|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIAO THÔNG VÂN TẢI  **CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**  Số: /QĐ-CHK | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 2019* |

**DỰ THẢO**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành “Sổ tay hướng dẫn kiểm soát**

**chất lượng an ninh hàng không”**

**CỤC TRƯỞNG CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

Căn cứ Luật hàng không dân dụng Việt Nam năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật hàng không dân dụng Việt Nam năm 2014;

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 2606/QĐ-BGTVT ngày 07/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng không Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng phòng An ninh hàng không,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Sổ tay hướng dẫn kiểm soát chất lượng an ninh hàng không”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1914/QĐ-CHK ngày 20/11/2014 về việc ban hành “Sổ tay hướng dẫn kiểm soát chất lượng an ninh hàng không”.

**Điều 3.** Trưởng phòng An ninh hàng không, Giám đốc Cảng vụ hàng không: miền Bắc, miền Trung, miền Nam, Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam-CTCP, Tổng công ty Hàng không Việt Nam-CTCP, Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như điều 3;  - Cục trưởng (để báo cáo);  - Các Phó Cục trưởng;  - Các hãng hàng không Việt Nam;  - Các Doanh nghiệp: có quy chế ANHK;  - Lưu: VT, ANHK (Nhan…..b). | **KT. CỤC TRƯỞNG**  **PHÓ CỤC TRƯỞNG**  **Đinh Việt Sơn** |

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

**CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**



****

**SỔ TAY HƯỚNG DẪN**

**KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG AN NINH HÀNG KHÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CHK ngày tháng năm 2019 của Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam)*

***(Tài liệu hạn chế)***

**Hà Nội, năm 2019**

**MỤC LỤC**

|  |
| --- |
| **Mở đầu** |
| 1. Giới thiệu sổ tay kiểm soát chất lượng an ninh hàng không |
| 2. Thuật ngữ và viết tắt |
| **Phần I: Giới thiệu hệ thống kiểm soát chất lượng an ninh hàng không của Ngành hàng không dân dụng** |
| 1. Giới thiệu chung về Cục Hàng không Việt Nam |
| 2. Trách nhiệm của Cục Hàng không Việt Nam |
| 3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan |
| 4. Giám sát viên an ninh hàng không |
| 5. Nguyên tắc kiểm soát chất lượng ANHK |
| **Phần II: Nội dung kiểm soát chất lượng** |
| 1. Cơ sở hạ tầng bảo đảm an ninh hàng không |
| 2. Cấp, quản lý, sử dụng thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không |
| 3.Đảm bảo an ninh tại các khu vực hạn chế và khu vực công cộng |
| 4. Đảm bảo an ninh trước chuyến bay |
| 5. Giám sát an ninh trong thực hiện khuyến cáo, kiến nghị về ANHK |
| 6. Bảo đảm an ninh cho hoạt động hàng không chung |
| 7. Biện pháp bảo đảm an ninh hàng không tăng cường |
| 8. Cung cấp, khai thác, xử lý, sử dụng thông tin về hành khách, hàng hóa |
| 9. Quản lý, sử dụng trang bị, thiết bị ANHK, vũ khí và công cụ hỗ trợ |
| 10. Cơ sở bảo đảm ANHK và lực lượng ANHK dân dụng |
| 11. Đánh giá mức độ đe dọa đối với ANHK dân dụng và đối phó với hành vi can thiệp bất hợp pháp |
| 12. Nguyên tắc trong thanh tra, kiểm tra, thử nghiệm, xác mimh, khảo sát, đánh giá an ninh hàng không ANHK |
| 13. Giám sát viên ANHK |
| **Phần III: Nguyên tắc, quy trình xử lý vi phạm về an ninh hàng không** |
| I. Nguyên tắc xử lý vi phạm |
| II. Quy trình xử lý vi phạm |
| **Phần IV: Phương pháp tiến hành kiểm soát chất lượng an ninh hàng không** |
| I. Một số khái niệm trong KSCLANHK |
| II. Xây dựng kế hoạchkiểm soát chất lượng hàng năm |
| III. Thanh tra, kiểm tra, xác minh, khảo sát ANHK |
| 1. Thanh tra ANHK |
| 2. Kiểm tra ANHK toàn diện |
| 3. Kiểm tra ANHK hạn chế |
| 4. Lưu đồ cuộc kiểm tra ANHK toàn diện và hạn chế |
| 5. Điều tra ANHK |
| 6. Khảo sát ANHK |
| 7. Thử nghiệm ANHK |
| 8. Đánh giá ANHK |
| 9. Ghi chép khi thanh tra, kiểm tra, khảo sát, thử nghiệm, điều tra, đánh giá |
| IV. Cơ sở dữ liệu kiểm soát chất lượng ANHK |
| V. Quản lý rủi ro về ANHK |
| **Phần V: Danh mục kiểm tra, Mẫu các Chechlist và các phụ lục** |
| 1. Checklist 1 - Mục quy định về Quản lý sử dụng CTAN và tài liệu ANHK hạn chế; |
| 2. Checklist 2 - Mục quy định về hạ tầng an ninh; |
| 3. Checklist 3 - Mục quy định Trách nhiệm của Cảng hàng không và các phòng/đội trực thuộc; |
| 4. Checklist 4 - Mục quy định về trách nhiệm của Post Holder; |
| 5. Checklist 5 - Mục quy định về Thẻ, giấy phép KSAN; |
| 6. Checklist 6 - Mục quy định về khu vực công cộng- lân cận; |
| 7. Checklist 7 - Mục quy định về khu bay; |
| 8. Checklist 8 - Mục quy định về Sân đỗ tàu bay; |
| 9. Checklist 9 - Mục quy định về khu vực hạn chế trong nhà ga; |
| 10. Checklist 10 - Mục quy địnhvề hàng hóa; hành lý xách tay; |
| 11. Checklist 11 - Mục quy định về hành lý ký gửi; |
| 12. Checklist 12 - Mục quy định về Hàng hóa bưu gửi; |
| 13. Checklist 13 - Chương 5 - Mục quy định về Xuất ăn nhiên liệu đồ vật khác và Niêm phong an ninh; |
| 14. Checklist 14 - Mục quy định về Tàu bay tại sân đỗ; |
| 15. Checklist 15 - Mục quy định về Xử lý hành lý đồ vật phương tiện vô chủ; |
| 16. Checklist 16 - Quy định về Bảo vệ hệ thống thông tin chuyên ngành HK; |
| 17. Checklist 17 - Mục 14 quy định về Kiểm soát an ninh nội bộ; |
| 18. Checklist 18 - Mục quy định về An ninh chuyên cơ; |
| 19. Checklist 19 - Mục quy định về An ninh tăng cường; |
| 20. Checklist 20 - Mục quy định về Tuyên truyền an ninh; |
| 21. Checklist 21 - Mục 1 quy định về Xử lý vi phạm ANHK; |
| 22. Checklist 22 - Mục quy định Đối phó với can thiệp bất hợp pháp; |
| 23. Checklist 23 - Mục 1 quy định về Hoạt động điều phối ANHK; |
| 24. Checklist 24 - Mục quy định về Trang bị thiết bị phương tiện an ninh H; |
| 25. Checklist 25 - Mục quy định về Đào tạo huấn luyện ANHK; |
| 26. Checklist 26 - Mục quy định về Kiểm soát chất lượng ANHK; |
| 27. Checklist 27 - Mục quy định về Kinh phí bảo đảm thực hiện CTAN; |
| 28. Checklist 30 - Phụ lục - Quy trình KT, SC HK HL, HH |
| 29. Checklist 31 - Phụ lục - Danh mục hệ thống trang thiết bị an ninh |
| 30. Checklist 30 - Phụ lục - Quy trình KT, SC HK HL, HH |
| 31. Checklist 44 - Phụ lục – Kế hoạch biện pháp phòng chống mất cắp |
| 32. Checklist 41 - Phụ lục - Lục soát an ninh hàng không. |
| 33. Phụ lục 14: Mấu Tờ trình |
| 34. Phụ lục 15: Mẫu kế hoạch |
| 35. Phụ lục 16: Mẫu Quyết định |
| 36. Phụ lục 17: Mẫu thông báo kế hoạch kiểm tra |
| 37. Phụ lục 18: Mẫu báo cáo kết quả kiểm tra |
| 38. Phụ lục 19: Mẫu kết luận kiểm tra |
| 39. Phụ lục 20: Mẫu kế hoạch khắc phục khuyến cáo |
| 40. Phụ lục 21: Mẫu công văn phản hồi kế hoạch khắc phục khuyến cáo |
| 41. Phụ lục 22:Mẫu Tổng hợp tồn tại và khuyến cáo của đoàn kiểm tra |
| 42. Phụ lục 23: Mẫu ghi nhận tồn tại, thiếu sót và khuyến cáo của người kiểm tra |
| 43. Phụ lục 24: Mẫu biên bản thử nghiệm |
| 44.Phụ lục 25: Thông số kỹ thuật của cổng từ khi thử nghiệm |
| 45. Phụ lục 26:Thông số kỹ thuật của thiết bị kim loại cầm tay thử nghiệm |
| 46. Phụ lục 27:Thông số kỹ thuật thiết bị phát hiện chất nổ, bộ phát hiện vi vết chất nổ khi thử nghiệm |
| 47. Phụ lục 28:Danh sách các vị trí tại điểm kiểm tra người, hành lý xách tay khi thử nghiệm |
| 48. Phụ lục 29:Thông số kỹ thuật của thiết bị an ninh thử nghiệm |
| 49. Phụ lục 30:Dùng cho thành viên thử nghiệm |

# **MỞ ĐẦU**

**1. Giới thiệu về Sổ tay kiểm soát chất lượng an ninh hàng không:**

Sổ tay hướng dẫn kiểm soát chất lượng an ninh hàng không (KSCLANHK) là tài liệu cung cấp toàn bộ những thông tin về Hệ thống quản lý chất lượng an ninh hàng không của Ngành hàng không Việt Nam. Sổ tay này được sử dụng trong kiểm soát các hoạt động của hệ thống an ninh hàng không tại các Cảng hàng không, sân bay; các hãng hàng không; Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ không lưu, suất ăn, xăng dầu, sửa chữa bảo dưỡng tàu bay và các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác có hoạt động dịch vụ hàng không, nhằm nâng cao công tác quản lý chất lượng, đáp ứng các yêu cầu chức năng, nhiệm vụ của Cục Hàng không Việt Nam, Cảng vụ hàng không và các cơ quan, đơn vị, cá nhân khác có liên quan.

Những yếu tố của hệ thống kiểm soát chất lượng an ninh hàng không nhằm đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn quy định của pháp luật Việt Nam và tiêu chuẩn quốc tế (ICAO) được đưa vào xem xét dưới dạng chính sách chung, được trình bày trong Sổ tay kiểm soát chất lượng an ninh hàng không. Nội dung, yêu cầu và các quá trình thanh tra, kiểm tra, thử nghiệm, khảo sát, điều tra, xác minh an ninh hàng không của hệ thống kiểm soát chất lượng được mô tả, hướng dẫn đầy đủ trong sổ tay sẽ phục vụ tốt hơn trong các quy trình tác nghiệp.

Sổ tay này được sử dụng trên cơ sở 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 tham khảo các tài liệu sau:

- Luật hàng không dân dụng Việt Nam năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật hàng không dân dụng Việt Nam năm 2014;

- Luật Thanh tra và các văn bản hướng dẫn thi hành;

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

- Nghị định số 03/2009/NĐ-CP ngày 09/01/2009 của Chính phủ về công tác bảo đảm chuyến bay chuyên cơ;

- Thông tư số 53/2015/TT-BGTVT ngày 24/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2010/TT-BGTVT ngày 13/9/2010 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết về công tác bảo đảm chuyến bay chuyên cơ, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2015;

- Quyết định số 16/2017/QĐ-TTg ngày 16/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Phương án khẩn nguy tổng thể đối với hành vi can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng;

- Chương trình An ninh hàng không dân dụng Cảng hàng không, sân bay và của hãng hàng không đã được Cục HKVN phê duyệt;

- Quy chế An ninh hàng không dân dụng của Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ không lưu và các Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay và ngoài địa bàn cảng hàng không, sân bay đã được Cục HKVN phê duyệt;

- Quyết định số 2606/QĐ-BGTVT ngày 07/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng không Việt Nam;

- Chức năng, nghiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của của các Cảng vụ hàng không miền Bắc, miền Trung, miền Nam và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác kiểm soát chất lượng an ninh hàng không;

- Tài liệu của ICAO (Annex 17, Annex 9, Doc 8973), IATA (Security Manual);

- Công ước về hàng không dân dụng quốc tế 1944 (Doc 7300, Công ước Chicago).

**2. Thuật ngữ và viết tắt**

a. Một số thuật ngữ liên quan đến hệ thống kiểm soát chất lượng an ninh hàng không sử dụng trong cuốn sổ này:

*- Kiểm soát chất lượng an ninh hàng không:*

Kiểm soát chất lượng là một bộ phận thiết yếu của chương trình an ninh hàng không dân dụng, bao gồm các hoạt động nghiệp vụ nhằm bảo đảm chất lượng của hệ thống an ninh hàng không dân dụng Việt Nam; quy định trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức trong công tác bảo đảm chất lượng an ninh hàng không dân dụng; giúp xử lý các khiếm khuyết được phát hiện trong khi thực hiện các hoạt động kiểm soát chất lượng ANHK.

*- Hệ thống quản lý chất lượng:* Là hệ thống quản lý để thực hiện kiểm soát chất lượng an ninh hàng không.

*- Chính sách kiểm soát chất lượng:* Là quy định chung có liên quan đến kiểm soát chất lượng ANHK được cơ quan, người có thẩm quyền quyết định, công bố chính thức.

*- Mục tiêu, chính sách kiểm soát chất lượng ANHK:* Là điều định đạt tới có liên quan đến chất lượng an ninh hàng không nhằm loại ra những vấn đề không đảm bảo yêu cầu.

*- Sự không phù hợp:* Là sự không đáp ứng một quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình khai thác tiêu chuẩn về ANHK.

*- Hoạt động phòng ngừa:* Là hoạt động được tiến hành để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp và loại bỏ nguy cơ tiềm tàng rủi ro hay các tình trạng không mong muốn tiềm tàng khác.

*- Hành động khắc phục:* Là hành động được tiến hành để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp đã được phát hiện hay các tình trạng không mong muốn khác.

b. Một số từ viết tắt sử dụng trong cuốn sổ tay này:

- Bộ Giao thông vận tải : Bộ GTVT

**-** Cục Hàng không Việt Nam : Cục

HKVN

**-** An ninh hàng không : ANHK

**-** Kiểm soát chất lượng an ninh hàng không : KSCLANHK

**-** Tổ chức hàng không dân dụng quốc tế : ICAO

**-** Quyết định : QĐ

**-** Kế hoạch : KH

**-** Giám sát viên an ninh hàng không : GSVANHK

**-** Vi phạm hành chính : VPHC

**-** Doanh nghiệp : DN

**-** Tiêu chuẩn, chất lượng quốc tế : ISO

**PHẦN I  
GIỚI THIỆU HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG AN NINH HÀNG KHÔNG CỦA NGÀNH HÀNG KHÔNG DÂN DỤNG**

**1. Giới thiệu chung về Cục HKVN**

- Ngày 07 tháng 9 năm 2017, Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quyết định số 2606/QĐ-BGTVT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng không Việt Nam;

- Tên đầy đủ: Cục Hàng không Việt Nam

- Địa chỉ: 119 Nguyễn Sơn, quận Long Biên, TP. Hà Nội

- Điện thoại : 04.38722394

- Fax: 04.38271933

- Website: www.caa.gov.vn

- Email: caav@caa.gov.vn

**2. Trách nhiệm của của Cục HKVN trong kiểm soát chất lượng an ninh hàng không:**

2.1 Chỉ đạo mọi hoạt động kiểm soát chất lượng an ninh hàng không trong toàn ngành hàng không. Thiết lập bộ phận kiểm soát chất lượng an ninh hàng không thuộc Phòng An ninh hàng không - Cục HKVN để tham mưu cho Cục trưởng Cục HKVN trong **thực hiện kiểm tra, khảo sát, đánh giá, thử nghiệm công khai, bí mật, điều tra tại tất cả các cảng hàng không, sân bay, cơ sở cung cấp dịch vụ hàng không, hãng hàng không và các phương tiện, trang bị, thiết bị hoạt động hàng không dân dụng trong cả nước.**

2.2 Tổ chức điều tra các sự cố về an ninh hàng không; xử lý giải quyết theo thẩm quyền các vấn đề có liên quan đến chất lượng an ninh hàng không.

2.3 Bổ nhiệm và cấp thẻ giám sát viên an ninh hàng không. Là đầu mối hợp tác quốc tế về an ninh hàng không.

2.4 Phê duyệt ban hành Kế hoạch kiểm soát chất lượng hàng năm của Cục HKVN và Cảng vụ hàng không Việt Nam.

2.5 Trách nhiệm của Bộ phận kiểm soát chất lượng an ninh hàng không thuộc Phòng An ninh hàng không - Cục HKVN:

- Hàng năm phải xây dựng Kế hoạch kiểm soát chất lượng an ninh hàng không của Cục HKVN và các Cảng vụ hàng không, trình Cục trưởng Cục HKVN phê duyệt trước ngày 30 tháng 10 và chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch kiểm soát chất lượng an ninh hàng không sau khi được phê duyệt trong phạm vi toàn quốc;

- Tổ chức kiểm tra cấp giấy phép, năng định cho nhân viên an ninh hàng không theo quy định;

- Thực hiện kiểm tra, thử nghiệm công khai, bí mật, điều tra, khảo sát an ninh hàng không trong phạm vi toàn quốc;

- Lưu trữ, quản lý hồ sơ KSCLANHK theo quy định.

**3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan trong kiểm soát chất lượng ANHK:**

3.1 Trách nhiệm của Phòng An ninh hàng không:

- Phòng An ninh hàng không là cơ quan chuyên môn, là bộ máy giúp việc của Cục HKVN về kiểm soát chất lượng an ninh hàng không trong phạm vi toàn ngành hàng không dân dụng Việt Nam;

- Có chức năng tham mưu, tổng hợp giúp Cục HKVN tổ chức các hoạt động kiểm soát chất lượng ANHK; chỉ đạo, điều hành các hoạt động chung của hệ thống bộ máy quản lý chất lượng trong toàn quốc; bảo đảm cung cấp thông tin phục vụ công tác lãnh đạo, quản lý của Cục HKVN và thông tin cho công chúng theo quy định của pháp luật; bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật cho hoạt động KSCLANHK của Cục HKVN.

3.2 Trách nhiệm, quyền hạn của Cảng vụ hàng không:

**- Cảng vụ hàng không thực hiện kiểm tra, thử nghiệm công khai, bí mật, điều tra tại các cảng hàng không, hãng hàng không, cơ sở cung cấp dịch vụ hàng không và các phương tiện, trang bị, thiết bị hoạt động hàng không dân dụng trong phạm vi quản lý.** Thiết lập và xây dựng cơ chế hoạt động cho bộ phận KSCKANHK của Cảng vụ hàng không.

- Xây dựng kế hoạch KSCLANHK hàng năm của Cảng vụ hàng không; gửi kế hoạch KSCL về Cục HKVN trước ngày 15 tháng 10 hàng năm và tổ chức thực hiện sau khi được Cục HKVN phê duyệt.

- Tổ chức cấp, quản lý theo thẩm quyền thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh; thu thẻ, giấy phép của nhân viên hàng không vi phạm quy định của pháp luật về bảo đảm an ninh hàng không dân dụng.

- Thực hiện kiểm tra, **thử nghiệm công khai, bí mật,** điều tra về an ninh hàng không trong phạm vi quản lý.

- Điều tra sự cố về ANHK theo chỉ đạo của Cục HKVN. báo cáo kết quả thực hiện KSCLANHK hàng năm về cục HKVN trước ngày 10 tháng 12.

- Lưu trữ, quản lý hồ sơ KSCLANHK theo quy định.

3.3 Trách nhiệm của người khai thác cảng hàng không, sân bay:

**- Người khai thác cảng hàng không, sân bay thực hiện kiểm tra, khảo sát, thử nghiệm công khai, bí mật, điều tra nội bộ tại cảng hàng không, sân bay thuộc phạm vi quản lý của mình.**

- Người khai thác cảng hàng không, sân bay thiết lập bộ phận kiểm soát chất lượng an ninh hàng không nội bộ, xây dựng cơ chế hoạt động và chịu trách nhiệm thực hiện kiểm tra, khảo sát, thử nghiệm công khai, bí mật an ninh hàng không trong phạm vi hoạt động của các cảng hàng không, sân bay; khuyến cáo về công tác bảo đảm an ninh hàng không trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của người khai thác cảng hàng không, sân bay.

3.4 Trách nhiệm của các doanh nghiệp có chương trình, Quy chế an ninh hàng không:

**Các doanh nghiệp có Chương trình, Quy chế an ninh hàng không thực hiện kiểm tra, khảo sát, thử nghiệm công khai, bí mật, điều tra nội bộ và đánh giá theo quy định.** Thiết lập bộ phận kiểm soát chất lượng an ninh nội bộ, chịu trách nhiệm thực hiện kiểm tra, thử nghiệm công khai, bí mật, khảo sát, đánh giá an ninh hàng không trong phạm vi nội bộ doanh nghiệp.

3.5 Người khai thác cảng hàng không, sân bay và các doanh nghiệp có Chương trình, Quy chế an ninh hàng không phải:

**- Xây dựng và ban kế hoạch kiểm soát chất lượng an ninh hàng không nội bộ trước ngày 30 tháng 11 hàng năm; gửi kế hoạch về Cục Hàng không Việt Nam và Cảng vụ hàng không liên quan.**

- Sau 15 ngày, kết luận kiểm tra, khảo sát, điều tra, thử nghiệm và kế hoạch khắc phục sơ hở, thiếu sót được ban hành phải gửi Cục Hàng không Việt Nam và Cảng vụ hàng không liên quan.

- X**ây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch khắc phục các khuyến nghị, khuyến cáo về bảo đảm an ninh hàng không của Cục Hàng không Việt Nam, Cảng vụ hàng không và của các cơ quan, đơn vị khác.**

**- Báo cáo kết quả thực hiện KSCLANHK hàng năm về Cục HKVN trước ngày 10 tháng 12.**

3.6 Lưu trữ, quản lý hồ sơ KSCLANHK theo quy định.

1. **Giám sát viên an ninh hàng không:**

4.1 Giám sát viên an ninh hàng không là người thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, thử nghiệm, xác minh, khảo sát, điều tra, đánh giá an ninh hàng không trong phạm vi trách nhiệm của mình.

4.2 Giám sát viên an ninh hàng không bao gồm:

- Giám sát viên an ninh hàng không của Cục Hàng không Việt Nam, Cảng vụ hàng không;

**- Giám sát viên an ninh nội bộ của người khai thác cảng hàng không, sân bay; hãng hàng không; doanh nghiệp cung cấp dịch vụ không lưu; doanh nghiệp cung ứng suất ăn, xăng dầu, sửa chữa, bảo dưỡng tàu bay,** thiết bị tàu bay **và doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không khác.**

**4.3 Tiêu chuẩn GSVANHK: Có kiến thức, kinh nghiệm chuyên sâu trong lĩnh vực được bổ nhiệm; có thời gian làm việc trong lĩnh vực hàng không tối thiểu 03 năm hoặc tối thiểu 02 năm đối với trường hợp đã qua công tác trong lực lượng công an, quân đội; đã hoàn thành khóa học nghiệp vụ Giám sát viên ANHK được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận theo quy định.**

**Tiêu chuẩn Giám sát viên an ninh nội bộ: có thời gian làm việc trong lĩnh vực hàng không tối thiểu 02 năm hoặc tối thiểu 01 năm đối với trường hợp đã qua công tác trong lực lượng công an, quân đội; đã hoàn thành khóa học nghiệp vụ Giám sát viên ANHK được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận theo quy định.**

**4.4 Giám sát viên ANHK được Cục HKVN bổ nhiệm và cấp thẻ GSANHK, Giám sát viên an ninh nội bộ do đơn vị bổ nhiệm và cấp thẻ GSVAN nội bộ, khi thực hiện nhiệm vụ phải chịu trách nhiệm về những việc làm của mình, sử dụng thẻ đúng nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật;**

**Giám sát viên ANHK khi thực hiện nhiệm vụ có các quyền quy định tại Điều 107, TT số 01. Giám sát viên an ninh nội bộ do đơn vị quy định quyền hạn và trách nhiệm khi thực hiện nhiệm vụ.**

**Sơ đồ Hệ thống kiểm soát chất lượng an ninh hàng không**

**PHÒNG AN NINH HÀNG KHÔNG**

**THANH TRA CỤC HÀNG KHÔNG**

**CẢNG VỤ HÀNG KHÔNG**

**NGƯỜI KHAI THÁC CẢNG HÀNG KHÔNG, SÂN BAY**

**DOANH NGHIỆP**

**KHÔNG LƯU**

**HÃNG HÀNG KHÔNG**

**CƠ SỞ CUNG CẤP DVHK TẠI CHK, SB**

**CƠ SỞ XỬ LÝ HÀNG HÓA, BƯU GỬI**

**DOANH NGHIỆP SỬA CHỮA, BẢO DƯỠNG TÀU BAY**

**5. Nguyên tắc kiểm soát chất lượng ANHK**

5.1 Căn cứ thực hiện:

- Phải căn cứ kế hoạch kiểm soát chất lượng ANHK dân dụng hàng năm của toàn ngành hàng không đã được Cục trưởng Cục HKVN phê duyệt;

- Phải có quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, thử nghiệm, khảo sát, điều tra an ninh hàng không của người có thẩm quyền. Kế hoạch kiểm tra, thử nghiệm, khảo sát, điều tra phải được người quyết định thành lập đoàn phê duyệt;

- Kế hoạch phải nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung công việc, thời gian, địa điểm tiến hành, phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên của đoàn công tác, quyền hạn và trách nhiệm của các bên liên quan.

5.2 Trưởng đoàn kiểm tra, thử nghiệm, khảo sát, điều tra, đánh giá an ninh hàng không có quyền khuyến cáo trực tiếp hoặc kiến nghị người có thẩm quyền trong việc khắc phục thiếu sót đối với đơn vị, cá nhân được kiểm tra, thử nghiệm, khảo sát, điều tra, đánh giá an ninh hàng không; đình chỉ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền đình chỉ hoạt động của người có hành vi vi phạm, trang thiết bị không đảm bảo tiêu chuẩn an ninh hàng không.

5.3 Kết thúc kiểm tra, thử nghiệm, khảo sát, điều tra, đánh giá trưởng đoàn công tác phải lập báo cáo kết quả lên người ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra, thử nghiệm, khảo sát, điều tra, đánh giá an ninh hàng không (báo cáo do trưởng đoàn hoặc đơn vị chủ trì tiến hành ký) và dự thảo kết luận kiểm tra, thử nghiệm, khảo sát, điều tra, đánh giá trình người có thẩm quyền ký ban hành.

**PHẦN II**

**Nội dung kiểm soát chất lượng**

1. Chương 1 - Mục Quản lý sử dụng CTAN và tài liệu ANHK hạn chế;

2. Chương 2 - Mục quy định về hạ tầng an ninh;

3. Chương 3 - Mục quy định Trách nhiệm của Cảng hàng không và các phòng/đội trực thuộc;

4. Chương 4 - Mục quy định về trách nhiệm của Post Holder;

5. Chương 5 - Mục quy định về Thẻ, giấy phép KSAN;

6. Chương 5 - Mục quy định về khu vực công cộng - lân cận;

7. Chương 5 - Mục quy định về khu bay;

8. Chương 5 - Mục quy định về Sân đỗ tàu bay;

9. Chương 5 - Mục quy định về khu vực hạn chế trong nhà ga;

10. Chương 5 - Mục quy định về hàng hóa; hành lý xách tay;

1. Chương 5 - Mục quy định về hành lý ký gửi;
2. Chương 5 - Mục quy định về Hàng hóa, bưu gửi;
3. Chương 5 - Mục quy định về Suất ăn nhiên liệu đồ vật khác và Niêm phong an ninh;
4. Chương 5 - Mục quy định về Tàu bay tại sân đỗ;
5. Chương 5 - Mục quy định về Xử lý hành lý đồ vật phương tiện vô chủ;
6. Chương 5 - Mục quy định về Bảo vệ hệ thống thông tin chuyên ngành HK;
7. Chương 5 - Mục quy định về Kiểm soát an ninh nội bộ;
8. Chương 5 - Mục quy định về An ninh chuyên cơ;
9. Chuong 5 - Mục quy định về An ninh tăng cường;
10. Chương 5 - Mục quy định về Tuyên truyền an ninh;
11. Chương 6 - Mục quy định về Xử lý vi phạm ANHK;
12. Chương 6 - Mục quy định Đối phó với can thiệp bất hợp pháp;
13. Chương 7 - Mục 1 quy định về Hoạt động điều phối ANHK;
14. Chương 8 - Mục quy định về Trang bị thiết bị phương tiện an ninh HK)
15. Chương 9 - Mục quy định về Đào tạo huấn luyện ANHK;
16. Chương 10 - Mục quy định về Kiểm soát chất lượng ANHK;
17. Chương 11 - Mục quy định về Kinh phí bảo đảm thực hiện CTAN;
18. Phụ lục về - Quy trình KT, SC HK, HL, HH;
19. Phụ lục về - Danh mục hệ thống trang thiết bị an ninh;
20. Phụ lục về - Quy trình KT, SC HK HL, HH;
21. Phụ lục về - Danh mục hệ thống trang thiết bị an ninh;
22. Phụ lục về - Kế hoạch biện pháp phòng chống mất cắp;
23. Phụ lục về - Lục soát an ninh hàng không.

**PHẦN III**

**Nguyên tắc, quy trình xử lý vi phạm về an ninh hàng không**

**I. Nguyên tắc**

1. Mọi hành vi vi phạm về an ninh hàng không phải được xử lý nhanh chóng, giảm thiểu tối đa hậu quả tác hại và những ảnh hưởng đến hoạt động hàng không bình thường khu vực xảy ra hành vi vi phạm;

Lực lượng ANHK chỉ trấn áp, cưỡng chế, áp giải người vi phạm từ trên tàu bay xuống khi có yêu cầu của của người chỉ huy tàu bay. Khi nhận được thông báo, lực lượng kiểm soát an ninh hàng không tại cảng hàng không, sân bay lên ngay tàu bay để phối hợp với tổ bay, áp dụng các biện pháp cưỡng chế cần thiết để áp giải hành khách xuống khỏi tàu bay, tạm giữ giấy tờ về nhân thân của hành khách, đồ vật vi phạm; tổ bay lập bản tường trình báo cáo vụ việc chuyển giao cho Cảng vụ hàng không để xử lý theo thẩm quyền và đại diện hãng hàng không phải có mặt chứng kiến, phối hợp trong quá trình xử lý vụ việc

2. Cục HKVN, các Cảng vụ hàng không khu vực chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan để thống nhất những vấn đề cụ thể trong phối hợp xử lý vi phạm về an ninh hàng không, trật tự công cộng tại cảng hàng không và những vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết.

3. Cảng vụ hàng không, người khai thác cảng hàng không và các doanh nghiệp khác đóng tại cảng hàng không, sân bay phải thông báo cho nhau và công khai số điện thoại trực, tổ chức trực 24/24 giờ để thông báo, tiếp nhận thông tin vi phạm về an ninh, trật tự tại cảng hàng không, sân bay để phối hợp xử lý kịp thời.

4. Hồ sơ vụ việc vi phạm phải được lập theo mẫu và lưu giữ theo đúng quy định.

**II. Quy trình xử lý vi phạm về ANHK**

1. Lực lượng ANHK có trách nhiệm xử lý ban đầu đối với các vụ việc vi phạm về an ninh hàng không, trật tự công cộng mình phát hiện hoặc do người khác phát hiện mà mình được thông báo tại khu vực cảng hàng không, sân bay thuộc phạm vi mình quản lý; phối hợp xử lý các vi phạm xảy ra trên tàu bay và các khu vực hạn chế không thuộc phạm vi quản lý của người khai thác cảng hàng không, sân bay.

2. Nhân viên an ninh trên không chịu trác nhiệm xử lý ban đầu đối với các hành vi vi phạm về ANHK trên tàu bay đang bay; phối hợp với lực lượng an ninh của tại cảng hàng không, sân bay trong xử lý các vi phạm về ANHK trên tàu bay đang khai thác và không khai thác tại sân bay.

3. Lực lượng ANHK của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ không lưu; DN sửa chữa, bảo dưỡng tàu bay, DN cung cấp suất ăn, xăng dầu, sửa chữa, bảo dưỡng tàu bay… và lực lượng bảo vệ chuyên trách của các DN cung cấp dịch vụ hàng không chịu trác nhiệm xử lý ban đầu đối với các hành vi vi phạm về an ninh hàng không xảy ra tại khu vực hạn chế do mình quản lý.

4. Đối với Cảng vụ hàng không liên quan nhận được thông báo phải đến ngay nơi xử lý vụ việc để trực tiếp đánh giá và quyết định việc xử lý theo thẩm quyền; giám sát toàn bộ quá trình xử lý vụ việc, kể cả trên tàu bay; chủ trì phối hợp với lực lượng kiểm soát an ninh hàng không tại cảng hàng không, sân bay, hãng hàng không đánh giá vụ việc, quyết định áp dụng các biện pháp an ninh cần thiết; yêu cầu tổ bay lập bản tường trình báo cáo vụ việc làm cơ sở xem xét xử lý vụ việc vi phạm trên tàu bay; đình chỉ hoặc cho phép tiếp tục thực hiện chuyến bay; lập biên bản, xử phạt vi phạm hành chính; trường hợp vượt quá thẩm quyền, chuyển vụ việc cho cơ quan chức năng có đủ thẩm quyền, cụ thể:

a) Trường hợp cá nhân vi phạm thuộc các cơ quan, đơn vị trong và ngoài ngành hàng không, nếu chưa tới mức xử phạt vi phạm hành chính sau khi tiếp nhận vụ việc, nếu thấy cần thiết thì tiếp tục tiến hành kiểm tra lại vụ việc vi phạm đảm bảo khách quan, chính xác và đúng quy định của pháp luật sau đó có văn bản yêu cầu cơ quan, đơn vị công tác của người vi phạm xem xét xử lý kỷ luật hành chính đối với người vi phạm.

b) Trường hợp vụ vi phạm xét thấy đủ điều kiện xử phạt hành chính thuộc thẩm quyền xử phạt hành chính của Giám đốc Cảng vụ hàng không, thì sau khi nhận bàn giao tiến hành các công việc cần thiết theo quy định của pháp luật để xử phạt vi phạm hành chính; nếu thuộc thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của Cục HKVN, Bộ GTVT thì hoàn thiện hồ sơ theo thẩm quyền chuyển về Thanh tra hàng không, Cục HKVN hoặc chuyển về Thanh tra Bộ Giao thông vận tải.

c) Trường hợp vi phạm thuộc thẩm quyền xử phạt hành chính của cơ quan Công an hoặc có dấu hiệu hình sự, thì yêu cầu lực lượng an ninh hàng không, bảo vệ trực tiếp bàn giao cho cơ quan Công an để cơ quan Công an xử lý, điều tra, biên bản bàn giao có sự chứng kiến của đại diện cảng vụ. Cảng vụ hàng không theo dõi, phối hợp với cơ quan Công an trong quá trình xử lý để đảm bảo việc xử lý đạt hiệu quả, chính xác.

d) Trường hợp vi phạm thuộc thẩm quyền xử phạt hành chính của Hải quan, Thuế vụ, Quản lý thị trường, Kiểm lâm hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác thì yêu cầu lực lượng an ninh hàng không, bảo vệ bàn giao cho cơ quan có thẩm quyền để xử lý, biên bản bàn giao có sự chứng kiến của đại diện cảng vụ. Cảng vụ hàng không theo dõi, phối hợp với cơ quan thụ lý vụ việc trong quá trình xử lý để đảm bảo việc xử lý hiệu quả, chính xác.

đ) Trường hợp vụ vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử phạt của nhiều cơ quan, thì Giám đốc Cảng vụ hàng không phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền quyết định xử phạt theo đúng quy định của pháp luật.

5. Đối với trường hợp vụ vi phạm do an ninh hàng không trên tàu bay phát hiện sau xử lý ban đầu thì theo thẩm quyền tiến hành bàn giao cho Cảng vụ hàng không hoặc bàn giao cho cơ quan Công an hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền khác. Biên bản bàn giao cho công an hoặc cơ quan, đơn vị thẩm quyền khác phải có đại diện cảng vụ.

6. Đối với các vụ vi phạm do các cơ quan nhà nước hoạt động trên địa bàn cảng hàng không phát hiện và trực tiếp xử lý (Công an, Hải quan…), cảng vụ hàng không phối hợp xử lý khi được yêu cầu, nếu vụ việc cảng vụ không tham gia xử lý thì phải liên hệ với các cơ quan này để nắm tình hình. Nếu các cơ quan trên chuyển giao cho cảng vụ hàng không xét thấy đúng thẩm quyền thì cảng vụ tiếp nhận vụ việc và xử lý theo quy định của pháp luật.

7. Chậm nhất sau 05 ngày kể từ ngày xảy ra vụ vi phạm, Cảng vụ hàng không chủ trì tổ chức các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan bình giảng, rút kinh nghiệm vụ việc để phát hiện những sơ hở, thiếu sót và áp dụng biện pháp khắc phục.

**PHẦN IV**

**Phương pháp tiến hành kiểm soát chất lượng an ninh hàng không**

**I. Một số khái niệm trong kiểm soát chất lượng ANHK**

Hoạt động kiểm soát chất lượng an ninh hàng không là hoạt động giám sát việc tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn về bảo đảm an ninh hàng không của các tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác bảo đảm an ninh hàng không.

Kiểm soát chất lượng an ninh hàng không bao gồm các hoạt động: Thanh tra; kiểm tra; thử nghiệm bí mật, công khai; điều tra, đánh giá và khảo sát an ninh hàng không.

1. Giám sát là việc liên tục thu thập và phân tích thông tin nhằm phát hiện các thiếu sót trong công tác bảo đảm an ninh hàng không và các nguy cơ uy hiếp an ninh hàng không dân dụng để có biện pháp khắc phục kịp thời.

2. Thanh tra an ninh hàng không là hoạt động xem xét, đánh giá, xử lý theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác bảo đảm an ninh hàng không. Thanh tra được thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra.

3. Kiểm tra ANHK toàn diện là việc kiểm tra, đánh giá tổng thể sự tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn về bảo đảm ANHK tại cảng hàng không, sân bay, hãng hàng không hoặc của một doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không. Kiểm tra an ninh hàng không tổng thể được thực hiện theo kế hoạch hàng năm. (sau đây gọi tắt là Kiểm tra toàn diện).

4. Kiểm tra ANHK hạn chế là việc kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ một hoặc một số quy định, tiêu chuẩn cụ thể về bảo đảm ANHK tại cảng hàng không, sân bay; người khai thác tàu bay; hãng hàng không hoặc của một doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không.Kiểm tra an ninh hàng không hạn chế được thực hiện định kỳ theo kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất khi xét thấy cần thiết.

5. Hoạt động điều tra an ninh hàng không do tổ chức, cá nhân có thẩm quyền thực hiện sau khi có hành vi vi phạm an ninh hàng không, hành vi can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng hoặc có thông tin về việc tổ chức, cá nhân không tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn về bảo đảm an ninh hàng không.

6. Thử nghiệm an ninh hàng không là việc sát hạch hiệu quả của một biện pháp bảo đảm an ninh cụ thể bằng cách công khai hoặc bí mật tiến hành một hành vi vi phạm giả định về an ninh hàng không.

7. Khảo sát an ninh: Một cuộc khảo sát an ninh là một đánh giá nhu cầu an ninh để thấy rõ điểm yếu có thể bị khai thác để thực hiện một hành vi can thiệp bất hợp pháp từ đó dưa ra các khuyến nghị về các hành động khắc phục. Một cuộc khảo sát phải được thực hiện bất cứ khi nào có mối đe dọa đòi hỏi gia tăng mức độ an ninh để giải quyết những rủi ro khác nhau có thể ảnh hưởng đến một cảng hàng không, sân bay hoặc người khai thác tàu bay.

8. Đánh giá an ninh hàng không: là việc thẩm định sự tuân thủ một số hoặc toàn bộ các tiêu chuẩn, quy định về an ninh hàng không do Tổ chức Hàng không dân dụng quốc tế, nhà chức trách hàng không nước ngoài, hãng hàng không tiến hành.

**II. Xây dựng kế hoạch KSCLANHK**:

Hàng năm các cơ quan, đơn vị phải xây dựng kế hoạch kiểm soát chất lượng của cơ quan, đơn vị mình gửi về Cục HKVN; bộ phận kiểm soát chất lượng của Cục HKVN có trách nhiệm tổng hợp trình Cục trưởng Cục HKVN phê duyệtkế hoạch kiểm soát chất lượng an ninh hàng không dân dụng của Cục HKVN và cảng vụ hàng không và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện, Kế hoạch kiểm soát chất lượng phải:

- Xây dựng trên cơ sở quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình trong việc giám sát công tác bảo đảm an ninh hàng không;

- Nội dung bao gồm kiểm soát chất lượng tổng thể hoặc kiểm soát chất lượng theo lĩnh vực cụ thể về bảo đảm an ninh hàng không;

- Kết quả kiểm soát chất lượng hàng năm phải đánh giá được thiếu sót và các nguy cơ có thể bị khai thác để thực hiện một hành vi vi phạm về an ninh hàng không, đánh giá nguồn lực về con người, trang thiết bị ANHK và các yếu tố tiềm ẩn rủi ro khác có liên quan, bảo đảm sự thống nhất của hệ thống kiểm soát chất lượng trong toàn ngành, tránh chồng chéo trong hoạt động kiểm soát chất lượng như một đơn vị, một nội dung bị nhiều cơ quan tiến hành kiểm tra, thanh tra….. trong năm.

**1. Hàng năm trước ngày 15 tháng 10, Cảng vụ hàng không xây dựng kế hoạch kiểm soát chất lượng an ninh hàng không năm sau, báo cáo Cục Hàng không Việt Nam;**

**2. Hàng năm trước ngày 30 tháng 10, Cục Hàng không Việt Nam ban hành kế hoạch kiểm soát chất lượng an ninh hàng không năm sau của Cục Hàng không Việt Nam và Cảng vụ hàng không, gửi các đơn vị liên quan và tổ chức thực hiện.**

**3. Hàng năm trước ngày 30 tháng 11, căn cứ kế hoạch kiểm soát chất lượng an ninh hàng không của Cục Hàng không Việt Nam và Cảng vụ hàng không, người khai thác cảng hàng không, sân bay, hãng hàng không và doanh nghiệp có Chương trình, Quy chế an ninh hàng không xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm soát chất lượng an ninh hàng không nội bộ, báo cáo Cục Hàng không Việt Nam và Cảng vụ hàng không liên quan để giám sát.**

4. Hoạt động **thanh tra, kiểm tra, thử nghiệm, đánh giá và hoạt động khảo sát, điều tra đột xuất do người có thẩm quyền quyết định khi xét thấy cần thiết.**

**III. Thanh tra, kiểm tra, Điều tra, khảo sát, đánh giá, thử nghiệm ANHK**

**1. Thanh tra ANHK**

Thanh tra an ninh hàng không được thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra (tham khảo Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành hàng không).

**2. Kiểm tra an ninh hàng không toàn diện**

Kiểm tra an ninh hàng không toàn diện được tiến hành theo Kế hoạch Kiểm soát chất lượng hàng năm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Quy trình tổ chức một cuộc kiểm tra ANHK toàn diện gồm ba (03) bước: (1) chuẩn bị kiểm tra; (2) tiến hành kiểm tra; (3) kết thúc kiểm tra.

2.1 **Bước 1:** Chuẩn bị một cuộc Kiểm tra an ninh hàng không toàn diện

2.1.1 Thu thập tài liệu liên quan

- Chương trình ANHK dân dụng Việt Nam;

- Chương trình, Quy chế ANHK của đơn vị được kiểm tra, các quy trình tác nghiệp, Kế hoạch khẩn nguy của đơn vị được kiểm tra, Kế hoạch bay của các hãng hàng không ….;

- Các chỉ thị, hướng dẫn của Bộ GTVT, Cục HKVN về ANHK;

- Các khuyến cáo và Kế hoạch khắc phục của các cuộc thanh tra, kiểm tra trước thời điểm hiện tại;

- Xây dựng các check-list cho từng nội dung kiểm tra cụ thể;

- Xây dựng Bảng câu hỏi phỏng vấn nhằm xác minh các vấn đề cụ thể;

- Xây dựng lịch làm việc cụ thể cho toàn bộ hoạt động của cuộc kiểm tra.

2.1.2 Ban hành Quyết định kiểm tra:

- Quyết định Kiểm tra ANHK toàn diện được ban hành theo thể thức của quyết định hành chính.

- Nội dung cơ bản của Quyết định bao gồm:

+ Căn cứ nào để ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra (phải căn cứ kế hoạch kiểm soát chất lượng hàng năm được người có thẩm quyền ký ban hành).

+ Quyết định về kiểm tra an ninh hàng không toàn diện việc tuân thủ Chương trình, Quy chế an ninh hàng không của đơn vị nào.

+ Các thành viên đoàn kiểm tra.

+ Nhiệm vụ của đoàn kiểm tra và của các cơ quan đơn vị liên quan (nêu khái quát).

+ Việc thi hành và các nội dung khác xét thấy cần thiết.

- Mẫu Quyết định kiểm tra tại Phụ lục 16.

2.1.3 Xây dựng và trình Kế hoạch kiểm tra

- Kế hoạch kiểm tra được xây dựng cụ thể để thi hành quyết định kiểm tra; cơ bản phải có các nội dung sau: Mục đích, yêu cầu, phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn, kiểm tra; phương pháp tiến hành, tiến độ thực hiện, chế độ thông tin báo cáo, việc sử dụng phương tiện, thiết bị, kinh phí và những điều kiện vật chất cần thiết khác đảm bảo hoạt động, việc tổ chức thực hiện kế hoạch.

- Kết cấu của một bản Kế hoạch như sau:

+ Mở đầu nêu các căn cứ xây dựng kế hoạch.

+ Phần I. Mục đích, yêu cầu của cuộc kiểm tra.

+ Phần II. Nội dung và phương pháp tiến hành:

\* Nội dung nêu rõ các nội dung kiểm tra bao gồm toàn bộ các nội dung trong Chương trình, Quy chế an ninh của đơn vị được kiểm tra và các quy định có liên quan đến Chương trình, Quy chế an ninh;

\* Thời gian địa điểm tiến hành kiểm tra.

\* Phương pháp tiến hành: Liệt kê các phương pháp tiến hành cuộc kiểm tra bao gồm cách thức thực hiện và các bước chuẩn bị, tiến hành kiểm tra và kết thúc cuộc kiểm tra.

+ Phần III. Tổ chức thực hiện

\* Phân công nhiệm vụ của các thành viên trong đoàn.

\* Tiến độ thực hiện với từng nội dung.

\* Trách nhiệm của các cơ quan đơn vị liên quan.

\* Kinh phí, phương tiện, thiết bị và các điều kiện vật chất cần thiết khác cho cuộc kiểm tra.

\* Chế độ thông tin báo cáo.

\* Các vấn đề khác (nếu có).

- Lãnh đạo đơn vị Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra.

- Mẫu tờ trình tại Phụ lục 14.

- Mẫu kế hoạch kiểm tra tại Phụ lục 15.

2.1.4 Gửi Thông báo kế hoạch kiểm tra toàn diện bằng văn bản cho đơn vị được kiểm tra và các thành viên trong đoàn. Mẫu thông báo tại Phụ lục số 19.

- Sau khi kế hoạch tiến hành được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Đoàn kiểm tra phải dự thảo văn bản Thông báo do Trưởng đoàn ký gửi cho cơ quan đơn vị được kiểm tra, các đơn vị và cá nhân có liên quan.

- Thông báo Kế hoạch kiểm tra an ninh hàng không toàn diện phải được gửi trước cho đơn vị được kiểm tra tối thiểu 10 ngày trước khi tiến hành cuộc kiểm tra.

- Mẫu thông báo kế hoạch kiểm tra tại Phụ lục 17.

2.1.5 Họp đoàn kiểm tra

- Nội dung họp đoàn kiểm tra:

+ Trưởng đoàn thông báo Quyết định và quán triệt Kế hoạch kiểm tra an ninh hàng không toàn diện đã được phê duyệt;

+ Thảo luận trao đổi về các nội dung trong kế hoạch kiểm tra và những vấn đề khác liên quan đến kế hoạch kiểm tra giữa các thành viên trong đoàn;

+ Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong đoàn; thống nhất cách thức thông tin báo cáo nội bộ trong đoàn, chế độ kỷ luật, bảo mật, phát ngôn và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra.

- Thành phần: Trưởng đoàn và các thành viên trong đoàn theo Quyết định.

- Lưu ý:

+ Trưởng đoàn: Chịu trách nhiệm điều phối, chỉ đạo, phân công các công việc cho các thành viên của Đoàn; tổng hợp kết quả vào cuối ngày để trao đổi với đầu mối liên lạc của đơn vị được kiểm tra.

+ Các thành viên: Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn, chịu trách nhiệm ghi chép kết quả kiểm tra (check-list và bảng câu hỏi kiểm tra) khi tiến hành kiểm tra, báo cáo Trưởng đoàn vào cuối ngày. Trường hợp phát hiện nhân viên, trang thiết bị, phương tiện có vi phạm gây uy hiếp an ninh hàng không, thông báo ngay cho Trưởng đoàn. Kết thức kiểm tra báo cáo kết quả bằng văn bản cho trưởng đoàn.

2.2 **Bước 2**: Triển khai cuộckiểm tra ANHK toàn diện

2.2.1 Họp công bố quyết định và nội dung kiểm tra

- Nội dung:

+ Trưởng đoàn công bố quyết định kiểm tra toàn diện đã được cấp có thẩm quyền ký ban hành. Công bố đầy đủ nội dung quyết định và nêu rõ mục đích, yêu cầu, cách thức làm việc, kế hoạch tiến hành quyền hạn và trách nhiệm của các bên;

+ Trao đổi thống nhất về lịch trình kiểm tra cụ thể: thời gian, địa điểm…..;

+ Chỉ định người là đầu mối liên hệ của đơn vị được kiểm tra để làm việc thường xuyên với đoàn kiểm tra, thu xếp các cuộc làm việc, cung cấp tài liệu và những vấn đề liên quan theo đề nghị của đoàn;

+ Trả lời các câu hỏi của đại diện đơn vị được kiểm tra.

- Thành phần:

+ Tất cả các thành viên Đoàn kiểm tra;

+ Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được kiểm tra;

+ Người chịu trách nhiệm công tác bảo đảm ANHK (post-holder);

+ Các tổ chức cá nhân có liên quan;

- Địa điểm: Tại trụ sở đơn vị được kiểm tra.

2.2.2 Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

- Chương trình, Quy chế ANHK của đơn vị được kiểm tra, các quy trình tài liệu có liên quan của đơn vị được kiểm tra đối chiếu với quy định của pháp luật về ANHK, Chương trình ANHK dân dụng Việt Nam Các chỉ thị, hướng dẫn của Bộ GTVT, Cục HKVN về ANHK, các khuyến cáo và Kế hoạch khắc phục của các cuộc thanh tra, kiểm tra trước để đánh giá sự tuân thủ Chương trình an ninh hàng không, Quy chế an ninh hàng không của đơn vị được kiểm tra.

- Đối chiếu các quy trình SOP, ISO với Chương trình ANHK, Quy chế ANHK của đơn vị để phát hiện các sự khác biệt giữa các tài liệu, thực tế triển khai.

2.2.3 Quan sát trực tiếp

- Quan sát thực tế để đánh giá việc tuân thủ trong thực tế giữa các quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh với thực tế tại thực địa nhằm khẳng định các quy trình, biện pháp an ninh đang được thực hiện có được tuân thủ, phù hợp trên thực địa hay không;

- Phương pháp quan sát:

+ Quan sát có định hướng: Là quan sát gần, cụ thể từng công việc. Có thể sử dụng 01 cuộc thử nghiệm để đánh giá xem họ thực hiện nhiệm vụ có tốt không;

+ Quan sát không định hướng: Là quan sát từ xa, bao quát nhằm có thể xem xét vấn đề một cách chính xác vì, người được kiểm tra không biết họ đang bị quan sát và những công việc quan sát (nhìn thấy) là những công việc họ thực hiện hàng ngày.

- Sử dụng các phương tiện kỹ thuật (máy quay camera, máy ảnh ….) để thu thập tài liệu làm căn cứ.

2.2.4 Phỏng vấn cán bộ, nhân viên

- Những người cần được phỏng vấn: Đội ngũ lãnh đạo, nhân viên ANHK làm việc trực tiếp;

- Người kiểm tra trực tiếp đặt câu hỏi liên quan trong nội dung làm việc để cán bộ, nhân viên an ninh hàng không trả lời, làm rõ;

- Phỏng vấn nhiều người khác nhau để tìm ra câu trả lời chính xác, nhưng không nên phỏng vấn cả nhóm cùng lúc;

- Ghi chép nội dung câu trả lời của nhân viên an ninh hàng không;

- Sử dụng các phương tiện kỹ thuật (máy ghi âm) để ghi lại cuộc phỏng vấn làm căn cứ đánh giá;

- Thông qua phỏng vấn đánh giá quá trình làm việc và trình độ nghiệp vụ của cán bộ, nhân viên an ninh hàng không;

- Khi phỏng vấn không được làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ của họ.

2.3  **Bước 3 :** Kết thúc kiểm tra ANHK toàn diện

2.3.1 Họp Dự thảo Báo cáo sơ bộ kết quả kiểm tra

- Trưởng đoàn căn cứ bản Báo cáo kết quả kiểm tra của từng thành viên trong đoàn hàng ngày tổng hợp dự thảo Báo cáo sơ bộ kết quả cuộc kiểm tra vào nội dung, kết quả kiểm tra thực tế tại đơn vị,

- Họp nội bộ đoàn để trao đổi, thống nhất Dự thảo báo cáo sơ bộ.

2.3.2 Họp Thông báo kết quả kiểm tra sơ bộ

- Thành phần:

+ Tất cả các thành viên Đoàn kiểm tra;

+ Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được kiểm tra;

+ Người chịu trách nhiệm công tác bảo đảm ANHK (post-holder);

+ Các tổ chức cá nhân có liên quan;

- Địa điểm: Tại trụ sở đơn vị được kiểm tra.

- Nội dung :

+ Trưởng đoàn trình bày dự thảo Báo cáo sơ bộ kết quả kiểm tra;

+ Ý kiến giải trình, kiến nghị của đơn vị, cá nhân được kiểm tra;

+ Trả lời, tiếp thu, phản bác của đoàn kiểm tra về các ý kiến của đơn vị, cá nhân;

+ Rút kinh nghiệm về những vấn đề cần thiết và cảm ơn sự hợp tác của các cơ quan, cá nhân trong quá trình kiểm tra.

2.3.3 Hoàn thành Báo cáo chính thức kết quả kiểm tra toàn diện;

- Trên cơ sở Báo cáo sơ bộ và các ý kiến tiếp thu, không tiếp thu tại cuộc họp thông báo Báo cáo sơ bộ, đoàn kiểm tra xây dựng Báo cáo chính thức kết quả kiểm tra toàn diện do trưởng đoàn ký trình Thủ trưởng cơ quan ra quyết định kiểm tra.

- Nội dung của Báo cáo chính thức đánh giá chung việc tuân thủ Chương trình, Quy chế an ninh và các Các chỉ thị, hướng dẫn của Bộ GTVT, Cục HKVN về ANHK của đơn vị được kiểm tra, kết quả kiểm tra và những kiến nghị, yêu cầu, khuyến cáo với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan.

- Báo cáo chính thức phải đính kèm theo Bảng Tổng hợp các tồn tại và khuyến cáo theo mẫu tại Phụ lục 22.

- Trường hợp cần thiết phải họp để thống nhất nội dung Báo cáo chính thức thì Trưởng đoàn triệu tập họp các thành viên của đoàn và đại diện của các cơ quan đơn vị được kiểm tra.

- Thời gian hoàn thành Báo cáo chính thức kết quả kiểm tra ANHK toàn diện là 07 ngày làm việc kể từ ngày Họp thông báo Báo cáo sơ bộ với đơn vị được kiểm tra.

- Mẫu Báo cáo chính thức kết quả kiểm tra tại Phụ lục 18.

2.3.4 Ban hành Kết luận kiểm tra ANHK toàn diện

- Căn cứ Báo cáo chính thức kết quả kiểm tra sau khi có ý kiến của Thủ trưởng cơ quan ra quyết định kiểm tra, Đoàn kiểm tra xây dựng Kết luận kiểm tra trình Thủ trưởng cơ quan ra quyết định kiểm tra ký.

- Kết luận kiểm tra ANHK toàn diện phải được hoàn thành trong vòng 03 ngày làm việc tính từ ngày Thủ trưởng cơ quan ra quyết định kiểm tra có bút phê ý kiến chỉ đạo tại Báo cáo chính thức kết quả kiểm tra (do Trưởng đoàn ký) của đoàn kiểm tra.

- Mẫu Kết luận kiểm tra ANHK toàn diện tại Phụ lục 19.

- Đơn vị được kiểm tra phải xây dựng Kế hoạch khắc phục khuyến cáo và gửi cho đơn vị ra Kết luận kiểm tra.

- Kế hoach khắc phục các khuyến cáo phải bao gồm biện pháp, hành động khắc phục cụ thể; tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện và thời hạn dự kiến hoàn thành khắc phục. Mẫu Kế hoạch khắc phục tại Phụ lục 20

- Sau khi nhận được kế hoạch khắc phục, đơn vị ra kết luận kiểm tra toàn diện phải có phản hồi bằng văn bản và đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch khắc phục.

- Mẫu văn bản phản hồi tại Phụ lục số 21.

**3. Kiểm tra an ninh hàng không hạn chế**

Kiểm tra an ninh hàng không hạn chế bao gồm các cuộc kiểm tra định kỳ được tiến hành theo Kế hoạch Kiểm soát chất lượng hàng năm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc đột xuất khi cần thiết do người có thẩm quyền quyết định mà không nằm trong Kế hoạch kiểm soát chất lượng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hàng năm. Việc kiểm tra đột xuất chỉ khi có yêu cầu cần thiết cấp bách phải lập một đoàn kiểm tra để đánh giá sự tuân thủ một hoặc một số nội dung trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không, Chỉ thị hoặc văn bản kết luận nào đó.

Quy trình tổ chức một cuộc ANHK hạn chế gồm ba (03) bước: (1) chuẩn bị kiểm tra; (2) tiến hành kiểm tra; (3) kết thúc kiểm tra.

3.1 **Bước 1:** Chuẩn bị một cuộc Kiểm tra an ninh hàng không hạn chế

3.1.1 Thu thập tài liệu liên quan

- Các nội dung, quy định, tiêu chuẩn,quy chuẩn cụ thể về bảo đảm ANHK sẽ tiến hành kiểm tra trong Chương trình ANHK, Quy chế an ninh quy trình tác nghiệp SOP, ISO, Kế hoạch khẩn nguy …. của đơn vị được kiểm tra

- Các chỉ thị, hướng dẫn của Bộ GTVT, Cục HKVN về ANHK liên quan đến nội dung sẽ được kiểm tra;

- Các khuyến cáo và Kế hoạch khắc phục của các cuộc thanh tra, kiểm tra trước thời điểm hiện tại liên quan đến những nội dung sẽ kiểm tra;

- Xây dựng các check-list cho từng nội dung kiểm tra cụ thể;

- Xây dựng Bảng câu hỏi phỏng vấn nhằm xác minh các vấn đề cụ thể.

- Xây dựng lịch cụ thể cho toàn bộ hoạt động của cuộc kiểm tra

3.1.2 Ban hành Quyết định kiểm tra:

- Quyết định Kiểm tra ANHK hạn chế được ban hành theo thể thức của quyết định hành chính.

- Nội dung cơ bản của Quyết định bao gồm:

+ Căn cứ nào để ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra (phải căn cứ kế hoạch kiểm soát chất lượng hàng năm được người có thẩm quyền ký ban hành).

+ Quyết định về kiểm tra an ninh hàng không hạn chế việc tuân thủ các nội dung về ….. tại Chương trình, Quy chế an ninh hàng không của đơn vị được kiểm tra.

+ Các thành viên đoàn kiểm tra.

+ Nhiệm vụ của đoàn kiểm tra và của các cơ quan đơn vị liên quan (nêu khái quát).

+ Các nội dung khác xét thấy cần thiết.

- Mẫu Quyết định kiểm tra tại Phụ lục 16.

3.1.3 Xây dựng và trình Kế hoạch kiểm tra

- Kế hoạch kiểm tra được xây dựng cụ thể để thi hành quyết định kiểm tra, cơ bản phải có các nội dung: Mục đích, yêu cầu, phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn, kiểm tra; phương pháp tiến hành, tiến độ thực hiện, chế độ thông tin báo cáo, việc sử dụng phương tiện, thiết bị, kinh phí và những điều kiện vật chất cần thiết khác đảm bảo hoạt động, việc tổ chức thực hiện kế hoạch;

- Kết cấu của một bản Kế hoạch như sau:

+ Mở đầu nêu các căn cứ xây dựng kế hoạch.

+ Phần I. Mục đích, yêu cầu của cuộc kiểm tra.

+ Phần II. Nội dung và phương pháp tiến hành:

\* Nội dung nêu rõ các nội dung kiểm tra bao gồm các nội dung trong Chương trình, Quy chế an ninh của đơn vị được kiểm tra.

\* Thời gian địa điểm tiến hành kiểm tra.

\* Phương pháp tiến hành: Liệt kê các phương pháp tiến hành cuộc kiểm tra bao gồm cách thức thực hiện và các bước chuẩn bị, tiến hành kiểm tra và kết thúc cuộc kiểm tra.

+ Phần III. Tổ chức thực hiện

\* Phân công nhiệm vụ của các thành viên trong đoàn.

\* Tiến độ thực hiện với từng nội dung.

\* Trách nhiệm của các cơ quan đơn vị liên quan.

\* Kinh phí, phương tiện, thiết bị và các điều kiện vật chất cần thiết khác cho cuộc kiểm tra.

\* Chế độ thông tin báo cáo.

\* Các vấn đề khác (nếu có).

- Lãnh đạo đơn vị Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra.

- Mẫu tờ trình tại Phụ lục 14.

- Mẫu kế hoạch kiểm tra tại Phụ lục 15.

3.1.4 Gửi Thông báo kế hoạch kiểm tra hạn chế bằng văn bản cho đơn vị được kiểm tra và các thành viên trong đoàn.

- Sau khi kế hoạch tiến hành được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Đoàn kiểm tra phải dự thảo văn bản Thông báo do Trưởng đoàn ký gửi cho cơ quan đơn vị được kiểm tra, các đơn vị và cá nhân có liên quan.

- Thông báo Kế hoạch kiểm tra an ninh hàng không hạn chế phải được gửi trước cho đơn vị được kiểm tra tối thiểu 05 ngày trước khi tiến hành cuộc kiểm tra.

- Mẫu thông báo kế hoạch kiểm tra tại Phụ lục 17.

3.1.5 Họp đoàn kiểm tra

- Nội dung họp đoàn kiểm tra:

+ Trưởng đoàn thông báo Quyết định và quán triệt Kế hoạch kiểm tra an ninh hàng không hạn chế đã được phê duyệt;

+ Thảo luận trao đổi về các nội dung trong kế hoạch kiểm tra và những vấn đề khác liên quan đến kế hoạch kiểm tra giữa các thành viên trong đoàn;

+ Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong đoàn; thống nhất cách thức thông tin báo cáo nội bộ trong đoàn, chế độ kỷ luật, bảo mật, phát ngôn và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra.

- Thành phần: Trưởng đoàn và các thành viên trong đoàn theo Quyết định.

- Lưu ý :

+ Trưởng đoàn: Chịu trách nhiệm điều phối, chỉ đạo, phân công các công việc cho các thành viên của Đoàn; tổng hợp kết quả vào cuối ngày để trao đổi với đầu mối liên lạc của đơn vị được kiểm tra.

+ Các thành viên: Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn, chịu trách nhiệm ghi chép kết quả kiểm tra (check-list và bảng câu hỏi kiểm tra) khi tiến hành kiểm tra, báo cáo Trưởng đoàn vào cuối ngày. Trường hợp phát hiện nhân viên, trang thiết bị, phương tiện có vi phạm gây uy hiếp an ninh hàng không, thông báo ngay cho Trưởng đoàn.

3.2. **Bước 2**: Triển khai cuộckiểm tra ANHK hạn chế

3.2.1 Họp công bố quyết định và nội dung kiểm tra

- Nội dung:

+ Trưởng đoàn công bố quyết định kiểm tra hạn chế đã được cấp có thẩm quyền ký ban hành. Công bố đầy đủ nội dung quyết định và nêu rõ mục đích, yêu cầu, cách thức làm việc, kế hoạch tiến hành quyền hạn và trách nhiệm của các bên;

+ Trao đổi thống nhất về lịch trình kiểm tra cụ thể: thời gian, địa điểm…..;

+ Chỉ định người là đầu mối liên hệ của đơn vị được kiểm tra để làm việc thường xuyên với đoàn kiểm tra, thu xếp các cuộc làm việc, cung cấp tài liệu và những vấn đề liên quan theo đề nghị của đoàn.

+ Trả lời các câu hỏi của đại diện đơn vị được kiểm tra.

- Thành phần:

+ Tất cả các thành viên Đoàn kiểm tra;

+ Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được kiểm tra;

+ Người chịu trách nhiệm công tác bảo đảm ANHK (post-holder);

+ Các tổ chức cá nhân có liên quan.

- Địa điểm: Tại trụ sở đơn vị được kiểm tra.

3.2.2. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

- Đọc các nội dung kiểm tra tại Chương trình, Quy chế ANHK của đơn vị được kiểm tra, các quy trình, tài liệu có liên quan của đơn vị được kiểm tra đối chiếu với các quy định củ pháp luật về ANHK, Chương trình ANHK Việt Nam Các chỉ thị, hướng dẫn của Bộ GTVT, Cục HKVN về ANHK, các khuyến cáo và Kế hoạch khắc phục của các cuộc thanh tra, kiểm tra trước để đánh giá sự tuân thủ các nội dung kiểm tra của Chương trình an ninh hàng không, Quy chế an ninh hàng không của đơn vị được kiểm tra.

- Đối chiếu các nội dung kiểm tra trong quy trình SOP, ISO với Chương trình ANHK, Quy chế ANHK của đơn vị để phát hiện các sự khác biệt giữa các tài liệu và thực tế triển khai.

3.2.3 Quan sát trực tiếp

- Quan sát thực tế để đánh giá việc tuân thủ trong thực tế giữa các nội dung kiểm tra trong Chương trình, Quy chế an ninh với thực tế tại thực địa nhằm khẳng định các nội dung kiểm tra có được tuân thủ trên thực địa hay không.

- Phương pháp quan sát:

+ Quan sát có định hướng: Là quan sát gần, cụ thể từng công việc. Có thể sử dụng 01 cuộc thử nghiệm để đánh giá xem họ thực hiện nhiệm vụ có tốt không;

+ Quan sát không định hướng: Là quan sát từ xa, bao quát nhằm có thể xem xét vấn đề một cách chính xác vì người được kiểm tra không biết họ đang bị quan sát và những công việc quan sát (nhìn thấy) là những công việc họ thực hiện hàng ngày.

- Sử dụng các phương tiện kỹ thuật (máy quay camera, máy ảnh ….) để thu thập tài liệu làm căn cứ chứng minh.

3.2.4 Phỏng vấn cán bộ, nhân viên

- Những người cần được phỏng vấn: Đội ngũ lãnh đạo, nhân viên ANHK làm việc trực tiếp…;

- Người kiểm tra trực tiếp đặt câu hỏi liên quan trong nội dung làm việc để cán bộ, nhân viên an ninh hàng không trả lời;

- Phỏng vấn nhiều người khác nhau để tìm ra câu trả lời chính xác, nhưng không nên phỏng vấn cả nhóm cùng lúc;

- Ghi chép nội dung câu trả lời của nhân viên an ninh hàng không;

- Sử dụng các phương tiện kỹ thuật (máy ghi âm) để ghi lại cuộc phỏng vấn làm căn cứ đánh giá;

- Thông qua phỏng vấn đánh giá quá trình làm việc và trình độ nghiệp vụ của cán bộ, nhân viên an ninh hàng không;

- Khi phỏng vấn không được làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ của họ.

3.3  **Bước 3:** Kết thúc kiểm tra ANHK hạn chế

3.3.1 Họp Dự thảo Báo cáo sơ bộ kết quả kiểm tra

- Trưởng đoàn căn cứ bản Báo cáo kết quả kiểm tra của từng thành viên trong đoàn hàng ngày tổng hợp dự thảo Báo cáo sơ bộ kết quả cuộc kiểm tra vào nội dung, kết quả kiểm tra thực tế tại đơn vị.

- Họp nội bộ đoàn để trao đổi, thống nhất Dự thảo báo cáo sơ bộ.

3.3.2 Họp Thông báo kết quả kiểm tra sơ bộ

- Thành phần:

+ Tất cả các thành viên Đoàn kiểm tra;

+ Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được kiểm tra;

+ Người chịu trách nhiệm công tác bảo đảm ANHK (post-holder);

+ Các tổ chức cá nhân có liên quan.

- Địa điểm: Tại trụ sở đơn vị được kiểm tra.

- Nội dung :

+ Trưởng đoàn trình bày dự thảo Báo cáo sơ bộ kết quả kiểm tra;

+ Ý kiến giải trình, kiến nghị của đơn vị, cá nhân được kiểm tra;

+ Trả lời, tiếp thu, phản bác của đoàn kiểm tra về các ý kiến của đơn vị, cá nhân;

+ Rút kinh nghiệm về những vấn đề cần thiết và cảm ơn sự hợp tác của các cơ quan, cá nhân trong quá trình kiểm tra.

3.3.3 Hoàn thành Báo cáo chính thức kết quả kiểm tra hạn chế

- Trên cơ sở Báo cáo sơ bộ và các ý kiến tiếp thu, không tiếp thu tại cuộc họp thông báo Báo cáo sơ bộ, đoàn kiểm tra xây dựng Báo cáo chính thức kết quả kiểm tra hạn chế do trưởng đoàn ký báo cáo Thủ trưởng cơ quan ra quyết định kiểm tra.

- Nội dung của Báo cáo chính thức đánh giá chung việc tuân thủ các nội dung kiểm tra trong Chương trình, Quy chế an ninh và các Các chỉ thị, hướng dẫn của Bộ GTVT, Cục HKVN về ANHK của đơn vị được kiểm tra và những kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan ra quyết định kiểm tra.

- Báo cáo chính thức phải đính kèm theo Bảng Tổng hợp các tồn tại và khuyến cáo theo mẫu tại Phụ lục 22.

- Trường hợp cần thiết phải họp để thống nhất nội dung Báo cáo chính thức thì Trưởng đoàn triệu tập họp các thành viên của đoàn và đại diện của các cơ quan đơn vị được kiểm tra.

- Thời gian hoàn thành Báo cáo chính thức kết quả kiểm tra ANHK hạn chế là 05 ngày làm việc kể từ ngày Họp thông báo Báo cáo sơ bộ với đơn vị được kiểm tra.

- Mẫu Báo cáo chính thức kết quả kiểm tra tại Phụ lục số 18.

3.3.4 Ban hành Kết luận kiểm tra ANHK hạn chế

- Căn cứ Báo cáo chính thức kết quả kiểm tra sau khi có ý kiến của Thủ trưởng cơ quan ra quyết định kiểm tra, Đoàn kiểm tra xây dựng Kết luận kiểm tra trình Thủ trưởng cơ quan ra quyết định kiểm tra ký.

- Kết luận kiểm tra ANHK hạn chế phải được hoàn thành trong vòng 03 ngày làm việc tính từ ngày Thủ trưởng cơ quan ra quyết định kiểm tra có bút phê ý kiến chỉ đạo tại Báo cáo chính thức kết quả kiểm tra (do Trưởng đoàn ký) của đoàn kiểm tra.

- Mẫu Kết luận kiểm tra ANHK hạn chế tại Phụ lục số 19.

- Đơn vị được kiểm tra phải xây dựng Kế hoạch khắc phục khuyến cáo và gửi cho đơn vị ra Kết luận kiểm tra.

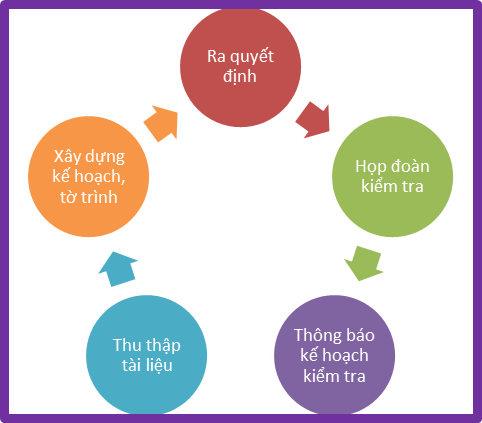
- Kế hoach khắc phục các khuyến cáo phải bao gồm bao gồm biện pháp, hành động khắc phục cụ thể; tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện và thời hạn dự kiến hoàn thành khắc phục.

- Mẫu Kế hoach khắc phục các khuyến cáo tại phụ lục 20.

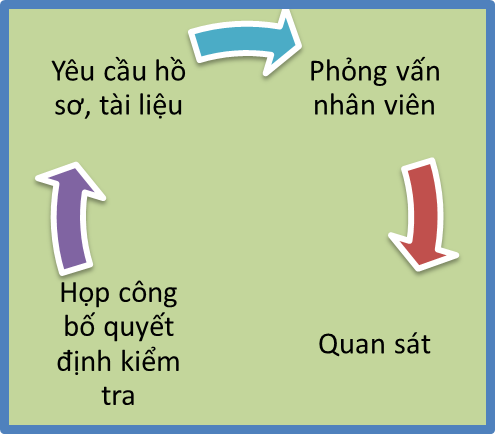
- Sau khi nhận được kế hoạch khắc phục, đơn vị ra kết luận kiểm tra hạn chế phải có phản hồi bằng văn bản và đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch khắc phục.

- Mẫu văn bản phản hồi tại Phụ lục số 21.

**4. Lưu đồ quy trình tiến hành một cuộc kiểm tra an ninh hàng không toàn diện và hạn chế.**

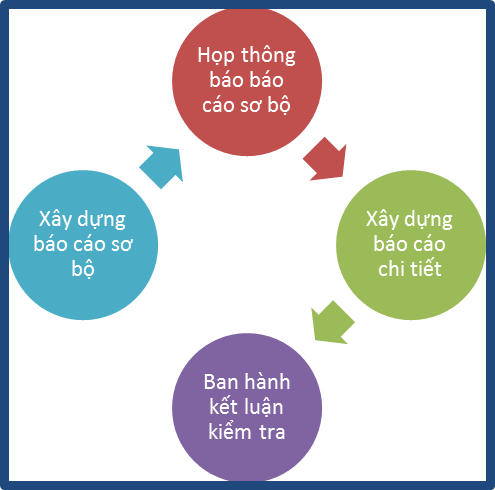


Bước 1: Chuẩn bị kiểm tra



Bước 2:

Triển khai kiểm tra



Bước 3:

Kết thúc kiểm tra

**5.** **Điều tra an ninh hàng không:**

**+ Mục tiêu điều tra ANHK là việc tiến hành làm rõ hành vi can thiệp bất hợp pháp, hành vi vi phạm hoặc có dấu hiệu vi phạm an ninh hàng không.**

+ Các trường hợp cần điều tra:

- Làm rõ hành vi vi phạm ANHK hoặc can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng:

- Có vi phạm an ninh hoặc can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng nhưng chưa được xử lý.

- Có vi phạm an ninh hoặc can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng nhưng xử lý không đúng quy định.

- Khi có thông tin về việc tổ chức, cá nhân không tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn về bảo đảm ANHK*.*

**5.1. Thông thường tiến hành cuộc điều tra ANHK qua 05 bước sau:**

5.1.1 **Bước 1:** Thu thập tài liệu, chứng cứ

- Nội dung

+ Tiến hành tiếp nhận, thu thập các biên bản, báo cáo, tường trình, giải trình, nguồn tin, hình ảnh từ chụp ảnh, camera hoặc máy soi chiếu và các tài liệu khác có liên quan đến nội dung Điều tra.

+ Thu thập chứng cứ, tang vật, phương tiện, đồ vật, dung cụ liên quan đến sự việc vi phạm.

- Phương pháp tiến hành:

+ Đến ngay địa điểm đang giải quyết vi phạm;

+ Phỏng vấn, ghi âm những cá nhân, tổ chức có liên quan đến nội dung cần xác minh và lập biên bản ghi nhận kết quả phỏng vấn;

+ Trích xuất hình ảnh từ hệ thống camera, máy soi chiếu an ninh, quay phim, chụp ảnh;

+ Lập biên bản làm việc, biên bản bàn giao hồ sơ, tài liệu thu thập;

+ Yêu cầu tổ chức, cá nhân có liên quan làm báo cáo tường trình.

5.1.2 **Bước 2:** Đánh giá tài liệu thu thập được:

- Đối chiếu hồ sơ, chứng cứ, tài liệu thu thập được và thực tế xác minh với các quy định của pháp luật liên quan để làm căn cứ đánh giá kết quả xác minh.

- Báo cáo kết quả bằng văn bản lên thủ trưởng đơn vị tiến hành xác minh, trong đó xác định vi phạm đã rõ hoàn toàn và đưa ra biện pháp xử lý hoặc chưa rõ cần xác minh thêm.

5.1.3 **Bước 3:** Xây dựng Kế hoạch xác minh ANHK thêm:

Nội dung kế hoạch xác minh thêm bao gồm:

+ Mục đích, yêu cầu, trọng tâm xác minh;

+ Nội dung, phạm vi, đối tượng xác minh;

+ Phương pháp tiến hành, thời gian tiến hành xác minh;

+ Tổ chức thực hiện.

5.1.4 **Bước 4**: Tiến hành xác minh thêm:

+ Tiến hành thu thập các thông tin có liên quan đến nội dung xác minh.

+ Phỏng vấn những cá nhân, tổ chức có liên quan đến nội dung cần xác minh và lập biên bản ghi nhận kết quả phỏng vấn.

+ Đối chiếu hồ sơ, tài liệu thu thập được và thực tế xác minh với các quy định của pháp luật liên quan để kết luận nội dung xác minh.

5.1.5 **Bước 5:** Báo cáo kết quả bằng văn bản.

**6. Khảo sát ANHK**

Khảo sát an ninh hàng không an ninh hàng không không nhằm đánh giá sự tuân thủ các quy định về an ninh hàng không mà đánh giá các nguy cơ uy hiếp an ninh hàng không, phát hiện các yếu điểm. Khảo sát an ninh hàng không được tiến hành trong các trường hợp sau:

- Trước khi đưa vào khai thác một cảng hàng không, sân bay, hãng hàng không, cơ sở cung cấp dịch vụ hàng không;

- Một cảng hàng không, sân bay, hãng hàng không, cơ sở cung cấp dịch vụ hàng không có những thay đổi trong hoạt động khai thác của mình (mở rộng hay thu hẹp);

- Khi có đe doạ gia tăng vào hoạt động hàng không tại cảng, hãng, cơ sở cung cấp dịch vụ hàng không;

Quy trình tổ chức một cuộc khảo sát ANHK gồm ba (03) bước: (1) chuẩn bị khảo sát; (2) tiến hành khảo sát; (3) kết thúc khảo sát.

6.1 **Bước 1:** Chuẩn bị một cuộc khảo sát an ninh hàng không

6.1.1 Thu thập tài liệu liên quan

- Các tài liệu có liên quan tại địa bàn khảo sát. Các quy chế, quy định, tiêu chuẩn cụ thể về bảo đảm ANHK của nơi sẽ tiến hành khảo sát;

- Xây dựng các check-list cho từng nội dung khảo sát cụ thể;

- Xây dựng Bảng câu hỏi phỏng vấn nhằm xác minh các vấn đề cụ thể;

- Xây dựng lịch cụ thể cho toàn bộ hoạt động của cuộc khảo sát.

6.1.2 Ban hành Quyết định khảo sát:

- Quyết định Khảo sát ANHK được ban hành theo thể thức của quyết định hành chính

- Nội dung cơ bản của Quyết định bao gồm:

+ Căn cứ nào để ban hành quyết định thành lập đoàn khảo sát (căn cứ kế hoạch kiểm soát chất lượng hàng năm đã được ban hành);

+ Quyết định về khảo sát an ninh hàng không nhằm xây dựng Chương trình quy chế hoặc xem xét việc sửa đổi bổ sung Chương trình, Quy chế an ninh;

+ Các thành viên đoàn khảo sát;

+ Nhiệm vụ của đoàn khảo sát và của các cơ quan đơn vị liên quan (nêu khái quát);

+ Các nội dung khác xét thấy cần thiết.

- Mẫu Quyết định khảo sát tại Phụ lục 16.

6.1.3 Xây dựng và trình phê duyệt Kế hoạch khảo sát

- Kế hoạch khảo sát được xây dựng cụ thể để thực hiện quyết định, cơ bản phải có các nội dung: Mục đích, yêu cầu, phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn, khảo sát; phương pháp tiến hành, tiến độ thực hiện, chế độ thông tin báo cáo, việc sử dụng phương tiện, thiết bị, kinh phí và những điều kiện vật chất cần thiết khác đảm bảo hoạt động, việc tổ chức thực hiện kế hoạch;

- Kết cấu của một bản Kế hoạch như sau:

+ Mở đầu nêu các căn cứ xây dựng kế hoạch.

+ Phần I. Mục đích, yêu cầu của cuộc khảo sát.

+ Phần II. Nội dung và phương pháp tiến hành:

\* Nội dung nêu rõ các nội dung khảo sát bao gồm các nội dung trong Chương trình, Quy chế an ninh của đơn vị được khảo sát.

\* Thời gian địa điểm tiến hành khảo sát.

\* Phương pháp tiến hành : Liệt kê các phương pháp tiến hành cuộc khảo sát bao gồm cách thức thực hiện và các bước chuẩn bị, tiến hành khảo sát và kết thúc cuộc khảo sát.

+ Phần III. Tổ chức thực hiện

\* Phân công nhiệm vụ của các thành viên trong đoàn.

\* Tiến độ thực hiện với từng nội dung.

\* Trách nhiệm của các cơ quan đơn vị liên quan.

\* Kinh phí, phương tiện, thiết bị và các điều kiện vật chất cần thiết khác cho cuộc khảo sát.

\* Chế độ thông tin báo cáo.

\* Các vấn đề khác (nếu có).

- Lãnh đạo đơn vị Phê duyệt Kế hoạch khảo sát.

- Mẫu tờ trình tại Phụ lục 14.

- Mẫu kế hoạch khảo sát tại Phụ lục 15.

6.1.4 Gửi Thông báo Kế hoạch khảo sát

- Thông báo Kế hoạch khảo sát an ninh hàng không phải được gửi trước cho đơn vị được khảo sát tối thiểu 10 ngày trước khi tiến hành cuộc khảo sát.

- Mẫu thông báo kế hoạch khảo sát tại Phụ lục 17.

6.1.5 Họp đoàn khảo sát

- Nội dung họp đoàn khảo sát:

+ Trưởng đoàn thông báo Quyết định và quán triệt Kế hoạch khảo sát an ninh hàng không đã được phê duyệt;

+ Thảo luận trao đổi về các nội dung trong kế hoạch khảo sát và những vấn đề khác liên quan đến kế hoạch khảo sát giữa các thành viên trong đoàn;

+ Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong đoàn; thống nhất cách thức thông tin báo cáo nội bộ trong đoàn, chế độ kỷ luật, bảo mật, phát ngôn và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình khảo sát.

- Thành phần : Trưởng đoàn và các thành viên trong đoàn theo Quyết định.

- Lưu ý :

+ Trưởng đoàn: Chịu trách nhiệm điều phối, chỉ đạo, phân công các công việc cho các thành viên của Đoàn; tổng hợp kết quả vào cuối ngày để trao đổi với đầu mối liên lạc của đơn vị được khảo sát.

+ Các thành viên: Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn, chịu trách nhiệm ghi chép kết quả khảo sát (check-list và bảng câu hỏi khảo sát) khi tiến hành khảo sát, báo cáo Trưởng đoàn vào cuối ngày.

6.2 **Bước 2** : Triển khai cuộckhảo sát ANHK

6.2.1 Họp công bố quyết định và nội dung khảo sát

- Nội dung:

+ Trưởng đoàn thông báo quyết định khảo sát đã được cấp có thẩm quyền ký ban hành, nêu rõ mục đích, yêu cầu, cách thức làm việc, kế hoạch tiến hành quyền hạn và trách nhiệm của các bên;

+ Trao đổi thống nhất về lịch trình khảo sát cụ thể: thời gian, địa điểm…..;

+ Chỉ định người là đầu mối liên hệ của đơn vị được khảo sát để làm việc thường xuyên với đoàn khảo sát, thu xếp các cuộc làm việc và cung cấp tài liệu cho đoàn căn cứ đề nghị của đoàn;

+ Trả lời các câu hỏi của đại diện đơn vị được khảo sát.

- Thành phần:

+ Tất cả các thành viên Đoàn khảo sát;

+ Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được khảo sát;

+ Người chịu trách nhiệm công tác bảo đảm ANHK (post-holder);

+ Các tổ chức cá nhân có liên quan.

- Địa điểm: Tại trụ sở đơn vị được khảo sát.

6.2.2 Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

- Đọc, nghiên cứu, đối chiếu các tài liệu có liên quan đên nội dung khảo sát để phân tích đánh giá các nguy cơ, yếu điểm và định hướng các biện pháp bảo đảm an ninh hàng không.

6.2.3 Quan sát trực tiếp

- Quan sát thực tế để đánh giá các nội dung khảo sát để phân tích đánh giá các nguy cơ, yếu điểm và định hướng các biện pháp bảo đảm an ninh hàng không.

- Phương pháp quan sát:

+ Quan sát có định hướng: Là quan sát gần, cụ thể từng công việc.

+ Quan sát không định hướng: Là quan sát từ xa, bao quát nhằm có thể xem xét vấn đề một cách chính xác vì người được khảo sát không biết họ đang bị quan sát và những công việc quan sát (nhìn thấy) là những công việc họ thực hiện hàng ngày.

- Sử dụng các phương tiện kỹ thuật (máy quay camera, máy ảnh ….) để thu thập tài liệu làm căn cứ

6.2.4 Phỏng vấn cán bộ, nhân viên

- Những người cần được phỏng vấn: Đội ngũ lãnh đạo, nhân viên ANHK làm việc trực tiếp.

- Người khảo sát trực tiếp đặt câu hỏi liên quan trong nội dung làm việc để cán bộ, nhân viên trả lời.

- Ghi chép nội dung câu trả lời của nhân viên an ninh hàng không.

- Sử dụng các phương tiện kỹ thuật (máy ghi âm) để ghi lại cuộc phỏng vấn làm căn cứ đánh giá.

- Thông qua phỏng vấn để đánh giá các nguy cơ, yếu điểm và định hướng các biện pháp bảo đảm an ninh hàng không.

- Khi phỏng vấn không được làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ của họ.

6.3  **Bước 3:** Kết thúc khảo sát ANHK

6.3.1 Hoàn thành Báo cáo chính thức kết quả khảo sát hạn chế

- Trên cơ sở Báo cáo kết quả khảo sát của từng thành viên trong đoàn, đoàn khảo sát xây dựng Báo cáo chính thức kết quả khảo sát do trưởng đoàn ký trình Thủ trưởng cơ quan ra quyết định khảo sát.

- Nội dung của Báo cáo chính thức đánh giá các nguy cơ, yếu điểm từ đó phải căn cứ để xây dựng mới hoặc sửa đổi bổ sung Chương trình, Quy chế an ninh hoặc ban hành chỉ thị, văn bản yêu cầu về các biện pháp an ninh bổ sung để phù hợp với nguy cơ đe doạ tăng.

- Trường hợp cần thiết phải họp để thống nhất nội dung Báo cáo chính thức thì Trưởng đoàn triệu tập họp các thành viên của đoàn và đại diện của các cơ quan đơn vị được khảo sát.

- Thời gian hoàn thành Báo cáo chính thức kết quả khảo sát ANHK là 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khảo sát.

6.3.2 Triển khai xây dựng Chương trình, Quy chế an ninh hoặc cập nhật Chương trình, Quy chế an ninh.

1. **Thử nghiệm an ninh hàng không**

7.1 Một cuộc thử nghiệm ANHK là sự mô phỏng một hoặc nhiều hành động phi pháp vào các biện pháp an ninh hiện hành nhằm kiểm tra một biện pháp ANHK có hiệu quả hay không. Tiến hành thử nghiệm chỉ cần thời gian ngắn.

7.2 Thử nghiệm có thể báo trước hoặc không báo trước cho đối tượng bị thử nghiệm (bí mật hoặc công khai). Có thể thực hiện một hay nhiều hành động phi pháp giả định trong một cuộc thử nghiệm. Không thực hiện thử nghiệm khi tàu bay đang bay. Khi thực hiện thử nghiệm không được gây nguy hiểm cho an toàn của con người, trang thiết bị, thiệt hại về tài sản; không được gây báo động, hoảng loạn không cần thiết.

7.3 Cơ quan có thẩm quyền tổ chức thử nghiệm ANHK là Cục HKVN, Cảng vụ hàng không, **Người khai thác cảng hàng không, sân bay và các doanh nghiệp có Chương trình, Quy chế an ninh hàng không.** Cục HKVN có quyền thử nghiệm công khai, bí mật **tại tất cả các cảng hàng không, sân bay, cơ sở cung cấp dịch vụ hàng không, hãng hàng không và các phương tiện, trang bị, thiết bị hoạt động hàng không dân dụng trong cả nước. Cảng vụ hàng không có quyền thực hiện thử nghiệm công khai, bí mật tại các cảng hàng không, hãng hàng không, cơ sở cung cấp dịch vụ hàng không và các phương tiện, trang bị, thiết bị hoạt động hàng không dân dụng trong phạm vi quản lý. Người khai thác cảng hàng không, sân bay có quyền thực hiện thử nghiệm công khai, bí mật nội bộ tại cảng hàng không, sân bay thuộc phạm vi quản lý của mình. Các doanh nghiệp có Chương trình, Quy chế an ninh hàng không có quyền thực hiện thử nghiệm công khai, bí mật nội bộ và đánh giá theo quy định.**

Người thực hiện thử nghiệm an ninh phải có Quyết định của Cục HKVN, có thẻ giám sát viên ANHK do Cục HKVN cấp (trừ trường hợp đặc biệt sử dụng cán bộ của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng…); Thử nghiệm an ninh phải hợp pháp: người thử nghiệm, nội dung, cách thức thử nghiệm phải đúng quy định.

7.4 Thử nghiệm ANHK được thực hiện theo kế hoạch năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của người hoặc cấp có thẩm quyền. Phải có kế hoạch chi tiết và được người ra quyết định phê duyệt.

7.5 **Bước 1:** Chuẩn bị thử nghiệm:

7.5.1 Xây dựng, ban hành quyết định và kế hoạch thử nghiệm

- Xác định mục đích, yêu cầu, nội dung, phương pháp tiến hành một cuộc thử nghiệm cụ thể và các đồ vật dùng làm thử nghiệm trước khi tiến hành thử nghiệm. Có thể thực hiện nhiều thử nghiệm trong đợt công tác. Xác định các khả năng rủi ro để có phương án xử lý khi phát sinh rủi ro.

7.5.2 Chuẩn bị dụng cụ, đồ vật thử nghiệm phù hợp:

- Người thực hiện thử nghiệm phải là các Giám sát viên ANHK và Giám sát viên an ninh nội bộ. **Thử nghiệm bí mật được phép sử dụng người trong lực lượng công an, quân đội hoặc hành khách có nhân thân tốt và đủ độ tin cậy để bảo đảm yếu tố bí mật và hiệu quả của hoạt động thử nghiệm.**

- Vũ khí, chất nổ, giấy tờ giả, các vật nguy hiểm khác cấm đem theo người, hành lý (kể cả dưới dạng mô phỏng) phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trước khi đưa đi thử nghiệm.

7.5.3 Lưu đồ cuộc thử nghiệm ANHK

Bước 1:

Chuẩn bị thử nghiệm

Bước 3:

Kết thúc thử nghiệm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bước 2:  Tiến hành thử nghiệm  **Thử nghiệm công khai** |  | **Thử nghiệm bí mật** |

Bước 3:

Kết thúc thử nghiệm

7.5.4 Họp Đoàn thử nghiệm: phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong đoàn thử nghiệm (Căn cứ nhiệm vụ được giao các thành viện xây dựng kịch bản thử nghiệm bao gồm thời gian, cách thức, vật phẩm nguy hiểm dùng làm thử nghiệm….);

7.5.5 Thông báo bằng văn bản cho đơn vị được thử nghiệm khi thực hiện thử nghiệm công khai.

7.6 **Bước 2:** Tiến hành thử nghiệm:

7.6a. Thử nghiệm bí mật.

7.6.1 Nghiên cứu địa bàn, mục tiêu thử nghiệm

- Thực hiện nghiên cứu thực địa để nắm chắc đặc điểm địa hình, cách thức bố trí lực lượng, phương tiện trang thiết bị và những vấn đề cụ thể chi tiết có liên quan đến địa bàn, đối tượng, mục tiêu thử nghiệm. Lựa chọn thời gian tiến hành để đạt được nhiều hiệu quả nhất.

- Đánh giá các yếu tố rủi ro có thể phát sinh khi tiến hành thử nghiệm.

7.6.2 Xây dựng phương án thử nghiệm chi tiết (kịch bản)

- Căn cứ các kết quả khảo sát nghiên cứu địa bàn, đối tượng, mục tiêu thử nghiệm để xây dựng một phương án thử nghiệm chi tiết phù hợp thực tế nhất.

- Phân công công việc cụ thể cho từng thành viên trong đoàn và quy định các cách thức phối hợp, liên lạc cụ thể theo phương án.

- Xác định thời gian tiến hành thử nghiệm, bảo đảm hạn chế tối đa các ảnh hưởng tiêu cực của việc thử nghiệm tới hoạt động bình thường của đối tượng được thử nghiệm.

7.6.3 Tiến hành thử nghiệm tại hiện trường.

7.6.4 Lập Biên bản cuộc thử nghiệm ngay sau khi kết thúc thử nghiệm. Biên bản do nhóm trưởng, hoặc người trực tiếp thử nghiệm lập. Nội dung Biên bản phải ghi rõ thời gian, địa điểm tiến hành thử nghiệm, đối tượng thử nghiệm và kết quả sau thử nghiệm. Đánh giá kết quả của một thử nghiệm chỉ có 2 loại phát hiện hoặc không phát hiện được.

7.6b. Thử nghiệm công khai.

7.6.1 Họp thông báo kế hoạch thử nghiệm

- Họp đoàn với lãnh đạo đơn vị được thử nghiệm. Trưởng đoàn thông báo Quyết định, kế hoạch, mục đích, thời gian, địa điểm đối tương tiến hành thử nghiệm.

- Trao đổi thống nhất những vấn đề xét thấy cần thống nhất giữa đoàn thử nghiệm và đơn vị được thử nghiệm.

7.6.2 Nghiên cứu địa bàn, mục tiêu thử nghiệm

- Thực hiện nghiên cứu thực địa để nắm chắc đặc điểm địa hình, cách thức bố trí lực lượng, phương tiện trang thiết bị và những vấn đề cụ thể chi tiết có liên quan đến địa bàn, đối tượng, mục tiêu thử nghiệm.

- Đánh giá các yếu tố rủi ro có thể phát sinh khi tiến hành thử nghiệm.

7.6.3 Xây dựng phương án thử nghiệm chi tiết (kịch bản)

- Căn cứ các kết quả khảo sát nghiên cứu địa bàn, đối tượng, mục tiêu thử nghiệm để xây dựng một phương án thử nghiệm chi tiết phù hợp thực tế nhất.

- Phân công công việc cụ thể cho từng thành viên trong đoàn và quy định các cách thức phối hợp, liên lạc cụ thể theo phương án.

- Xác định thời gian tiến hành thử nghiệm, bảo đảm hạn chế tối đa các ảnh hưởng tiêu cực của việc thử nghiệm tới hoạt động bình thường của đối tượng được thử nghiệm.

7.6.4 Tiến hành thử nghiệm tại hiện trường.

7.6.5 Lập Biên bản cuộc thử nghiệm ngay sau khi kết thúc thử nghiệm. Biên bản do nhóm trưởng, hoặc người trực tiếp thử nghiệm lập. Nội dung Biên bản phải ghi rõ thời gian, địa điểm tiến hành thử nghiệm, đối tượng thử nghiệm và kết quả sau thử nghiệm. Đánh giá kết quả của một thử nghiệm chỉ có 2 loại phát hiện hoặc không phát hiện.

7.7 **Bước 3:** Kết thúc thử nghiệm:

7.7.1 Phân tích kết quả sau khi tiến hành thử nghiệm. Tổ chức họp bình giảng giữa đoàn thử nghiệm và đơn vị chịu thử nghiệm để phân tích, đánh giá xác định chính xác nguyên nhân đưa đến kết quả của thử nghiệm, từ đó xác định chính xác lỗi thiếu sót để có biện pháp khắc phục đúng đắn.

7.7.2 Lập báo cáo kết quả thử nghiệm trình người ra quyết định thử nghiệm.

- Đoàn thử nghiệm ANHK căn cứ biên bản ghi nhận kết quả thử nghiệm và phân tích kết quả bình giảng sau khi tiến hành thử nghiệm để lập báo cáo (do trưởng đoàn ký) kết quả thử nghiệm.

- Trưởng đoàn dự thảo Kết luận trình thủ trưởng cơ quan tiến hành thử nghiệm (người ký quyết định thử nghiệm) ký ban hành, Kết luận thử nghiệm phải gửi đến các đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện về kết quả thử nghiệm và các khuyến cáo qua thử nghiệm ANHK, theo dõi việc thực hiện khuyến cáo của đơn vị được thử nghiệm ANHK.

8. Đánh giá ANHK: Đánh giá an ninh hàng không là việc thẩm định sự tuân thủ một số hoặc toàn bộ các tiêu chuẩn, quy định về an ninh hàng không do Tổ chức Hàng không dân dụng quốc tế, nhà chức trách hàng không nước ngoài, hãng hàng không tiến hành

Quy trình tổ chức một cuộc đánh giá ANHK gồm ba (03) bước: (1) chuẩn bị đánh giá; (2) tiến hành đánh giá; (3) kết thúc đánh giá.

(Tham khảo tại mục 6 Khảo sát ANHK).

**9. Ghi chép khi thanh tra, kiểm tra, điều tra, khảo sát, thử nghiệm ANHK**

9.1 Từng thành viên của đoàn kiểm tra phải ghi nhận các tồn tại thiếu sót và khuyến cáo trong quá trình tiến hành kiểm tra ANHK theo mẫu tại Phụ lục 23.

9.2 Yêu cầu đối với ghi nhận

- Đầy đủ, cụ thể, chi tiết;

- Chính xác;

- Khách quan;

9.3 Sử dụng sổ tay cá nhân để chuẩn bị trước đề cương công việc, những câu hỏi để đảm bảo không bỏ sót những nội dung, vấn đề thanh tra, kiểm tra, khảo sát, thử nghiệm, điều tra, đánh giá, xác minh ANHK. Đồng thời để ghi thêm những câu hỏi mà đột xuất nghĩ ra khi đi thực tế.

**IV. Tổ chức xây dựng cơ sở dữ liệu an ninh hàng không**

1. Cục Hàng không Việt Nam tổ chức thống kê và xây dựng cơ sở dữ liệu an ninh hàng không thống nhất trong toàn ngành hàng không dân dụng. Cơ sở dữ liệu an ninh hàng không phải được bảo vệ, tránh truy cập trái phép; chỉ những tổ chức, cá nhân được Cục Hàng không Việt Nam cho phép mới được truy cập và khai thác. Cơ sở dữ liệu về an ninh hàng không gồm:

a) Các hành vi can thiệp bất hợp pháp và các vụ việc vi phạm an ninh hàng không;

b) Đối tượng phải kiểm tra trực quan hàng không bắt buộc, bị từ chối vận chuyển vì lý do an ninh, cấm vận chuyển bằng đường hàng không;

c) Các sơ hở, thiếu sót qua hoạt động giám sát và các cuộc thanh tra, kiểm tra, thử nghiệm, khảo sát, đánh giá, điều tra an ninh hàng không;

d) Thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không;

đ) Hệ thống kết cấu hạ tầng, trang bị, thiết bị, vũ khí, công cụ hỗ trợ;

e) Hệ thống tổ chức, lực lượng kiểm soát an ninh hàng không, giấy phép nhân viên kiểm soát an ninh hàng không.

2. Cục Hàng không Việt Nam tổ chức quản trị cơ sở dữ liệu an ninh hàng không; Cảng vụ hàng không, các doanh nghiệp có Chương trình, Quy chế an ninh hàng không phải thường xuyên thống kê, cập nhật các nội dung nêu tại điểm 1 của mục này vào cơ sở dữ liệu.

3. Cục Hàng không Việt Nam hướng dẫn về việc thống kê, báo cáo, cập nhật, khai thác, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu an ninh hàng không.

### V. Quản lý rủi ro về an ninh hàng không

1. Rủi ro an ninh hàng không là các mối đe doạ tiềm ẩn trong một giai đoạn nhất định đối với công tác bảo đảm an ninh hàng không, bao gồm: mối đe doạ từ các loại tội phạm; các sơ hở, thiếu sót trong hệ thống an ninh hàng không; các hành vi can thiệp bất hợp pháp, vi phạm an ninh hàng không đã xảy ra.

2. Quản lý rủi ro về an ninh hàng không là việc thu thập, đánh giá và xác định mức độ của các mối đe doạ tiềm ẩn để đề ra các biện pháp kiểm soát an ninh hàng không phù hợp tương xứng với mức độ đe doạ được xác định.

3. Cục Hàng không Việt Nam thiết lập hệ thống báo cáo tự nguyện, báo cáo mật để thu thập các thông tin an ninh hàng không từ các nguồn hành khách, tổ bay, nhân viên trong ngành hàng không dân dụng và các nguồn khác thích hợp phục vụ cho hoạt động kiểm soát chất lượng và quản lý rủi ro về an ninh hàng không.

4. Cục Hàng không Việt Nam phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đánh giá và xác định mức độ của các mối đe đọa tiềm ẩn đối với an ninh hàng không trong toàn ngành mỗi năm một lần; chỉ đạo đánh giá và xác định mức độ của các mối đe dọa tiềm ẩn đối với công tác bảo đảm an ninh hàng không của các cảng hàng không, sân bay, hãng hàng không Việt Nam và các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hàng không.

5. Cảng vụ hàng không chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đánh giá và xác định mức độ của các mối đe dọa tiềm ẩn đối với công tác bảo đảm an ninh hàng không tại cảng hàng không, sân bay 6 tháng một lần.

6. Hãng hàng không Việt Nam, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ không lưu đánh giá và xác định mức độ của các mối đe dọa tiềm ẩn đối với công tác bảo đảm an ninh hàng không của hãng, doanh nghiệp 6 tháng một lần.

7. Kết quả đánh giá và xác định mức độ của các mối đe dọa tiềm ẩn được phổ biến cho cơ quan, đơn vị liên quan để xem xét sửa đổi, bổ sung các tiêu chuẩn, biện pháp kiểm soát an ninh hàng không cần thiết trong Chương trình an ninh, Quy chế an ninh hàng không và trong các quy định khác có liên quan.

8. Các cơ quan, đơn vị quy định tại các khoản 4, 5 và 6, Mục này phải thành lập Hội đồng đánh giá rủi ro, ban hành nhiệm vụ và cơ chế hoạt động của Hội đồng để thực hiện trách nhiệm được giao. Các thành viên của Hội đồng đánh giá rủi ro về an ninh hàng không hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

**PHẦN V**

**DANH MỤC KIỂM TRA, MẪU CHECH LIST VÀ CÁC PHỤ LỤC**

**I.** Tùy theo quy mô, tính chất, đối tượng của từng cuộc kiểm tra, thử nghiệm, khảo sát, điều tra, đánh giá về ANHK để xây dựng Chech list cụ thể, chi tiết, căn cứ các danh mục kiểm soát chất lượng sau đây để xây dựng từng Chech list, cụ thể:

1. Checklist 1 - Chương 1 – Mục quy định về Quản lý sử dụng CTAN và tài liệu ANHK hạn chế;

2. Checklist 2 - Chương 2 – Mục quy định về hạ tầng an ninh;

3. Checklist 3 - Chương 3 - Mục quy định Trách nhiệm của Cảng hàng không và các phòng/đội trực thuộc;

4. Checklist 4 - Chương 4 – Mục quy định về trách nhiệm của Post Holder;

5. Checklist 5 - Chương 5 - Mục quy định về Thẻ, giấy phép KSAN;

6. Checklist 6 - Chương 5 - Mục quy định về khu vực công cộng- lân cận;

7. Checklist 7 - Chương 5 - Mục quy định về khu bay;

8. Checklist 8 - Chương 5 - Mục quy định về Sân đỗ tàu bay;

9. Checklist 9 - Chương 5 - Mục quy định về khu vực hạn chế trong nhà ga;

10. Checklist 10 - Chương 5 - Mục quy địnhvề hàng hóa; hành lý xách tay;

11. Checklist 11 - Chương 5 - Mục quy định về hành lý ký gửi;

1. Checklist 12 - Chương 5 - Mục quy định về Hàng hóa bưu gửi;
2. Checklist 13 - Chương 5 - Mục quy định về Xuất ăn nhiên liệu đồ vật khác và Niêm phong an ninh;
3. Checklist 14 - Chương 5 - Mục quy định về Tàu bay tại sân đỗ;
4. Checklist 15 - Chương 5 - Mục quy định về Xử lý hành lý đồ vật phương tiện vô chủ;
5. Checklist 16 - Chương 5 - Mục quy định về Bảo vệ hệ thống thông tin chuyên ngành HK;
6. Checklist 17 - Chương 5 - Mục 14 quy định về Kiểm soát an ninh nội bộ;
7. Checklist 18 - Chương 5 - Mục quy định về An ninh chuyên cơ;
8. Checklist 19 - Chuong 5 - Mục quy định về An ninh tăng cường;
9. Checklist 20 - Chương 5 - Mục quy định về Tuyên truyền an ninh;
10. Checklist 21 - Chương 6 - Mục 1 quy định về Xử lý vi phạm ANHK;
11. Checklist 22 - Chương 6 - Mục quy định Đối phó với can thiệp bất hợp pháp;
12. Checklist 23 - Chương 7 - Mục 1 quy định về Hoạt động điều phối ANHK;
13. Checklist 24 - Chương 8 - Mục quy định về Trang bị thiết bị phương tiện an ninh HK)
14. Checklist 25 - Chương 9 - Mục quy định về Đào tạo huấn luyện ANHK;
15. Checklist 26 - Chương 10 - Mục quy định về Kiểm soát chất lượng ANHK;
16. Checklist 27 - Chương 11 - Mục quy định về Kinh phí bảo đảm thực hiện CTAN;
17. Checklist 30 - Phụ lục - Quy trình KT, SC HK HL, HH

29. Checklist 31 - Phụ lục - Danh mục hệ thống trang thiết bị an ninh

1. Checklist 30 - Phụ lục - Quy trình KT, SC HK HL, HH
2. Checklist 44 - Phụ lục – Kế hoạch biện pháp phòng chống mất cắp
3. Checklist 41 - Phụ lục - Lục soát an ninh hàng không;
4. Checklist 44 - Phụ lục – Kế hoạch biện pháp phòng chống mất cắp.

**II. Mẫu Chech list**

**1. Mẫu chung:**

**DANH MỤC KIỂM TRA (CHECH LIST)**

***Chú ý: Các câu hỏi hẹp, chỉ trả lời Có hoặc Không***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã tham chiếu**  (1) | **Tiêu chuẩn đánh giá** (2) | **Nội dung kiểm tra**  (3) | **Hiện trạng thực hiện** (4) | **Bằng chứng chứng minh** (5) | **Đánh giá**  (6) |
|  |  |  | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  |  | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |

|  |  |
| --- | --- |
| *Ngày tháng năm …..*  **Người kiểm tra1**  Ký ghi rõ họ tên, chức danh, đơn vị | *Ngày tháng năm ……*  **Người kiểm tra, đánh giá2**  Ký ghi rõ họ tên |

***Chú ý:*** *- Các câu hỏi hẹp, chỉ trả lời Có hoặc Không*

- Cột Mã tham chiếu: Ghi chương mấy, ví dụ CII (Chương 2);

- Cột tiêu chuẩn đánh giá: Ghi cụ thể quy định tại mục nào, văn bản nào; ví dụ mục 1 của chương tại mã tham chiếu, Chương trình ANHK Cảng HK…..;

- Cột nội dung kiểm tra: Ghi nội dung mục cần kiểm tra;

- Cột bằng chứng chứng minh: ghi các nội dung điều khoản áp dụng để chứng minh cho việc có làm, không làm;

- Cột đánh giá tích đúng việc tuân thủ ở mức độ nào, hay không áp dụng (NA).

**2. Hướng dẫn tự kiểm tra theo Check list (Dành cho đơn vị chịu kiểm tra)**

2.1. Các Checklist (Danh mục kiểm tra) được lập theo Mẫu trên quy định tại Sổ tay hướng dẫn kiểm soát chất lượng an ninh hàng không, ban hành kèm theo Quyết định này của Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam gồm có 6 cột.

2.2. Giải thích nội dung checklist (theo thứ tự từ đầu là cột thứ 1 đến cột thứ 6):

a) Cột thứ 1: Mã tham chiếu ghi ký hiệu Chương, mục trong Chương trình an ninh Cảng, Hãng hàng không và đơn vị có Quy chế ANHK được kiểm tra. Ví dụ: CIII-4 là Chương 3, mục 4;

b) Cột thứ 2: Tiêu chuẩn đánh giá: Là ký hiệu khoản (thuộc mục), điểm (thuộc khoản) trong Chương trình an ninh Cảng Cảng, Hãng hàng không và đơn vị có Quy chế ANHK được kiểm tra. Ví dụ: 4.1 là Khoản 4.1 thuộc mục 4 của Chương III; 5.1.1 là điểm 5.1.1 thuộc khoản 5.1 mục 5 của Chương V.

c) Cột thứ 3: Nội dung kiểm tra: Ghi các quy định cụ thể tại điểm, khoản của cột thứ 2 trong Chương trình, Quy chế ANHK của đơn vị được kiểm tra.

d) Cột thứ 4: Hiện trạng thực hiện: Là câu trả lời có, không, không áp dụng (NA) tương ứng với thực tế thực hiện nội dung nêu tại cột thứ 3. (Không áp dụng là nội dung quy định không áp dụng cho nơi được kiểm tra, hoặc áp dụng không phù hợp với nội dung kiểm tra).

đ) Cột thứ 5, Bằng chứng chứng minh: Là văn bản, tài liệu, sổ sách, hồ sơ, chứng cứ để chứng minh cho câu trả lời tại cột thứ 4. Tài liệu chứng cứ có thể là văn bản, quy định, bản ghi chép hoặc qua quan sát, thu thập được trong thực tế quá trình thực hiện kiểm tra.

e) Cột thứ 6: Đánh giá: (Dành cho Đoàn kiểm tra) là thành viên Đoàn kiểm tra sau khi kiểm tra, thẩm định xác minh các hồ sơ, tài liệu liên quan và quá trình quan sát, phỏng vấn thực tế việc thực hiện các quy định của Chương trình, Quy chế an ninh Hàng không của đơn vị được kiểm tra để đánh giá sự tuân thủ theo 05 mức:

- Tuân thủ đầy đủ: Là thực hiện đầy đủ quy định trong Chương trình, Quy chế ANHK;

- Tuân thủ chưa đầy đủ: Là thực hiện một phần (60% trở lên) quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không của đơn vị được kiểm tra.

- Chưa tuân thủ: Là không thực thực hiện hoặc thực hiện một phần (dưới 60%) quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không của đơn vị được kiểm tra.

- Không áp dụng (NA): Là quy định không phù hợp với đơn vị được kiểm tra.

- Chưa thẩm định được (NC): Không có bằng chứng để kiểm chứng, hoặc không có đủ thời gian để kiểm tra, đánh giá.

**2.3. Hướng dẫn tự kiểm tra hoàn thành Checklist**

2.3.1. Căn cứ nội dung kiểm tra ghi tại cột 3, xem xét các hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc thực hiện nội dung đó cũng như việc thực hiện trong thực tế của đơn vị để đánh giá hiện trạng thực hiện và đánh dấu (stick) X vào một trong 3 đáp án trả lời tại cột 4.

2.3.2. Đánh giá hiện trạng thực hiện tại cột 4 phải căn cứ vào chứng cứ (bằng chứng chứng minh). Dẫn chứng, liệt kê cụ thể chứng cứ tại cột 5. Ví dụ: Để đánh giá đơn vị có Bố trí 01 nhân viên kiểm soát an ninh khu vực sảnh công cộng nhà ga kiêm nhiệm thực hiện nhiệm vụ tại các cửa ra của ga đến - khu vực tiếp xúc với sảnh đón khách trong Chương trình ANHK của cảng không, nếu trả lời là có thì Tài liệu, Sổ sách nào để chứng minh cho câu trả lời có ...

2.3.3. Tùy thuộc từng nội dung kiểm tra mà người tự kiểm tra xác định cần phải xem hồ sơ, tài liệu gì, ở đâu, quan sát, phỏng vấn ai, lúc nào.... để đánh giá cho đầy đủ, chính xác.

2.3.4. Người tự kiểm tra phải ký ghi rõ họ tên, chức danh, thời gian tự kiểm tra và chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị và đoàn kiểm tra về các nội dung tự kiểm tra. Trang đầu của Checklist phải đóng dấu treo, checklist có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

2.3.5. Hoàn thành các checklist và gửi cho Đoàn kiểm tra 01 bản giấy (hard copy) và 01 bản điện tử (soft copy) theo địa chỉ, thời hạn nêu trong Thông báo kiểm tra của Đoàn kiểm tra.

**3. Hướng dẫn kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ trên Checklist và báo cáo kết quả kiểm tra (dành cho người kiểm tra)**

3.1. Người kiểm tra sử dụng Checklist tự kiểm tra đánh giá của đơn vị được kiểm tra. Căn cứ trả lời tại cột 3, 4, kết hợp với kết quả kiểm tra, đánh giá của mình để đánh giá mức độ tuân thủ trong việc thực hiện của đơn vị tại cột 5 (đánh dấu x vào ô thích hợp). Trong trường hợp đánh giá ở mức độ tuân thủ chưa đầy đủ và chưa tuân thủ thì ghi các nội dung còn tồn tại, thiếu sót và khuyến cáo vào Phụ lục 22 Sổ tay này - Tổng hợp tồn tại và khuyến cáo.

3.2. Tùy thuộc từng nội dung kiểm tra mà người kiểm tra xác định cần phải xem hồ sơ, tài liệu gì, ở đâu, quan sát, phỏng vấn ai, lúc nào.... để yêu cầu đối tượng chịu kiểm tra cung cấp, trả lời.

3.3. Tại Danh mục kiểm tra và Phụ lục 22, người kiểm tra đánh giá ký ghi rõ họ tên tại trang cuối và ký vào từng trang nếu Danh mục kiểm tra có từ 02 trang trở lên.

**4. Cụ thể ví dụ một check list đầy đủ của Cảng, Hãng và Doanh nghiệp có quy chế ANHK như sau:**

**4.1. Mẫu cụ thể Checklist kiểm tra Mục 4 – Chương V - Chương trình ANHK của cảng hàng không kiểm tra**

**CHECKLIST**

**DANH MỤC KIỂM TRA CHƯƠNG V – MỤC 4;**

**CÁC BIỆN PHÁP KIỂM SOÁT AN NINH SÂN ĐỖ TÀU BAY**

**(Mã tham chiếu CV-4)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã tham chiếu** | | **Tiêu chuẩn đánh giá** | **Nội dung kiểm tra** | **Hiện trạng thực hiện** | **Bằng chứng chứng minh** | **Đánh giá** | |
| CV-4 | | **Mục 4-** | **4. Cảng HK…. có thực hiện kiểm soát an ninh sân đỗ tàu bay đúng các quy định sau đây không?** | Có  Không  NA | Thể hiện trên hệ thống sổ sách trực | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) | |
|  | | **4.1.** | **-** Phòng An ninh hàng không tổ chức lực lượng tuần tra để ngăn chặn người, phương tiện, gia súc xâm nhập vào khu vực sân đỗ tàu bay hoặc vi phạm các quy định bảo đảm an ninh, an toàn hàng không.  - Phòng An ninh hàng không tổ chức lực lượng kiểm tra người, phương tiện, đồ vật đưa ra ngoài khu vực sân đỗ tàu bay khi có biểu hiện nghi ngờ như: trộm cắp tài sản, buôn lậu và gian lận thương mại hoặc trong các trường hợp tăng cường bảo đảm an ninh hàng không hoặc theo chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.  - Người, phương tiện khi ra, vào và hoạt động tại khu vực sân đỗ tàu bay phải có thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không được phép ra, vào;  - Thẻ phải đeo ở vị trí phía trước ngực bảo đảm quan sát được mặt trước của thẻ trong suốt thời gian hoạt động trong khu bay, trừ trường hợp cán bộ, nhân viên thuộc các đơn vị Công an Xuất nhập cảnh, Hải quan tại Cảng hàng không quốc tế Phú Bài khi đang làm nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; giấy phép phải để ở phía trước buồng lái hoặc tại vị trí dễ nhận biết của phương tiện.  - Người, đồ vật mang theo, phương tiện ra, vào khu vực sân đỗ tàu bay phải đúng cổng, cửa quy định, tuân thủ sự hướng dẫn và các quy định về an ninh, an toàn, khai thác tại khu vực sân đỗ tàu bay; chịu sự kiểm tra, giám sát ANHK thích hợp  - Người, phương tiện sử dụng thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng ngắn hạn khi hoạt động trong khu vực sân đỗ tàu bay phải có nhân viên kiểm soát an ninh hàng không hoặc nhân viên của đơn vị chủ quản khu vực hạn chế đó đi cùng hộ tống và hướng dẫn.  - Phương tiện hoạt động trong khu bay phải chạy đúng luồng, tuyến, đúng tốc độ, dừng, đỗ đúng vị trí quy định; chịu sự kiểm tra, giám sát và tuân theo sự hướng dẫn của nhân viên kiểm soát an ninh hàng không làm nhiệm vụ tại khu vực đó.  - Việc tổ chức quay phim, chụp ảnh trong khu bay không thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải được Cảng hàng không quốc tế Phú Bài cho phép bằng văn bản. | Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA    Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) | |
|  | | **4.2** | **Tổ chức tuần tra khu vực sân đỗ tàu bay**  - Cách thức.  + Tuần tra không theo quy luật; tuần tra đi bộ hoặc bằng phương tiện;  - Tần suất tuần tra  + Tần suất tuần tra từ 05 - 10 lần/ngày.  - Khu vực tuần tra  + Khu vực sân đỗ tàu bay Cảng hàng không quốc tế Phú Bài.  - Bố trí lực lượng  + Bố trí 01 nhân viên kiểm soát an ninh hàng không/ca trực; trường hợp có nhiều tàu bay đỗ tại sân sẽ bố trí bằng biện pháp thích hợp.  - Nhiệm vụ tuần tra  + Kiểm soát, giám sát toàn bộ hoạt động của người và phương tiện tại khu vực sân đỗ tàu bay;  + Quản lý, kiểm soát toàn bộ hệ thống cửa ngăn cách giữa nhà ga hành khách với sân đỗ tàu bay nhằm ngăn chặn các trường hợp không có nhiệm vụ xâm nhập khu vực sân đỗ tàu bay;  + Canh gác bảo vệ, tàu bay đang khai thác; tàu bay không khai thác đỗ tại sân;  + Hướng dẫn, điều tiết các phương tiện đưa đón hành khách VIP, phương tiện dẫn giải phạm nhân, xe chở hành khách cần sự trợ giúp y tế, phương tiện tra nạp nhiên liệu và các phương tiện khác ra/vào khu vực sân đỗ tàu bay;  + Công cụ hỗ trợ, trang thiết bị, tài liệu cho nhân viên thực hiện nhiệm vụ: bộ đàm, công cụ hỗ trợ, còi, đèn pin, sổ nhật ký ca trực, các mẫu biên bản ghi nhận sự việc, vi phạm, biên bản bàn giao, các tài liệu liên quan khác …  + Quy trình xử lý khi phát hiện bất thường: Thực hiện theo quy định tại điểm 2.2.7 Chương này. | Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA  Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (*NC*)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC)  Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC | |
| *Ngày tháng năm …..*  **Người kiểm tra1**  Ký ghi rõ họ tên, chức danh, đơn vị | | | *Ngày tháng năm ……*  **Người kiểm tra, đánh giá2**  Ký ghi rõ họ tên | | |

**4.2. Mẫu cụ thể Checklist kiểm tra Chương III - Chương trình ANHK của Hãng hàng không kiểm tra (Vietnam air lines)**

**CHECKLIST**

**DANH MỤC KIỂM TRA CHƯƠNG 3**

**TỔ CHỨC VÀ TRÁCH NHIỆM BẢO ĐẢM ANHK**

| **Mã tham chiếu** | **Tiêu chuẩn đánh giá** | **Nội dung kiểm tra** | **Hiện trạng thực hiện** | **Bằng chứng chứng minh** | **Đánh giá** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C3-3.2 | 3.2.6. | **....Trưởng Chi nhánh VNA ở trong và ngoài nước:** |  |  |  |
|  |  | Trưởng Chi nhánh VNA ở trong và ngoài nước của VNAcó được tập huấn, hướng dẫn, phổ biến, quán triệt các quyền hạn khi thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm 3.2.6. Chương trình ANHK của VNA, cụ thể | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | Trưởng Chi nhánh VNA ở trong và ngoài nước của VNA*có được cập nhật những nội dung mới quy định trong Chương trình ANHK của VNA*  *(Nếu có đề nghị nên cụ thể tại cột 5)* | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | Nếu có được cập nhật các quyền hạn khi thực hiện nhiệm vụ theo quy định trong Chương trình ANHK của VNA, có văn bản tài liệu, hướng dẫn hoặc quy trình để triển khai nhiệm vụ theo quy định mới | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | Tại một sân bay cụ thể, có đảm bảo thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định tại điểm 3.2.6. Chương trình ANHK của VNA, cụ thể |  |  |  |
|  |  | a) Chịu trách nhiệm tổ chức giám sát việc thực hiện công tác bảo đảm an ninh đối với mọi hoạt động khai thác của VNA tại sân bay do mình đảm nhiệm, bao gồm:  a1) Công tác kiểm tra, soi chiếu hành khách, tổ bay và hành lý, hàng hoá, bưu phẩm bưu kiện, suất ăn, các đồ vật phục vụ đưa lên tàu bay;  a2) Các khu vực cách ly, hạn chế tại sân bay;  a3) Bảo vệ tàu bay khi đỗ tại sân, qua đêm;  a4) Các tiêu chuẩn, biện pháp và quy trình an ninh của VNA được quy định trong Chương trình này. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | b) Kịp thời khuyến cáo nhà chức trách sân bay và báo cáo Người đứng đầu tổ chức an ninh hàng không của VNA những thay đổi, yếu kém hoặc sơ hở không phù hợp với những tiêu chuẩn, quy trình trong công tác đảm bảo an ninh hàng không tại sân bay để có các biện pháp khắc phục kịp thời. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | c) Tổ chức kiểm tra, giám sát công tác kiểm tra vé và giấy tờ tuỳ thân của hành khách kể cả hành khách quá cảnh tại khu vực làm thủ tục, phòng cách ly. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | d) Tổ chức kiểm tra, giám sát công tác phục vụ tại tàu bay, không cho những người không có nhiệm vụ lên tàu bay và kiểm soát các hoạt động của nhân viên phục vụ chuyến bay như: nhân viên cung ứng, vệ sinh,... khi tàu bay ở trên mặt đất | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | e) Báo cáo bằng văn bản hoặc trực tiếp cho Người đứng đầu tổ chức an ninh hàng không của VNA khi có sự cố, đe doạ an ninh đối với chuyến bay. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | f) Nghiên cứu và phối hợp triển khai thực hiện Chương trình an ninh sân bay nơi mình công tác. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | g) Chấp hành sự kiểm tra, giám sát của người, cơ quan nhà nước có thẩm quyền. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  | 3.2.7 | **Trợ lý khai thác của VNA tại các sân bay trong và ngoài nước:** |  |  |  |
|  |  | Trợ lý khai thác của VNA tại các sân bay trong và ngoài nướccó được tập huấn, hướng dẫn, phổ biến, quán triệt các quyền hạn khi thực hiện nhiệm vụ cụ thể theo quy định tại điểm 3.2.7. Chương trình ANHK của VNA, | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | Trợ lý khai thác của VNA tại các sân bay trong và ngoài nước*có được cập nhật những nội dung mới quy định trong Chương trình ANHK của VNA*  *(Nếu có đề nghị nên cụ thể tại cột 5)* | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | Nếu có được cập nhật các quyền hạn khi thực hiện nhiệm vụ theo quy định trong Chương trình ANHK của VNA, có văn bản tài liệu, hướng dẫn hoặc quy trình để triển khai nhiệm vụ theo quy định mới | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | Tại một sân bay cụ thể, Trợ lý khai thác của VNA tại các sân bay có đảm bảo thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định tại điểm 3.2.7. Chương trình ANHK của VNA, cụ thể | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | a) Là người được uỷ quyền của Giám đốc NOC, TOC, CNMB, CNMT, CNMN; Trưởng Chi nhánh VNA ở trong và ngoài nước chịu trách nhiệm trực tiếp triển khai giám sát an ninh cho chuyến bay VNA tại sân bay. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | b) Xử lý các tình huống liên quan đến đe doạ chuyến bay, báo cáo nhanh nhất các sự cố an ninh đối với các chuyến bay cho thủ trưởng đơn vị, Trực ban trưởng Trung tâm Điều hành khai thác và Trưởng phòng An ninh hàng không. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | c) Chấp hành sự kiểm tra, giám sát của người, cơ quan nhà nước có thẩm quyền; | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  | 3.2.8.4.2. | Chuyên viên giám sát tại các sân bay có nhiệm vụ, quyền hạn sau:  a) Chịu trách nhiệm trực tiếp triển khai công tác giám sát an ninh cho các chuyến bay VNA tại sân bay;  b) Kiểm tra, giám sát công tác kiểm tra vé và giấy tờ tuỳ thân của hành khách kể cả hành khách quá cảnh tại khu vực làm thủ tục, phòng cách ly;  c) Tổ chức kiểm tra, giám sát công tác phục vụ tại tàu bay, không cho những người không có nhiệm vụ lên tàu bay và kiểm soát các hoạt động của nhân viên phục vụ chuyến bay như: nhân viên cung ứng, vệ sinh... khi tàu bay ở trên mặt đất.  d) Tiếp nhận các thông tin, sự việc liên quan đến an ninh hàng không trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để phân tích, đánh giá, báo cáo lãnh đạo đơn vị;  e) Xử lý các tình huống liên quan đến đe doạ chuyến bay, báo cáo nhanh nhất các sự cố an ninh đối với các chuyến bay cho lãnh đạo đơn vị;  f) Triển khai các biện pháp phòng chống mất cắp hành lý, hàng hóa, buôn lậu và gian lận thượng mại trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giám sát chuyến bay. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  | 3.2.8.4.2. | Có văn bản, quy trình, quy định phân công nhiệm vụ cụ thể của Chuyên viên giám sát tại các sân bay đảm bảo tuân thủ đầy đủ theo quy định tại điểm 3.2.8.4.2 Chương trình ANHK của VNA (về nhiệm và quyền hạn) | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
| C3 -3.4 | 3.4.2 | **Chế độ báo cáo công tác bảo đảm an ninh hàng không:** |  |  |  |
|  |  | Tại các đơn vị thuộc VNA có xây dựng quy trình, hướng dẫn báo cáo cụ thể gồm: Báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm; Báo cáo đột xuất vụ việc vi phạm an ninh hàng không đáp ứng theo yêu cầu quy định tại điểm 3.4.2 Chương trình ANHK của VNA | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | a) Các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo về công tác bảo đảm an ninh hàng không bằng văn bản cho Cảng vụ hàng không liên quan và Phòng An ninh hàng không để tổng hợp, báo cáo Tổng giám đốc và người đứng đầu tổ chức an ninh hàng không của VNA để báo cáo Cục HKVN theo quy định. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | b) Các cơ quan, đơn vị báo cáo định kỳ hàng tháng về công tác bảo đảm an ninh hàng không trước ngày 20 hàng tháng; báo cáo định kỳ hàng quý trước ngày 20 của tháng cuối quý; báo cáo định kỳ hàng năm trước ngày 20 tháng 12 hàng năm. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
|  |  | c) Các cơ quan, đơn vị báo cáo đột xuất ngay sau khi vụ việc vi phạm an ninh hàng không xảy ra và trong vòng 24 giờ phải có báo cáo ban đầu bằng văn bản.  c1) Vụ việc vi phạm an ninh hàng không xảy ra trong khả năng giải quyết của đơn vị, trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi xử lý xong vụ việc, lãnh đạo cơ quan, đơn vị phải báo cáo Cảng vụ hàng không liên quan, Tổng giám đốc, người đứng đầu tổ chức an ninh hàng không của VNA và Phòng An ninh hàng không kết quả xử lý.  c2) Vụ việc vi phạm an ninh hàng không xảy ra quá khả năng giải quyết của đơn vị, lãnh đạo cơ quan, đơn vị phải báo cáo ngay cho Cảng vụ hàng không liên quan, Tổng giám đốc, người đứng đầu tổ chức an ninh hàng không của VNA và Phòng An ninh hàng không để xin chỉ đạo xử lý và trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi xử lý xong vụ việc, lãnh đạo cơ quan, đơn vị tiếp tục | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |

|  |  |
| --- | --- |
| *Ngày tháng năm …..*  **Người kiểm tra1**  Ký ghi rõ họ tên, chức danh, đơn vị | *Ngày tháng năm ……*  **Người kiểm tra, đánh giá2**  Ký ghi rõ họ tên |

**4.3. Mẫu cụ thể Checklist kiểm tra của Doanh nghiệp có Quy chế ANHK (ALSC)**

**CHECK LIST**

**DANH MỤC KIỂM TRA (Chương 6- QCAN của ALSC)**

**KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ AN NINH HÀNG KHÔNG**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã tham chiếu** | **Tiêu chuẩn đánh giá** | **Nội dung kiểm tra** | **Hiện trạng thực hiện** | **Bằng chứng**  **chứng minh** | **Đánh giá** |
| C-6 | **M** Điểm 1.2.1, Mục 1- Chương 6, QCAN của ALSC | Có thực hiệnkiểm tra, đánh giá thường xuyên sự tuân thủ một hoặc một số yêu cầu, quy định, tiêu chuẩn cụ thể về bảo đảm an ninh đối với hoạt động giao nhận hàng hóa tại nhà ga hàng hóa thuộc phạm vi của Công ty không? **Kiểm tra an ninh nội bộ có được thực hiện đúng theo kế hoạch hàng năm hoặc đột xuất khi xét thấy cần thiết không?** | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
| C-6 | Điểm Điểm 1.2.2, Mục 1- Chương 6, QCAN của ALSC | Qua đánh giá an ninh nội bộ tại Nhà ga hàng hóa có xác định **các nguy cơ uy hiếp ANHK để có biện pháp khắc phục kịp thời** nâng cấp các biện pháp bảo đảm ANHK và loại bỏ các điểm yếu có thể bị lợi dụng để thực hiện hành vi can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động giao nhận hàng hóa của Công ty không? | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
| C-6 | Điểm 3.1, Mục 3 Chương 6, QCAN của ALSC | Giám sát viên an ninh nội bộ có đáp ứng:  - Có thời gian làm việc trong lĩnh vực an ninh hàng không tối thiểu 02 năm hoặc tối thiểu 01 năm đối với trường hợp đã công tác trong lực lượng công an, quân đội;  - Đã hoàn thành khóa học nghiệp vụ giám sát viên an ninh hàng không và được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận theo quy định. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
| C-6 | Điểm 3.3.1, Mục 3- Chương 6, QCAN của ALSC | Phòng SQS có trình Giám đốc xem xét phê duyệt danh sách Giám sát viên an ninh nội bộ không?. | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
| C-6 | Điểm 3.3.2, Mục 3- Chương 6, QCAN của ALSC | Giám đốc ALSC có ban hành quyết định việc phê duyệt danh sách Giám sát viên an ninh nội bộ không? | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
| C-6 | Điểm 4.1- Mục 4, Chương 6, QCAN của ALSC | Hàng năm, ALSC có ban hành kế hoạch kiểm soát chất lượng an ninh hàng không nội bộ đúng quy định tai mục 4.1 Chương 6, Quy chế ANHK của ALSC không? | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
| C-6 | Mục 6,8-Chương 6, QCAN của ALSC | Hoạt Hoạt động kiểm tra, đánh giá, thử nghiệm, điều tra AN nội bộ của ALSC có thực hiện đúng quy định tại mục 6,8 - Chương 6, Quy chế ANHK của ALSC không? | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
| C-6 | Mục 9-Chương 6, QCAN của ALSC | Việc khắc phục các sơ hở, thiếu sót phát hiện qua hoạt động kiểm soát chất lượng có đúng quy định tại mục 9,Quy chế ANHK của ALSC không? | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |
| C-6 | Mục 10-Chương 6, QCAN của ALSC | Phòng SQS có lưu giữ hồ sơ liên quan đến công tác kiểm soát chất lượng an ninh đúng quy định tại mục 10 không? | Có  Không  NA |  | Tuân thủ đầy đủ  Tuân thủ chưa đầy đủ  Chưa tuân thủ  Không áp dụng (NA)  Chưa thẩm định được (NC) |

**Người kiểm tra (đoàn kiểm tra) Người đánh giá (cán bộ của ALSC)**

**Phụ lục số 14: Mẫu Tờ trình**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRÌNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /TTr - ….1 | ...*, ngày …tháng… năm …* |

**TỜ TRÌNH**

**Về việc…………………………**2

Kính gửi: 3……………………………………

Căn cứ ………………………….4.

…………5 kính trình…………..3 xem xét, phê duyệt kế hoạch……2 kèm theo tờ trình này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***  **-** ….. ;  - Lưu … | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRÌNH**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị trình.

2 Tên hoạt động KSCLANHK dự kiến.

3 Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

4 Trích văn bản làm căn cứ trình.

5 Cơ quan, đơn vị có chức năng tham mưu, đề xuất.

**Phụ lục số 15: Mẫu Kế hoạch**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRÌNH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số:…../KH - …[[1]](#footnote-2) | *…, ngày … tháng… năm …* |

**KẾ HOẠCH**

**Về việc**……………………………….[[2]](#footnote-3)

Căn cứ ……………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………3

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Mục đích

2. Yêu cầu

**II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH**

1. **Nội dung ……**

**2. Phương pháp tiến hành…..**

2.1 Chuẩn bị…..

2.1.1 Thu thập các tài liệu, văn bản có liên…

* + 1. Xây dựng các checklist, bảng câu hỏi…
  1. Tiến hành …

2.4 Kết thúc kiểm cuộc..

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Tiến độ thực hiện
2. Phân công nhiệm vụ
3. Chế độ thông tin báo cáo

4. Kinh phí

5. Những vấn đề khác (nếu có)

|  |  |
| --- | --- |
| **PHÊ DUYỆT** | **THỦ TRƯỞNG ....**.4  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |
| ***Nơi nhận***  **-** …… (để b/c);  - Lưu…. |  |

**Phụ lục số 16: Mẫu Quyết định**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  **TÊN CQ RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-…  1 | *…, ngày …tháng … năm …* |

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ………………………….. 2

**NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH**

Căn cứ …. ………………………………. 3;

……………………………………………………………………………………

Xét đề nghị của

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.**

2;

**Điều 2.** Thành lập Đoàn…., gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. , Trưởng Đoàn;

2. , Phó trưởng Đoàn (nếu có);

3. , thành viên;

**Điều 3.** Đoàn …. có nhiệm vụ

**Điều 4.** Các ông (bà)..…chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***  - … ;  - Như Điều 4;  - Lưu… | **NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH ..**.4  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

1 Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị xây dựng Quyết định.

2 Ghi tóm tắt nội dung quyết định.

3 Căn cứ ra quyết định.

4 Người có thẩm quyền ra Quyết định (hoặc K/T nếu được ủy nhiệm).

**Phụ lục số 17: Mẫu Thông báo**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH  **ĐOÀN** …………1 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số:…../ Đ….2  V/v: Thông báo về … | …*, ngày … tháng… năm …* |

**THÔNG BÁO**

Kính gửi: …….………………………. 3

Thực hiện Quyết định số … ngày …. tháng ….. năm ….. của….4 về việc …  Đoàn….…1 thông báo như sau:

1. Thời gian, địa điểm công bố quyết định:

2. Thành phần tham dự buổi công bố:

3. Nội dung….

Đoàn…..…………1 thông báo ………….3 để thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***:  - Như kính gửi;  - …..;  - Các thành viên Đoàn ……1;  - Lưu: …… | **TRƯỞNG ĐOÀN….…1**  (*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)* |

1 Tên đoàn ghi theo quyết định.

2 Tên viết tắt của1

3 Tên cơ quan, đơn vị được thông báo.

4 Người ra quyết định.

**Phụ lục số 18: Mẫu Báo cáo**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO  **ĐOÀN …………1** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  | … *, ngày … tháng … năm …* |

**BÁO CÁO**

**Về…………....…**2

Kính gửi: ………………3

Thực hiện Quyết định số …….. ngày ……/…/…… của …………………3 về ……………………………..2.

Đoàn…..1 báo cáo kết quả….. như sau:

**1. Khái quát chung**

Nêu khái quát hoạt động của Đoàn …………1

**2. Kết quả kiểm tra**

Các nội dung đã tuân thủ…………

Các nội dung chưa tuân thủ ………………….

Các nội dung chưa xác định ………………………………….

**3. Nhận xét và khuyến cáo**

Nhận xét chung

Các khuyến cáo cụ thể

Đoàn……1 Báo cáo kết quả …..2…..

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như kính gửi;  - Lưu: …… | **TRƯỞNG ĐOÀN ……1**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

1Tên Đoàn theo quyết định.

2 Tóm tắt nội dung báo cáo.

3 Người ra quyết định.

**Phụ lục số 19: Mẫu Kết luận**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  **TÊN** ……1 | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /KL - … 2 | *…, ngày … tháng … năm…* |

**KẾT LUẬN**

Về việc ........................................................… 3

Thực hiện Quyết định số ……..

Xét báo cáo kết quả của .. …1 Kết luận như sau:

**1. Khái quát chung**

Nêu tóm tắt đặc điểm, tình hình tổ chức, hoạt động (chỉ nêu những vấn đề có liên quan làm cơ sở cho việc nhận xét đánh giá kết luận).

**2. Kết quả …** 3

**3. Nhận xét và kết luận**

3.1. Xác định rõ ưu điểm, nhược điểm, sai phạm (nếu có)

3.2. Kết luận cụ thể từng nội dung được kiểm tra, khẳng định những việc đã làm đúng, làm tốt và có hiệu quả, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, thiếu sót, khuyết điểm sai phạm, xác định rõ trách nhiệm tập thể, cá nhân; hậu quả, thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra (nếu có).

**4. Yêu cầu, kiến nghị**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***  - ………. (để báo cáo);  -…………….;  - Lưu ……. | **NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH**…1  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

Tên cơ quan ra kết luận.

2 Tên viết tắt cơ quan ra kết luận.

3  Nội dung theo kết luận.

**Phụ lục số 20: Mẫu Kế hoạch khắc phục khuyến cáo**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  **……………[[3]](#footnote-4)** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: … /….[[4]](#footnote-5) -… | *…, ngày …tháng … năm …* |

**KẾ HOẠCH KHÁC PHỤC KHUYẾN CÁO**

Kính gửi: …….…………………… [[5]](#footnote-6)

Thực hiện Thông báo kết luận số … ngày …. tháng ….. năm ….. của… 3………………………về việc …………………….[[6]](#footnote-7)

…………………1 đã xây dựng kế hoạch khắc phục các khuyến cáo nêu tại thông báo kết luận. Chi tiết tại bảng sau.

| **KHUYẾN CÁO CỦA ĐOÀN** | **BIỆN PHÁP KHẮC PHỤC** | **ĐƠN VỊ CÁ NHÂN THỰC HIỆN** | **THỜI GIAN KHẮC PHỤC** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Trân trọng.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***  - ………. (để báo cáo);  -……………………...;  - Lưu … | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Phụ lục số 21: Mẫu Công văn phản hồi kế hoạch khắc phục khuyến cáo**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  **TÊN CQ RA QUYẾT ĐỊNH** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /TL-…..[[7]](#footnote-8) | *…, ngày … tháng … năm…* |

Kính gửi: …….……………………….[[8]](#footnote-9)

Ngày … tháng … năm *…,* … [[9]](#footnote-10) đã nhận được kế hoạch khắc phục số …. *ngày… tháng … năm … của …*2 , … 3 có ý kiến như sau:

1. Những nội dung đồng ý;

2. Những nội dung không đồng ý.

Trân trọng.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***  - Như kính gửi  -…………………….....;  -……………………….;  - Lưu VT,……. | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**Phụ lục số 22: Tổng hợp tồn tại và khuyến cáo của đoàn kiểm tra**

**TỔNG HỢP TỒN TẠI VÀ KHUYẾN CÁO CỦA ĐOÀN KIỂM TRA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Mã tham chiếu* | *Tồn tại, thiếu sót* | *Khuyến cáo* | *Ý kiến của đơn vị được kiểm tra* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Chú ý**: Phụ lục này để đánh giá và khuyến cáo với đơn vị được thanh tra, kiểm tra, thử nghiệm, xác minh, khảo sát ANHK….. theo mã tham chiếu tại Phần V.

**Phụ lục số 23: Ghi nhận tồn tại thiếu sót và khuyến cáo của người kiểm tra**

**Ghi nhận tồn tại thiếu sót và khuyến cáo của người kiểm tra**

|  |  |
| --- | --- |
| *Tên đơn vị được kiểm tra…………………………*  *Người kiểm tra:……………………………………*  *Thời gian kiểm tra:*  Từ ngày …/.../… đến ngày …/.../… | Mã tham chiếu … |

|  |
| --- |
| **Tồn tại, thiếu sót:** |
| **Khuyến cáo:** |

**Chú ý:** Phụ lục này để tổng hợp các tồn tại thiếu sót và khuyến cáo sau khi có ý kiến của đơn vị được thanh tra, kiểm tra, thử nghiệm, điều tra, khảo sát, đánh giá ANHK theo mã tham chiếu tại Phần V.

**Phụ lục số 24: Mẫu biên bản thử nghiệm**

|  |  |
| --- | --- |
| CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM  **ĐOÀN THỬ NGHIỆM ANHK - HAN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN THỬ NGHIỆM**

Căn cứ Quyết định số …./QĐ-CHK-m ngày …/…/…… của Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam về việc tổ chức thử nghiệm bí mật an ninh hàng không tại Cảng hàng không……:

**1.** **Người trực tiếp thử nghiệm**: ...............

**2. Những người trực tiếp chịu thử nghiệm:**

Tiến hành lập biên bản thử nghiệm an ninh hàng không như sau:

**3. Địa điểm thử nghiệm**:

- Điểm kiểm tra soi chiếu………: Cảng hàng không…….., chuyến bay ...... khởi hành lúc ...h ...’ ngày .../…./201…. (Từ… – ....)

**4. Thời gian thử nghiệm:** Từ ...h...’ đến khoảng ...h ...’ ngày .../…./201….

**5. Hình thức thử nghiệm:** Bí mật: Bí mật Công khai:

**6. Loại thử nghiệm:** Thử nghiệm bí mật công tác soi chiếu…….:

7. **Nội dung thử nghiệm**(vật phẩm nguy hiểm dùng thử nghiệm và thủ đoạn cất giấu): Để trong 01 túi, balo,valy… (kiện đối với hàng hoá) gồm:

- 01 một cơ cấu nổ giả định gồm:……

- 01 bánh thuốc nổ….

**8. Diễn biến quá trình thử nghiệm:**

- Khoảng ....h ...’ người thử nghiệm đi vào điểm kiểm tra soi chiếu………….. - Cảng hàng không….. , xuất trình các tài liệu và làm thủ tục…….... kiện hàng hoá (có dấu vật thử nghiệm) trên chuyến bay .......

- Khoảng ....h ...’ Nhân viên soi chiếu trực quan sát sau màn hình (Ghi họ tên:.............) đã phát hiện/không phát hiện nghi ngờ yêu cầu người thử nghiệm mở kiện hành lý để kiểm tra trực quan.

- Qua kiểm tra trực quan đồ vật của người thử nghiệm, nhân viên kiểm tra trực quan (Ghi họ tên:............) đã .............;

**9. Kết quả thử nghiệm**

9.1. Không phát hiện được vật phẩm nguy hiểm gồm:

9.2. Phát hiện được gồm:

- 01 .......

- 01 .......

Biên bản được lập vào hồi .... giờ .... phút, ngày ... tháng 07 năm 2018 tại Điểm kiểm tra soi chiếu……. - Cảng Hàng không…….; được làm thành 02 bản có nội dung và giá trị như nhau, Đoàn Thử nghiệm giữ 01 bản, Cảng Hàng không……..giữ 01 bản.

**KÍP TRƯỞNG NGƯỜI THỬ NGHIỆM**

*(Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục 25: Thông số kỹ thuật của cổng từ thử nghiệm**

**THÔNG SỐ KỸ THUẬT CỦA CỔNG TỪ**

**THỰC HIỆN THỬ NGHIỆM**

*(Kèm theo Biên bản thử nghiệm ngày tháng … năm……)*

**Vị trí:**

**Điểm kiểm tra soi chiếu: người, hành lý xách tay nhà ga hành khách Cảng hàng không …..**

**Cổng từ số: Làn *(nếu có)*:**

1. Loại cổng từ: 2. Nước sản xuất:

3. Số máy: 4. Ngày lắp đặt, sử dụng:

5. Vị trí: - Điểm soi chiếu hành lý xách tay (làn số: )

- Điểm soi chiếu ký gửi (làn số: )

- Lối đi nội bộ:

6. Ngày kiểm tra kỹ thuật định kỳ gần nhất:……. / ….. /201...

Người kiểm tra:

Kết quả kiểm tra:

7. Ngày, giờ kiểm tra trước khi sử dụng gần nhất:

Người kiểm tra:

Kết quả kiểm tra:

8. Khả năng phát hiện của cổng từ: Từ sàn Cách sàn: cm

9. Độ nhạy (mức cảnh báo) đặt khi thử nghiệm:

10. Tình trạng hoạt động khi thử nghiệm: Tốt  ; Không tốt:

11. Đánh giá mức độ ổn định: Ổn định  ; Không ổn định:

*Người lập*

*(Ký và ghi rõ họ tên, chức danh)*

**Phụ lục 26: Thông số kỹ thuật của thiết bị kim loại cầm tay thử nghiệm**

**THÔNG SỐ KỸ THUẬT CỦA THIẾT BỊ PHÁT HIỆN**

**KIM LOẠI CẦM TAY THỰC HIỆN THỬ NGHIỆM**

*(Kèm theo Biên bản thử nghiệm ngày tháng ...... năm ……)*

1. Loại: 2. Nước sản xuất:

3. Số máy: 4. Ngày lắp đặt, sử dụng:

5. Vị trí: - Điểm soi chiếu hành lý xách tay (làn số: )

- Điểm soi chiếu ký gửi (làn số: )

- Lối đi nội bộ:

6. Ngày kiểm tra kỹ thuật định kỳ gần nhất: / /201...

Người kiểm tra:

Kết quả kiểm tra:

7. Ngày, giờ kiểm tra trước khi sử dụng gần nhất:

Người kiểm tra:

Kết quả kiểm tra:

8. Độ nhạy (mức cảnh báo) đặt khi thử nghiệm:

9. Tình trạng hoạt động khi thử nghiệm: Tốt  ; Không tốt:

10. Đánh giá mức độ ổn định: Ổn định  ; Không ổn định

*Người lập*

*(Ký và ghi rõ họ tên, chức danh)*

**Phụ lục 27: Thông số kỹ thuật thiết bị phát hiện chất nổ, bộ phát hiện vi vết chất nổ khi thử nghiệm**

**THÔNG SỐ KỸ THUẬT CỦA THIẾT BỊ PHÁT HIỆN CHẤT NỔ, BỘ PHÁT HIỆN VI VẾT CHẤT NỔ ĐÃ THỰC HIỆN THỬ NGHIỆM**

*(Kèm theo Báo cáo thử nghiệm ngày tháng ..... năm……..)*

**Thiết bị phát hiện chất nổ (máy ngửi):**

1. Tên máy: 2. Nước sản xuất:

3. Số máy: 4. Ngày trang bị sử dụng:

5. Ngày kiểm tra kỹ thuật định kỳ gần nhất: / /201...

Người kiểm tra:

Kết quả kiểm tra:

6. Khả năng phát hiện của thiết bị:..................................................................

........................................................................................................................

7. Đánh giá hiệu quả phát hiện chất nổ: Tốt  ; Không tốt:

11. Đánh giá mức độ ổn định: Ổn định  ; Không ổn định:

**Bộ phát hiện vi vết chất nổ:**

1. Tên: 2. Nước sản xuất:

3. Số: 4. Ngày trang bị sử dụng:

5. Ngày kiểm tra kỹ thuật định kỳ gần nhất: / /201...

Người kiểm tra:

Kết quả kiểm tra:

6. Đánh giá hiệu quả phát hiện chất nổ: Tốt  ; Không tốt:

7. Đánh giá mức độ ổn định: Ổn định  ; Không ổn định:

*Người lập*

*(Ký và ghi rõ họ tên, chức danh)*

**Phụ lục 28: Danh sách các vị trí tại điểm kiểm tra người, hành lý xách tay khi thử nghiệm**

**DANH SÁCH CÁC VỊ TRÍ BỐ TRÍ**

**TẠI ĐIỂM KIỂM TRA NGƯỜI, HÀNH LÝ XÁCH TAY**

**THỜI ĐIỂM THỬ NGHIỆM**

**Làn số: *(nếu có)***

*(Kèm theo Biên bản thử nghiệm ngày…. tháng ........ năm ..….)*

1. Kíp trưởng:

2. Kiểm tra giấy tờ:

3. Hướng dẫn trước cổng từ:

4. Kiểm tra trực quan người sau cổng từ:

5. Kiểm tra trực quan hành lý xách tay:

6. Giám sát màn hình, đọc hình ảnh hành lý:

*Người lập*

*(Ký và ghi rõ họ tên, chức danh)*

**Phụ lục 29: Thông số kỹ thuật của thiết bị an ninh thử nghiệm:**

**THÔNG SỐ KỸ THUẬT CỦA THIẾT BỊ AN NINH CHỊU THỬ NGHIỆM**

*(Kèm theo Biên bản thử nghiệm số ngày tháng năm ….…)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Loại** | **Máy soi** | | **Cổng từ** | **Máy dò kim loại cầm tay** | **Máy ngửi chất nổ** | **Bộ vi vết chất nổ** | **Thiết bị khác** |
| **1** | Tên |  | |  |  |  |  |  |
| **2** | Số hiệu |  | |  |  |  |  |  |
| **3** | Xuất xứ  (nước sản xuất) |  | |  |  |  |  |  |
| **4** | Năm sản xuất |  | |  |  |  |  |  |
| **5** | Năm sử dụng |  | |  |  |  |  |  |
| **6** | Vị trí lắp đặt, sử dụng |  | |  |  |  |  |  |
|  | Các tính năng kỹ thuật của máy | 02 đầu phát  01 đầu phát  CT  Hình màu  Hình Đ/T  Zoom hình  Làm nét  Tương phản  Tách HCVC  Cảnh báo CN  Cảnh báo ĐĐ  TIP  Phần mềm PL |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Ngày kiểm tra kỹ thuật định kỳ gần nhất |  | |  |  |  |  |  |
| Người kiểm tra |  | |  |  |  |  |  |
| Tình trạng khi kiểm tra |  | |  |  |  |  |  |
| **8** | Ngày kiểm tra khai thác gần nhất |  | |  |  |  |  |  |
| Người kiểm tra |  | |  |  |  |  |  |
| **9** | Tình trạng sử dụng lúc thử nghiệm |  | |  |  |  |  |  |
| Đặt mức cảnh báo (độ nhạy) |  | |  |  |  |  |  |
| Bật/ tắt chế độ cảnh báo CN |  | |  |  |  |  |  |
| Bật/ tắt chế độ cảnh báo ĐĐ |  | |  |  |  |  |  |
| **10** | Người sử dụng lúc thử nghiệm |  | |  |  |  |  |  |

**Chữ viết tắt:**

CT: máy soi cắt lớp

Đ/T: Đen/Trắng

HCVC: Hữu cơ/vô cơ

CN: Chất nổ

ĐĐ: Độ đậm đặc

PL: Phần mềm phân loại tự động

TIP: Phần mềm hình ảnh ảo vật phẩm nguy hiểm

**TRƯỞNG BỘ PHẬN KỸ THUẬT**   **TRƯỞNG BỘ PHẬN AN NINH**

**Phụ lục 30: Dùng cho thành viên thử nghiệm**

**CHECKLIST CỦA THÀNH VIÊN THỬ NGHIỆM**

*(Kèm theo Biên bản thử nghiệm số ngày tháng năm 2019)*

**1. Họ và tên người thử nghiệm:**

**2. Loại thử nghiệm:** Kiểm tra người

Soi chiếu HL xách tay

Soi chiếu HL ký gửi

Hành lý vô chủ

Kiểm tra lối đi nội bộ

Loại khác

**3. Thời gian thực hiện thử nghiệm**

Đến nhà ga: *khoảng từ .......h........phút đến.......h .......phút*

Làm thủ tục check-in: *khoảng từ .......h........phút đến.......h .......phút*

Kiểm tra an ninh HK, HLXT: *khoảng từ .......h........phút đến.......h .......phút*

Kiểm tra an ninh HLKG: *khoảng từ .......h........phút đến.......h .......phút*

Kiểm tra an ninh lối đi nội bộ: *khoảng từ .......h........phút đến.......h .......phút*

Đặt hành lý vô chủ: *khoảng từ .......h........phút đến.......h .......phút*

...............................................: *khoảng từ .......h........phút đến.......h .......phút*

**4. Ghi nhận việc kiểm tra người khi qua cổng từ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nội dung ghi nhận | Không | Có | Nhận xét  (nếu có) |
| Nhân viên nhắc bỏ đồ vật, cởi giầy thắt lưng để soi |  |  |  |
| Nhân viên nhắc bỏ máy tính ra để soi riêng |  |  |  |
| Cổng từ phát tín hiệu cảnh báo (chuông kêu, đèn nháy) |  |  |  |
| Nhân viên yêu cầu bỏ đồ vật trong người qua máy soi |  |  |  |
| Nhân viên yêu cầu đi lại qua cổng từ lần 02 |  |  |  |
| Nhân viên sử dụng máydò KL cầm tay kiểm tra tiếp |  |  |  |
| Nhân viên có vuốt, sờ kiểm tra |  |  |  |
| Nhân viên có hỏi, phỏng vấn để làm rõ nghi vấn tại chỗ |  |  |  |
| Nhân viên yêu cầu về phòng riêng để kiểm tra |  |  |  |
| Lập biên bản thu giữ vật thử nghiệm |  |  |  |

**5. Ghi nhận kiểm tra đồ vật, hành lý xách tay qua máy soi:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nội dung ghi nhận | Không | Có | Nhận xét  (nếu có) |
| Phải soi lại lần 02 |  |  |  |
| Nhân viên thực hiện kiểm tra trực quan HLXT tại chỗ |  |  |  |
| Nhân viên có hỏi để làm rõ nghi vấn tại chỗ |  |  |  |
| Nhân viên yêu cầu HLXT về phòng riêng để kiểm tra |  |  |  |
| Lập biên bản thu giữ vật thử nghiệm |  |  |  |

**6. Ghi nhận kiểm tra hành lý ký gửi qua máy soi :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nội dung ghi nhận | Không | Có | Nhận xét  (nếu có) |
| Phải soi lại lần 02 |  |  |  |
| Nhân viên thực hiện kiểm tra trực quan HLKG tại chỗ |  |  |  |
| Nhân viên có hỏi để làm rõ nghi vấn tại chỗ |  |  |  |
| Nhân viên yêu cầu HLKG về phòng riêng để kiểm tra |  |  |  |
| Lập biên bản thu giữ vật thử nghiệm |  |  |  |

**7. Ghi nhận kiểm tra hàng hóa qua máy soi:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nội dung ghi nhận | Không | Có | Nhận xét  (nếu có) |
| Phải soi lại lần 02 |  |  |  |
| Nhân viên thực hiện kiểm tra trực quan HH tại chỗ |  |  |  |
| Nhân viên có hỏi để làm rõ nghi vấn tại chỗ |  |  |  |
| Nhân viên yêu cầu HH về phòng riêng để kiểm tra |  |  |  |
| Lập biên bản thu giữ vật thử nghiệm |  |  |  |

**8. Ghi nhận kiểm tra giấy tờ khi vào khu vực hạn chế:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nội dung ghi nhận | Không | Có | Nhận xét  (nếu có) |
| Người thử nghiệm xuất trình Thẻ KSAN, CMT, thẻ TB |  |  |  |
| Nhân viên có hỏi thêm mục đích vào, giấy tờ .... |  |  |  |
| Nhân viên quan sát người đối chiếu với giấy tờ |  |  |  |
| Lập biên bản thu giữ giấy tờ và không cho vào |  |  |  |

**9. Ghi nhận việc giám sát an ninh khu vực công cộng, xử lý hành lý vô chủ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nội dung ghi nhận | Không | Có | Nhận xét  (nếu có) |
| Quanh khu vực đặt hành lý có nhân viên an ninh |  |  |  |
| Nhân viên an ninh có tuần tra qua khuvực đặt hành lý |  |  |  |
| Có loa phát thanh nhắc nhở khách không bỏ lại hành lý |  |  |  |
| Loa phát thanh tìm chủ hành lý, mấy lần |  |  |  |
| Có tạo hàng rào cách ly hành lý |  |  |  |
| Có sử dụng dụng cụ, thiết bị phát hiện chất nổ kiểm tra |  |  |  |
| Có thông báo cho lực lượng công an |  |  |  |
| Có di dời hành lý đi nơi khác |  |  |  |
| Có kích hoạt triển khai Kế hoạch (Phương án) khẩn nguy |  |  |  |

**NGƯỜI THỬ NGHIỆM**

*(Ký tên)*

1. Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch.

   2 Ghi theo quyết định… [↑](#footnote-ref-2)
2. 3 Trích văn bản làm căn cứ xây dựng kế hoạch.

   4 Thủ trưởng đơn vị xây dựng kế hoạch. [↑](#footnote-ref-3)
3. Tên cơ quan, đơn vị được kiểm tra, thử nghiệm... [↑](#footnote-ref-4)
4. Chữ viết tắt tên cơ quan, đơn vị được kiểm tra, thử nghiệm… [↑](#footnote-ref-5)
5. Tên cơ quan, đơn vị ra kết luận. [↑](#footnote-ref-6)
6. Nội dung theo Quyết định. [↑](#footnote-ref-7)
7. Chữ viết tắt tên cơ quan ra Quyết định. [↑](#footnote-ref-8)
8. Tên cơ quan, đơn vị được (thanh tra, kiểm tra…). [↑](#footnote-ref-9)
9. Tên cơ quan ra Quyết định. [↑](#footnote-ref-10)