cen-ti-mét x 1,7 cen-ti-mét nền màu đỏ cờ (C:0, M:100, Y:100, K:0) có các nội dung: tên cơ quan đơn vị cấp giấy phép bằng tiếng Việt.

b) Phần thứ 2: kích thước 16,5 cen-ti-mét x 9,3 cen-ti-mét nền màu vàng nhạt (C:0, M:0, Y:40, K:0) với hoa văn trống đồng Đông Sơn màu vàng đậm (C:0, M:5, Y:100, K:0) và logo Cục Hàng không Việt Nam in chìm T-ram 70% ở giữa, có các nội dung: cảng hàng không được phép vào hoạt động, số giấy phép, thời hạn hiệu lực của giấy phép, loại phương tiện; biển kiểm soát của phương tiện; khu vực được phép vào hoạt động; cơ quan, đơn vị chủ quản phương tiện; cổng vào, cổng ra.

c) Phần thứ 3: kích thước 16,5 cen-ti-mét x 1 cen-ti-mét nền màu đỏ cờ (C:0, M:100, Y:100, K:0).



* Mặt sau giấy phép

a) Phần thứ nhất: Kích thước 16,5 cen-ti-mét x 1,5 cen-ti-mét nền màu đỏ cờ (C:0, M:100, Y:100, K:0).

b) Phần thứ 2: Kích thước 16,5 cen-ti-mét x 10 cen-ti-mét nền trắng có các quy định về quản lý, sử dụng giấy phép.

c) Phần thứ 3: Kích thước 16,5 cen-ti-mét x 0,5 cen-ti-mét nền màu đỏ cờ (C:0, M:100, Y:100, K:0).



8. Cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn

8.1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:

Cơ quan đề nghị cấp giấy phép nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc trên môi trường điện tử đến cho cơ quan cấp giấy phép.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

Trong thời hạn tối đa 60 phút, kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ đã thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định, cơ quan cấp giấy phép thẩm định hồ sơ; trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép, cơ quan thẩm định thực hiện cấp giấy phép và gửi trực tiếp cho người nộp hồ sơ; trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép, cơ quan thẩm định thông báo trực tiếp hoặc thông báo trên môi trường điện tử lý do cho người nộp hồ sơ.

8.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc
- Nộp trên môi trường điện tử.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

- Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;
- Danh sách phương tiện đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn theo mẫu quy định;
- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực.

b) Số lượng: 01 bộ

8.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn tối đa 60 phút, kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ đã thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức có phương tiện sử dụng để đưa đón khách quốc tế từ cấp Bộ trưởng trở lên; Phương tiện có nhiệm vụ đột xuất để: thực hiện các nhiệm vụ quốc phòng, an ninh; phục vụ hoạt động của cảng hàng không, sân bay tại khu vực hạn chế; Phương tiện quy định tại khoản 7 Điều 14 Thông tư quy định chi tiết về chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam nhưng chưa được cấp giấy phép có giá trị sử dụng dài hạn; Các trường hợp đặc biệt do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm.

8.6. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ hàng không, Doanh nghiệp cảng hàng không, sân bay;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cảng vụ hàng không, Doanh nghiệp cảng hàng không, sân bay;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

8.7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn.

8.8. Phí, lệ phí: Phí thẩm định cấp giấy phép 20.000 đồng/lần.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Văn bản đề nghị;

- Danh sách phương tiện đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn.

8.10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 61/2014/QH13 ngày 21/11/2014.

- Nghị định số 92/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 13/10/2015 quy định về an ninh hàng không.

- Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 29/03/2019 quy định chi tiết Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết về Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư 42/2023/TT-BGTVT ngày 29/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam và Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.

- Thông tư số 193/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày 08/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hàng không.

8.12. Mẫu đơn và kết quả của thủ tục hành chính:**8.12.1. Mẫu công văn đề nghị:**

Tên đơn vị đề nghị...

Name of organization

Số (Number):...../.....

... (location), ngày (date)...tháng (month)... năm

V/v (Subject):

(year)...

.....

Kính gửi: (tên cơ quan/đơn vị nhận công văn)

Attn: [Name of organisation will receive this official letter]

Căn cứ các quy định pháp luật liên quan đến việc (tóm tắt nội dung đề nghị: phê duyệt/chấp thuận chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không; cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không; cấp Giấy phép, năng định chuyên môn nhân viên kiểm soát an ninh hàng không), (tên cơ quan/đơn vị đề nghị) giải trình và đề nghị như sau:

In accordance with legal provisions regarding the issue/subject ... [briefly describe the request: submit the Aviation Security Program (ASP) for approval, issuance security permit, licenses for security control staff], we [name of organization who sent this official letter] would like to request/discuss the issue/subject as follows:

1. Nội dung giải trình: ⁽²⁾.....

Details of issue and subject and its justification.

2. Nội dung đề nghị:

Details of proposal.

3. Địa chỉ, số điện thoại, fax của cơ quan, đơn vị; thư điện tử, người được giao nhiệm vụ để giải trình, làm việc với cơ quan, đơn vị nhận công văn.

Contact details (address, telephone number, fax, email, etc.) of the designated person to liaise with the organization received this official letter.

Trân trọng cảm ơn./.

Yours sincerely,

Nơi nhận:

(Recipients)

- Như trên;

(As above)

-;

- Lưu ...

(Save)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
HEAD OF ORGANIZATION/UNIT

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and seal)''

¹ Ghi chú: nếu công văn có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

Note: should the official letter bearing 2 pages or more, the joint-page- seal mark must be attached.”

(2) - Đối với đề nghị phê duyệt, chấp thuận Chương trình an ninh phải giải trình về sự tuân thủ với các quy định của Thông tư và pháp luật hiện hành và tính khả thi của các quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không.

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không phải giải trình cụ thể lý do đề nghị cấp thẻ, giấy phép, thời gian, địa điểm và nguyên nhân mất thẻ (nếu đề nghị cấp lại do mất thẻ, giấy phép).

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn có thể sử dụng mẫu văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị, nhưng tối thiểu có các nội dung sau: thông tin họ và tên, số điện thoại và thư điện tử của người đại diện làm thủ tục đề nghị cấp thẻ, giấy phép.

Regarding submitting the ASP for approval, justification is how the ASP complied with this NCASP and relevant regulations and the feasibility of the ASP. For requests for issuance of aviation security permit, it is necessary to specifically explain the reason for the request for issuance of the permit, time, location and cause of the permit loss (if the request for re-issuance is due to the loss of permit).

8.12.2. Mẫu danh sách phương tiện đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn:

ĐƠN VỊ
Số:

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

....., ngày... tháng ... năm 20...

DANH SÁCH PHƯƠNG TIỆN

(Kèm theo công văn số/..... ngày tháng năm của (tên cơ quan/ đơn vị đề nghị).....)

Số TT	Tên phương tiện	Biển kiểm soát ¹ /Biển số của phương tiện ²	Số Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường giao thông ³	Thời hạn cấp	Khu vực đề nghị	Công vào	Công ra
1							
2							
...							

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ⁴
(ký tên, đóng dấu)”

¹ Áp dụng đối với phương tiện có tham gia giao thông ngoài khu vực cảng hàng không, sân bay.

² Áp dụng đối với phương tiện chuyên dùng hoạt động trong khu bay.

³ Áp dụng đối với phương tiện chuyên dùng hoạt động trong khu bay; nộp kèm bản sao các tài liệu đã khai. Nếu danh sách phương tiện có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

⁴ Không áp dụng đối với các trường hợp danh sách phương tiện đính kèm văn bản đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay.

8.12.4. Mẫu giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn:

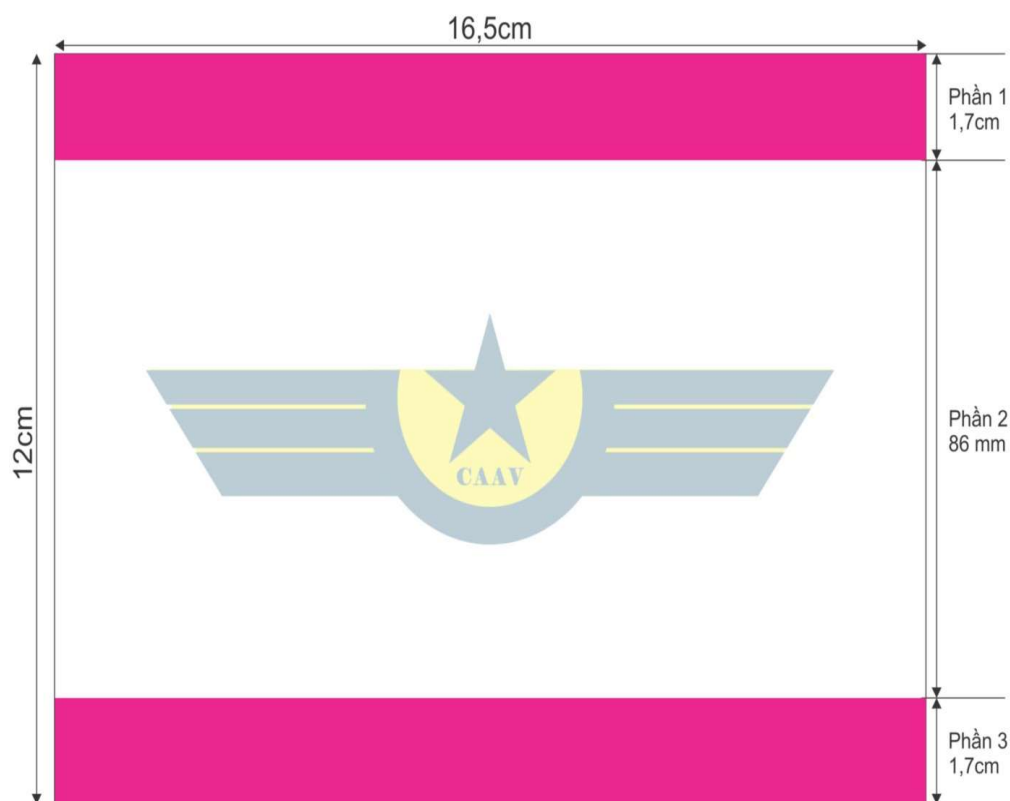
* Chất liệu thẻ bằng giấy cứng (couche hoặc bristol định lượng từ 250-300 g/m²) màu trắng, kích thước giấy phép 16,5 cen-ti-mét x 12 cen-ti-mét.

* Mặt trước giấy phép

a) Phần thứ nhất: kích thước 16,5 cen-ti-mét x 1,7 cen-ti-mét nền màu hồng (C:0, M:100, Y:0, K:0) có các nội dung: tên cơ quan đơn vị cấp giấy phép bằng tiếng Việt.

b) Phần thứ 2: Kích thước 16,5 cen-ti-mét x 8,6 cen-ti-mét, nền trắng có biểu tượng logo Cục Hàng không Việt Nam in chìm T-ram 70% ở giữa và các nội dung: cảng hàng không được phép vào hoạt động; số giấy phép; loại phương tiện; biển kiểm soát của phương tiện; khu vực hạn chế được phép vào hoạt động; cơ quan, đơn vị chủ quản phương tiện; thời hạn hiệu lực của giấy phép; cổng ra, cổng vào;

c) Phần thứ 3: kích thước 16,5 cen-ti-mét x 1,7 cen-ti-mét nền màu đỏ cờ (C:0, M:100, Y:100, K:0).



* Mặt sau giấy phép

a) Phần thứ nhất: kích thước 16,5 cen-ti-mét x 1,7 cen-ti-mét nền màu hồng (C:0, M:100, Y:0, K:0).

b) Phần thứ 2: Kích thước 16,5 cen-ti-mét x 9,8 cen-ti-mét nền trắng có các quy định về quản lý, sử dụng giấy phép.

c) Phần thứ 3: kích thước 16,5 cen-ti-mét x 0,5 cen-ti-mét nền màu hồng

(C:0, M:100, Y:0, K:0).



9. Cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn

9.1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:

Cơ quan đề nghị cấp thẻ nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc trên môi trường điện tử đến Cảng vụ hàng không.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

Trong thời hạn không quá 60 phút, kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ đã thực hiện nghĩa vụ nộp phí theo quy định, Cảng vụ hàng không thẩm định hồ sơ; trường hợp đủ điều kiện cấp thẻ, Cảng vụ hàng không cấp thẻ trực tiếp cho người nộp hồ sơ; trường hợp không đủ điều kiện cấp thẻ, Cảng vụ hàng không thông báo trực tiếp lý do cho người nộp hồ sơ.

9.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp; hoặc
- Nộp trên môi trường điện tử.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần:

- Bản chính hoặc bản điện tử văn bản đề nghị theo mẫu quy định;
- Danh sách cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn theo mẫu quy định.

b) Số lượng: 01 bộ

9.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 60 phút kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:.

Các đối tượng có nhiệm vụ, công việc đột xuất tại khu vực hạn chế của nhà ga, sân bay hoặc đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 14 Thông tư quy định chi tiết về chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam mà chưa được cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn thì được xem xét cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn; Các trường hợp đặc biệt do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cấp thẻ xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm.

9.6. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ hàng không.
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cảng vụ hàng không.
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

9.7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn.

9.8. Phí, lệ phí: 20.000 đồng/lần.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Văn bản đề nghị cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn;
- Danh sách đề nghị cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn.

9.10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 61/2014/QH13 ngày 21/11/2014.
- Nghị định số 92/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 13/10/2015 quy định về an ninh hàng không.
- Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 29/03/2019 quy định chi tiết Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam;
- Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết về Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.
- Thông tư 42/2023/TT-BGTVT ngày 29/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam và Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam.
- Thông tư số 193/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày 08/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hàng không.

9.12. Mẫu đơn và kết quả của thủ tục hành chính:**9.12.1. Mẫu công văn đề nghị:**

Tên đơn vị đề nghị...

Name of organization

Số (Number):...../..... (location), ngày (date)...tháng (month)... năm (year)...

V/v (Subject):

.....

Kính gửi: (tên cơ quan/đơn vị nhận công văn)

Attn: [Name of organisation will receive this official letter]

Căn cứ các quy định pháp luật liên quan đến việc (tóm tắt nội dung đề nghị: phê duyệt/chấp thuận chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không; cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không; cấp Giấy phép, năng định chuyên môn nhân viên kiểm soát an ninh hàng không), (tên cơ quan/đơn vị đề nghị) giải trình và đề nghị như sau:

In accordance with legal provisions regarding the issue/subject ... [briefly describe the request: submit the Aviation Security Program (ASP) for approval, issuance security permit, licenses for security control staff], we [name of organization who sent this official letter] would like to request/discuss the issue/subject as follows:

1. Nội dung giải trình: ⁽²⁾.....

Details of issue and subject and its justification.

2. Nội dung đề nghị:

Details of proposal.

3. Địa chỉ, số điện thoại, fax của cơ quan, đơn vị; thư điện tử, người được giao nhiệm vụ để giải trình, làm việc với cơ quan, đơn vị nhận công văn.

Contact details (address, telephone number, fax, email, etc.) of the designated person to liaise with the organization received this official letter.

Trân trọng cảm ơn./.

Yours sincerely,

Nơi nhận:

(Recipients)

- Như trên;

(As above)

- ...;

- Lưu ...

(Save)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
HEAD OF ORGANIZATION/UNIT**

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and seal)

¹ Ghi chú: nếu công văn có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

Note: should the official letter bearing 2 pages or more, the joint-page- seal mark must be attached.”

(2) - Đối với đề nghị phê duyệt, chấp thuận Chương trình an ninh phải giải trình về sự tuân thủ với các quy định của Thông tư và pháp luật hiện hành và tính khả thi của các quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không.

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không phải giải trình cụ thể lý do đề nghị cấp thẻ, giấy phép, thời gian, địa điểm và nguyên nhân mất thẻ (nếu đề nghị cấp lại do mất thẻ, giấy phép).

- Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn có thể sử dụng mẫu văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị, nhưng tối thiểu có các nội dung sau: thông tin họ và tên, số điện thoại và thư điện tử của người đại diện làm thủ tục đề nghị cấp thẻ, giấy phép.

Regarding submitting the ASP for approval, justification is how the ASP complied with this NCASP and relevant regulations and the feasibility of the ASP. For requests for issuance of aviation security permit, it is necessary to specifically explain the reason for the request for issuance of the permit, time, location and cause of the permit loss (if the request for re-issuance is due to the loss of permit).

9.12.1. Mẫu danh sách đề nghị cấp thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn:

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

....., ngày tháng năm

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ KIỂM SOÁT AN NINH CẢNG HÀNG KHÔNG,
SÂN BAY CÓ GIÁ TRỊ SỬ DỤNG NGẮN HẠN¹**

(Kèm theo công văn số/..... ngày tháng năm của (tên cơ quan/ đơn vị đề nghị).....)

STT	Họ và tên	Nam / Nữ	Số của giấy tờ tùy thân ²	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ	Khu vực hạn chế hoạt động	Hạn sử dụng của thẻ kiểm soát an ninh	Ghi chú
1								
2								
3								
....								
....								
TỔNG CỘNG								

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)”

¹ Nếu danh sách có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

² Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư lãnh sự hoặc chứng minh thư công vụ hoặc chứng minh thư phổ thông hoặc hộ chiếu hoặc thẻ kiểm soát an ninh hàng không có giá trị sử dụng dài hạn.

9.12.3. Mẫu thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn:

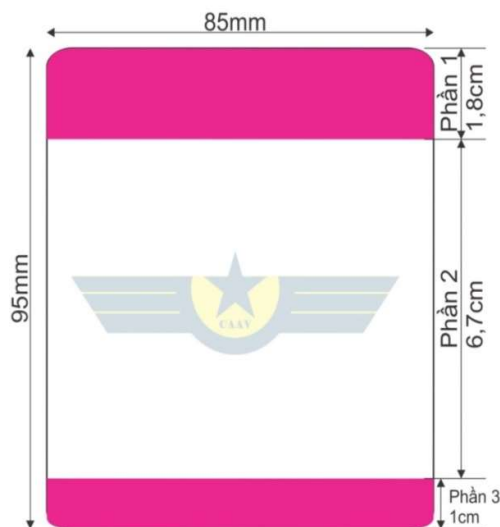
* Chất liệu thẻ bằng giấy cứng (couche hoặc bristol định lượng từ 250-300 g/m²) màu trắng, kích thước thẻ 8,5 cen-ti-mét x 9,5 cen-ti-mét.

* Mặt trước thẻ chia làm 3 phần bao gồm:

a) Phần thứ 1: kích thước 8,5 cen-ti-mét x 1,8 cen-ti-mét nền màu hồng (C: 0; M:100; Y:0; K:0) có các nội dung: tên cơ quan đơn vị cấp thẻ bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

b) Phần thứ 2: kích thước 8,5 cen-ti-mét x 6,7 cen-ti-mét nền trắng, có logo Cục Hàng không Việt Nam in chìm mờ T-ram 70% ở giữa, có các nội dung: cảng hàng không được phép vào hoạt động, số thẻ, Họ và tên người được cấp thẻ, số Chứng minh thư nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc Thẻ kiểm soát an ninh cảng hàng không sân bay dài hạn hoặc Thẻ kiểm soát an ninh nội bộ dài hạn, khu vực hạn chế được phép vào hoạt động; thời hạn hiệu lực của thẻ.

c) Phần thứ 3: kích thước 8,5 cen-ti-mét x 1 cen-ti-mét nền màu hồng (C: 0; M:100; Y:0; K:0).



* Mặt sau thẻ chia làm 3 phần bao gồm:

a) Phần thứ nhất: kích thước 8,5 cen-ti-mét x 1 cen-ti-mét nền màu hồng (C: 0; M:100; Y:0; K:0).

b) Phần thứ 2: kích thước 8,5 cen-ti-mét x 8 cen-ti-mét nền trắng có các quy định về quản lý, sử dụng thẻ.

c) Phần thứ 3: kích thước 8,5 cen-ti-mét x 0,5 cen-ti-mét nền màu hồng (C: 0; M:100; Y:0; K:0).

