

Số: 1024/QĐ-CHK

Hà Nội, ngày 07 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Tài liệu hướng dẫn khai thác của
Cơ sở cung cấp dịch vụ thông tin, dẫn đường, giám sát**

CỤC TRƯỞNG CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

Căn cứ Luật Hàng không dân dụng Việt Nam ngày 29/06/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam ngày 21/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 66/2015/NĐ-CP ngày 12/08/2015 của Chính phủ quy định về Nhà chức trách hàng không;

Căn cứ Thông tư số 19/2017/TT-BGTVT ngày 06/06/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý và bảo đảm hoạt động bay và Thông tư số 32/2021/TT-BGTVT ngày 14/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 19/2017/TT-BGTVT ngày 06/06/2017;

Căn cứ Quyết định số 651/QĐ-BGTVT ngày 29/5/2023 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; Quyết định số 371/QĐ-BGTVT ngày 29/5/2023 của Bộ trưởng Bộ giao thông vận tải về việc sửa đổi Điều 3 của Quyết định số 651/QĐ-BGTVT ngày 29/5/2023 của Bộ trưởng Bộ giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 2633/QĐ-CHK ngày 24/11/2022 của Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam về việc ban hành hướng dẫn biên soạn Tài liệu hướng dẫn khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay;

Xét đề nghị của Cảng HK Đồng Hới và theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý hoạt động bay Cục Hàng không Việt Nam.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Tài liệu hướng dẫn khai thác của Cơ sở cung cấp dịch vụ dẫn đường hàng không tại Cảng hàng không Đồng Hới (có phụ đính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15/05/2024 và bãi bỏ Quyết định số 2283/QĐ-CHK ngày 23/10/2017 của Cục Hàng không Việt Nam.

Điều 3. Giám đốc Cảng hàng không Đồng Hới, Trưởng phòng Quản lý hoạt động bay và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, QLHĐB (NT.05b).

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

Hồ Minh Tấn

TỔNG CÔNG TY CẢNG HÀNG KHÔNG VIỆT NAM-CTCP
CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI



TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN KHAI THÁC
(OPERATIONS MANUAL)

CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG
TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

*(Ban hành kèm theo quyết định số 1024/QĐ/CHK ngày 07/5/2024 của
Cục Hàng không Việt Nam)*

Phiên bản : 01/2024

**TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG
TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI**

Danh mục các phiên bản tài liệu

DANH MỤC CÁC PHIÊN BẢN TÀI LIỆU

Số phiên bản Tài liệu	Số/ngày quyết định	Ngày áp dụng	Ghi chú nội dung thay đổi
PB 01	1024/QĐ-CHK Ngày 07/5/2024	15/5/2024	- Bổ sung hướng dẫn về tiêu chuẩn (MOS) của Cục HKVN vào danh mục tài liệu. - Bổ sung Tài liệu hướng dẫn kiểm tra hệ thống, thiết bị dẫn đường, giám sát hàng không vào danh mục tài liệu. - Bổ sung thông tin về việc đưa thông số của hệ thống ILS/DME lên TWR

**TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG
TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI**

Mục lục

MỤC LỤC	
	Trang
CHƯƠNG 1: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	I-1
1.1 Mục đích, phạm vi, đối tượng áp dụng	I-1
1.2 Cơ sở pháp lý và tài liệu tham chiếu	I-1
1.3 Quy ước viết tắt	I-2
1.4 Giải thích thuật ngữ	I-4
1.5 Các quy định chung khác	I-5
CHƯƠNG 2: CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH	II-1
Mục 1: Cơ cấu tổ chức	II-1
2.1 Cơ cấu tổ chức của cơ sở	II-1
2.2 Cơ cấu tổ chức của ca trực	II-1
2.3 Trách nhiệm, quyền hạn của cơ sở	II-1
2.4 Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng/Phó trưởng cơ sở	II-1
2.5 Trách nhiệm, quyền hạn của Đội/Tổ	II-2
2.6 Trách nhiệm của Đội trưởng, Tổ trưởng	II-3
2.7 Trách nhiệm của các vị trí trực và các nhân viên khác	II-5
Mục 2: Quản lý ca trực	II-7
2.8 Tổ chức trực	II-7
2.9 Giao ca, nhận ca và duy trì ca trực	II-7
2.10 Quy định về chuyển giao trách nhiệm ca trực	II-8
2.11 Kiểm tra, giám sát ca trực	II-8
Mục 3: Lưu trữ văn bản tài liệu	II-9
2.12 Danh mục văn bản, tài liệu lưu trữ	II-9
2.13 Chế độ, vị trí người lưu trữ	II-9
2.14 Chế độ kiểm tra	II-10
CHƯƠNG 3: VỊ TRÍ LÀM VIỆC VÀ KHAI THÁC SỬ DỤNG HỆ THỐNG KỸ THUẬT, TRANG BỊ, THIẾT BỊ	III-1
Mục 1: Vị trí làm việc	III-1
3.1 Mô tả cơ sở hạ tầng	III-1
3.2 Các vị trí làm việc, khu nghỉ giữa giờ và các vị trí liên quan khác	III-1
3.3 Bảng hiệu, ký hiệu liên quan, di chuyển trong khu vực làm việc	III-1
3.4 Nội quy ra vào cơ sở, vị trí làm việc, tiếp đón khách tham quan	III-1
Mục 2: Khai thác sử dụng hệ thống kỹ thuật, trang bị và thiết bị	III-2
3.5 Danh mục các hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị sử dụng	III-2
3.6 Mô tả tóm tắt bố trí hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị sử dụng	III-3
3.7 Tóm tắt tính năng khai thác, các sản phẩm của hệ thống kỹ thuật, trang	III-5

**TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG
TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI**

Mục lục

bị, thiết bị.

3.8 Cách khai thác sử dụng hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị và các ứng dụng III-6

3.9 Quy định về phối hợp xử lý khi có hỏng hóc, trục trặc kỹ thuật. III-6

CHƯƠNG 4: PHƯƠNG THỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ IV-1

4.1 Mô tả khu vực trách nhiệm IV-1

4.2 Đối tượng cung cấp dịch vụ IV-1

4.3 Mô tả nội dung cung cấp dịch vụ, Phương thức khai thác và các quy định IV-1

4.4 Hiệp đồng/hợp đồng cung cấp dịch vụ IV-1

4.5 Phương thức xử lý các trường hợp bất thường trong quá trình cung cấp dịch vụ IV-1

CHƯƠNG 5: QUY TRÌNH TÁC NGHIỆP V-1

5.1 Các loại quy trình V-1

5.2 Quy trình xử lý các trường hợp bất thường

CHƯƠNG 6: HUẤN LUYỆN VÀ GIẤY PHÉP/NĂNG ĐỊNH VI-1

6.1 Loại hình huấn luyện VI-1

6.2 Lập và lưu trữ kế hoạch, báo cáo kết quả và hồ sơ huấn luyện VI-2

6.3 Các lưu ý về việc đề nghị cấp, gia hạn giấy phép/năng định VI-2

CHƯƠNG 7: LẬP BÁO CÁO, TỔNG HỢP SỐ LIỆU VÀ SẢN PHẨM VII-1

7.1 Các loại báo cáo phải lập, bộ phận/nhân viên và thời gian thực hiện VII-1

7.2 Các loại số liệu tổng hợp, VII-1

7.3 Các loại sản phẩm lưu trữ VII-2

DANH MỤC VÀ CÁC PHỤ LỤC KÈM THEO

- Phụ lục 1: Sơ đồ tổ chức của cơ sở
- Phụ lục 2: Sơ đồ bố trí hệ thống kỹ thuật, thiết bị đường truyền
- Phụ lục 3: Mẫu biểu sổ sách kỹ thuật, nhật ký công tác và mẫu báo cáo, lưu trữ số liệu
- Phụ lục 4: Tên gọi, địa chỉ liên hệ của các đầu mối có quan hệ hiệp đồng
- Phụ lục 5: Văn bản hiệp đồng/hợp đồng liên quan

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương 1 - Những quy định chung

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẪN ĐƯỜNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI *(Ban hành kèm theo Quyết định số 1024/QĐ-CHK ngày 07/5/2024 của Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam)*

CHƯƠNG 1: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1.1 Mục đích, phạm vi, đối tượng áp dụng

1.1.1 Mục đích:

- Tài liệu này hướng dẫn về cơ cấu tổ chức và quản lý hành chính; vị trí làm việc và khai thác sử dụng hệ thống trang bị, thiết bị; phương thức cung cấp dịch vụ; quy trình tác nghiệp; huấn luyện và giấy phép, tổng hợp số liệu và sản phẩm làm cơ sở tổ chức, khai thác Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường tại Cảng hàng không Đồng Hới;

- Tài liệu này làm cơ sở hướng dẫn cho cán bộ, nhân viên tác nghiệp trong quá trình cung cấp dịch vụ dẫn đường cũng như các nhiệm vụ liên quan khác nhằm đảm bảo an toàn, điều hoà cho hoạt động bay.

- Tài liệu này còn làm cơ sở cho các đối tượng sử dụng dịch vụ dẫn đường phối hợp với Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường tại Đồng Hới khai thác sử dụng dịch vụ có hiệu quả.

1.1.2 Phạm vi:

- Tài liệu hướng dẫn khai thác này được áp dụng cho cán bộ, nhân viên dẫn đường và các đối tượng liên quan trong phạm vi Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường tại Đồng Hới.

1.1.3 Đối tượng:

- Các cấp lãnh đạo, cán bộ, nhân viên CSCCDV dẫn đường Cảng HK Đồng Hới và các đối tượng liên quan đến việc cung cấp dịch vụ của CSCCDV dẫn đường tại Cảng hàng không Đồng Hới.

1.2 Cơ sở pháp lý và tài liệu tham chiếu:

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật số 61/2014/QH13 ngày 21/11/2014 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam.

- Nghị định số 05/2021/NĐ-CP ngày 25/01/2021 về Quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay.

- Nghị định số 125/2015/NĐ-CP ngày 04/12/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết về quản lý hoạt động bay.

- Thông tư số 19/2017/TT-BGTVT ngày 06/06/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về quản lý và bảo đảm hoạt động bay. Thông tư số 32/2021/TT-BGTVT ngày 14/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Sửa đổi, bổ sung một

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương 1 - Những quy định chung

số điều của Thông tư số 19/2017/TT-BGTVT ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý và bảo đảm hoạt động bay.

- Thông tư 29/2021/TT-BGTVT ngày 30/11/2021 của Bộ giao thông vận tải Quy định chi tiết về quản lý khai thác Cảng hàng không, Sân bay.

- Thông tư số 24/2021/TT-BGTVT của Bộ Giao thông vận tải về việc Quy định về quản lý, bảo trì công trình hàng không.

- Tài liệu hướng dẫn về Tiêu chuẩn - Viễn thông hàng không - Tập 1 - Các hệ thống, thiết bị phụ trợ dẫn đường vô tuyến hàng không ban hành tại Quyết định số 2091A/QĐ-CHK ngày 24/10/2023 của Cục Hàng không Việt Nam.

- Tài liệu hướng dẫn kiểm tra hệ thống, thiết bị dẫn đường, giám sát hàng không ban hành tại Quyết định số 2900/QĐ-CHK ngày 22/12/2023.

- Phụ ước 10 (tập 1-5) về viễn thông hàng không của Tổ chức hàng không dân dụng quốc tế (ICAO).

- Phụ ước 14 (tập 1) về khai thác và thiết kế sân bay của ICAO.

- DOC 8071 Hướng dẫn kiểm tra hệ thống dẫn đường vô tuyến mặt đất, hệ thống dẫn đường vệ tinh và hệ thống radar giám sát của ICAO.

- DOC 9157 Sổ tay thiết kế sân bay của ICAO.

- Các tài liệu nghiệp vụ liên quan khác của ICAO.

- Quyết định số 66/QĐ-HĐQT ngày 13 tháng 4 năm 2016 về việc thành lập Cảng hàng không Đồng Hới - Chi nhánh trực thuộc Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam - CTCP của Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam - CTCP.

1.3 Quy ước viết tắt

Trong tài liệu này các chữ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

- ICAO (International Civil Aviation Organization): Tổ chức hàng không dân dụng quốc tế.

- CAAV (Civil Aviation Authority of Vietnam): Cục Hàng không Việt Nam.

- ACV (Airports Corporation of Vietnam): Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam - CTCP.

- AGA (*Aerodromes, Air Routes and Ground aids*): Sân bay, đường bay và phụ trợ mặt đất.

- AIC (*Aeronautical Information Circular*): Thông tri hàng không.

- AIP (*Aeronautical Information Publication*): Tập thông báo tin tức hàng không

- ATC (*Air Traffic Control*): Điều hành bay.

- ATS (*Air Traffic Services*): Dịch vụ không lưu.

- AUTO (*Automatic*): Chế độ tự động.

- CNL (*Cancel*): Huỷ bỏ.

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương 1 - Những quy định chung

- CHC: Cát hạ cánh
- CN (*Communication, Navigation*): Thông tin, dẫn đường.
- CSDL: Cơ sở dữ liệu.
- DME (*Distance Measuring Equipment*): Thiết bị đo cự ly.
- DEP (*Departure*): Cát cánh.
- DLA (*Delay*): Trì hoãn.
- GP (*Glide Path*): Đài chỉ góc hạ cánh thuộc hệ thống ILS.
- GCU (*Ground Control Unit*): Cơ sở kiểm soát mặt đất tại sân bay.
- HK: Hàng không.
- HKDD: Hàng không dân dụng.
- HKQT: Hàng không quốc tế.
- IFR (*Instrument Flight Rules*): Quy tắc bay bằng thiết bị.
- ILS (*Instrument Landing System*): Hệ thống hỗ trợ hạ cánh chính xác.
- LLZ (*Localizer*): Đài chỉ hướng hạ cánh thuộc hệ thống ILS.
- NOTAM (*Notice to Airmen*): Điện văn thông báo tin tức hàng không.
- OID (*Operations Interface Device*): Màn hình giao diện khai thác.
- PC (*Personal Computer*): Máy vi tính.
- RNP (*Required Navigation Performance*): Tính năng dẫn đường theo yêu cầu.
- RVR (*Runway Visual Range*): Tầm nhìn trên đường CHC.
- SAR (*Search and Rescue*): Tìm kiếm và cứu nạn.
- SID (*Standard Instrument Departure*): Phương thức cất cánh tiêu chuẩn bằng thiết bị.
- TWR (*Aerodrome Control Tower*): Đài kiểm soát tại sân bay.
- VC (*Vicinity*): Khu vực lân cận sân bay.
- VCCS (*Voice Communication Control System*): Hệ thống điều khiển liên lạc thoại.
- VFR (*Visual Flight Rules*): Quy tắc bay bằng mắt.
- VHF (*Very High Frequency*): Sóng cực ngắn.
- WS WRNG (*Wind Shear Warning*): Điện văn cảnh báo hiện tượng gió đứt tầng thấp tại khu vực sân bay.
- PCCC: Phòng cháy chữa cháy.
- CSCCDV: Cơ sở cung cấp dịch vụ.
- CHK: Cảng hàng không
- WGS-84 (*World Geodetic System*): Hệ tọa độ toàn cầu.

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương 1 - Những quy định chung

- UPS (*Uninterruptible Power Supply*): Nguồn cung cấp điện liên tục.
- UTC (*Universal Time Coordination*): Giờ quốc tế.
- WX (*Weather*): Thời tiết

1.4 Giải thích thuật ngữ

Trong tài liệu này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- “*Bản đồ, sơ đồ hàng không*” là các bản đồ, sơ đồ chứa đựng các tin tức hàng không cần thiết để người lái, các tổ chức và cá nhân liên quan đến hoạt động bay sử dụng.
- “*Bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị*” là đảm bảo công tác bảo dưỡng kỹ thuật, chuyển mùa kỹ thuật định kỳ hoặc sửa chữa đột xuất do nhân viên kỹ thuật thực hiện.
- “*Chuyến bay IFR*” là chuyến bay được thực hiện theo quy tắc bay bằng thiết bị.
- “*Chuyến bay VFR*” là chuyến bay được thực hiện theo quy tắc bay bằng mắt.
- “*Chuyến bay VFR có kiểm soát*” là chuyến bay có kiểm soát được thực hiện theo quy tắc bay VFR.
- “*Chuyến bay VFR đặc biệt*” là chuyến bay VFR có kiểm soát do cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu cho phép hoạt động trong khu vực kiểm soát trong điều kiện khí tượng thấp hơn điều kiện bay bằng mắt.
- “*Chuyến bay có kiểm soát*” là chuyến bay được cung cấp dịch vụ điều hành bay.
- “*Hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị CN*” là hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị đang được sử dụng, sẵn sàng đưa vào sử dụng để cung cấp dịch vụ CN.
- “*Hoạt động bay*” là hoạt động của tàu bay đang bay hoặc đang hoạt động trên khu hoạt động tại sân bay.
- “*Hoạt động bay tại sân bay*” là hoạt động bay trên khu hoạt động tại sân bay và trong vùng trời sân bay.
- “*Khu vực lân cận sân bay*” là khu vực không nằm trong cảng HK, có giới hạn là 8km tính từ ranh giới sân bay trở ra.
- “*Liên lạc không địa*” là liên lạc hai chiều giữa các tàu bay với các đài hoặc các điểm trên mặt đất.
- “*Mạng viễn thông cố định hàng không*” là hệ thống toàn cầu các mạng viễn thông cố định hàng không, thuộc dịch vụ thông tin cố định hàng không, để trao đổi điện văn, dữ liệu kỹ thuật số giữa các đài cố định hàng không có cùng hoặc tương thích về đặc tính thông tin.
- “*Phòng thủ tục bay*” là cơ sở nhận báo cáo liên quan đến dịch vụ không lưu và kế hoạch bay không lưu trước khi tàu bay khởi hành.
- “*Sân bay dự bị*” là sân bay mà một tàu bay có thể đến hạ cánh khi không thể hoặc không nên đến, hạ cánh tại sân bay dự định hạ cánh, bao gồm:
 - + Sân bay dự bị cất cánh là sân bay mà tại đó tàu bay có thể hạ cánh khi cần thiết ngay sau khi cất cánh và không thể sử dụng sân bay cất cánh;

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương 1 - Những quy định chung

+ Sân bay dự bị trên đường bay là sân bay mà tại đó tàu bay có thể hạ cánh sau khi gặp tình huống khẩn nguy hoặc bất thường trong quá trình bay đường dài;

+ Sân bay dự bị hạ cánh là sân bay mà tàu bay có thể đến khi không thể hoặc không nên hạ cánh tại sân bay dự định hạ cánh.

- “Sóng vô tuyến điện” là các sóng điện từ có tần số thấp hơn 3000 GHZ truyền lan trong không gian không có dẫn sóng nhân tạo.

- “Sửa chữa” là phục hồi hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị CNS để đạt tình trạng hoạt động bình thường phù hợp với tiêu chuẩn đã phê chuẩn.

- “Vùng thông báo bay” là khu vực trên không có kích thước xác định mà tại đó dịch vụ thông báo bay và dịch vụ báo động được cung cấp.

1.5 Các quy định chung khác

1.5.1 Phân cấp quản lý:

- CSCCDV dẫn đường Cảng hàng không Đồng Hới là đơn vị trực thuộc Đội kỹ thuật Cảng hàng không Đồng Hới.

- Đơn vị quản lý cấp trên: Độ kỹ thuật, Cảng hàng không Đồng Hới.

- CSCCDV dẫn đường tại Cảng hàng không Đồng Hới chịu trách nhiệm quản lý chuyên môn nghiệp vụ của nhân viên thuộc quyền.

1.5.2. Chế độ hoạt động

- Thiết bị CN phục vụ Hàng không dân dụng: các hệ thống ILS/DME, hoạt động 24/7.

1.5.3 Trách nhiệm tu chỉnh tài liệu:

- Tài liệu hướng dẫn khai thác này được xem xét tu chỉnh định kỳ 01 lần/năm vào tháng 9 hàng năm và tu chỉnh đột xuất khi cần thiết.

- Trưởng cơ sở/ Phó cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường Đồng Hới có trách nhiệm thường xuyên rà soát, báo cáo cấp trên để làm thủ tục theo quy định của Tổng công ty Cảng HKVN-CTCP trình Cục HK Việt Nam sửa đổi bổ sung nội dung Tài liệu này.

CHƯƠNG 2: CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

Mục 1 CƠ CẤU TỔ CHỨC

2.1 Cơ cấu tổ chức của cơ sở:

- Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường Đồng Hới trực thuộc Đội Kỹ thuật, chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của Đội trưởng và Ban Giám đốc Cảng hàng không Đồng Hới.

- Cơ cấu tổ chức của CSCCDV dẫn đường Đồng Hới bao gồm:

- + 01 Trưởng cơ sở: Đội phó đội kỹ thuật
- + 01 Phó Trưởng cơ sở: Kỹ sư khai thác thiết bị ILS/DME
- + Bộ phận dẫn đường : Hệ thống ILS/DME; nguồn điện.

2.2 Cơ cấu tổ chức của ca trực

- Phụ trách ca trực: Trưởng/Phó Cơ sở.
- Tổ chức ca trực bao gồm 2 nhân viên:
 - + 01 nhân viên Đài ILS/DME.
 - + 01 nhân viên Nguồn.

2.3 Trách nhiệm, quyền hạn của cơ sở

- Cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường: *ILS/DME, hệ thống nguồn.*
- Thực hiện công tác báo cáo theo quy định; Lưu trữ và đảm bảo cập nhật cơ sở liên quan và lưu trữ tài liệu theo quy định;
- Các trách nhiệm, quyền hạn khác do cấp trên giao.

2.4. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng/Phó cơ sở:

2.4.1 Trách nhiệm của Trưởng cơ sở:

a) Trách nhiệm:

- Chịu trách nhiệm trước Đội trưởng Đội kỹ thuật và Ban Giám đốc Cảng HK Đồng Hới về công tác tổ chức, điều hành các hoạt động của cơ sở;
- Quản lý toàn bộ con người và hệ thống, trang bị, thiết bị làm việc của cơ sở;
- Tham gia theo sự phân công của Lãnh đạo trong việc xây dựng các chương trình, kế hoạch của Cục HKVN về đào tạo, huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy phép cho nhân viên, trang thiết bị phục vụ bay và giấy phép hoạt động của cơ sở cung cấp dịch vụ. Chủ trì phân công biên soạn tài liệu và thực hiện kế hoạch đào tạo, huấn luyện, kiểm tra hàng năm cho nhân viên thuộc quyền quản lý;
- Theo dõi, chỉ đạo, quản lý chuyên môn nghiệp vụ, công tác cung cấp các dịch vụ đảm bảo hoạt động bay tại Cảng HK Đồng Hới;

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương 2 - Cơ cấu tổ chức và quản lý hành chính

- Chủ trì việc đánh giá chất lượng dịch vụ, chỉ đạo các ca trực sinh hoạt để rút kinh nghiệm chuyên môn hàng tháng hoặc đột xuất và báo cáo kết quả lên Lãnh đạo;
- Quản lý tài sản, trang thiết bị, tham gia xây dựng kế hoạch đảm bảo cơ sở hạ tầng kỹ thuật thiết bị cho việc cung cấp các dịch vụ phục vụ bay;
- Lập báo cáo định kỳ hoặc đột xuất lên Lãnh đạo về tình trạng hoạt động của trang thiết bị, lao động và công tác cung cấp dịch vụ;
- Tham dự giao ban tháng của đơn vị, triển khai thực hiện đầy đủ các chủ trương, kế hoạch, chỉ thị, quy định, thông báo... của đơn vị đến nhân sự trong cơ sở;
- Có trách nhiệm giám sát việc ghi chép mọi sự việc xảy ra trong ca trực vào Sổ giao ca.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên giao cho.

b. Quyền hạn:

- Quản lý cơ sở hạ tầng (*nhà làm việc, điện nước, điện thoại, an toàn vệ sinh lao động, cảnh quan môi trường*) tại cơ sở;
- Lập kế hoạch huấn luyện, đào tạo chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên trong cơ sở;
- Phê duyệt lịch trực tuần và giám sát sự phân công ca trực,
- Đề xuất, kiến nghị với Đội trưởng kỹ thuật, Giám đốc xem xét, quyết định về các giải pháp, cơ chế, chính sách, chế độ quản lý, cơ cấu tổ chức và các vấn đề kỹ thuật chuyên ngành của Cơ sở.

2.4.2 Trách nhiệm và quyền hạn của phó cơ sở:

a. Trách nhiệm:

- Giúp việc cho Trưởng cơ sở và thay thế Trưởng cơ sở khi được ủy quyền.
- Phối hợp với Trưởng cơ sở trong công việc tổ chức, quản lý điều hành mọi hoạt động của cơ sở;
- Quản lý điều hành một hoặc một số lĩnh vực hoạt động của Cơ sở theo sự phân công, ủy quyền của Trưởng cơ sở;
- Chịu sự chỉ đạo trực tiếp toàn diện của Trưởng Cơ sở, chịu trách nhiệm trước Trưởng Cơ sở về các lĩnh vực được phân công phụ trách.
- Tham gia ca trực theo sự phân công, trực điều hành Phụ trách ca trực.
- Thực hiện những nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc hoặc Trưởng cơ sở giao.

b. Quyền hạn:

- Đề xuất, kiến nghị với Trưởng Cơ sở xem xét, quyết định về các giải pháp, cơ chế, chính sách, chế độ quản lý, cơ cấu tổ chức và các vấn đề chuyên ngành của Cơ sở.

2.5 Trách nhiệm, quyền hạn của Đội/Tổ

2.5.1 Trách nhiệm, quyền hạn của đội kỹ thuật

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương 2 - Cơ cấu tổ chức và quản lý hành chính

- Lập và thực hiện kế hoạch công tác bảo dưỡng định kỳ trang thiết bị điều hành bay, thiết bị điện, nguồn điện dự phòng, các trang thiết bị thông tin khác tại cơ sở.

- Khai thác hệ thống kỹ thuật, trang thiết bị dẫn đường đảm bảo phục vụ bay, điều hành bay 24/24 giờ.

- Cung ứng nguồn điện (nguồn điện chính, nguồn điện dự phòng) cho các hệ thống CN.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, hiệu chuẩn các trang thiết bị tại mặt đất.

- Phối hợp công tác bay hiệu chuẩn các trang thiết bị CN định kỳ.

- Đề xuất, xây dựng và thực hiện kế hoạch đầu tư trang thiết bị, công cụ, dụng cụ lao động liên quan đến nhiệm vụ của đội.

- Tham gia biên soạn tài liệu khai thác, bảo dưỡng, huấn luyện nghiệp vụ chuyên môn về trang thiết bị CN.

- Thực hiện công tác nhận diện mối nguy, đánh giá rủi ro, báo cáo tự nguyện; công tác quản lý hệ thống IMS.

2.5.2 Trách nhiệm, quyền hạn của Tổ vận hành khai thác nhà ga, khu bay:

- Quản lý, khai thác, cung cấp dịch vụ dẫn đường cho tàu bay hạ cánh bằng hệ thống thiết bị ILS/DME theo quy định.

- Quản lý, khai thác hệ thống nguồn điện chính và nguồn điện dự phòng cho các thiết bị ở khu bay và điều hành bay theo quy định

- Bảo đảm tín hiệu phục vụ bay 24/24 giờ.

- Theo dõi tình trạng hoạt động của các hệ thống ILS/DME, nguồn điện. Thông báo cho nhân viên kỹ thuật để xử lý kịp thời các hiện tượng hỏng hóc, sự cố kỹ thuật.

- Bảo dưỡng định kỳ các trang thiết bị theo đúng quy trình bảo dưỡng.

- Đảm bảo chế độ trực tại vị trí làm việc theo đúng quy định. Thực hiện nghiêm việc ghi chép nhật ký khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống, trang thiết bị theo vị trí được phân công; ghi, thống kê biên bản kỹ thuật; báo cáo kỹ thuật.

- Thực hiện công tác quản lý tài sản, công cụ lao động tại Tổ đúng quy định.

- Thực hiện công tác nhận diện mối nguy, đánh giá rủi ro, báo cáo tự nguyện.

- Chấp hành nghiêm nội quy lao động, các quy định về an ninh an toàn, phòng chống cháy nổ và giữ gìn vệ sinh môi trường làm việc.

- Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo, chế độ lưu trữ, quản lý văn bản, hồ sơ, tài liệu theo quy định của Tổng công ty và Cảng hàng không quốc tế Đà Nẵng.

- Đề xuất các vấn đề liên quan đến công tác chuyên môn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo cấp trên giao.

2.6 Trách nhiệm, quyền hạn của Đội trưởng, Tổ trưởng:

2.6.1 Trách nhiệm quyền hạn của Đội trưởng Đội Kỹ thuật:

- Thực hiện công tác chuyên môn theo chức trách, nhiệm vụ và quyền hạn của nhân viên khai thác thuộc vị trí được phân công.

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương 2 - Cơ cấu tổ chức và quản lý hành chính

- Chịu trách nhiệm trước Ban giám đốc trong việc quản lý các cơ sở vật chất kỹ thuật của Đội, quản lý nhân viên, điều động nội bộ, tổ chức hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.
- Căn cứ vào nhiệm vụ được giao, Đội trưởng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đúng tiến độ thời gian và đảm bảo an toàn, chất lượng.
- Đội trưởng chịu sự chỉ đạo trực tiếp về mọi mặt của Ban giám đốc.
- Đội trưởng tham gia giao ban hằng tuần để triển khai công tác.
- Đội trưởng thực hiện chế độ báo cáo theo quy định với các nội dung sau: Tình hình đơn vị; tình trạng trang thiết bị; các công việc đã thực hiện; dự kiến kế hoạch; bảng chấm công tháng đối với các nhân viên trong đội; tiêu thụ nhiên liệu, vật tư.
- Đội trưởng đề xuất với Ban giám đốc những khó khăn vướng mắc trong công tác để được giải quyết, nhằm tạo điều kiện cho đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Đội trưởng tổ chức huấn luyện thường xuyên tại chỗ nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, quản lý khai thác có hiệu quả các trang thiết bị kỹ thuật.
- Chịu trách nhiệm về công tác triển khai, duy trì thực hiện hệ thống tích hợp IMS, năng lượng đến toàn thể người lao động tại Đội.
- Duy trì nghiêm các chế độ ca trực, kỷ luật lao động của các Tổ. Thường xuyên kiểm tra cấp dưới việc thực hiện các Quy định về công tác An ninh - An toàn, vệ sinh lao động, PCCN, phòng chống thiên tai.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban giám đốc phân công.
- Được quyền xây dựng và cải tiến các quy định, quy trình thủ tục có liên quan đến công tác chuyên môn đề xuất với Ban giám đốc trình cấp trên phê duyệt và áp dụng.
- Đề nghị cấp trên khen thưởng, kỷ luật, tuyển dụng, bổ nhiệm đối với toàn bộ cán bộ, công nhân viên trực thuộc theo quy định của Cảng hàng không Đồng Hới.
- Ủy quyền cho cấp dưới ở các mức độ khác nhau thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi trách nhiệm quyền hạn của Đội trưởng.
- Được quyền phân công trực tiếp đến từng cán bộ, công nhân viên thuộc Đội để thực hiện nhiệm vụ.
- Được quyền bố trí nghỉ bù cho cán bộ, công nhân viên thuộc Đội.

2.6.2 Trách nhiệm quyền hạn của Tổ trưởng:

- Chịu trách nhiệm trước cán bộ đội trong việc quản lý các cơ sở vật chất của Tổ, quản lý nhân viên, điều động nội bộ, tổ chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Căn cứ vào nhiệm vụ được giao, Tổ trưởng chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đúng tiến độ thời gian và đảm bảo an toàn, chất lượng.
- Tổ trưởng trực tiếp chịu sự chỉ đạo của Cán bộ đội.
- Tổ trưởng đề xuất với Cán bộ đội những khó khăn vướng mắc trong công tác để được giải quyết, nhằm tạo điều kiện cho đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương 2 - Cơ cấu tổ chức và quản lý hành chính

- Thực hiện đúng và đầy đủ các thủ tục giấy tờ trong công tác bảo trì, sửa chữa thiết bị, đề xuất kinh phí và xuất nhập vật tư. chịu trách nhiệm làm các thủ tục giấy tờ theo quy định.
- Duy trì nghiêm các chế độ ca trực, kỷ luật lao động tại Tổ mình quản lý. Thường xuyên kiểm tra các vị trí trực, thực hiện nghiêm các Quy định về công tác An ninh - An toàn, vệ sinh lao động, PCCN, phòng chống thiên tai.
- Triển khai, duy trì thực hiện hệ thống tích hợp IMS, năng lượng. Khuyến khích người lao động nhận diện mối nguy, đánh giá rủi ro và báo cáo tình nguyện khi phát hiện dấu hiệu bất thường.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cán bộ đội phân công.
- Được quyền xây dựng và cải tiến các quy định, quy trình thủ tục có liên quan đến công tác chuyên môn.

2.7 Trách nhiệm của các vị trí trực và các nhân viên khác:

2.7.1. Đối với nhân viên khai thác thiết bị dẫn đường ILS/DME:

- Vận hành thành thạo các thiết bị trong phạm vi quản lý: Đài ILS/DME, máy phát điện, hệ thống nguồn dự phòng.
- Thực hiện nghiêm túc các quy trình, chế độ kiểm tra tham số trong ca trực, phát hiện kịp thời các sự cố xảy ra.
- Báo cáo kịp thời các sự cố hỏng hóc cho người phụ trách ca trực và tìm biện pháp khắc phục nhanh chóng, đưa thiết bị vào hoạt động, đảm bảo phục vụ bay an toàn.
- Bảo quản tốt trang thiết bị, tài sản. Giữ gìn vệ sinh môi trường làm việc.
- Sử dụng thành thạo các phương tiện, công cụ PCCC.
- Phối hợp tốt với chính quyền địa phương và nhân dân xung quanh đài.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do tổ trưởng, cán bộ đội phân công.
- Bàn giao ca đúng giờ, ghi chép sổ sách đầy đủ.

2.7.2. Nhân viên bảo trì, sửa chữa:

- Bảo trì, sửa chữa các trang thiết bị dẫn đường, thiết bị đèn tín hiệu, biển báo, hệ thống bộ đàm, tổng đài điện thoại.
- Bảo trì, sửa chữa các hệ thống điện nguồn, các trạm điện, nguồn điện dự phòng.
- Phối hợp với bộ phận kỹ thuật hệ thống đèn, thiết bị nguồn của phòng Kỹ thuật - Công nghệ - Môi trường thuộc Cảng HKQT Nội Bài thực hiện công việc khi có yêu cầu.
- Thực hiện công tác bảo trì, sửa chữa các thiết bị trong phạm vi quản lý theo đúng quy trình, quy phạm kỹ thuật.
- Thực hiện đúng và đầy đủ các thủ tục giấy tờ khi làm công tác bảo trì, sửa chữa các trang thiết bị.
- Thực hiện đầy đủ công tác ghi chép sổ sách, thống kê báo cáo theo quy định.

Mục 2

QUẢN LÝ KÍP TRỰC

2.8 Tổ chức trực:

- Cơ sở cung cấp dịch vụ dẫn đường Đồng Hới đảm bảo trực 24/24h trong ngày; các nhân viên trực luân phiên đảm nhiệm khép kín cung cấp dịch vụ dẫn đường theo kế hoạch khi có yêu cầu.

- Thời gian giao ca mùa Hè vào lúc 07h30 và mùa Đông vào lúc 8h00.

+ Ca ngày: từ 7h30 – 19h

+ Ca đêm: từ 19h – 7h30

2.9 Giao ca, nhận ca và duy trì ca trực

2.9.1 Các quy định chung:

- Nhận ca trong tình trạng sức khỏe tốt.

- Có mặt trước giờ giao ca ít nhất là 10 phút và lưu lại sau khi giao ca xong 5 phút.

- Có mặt và tác nghiệp tại vị trí trực liên tục trong thời gian thực hiện ca trực.

2.9.2 Giao ca, nhận ca:

- CSCCDV dẫn đường Đồng Hới thực hiện giao nhận ca trực theo quy định cụ thể của từng bộ phận tại nơi làm việc, sau đó các nhân viên trực tiến hành bàn giao ca trực và ký xác nhận vào sổ giao ca.

- Trưởng, Phó Cơ sở có trách nhiệm giám sát việc giao nhận ca, kịp thời bổ sung, điều chỉnh đảm bảo các vị trí trực theo quy định.

2.9.3 Duy trì ca trực:

- Nhân viên trực phải bám sát vị trí trực, thường xuyên kiểm tra, theo dõi tình trạng hoạt động của hệ thống thiết bị theo đúng quy trình kỹ thuật.

- Nắm bắt tin tức chính xác kịp thời xử lý các tình huống trong ca trực đảm bảo an toàn cho hoạt động bay.

- Báo cáo kịp thời các sự cố kỹ thuật của các thiết bị, các tình huống bất thường cho Trưởng cơ sở hoặc phụ trách ca trực, phối hợp hiệp đồng không để xảy ra mất an toàn bay theo chức trách nhiệm vụ.

- Trong quá trình thực hiện ca trực phải phối hợp tốt với vị trí trực liên quan để bảo đảm cung cấp dịch vụ được đầy đủ, không gián đoạn. Phụ trách ca trực phải báo cáo kịp thời với Trưởng cơ sở khi có việc đột xuất xảy ra trong ca trực để có biện pháp giải quyết.

- Nghiêm cấm giao nhận ca gián tiếp qua điện thoại, giao ca cho người trực phụ. Người giao ca sẽ hết trách nhiệm kể từ khi bàn giao xong công việc và ký vào Sổ nhật ký giao ca trực với Người nhận ca.

- Ghi chép đầy đủ mọi thông tin của ca trực vào sổ giao ca, biên bản nếu có.

2.10 Quy định về chuyển giao trách nhiệm ca trực

- Việc giao nhận ca trực được thực hiện ngay tại vị trí ca trực và đúng/đủ thành viên ca giao và ca nhận.

2.10.1 Trách nhiệm của người bàn giao ca trực:

- Chỉ được rời vị trí trực sau khi hoàn tất thủ tục bàn giao ca trực tiếp cho người nhận phiên trực tiếp theo, không được phép ra về khi người nhận ca chưa có mặt, không được bỏ trực trong mọi trường hợp.

- Ghi đầy đủ các nội dung được quy định trong sổ trực và ký tên.

- Bàn giao đầy đủ, rõ ràng toàn bộ nội dung ca trực của mình: tình trạng kỹ thuật của các hệ thống, thiết bị phục vụ bay, các sự cố kỹ thuật đã xảy ra, biện pháp xử lý, các nội dung công việc đã thực hiện trong ca trực, các nội dung công việc cần thực hiện tiếp.

- Bàn giao đầy đủ tài sản, thiết bị, dụng cụ, tài liệu và sổ sách.

- Trách nhiệm về sai sót chuyên môn nghiệp vụ không miễn trừ bất cứ nhân viên trực có năng định hay chưa có năng định (*tùy thuộc vào mức độ sai sót*).

- Nghiêm cấm giao nhận ca gián tiếp qua điện thoại, giao ca cho người trực phụ. Người giao ca sẽ hết trách nhiệm kể từ khi bàn giao xong công việc và ký vào Sổ nhật ký giao ca trực với Người nhận ca.

2.10.2 Trách nhiệm của người nhận ca trực mới:

- Có mặt tại vị trí trực đúng giờ theo lịch phân công.

- Đọc và nắm kỹ nội dung trong sổ trực ca trước khi ký tên người nhận.

- Trao đổi với người trực phiên trực trước để nắm rõ những vấn đề về công việc cần tiếp tục thực hiện và những điểm cần lưu ý.

- Kiểm tra tài sản, thiết bị, dụng cụ, tài liệu và sổ sách được bàn giao.

- Trong mỗi ca trực phải phối hợp hiệp đồng chặt chẽ với các đơn vị liên quan để hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2.11 Kiểm tra, giám sát ca trực:

- Kiểm tra, giám sát ca trực: Trưởng/Phó cơ sở thực hiện kiểm tra, giám sát việc duy trì ca trực về nội dung, chất lượng công tác chuyên môn cung cấp dịch vụ; tình trạng kỹ thuật của trang thiết bị; việc chấp hành kỷ luật trực ca của nhân viên mỗi vị trí trực; việc tuân thủ quy trình và hướng dẫn công việc của nhân viên.

- Kiểm tra, giám sát đột xuất: Thực hiện vào những ngày nghỉ, ban đêm hoặc khi có điều kiện thời tiết phức tạp, trang thiết bị có sự cố kỹ thuật, tăng cường an ninh an toàn.

Mục 3
LƯU TRỮ VĂN BẢN, TÀI LIỆU

2.12 Danh mục văn bản, tài liệu lưu trữ

- Luật HKDD Việt Nam năm 2006 và Luật Hàng không bổ sung sửa đổi năm 2014;
- Nghị định, Thông tư về quản lý hoạt động bay;
- Quy chế thông tin, dẫn đường, giám sát; Quy chế tìm kiếm, cứu nạn HKDD;
- Các hướng dẫn liên quan của Cục HKVN về bảo đảm hoạt động bay;
- Các tiêu chuẩn cơ sở do Cục Hàng không Việt Nam ban hành.
- Quy chế bay trong khu vực sân bay;
- Tài liệu khai thác sân bay;
- Tập AIP Việt Nam;
- Tài liệu hướng dẫn khai thác của Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường tại Cảng hàng không Đồng Hới
- Quy định chức năng, nhiệm vụ Đội Kỹ thuật tại Cảng HK Đồng Hới.
- Tài liệu hướng dẫn khai thác, bảo dưỡng các hệ thống thiết bị liên quan tại Cảng HK Đồng Hới.
- Hướng dẫn khai thác bảo trì thiết bị đo khoảng cách DME.
- Hướng dẫn khai thác và bảo trì hệ thống thiết bị ILS.
- Hướng dẫn khai thác bảo trì Trạm nguồn
- Văn bản hiệp đồng/hợp đồng cung cấp dịch vụ CN và các công văn hành chính liên quan khác.
- Giấy phép Cục tần số;
- Hồ sơ, lý lịch quản lý thiết bị; Tài liệu, hồ sơ cấp giấy phép khai thác hệ thống, thiết bị bảo đảm hoạt động bay; sổ giao nhận ca trực tại vị trí trực;
- Phụ ước 10 và phụ ước 14 do Tổ chức ICAO ban hành .
- Các văn bản tài liệu liên quan đến công tác cung cấp dịch vụ CN do Cục Hàng không Việt Nam, Tổng công ty Cảng Hàng không Việt Nam – CTCP ban hành.
- Các văn bản liên quan khác.

2.13 Chế độ, vị trí, người lưu trữ:

2.13.1 Chế độ lưu trữ:

- Tất cả các văn bản tài liệu ở trên đều được lưu trữ bằng văn bản, dài hạn cho đến khi có cập nhật hoặc ban hành mới.
- Quy chế bay trong khu vực sân bay, tài liệu của ICAO được lưu trữ riêng trong tủ tài liệu của Cơ sở. Công tác cập nhật, lưu trữ và khai thác các ấn phẩm này do các nhân viên trực tại vị trí thực hiện.

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương 2 - Cơ cấu tổ chức và quản lý hành chính

- Các văn bản, quyết định liên quan đến công tác ANS sau khi xử lý xong được lưu trong kẹp file “Công văn - năm 20.....”.

2.13.2 Vị trí, người lưu trữ:

- Văn bản, tài liệu liên quan đến tổ chức, điều lệ hoạt động của đơn vị; văn bản tài liệu liên quan đến luật, quy chế, pháp lệnh, nghị định về chuyên ngành hàng không, công tác cung cấp dịch vụ đảm bảo hoạt động bay, các loại giấy phép được lưu trữ đầy đủ, hợp lý tại phòng làm việc do Trưởng cơ sở/ Phó trưởng cơ sở quản lý và lưu trữ.

- Tài liệu hướng dẫn, sổ sách, hồ sơ, biên bản, báo cáo, tiêu chuẩn kỹ thuật liên quan đến công tác khai thác, bảo dưỡng sửa chữa thiết bị được lưu trữ đầy đủ, hợp lý tại cơ sở do Trưởng, phó cơ sở và nhân viên quản lý.

- Các loại văn bản, tài liệu liên quan được lưu trữ tại nơi làm việc bằng kẹp file hoặc tủ tài liệu.

2.14 Chế độ kiểm tra

2.14.1 Kiểm tra hàng ngày

- Cán bộ Đội, Tổ, nhân viên trong ca trực thực hiện công tác kiểm tra các vị trí trực, công tác vệ sinh môi trường, an toàn lao động và công tác phòng chống cháy nổ các đài trạm thuộc cơ sở.

2.14.2 Kiểm tra định kỳ

- Định kỳ hàng tháng Trưởng/Phó trưởng Cơ sở và Đội trưởng thực hiện công tác kiểm tra các vị trí trực, công tác vệ sinh môi trường, an toàn lao động và công tác phòng chống cháy nổ tại các đài trạm thuộc cơ sở.

2.14.3 Kiểm tra đột xuất

- Trưởng/Phó trưởng cơ sở thực hiện kiểm tra đột xuất các đài trạm về công tác quản lý, điều hành, tình trạng hoạt động của trang thiết bị thuộc cơ sở.

- Chế độ kiểm tra định kỳ hàng tháng do Trưởng/Phó Cơ sở và nhân viên cơ sở thực hiện đối với các tài liệu theo danh mục tài liệu lưu trữ.

CHƯƠNG 3: VỊ TRÍ LÀM VIỆC VÀ KHAI THÁC SỬ DỤNG HỆ THỐNG KỸ THUẬT, TRANG BỊ, THIẾT BỊ

Mục 1 VỊ TRÍ LÀM VIỆC

3.1 Mô tả cơ sở hạ tầng

- Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường được đặt tại phòng điều dòng Cảng HK Đồng Hới rộng 20m², trong phòng có đầy đủ bàn ghế cho nhân viên làm việc, được trang bị máy tính, máy in, máy điện thoại, máy giám sát từ xa hệ thống ILS/DME để đảm bảo cho công việc.

- Phòng đặt máy phát điện riêng biệt.

- Đài dẫn đường hạ cánh chính xác ILS/DME đường CHC29: Đài GP/DME đặt cách ngưỡng đường CHC29 là 300m, cách tim đường CHC là 110m. Đài LLZ đặt trên trục tim đường CHC kéo dài, cách ngưỡng đường CHC11 là 305m.

- Hệ thống điều khiển, giám sát từ xa đài ILS/DME đặt tại Trạm điều dòng.

- Trạm điều dòng: nằm về phía Đông nam nhà ga, có 11 tủ máy điều dòng công suất từ 5KVA đến 20KVA, 02 máy phát điện dự phòng 200KVA, hệ thống ATS, 01 tủ lập trình PLC.

3.2 Các vị trí làm việc, khu nghỉ giữa giờ và các vị trí liên quan khác

- Tại các đài ILS/DME, trạm điện/máy nổ, trạm điều dòng.

- Khu nghỉ giữa giờ bố trí tại phòng trực nhà điều dòng.

3.3 Bảng hiệu, ký hiệu liên quan, di chuyển trong khu vực làm việc

- Các biển hiệu chỉ vị trí của các Trạm, Phòng làm việc của Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường đặt tại trạm điều dòng.

3.4 Nội quy ra vào cơ sở, vị trí làm việc, tiếp đón khách tham quan

- Nhân viên ra vào phải đeo thẻ an ninh do TCT CHK Việt Nam-CTCP hoặc Cảng vụ HK miền Bắc cấp.

- Việc canh gác bảo vệ được thực hiện bởi lực lượng an ninh HK thuộc Đội An ninh hàng không Cảng HK Đồng Hới.

- Phòng làm việc của cơ sở luôn có nhân viên luân phiên trực làm việc theo chế độ quy định (24/24 giờ).

- Tiếp đón khách tham quan tại trụ sở Cảng HK Đồng Hới hoặc tại nơi làm việc khi có chỉ thị của cán bộ lãnh đạo cấp trên.

- Nội quy ra vào Cơ sở cung cấp dịch vụ dẫn đường hàng không tại CHK Đồng Hới đối với nhân viên hoặc khách tham quan tuân thủ theo quy định, quy chế an ninh an toàn trong khu bay và các chỉ thị, quy định của Giám đốc Cảng hàng không Đồng Hới.

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương III - Vị trí làm việc và khai thác sử dụng hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị

Mục 2

KHAI THÁC SỬ DỤNG HỆ THỐNG KỸ THUẬT TRANG BỊ VÀ THIẾT BỊ

3.5 Danh mục các hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị sử dụng:

- Cơ sở cung cấp dịch vụ dẫn đường hàng không tại CHK Đồng Hới được trang bị các hệ thống, thiết bị kỹ thuật như sau:

3.5.1 Hệ thống, thiết bị phải có giấy phép khai thác sử dụng

- Hệ thống hạ cánh bằng thiết bị ILS đường CHC 29.
- Đài đo cự ly bằng vô tuyến DME đường CHC 29.

3.5.2 Các loại hệ thống, trang bị, thiết bị khác

- Hệ thống bộ đàm liên lạc mặt đất.
- Hệ thống liên lạc điện thoại tổng đài 3 số
- Hệ thống đóng cắt trung hạ thế.
- Hệ thống biến áp trung hạ thế.
- Máy phát điện dự phòng cố định
- Các máy tính đầu cuối dùng cho tác nghiệp chuyên môn nghiệp vụ.
- Các phương tiện nghiệp vụ và thông tin liên lạc khác (bộ đàm, điện thoại, v.v).
- Các thiết bị, phương tiện nghiệp vụ phục vụ cho công tác bảo dưỡng sửa chữa trang thiết bị kỹ thuật theo phân cấp.

Stt	Hệ thống, thiết bị, trang bị	Số lượng	Ghi chú
I	Thiết bị thông tin dẫn đường		
01	Đài LLZ	01	Tần số: 110.3 MHZ
	Đài GP	01	Tần số: 335 MHZ
	Đài DME	01	Kênh 40X - Phát: 1001 MHz, thu: 1064 MHz
02	Máy phát điện dự phòng	02	- Mỗi máy 200 KVA - Thời gian chuyển đổi nguồn tiêu chuẩn <15 giây.
II	Thiết bị thông tin liên lạc		
01	Bộ đàm cầm tay 5W	01	Tần số: 147.15 MHz
02	Điện thoại nội bộ	01	

3.6 Mô tả tóm tắt bố trí hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị sử dụng:

3.6.1 Hệ thống thiết bị ILS/DME:

- Hệ thống ILS/DME được dùng để cung cấp thông tin dẫn đường, thông tin về cự ly cho máy bay tiếp cận hạ cánh.
- Hệ thống ILS/DME gồm các đài Localizer, đài Glidepath, đài DME và hệ thống điều khiển, giám sát, bảo trì từ xa (gồm bộ điều khiển giám sát từ xa, bộ giám sát từ xa).

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương III - Vị trí làm việc và khai thác sử dụng hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị

- Bộ điều khiển giám sát từ xa được lắp đặt ở phòng trực khai thác thiết bị tại phòng trực ILS/DME để nhân viên trực điều khiển, theo dõi tình trạng hoạt động của hệ thống.
- Bộ giám sát từ xa được đặt tại tầng 8 Đài kiểm soát không lưu để kiểm soát viên không lưu sử dụng, một số đặc điểm kỹ thuật chính của bộ giám sát xa ILS/DME đặt tại tầng 8 Đài kiểm soát không lưu:
 - + Tín hiệu giám sát của hệ thống ILS/DME được cung cấp từ bộ điều khiển giám sát xa ILS/DME (phòng trực trạm Điều dòng, ILS/DME) thông qua tuyến cáp đồng.
 - + Bộ giám sát xa ILS/DME cung cấp thông tin trạng thái của hệ thống ILS/DME thông qua trạng thái của các đèn chỉ thị LED (màu xanh: trạng thái hoạt động bình thường; màu vàng: hệ thống ở tình trạng cảnh báo; màu đỏ: hệ thống ở trạng thái báo động).
 - + Khi có cảnh báo hoặc báo động: bộ giám sát xa ILS/DME có còi hú báo động cho bộ phận kiểm soát viên không lưu biết.
 - + Trạng thái thông tin của các hệ thống ILS/DME tại bộ điều khiển giám sát xa phòng trực ILS/DME và bộ giám sát xa đặt tại tầng 8 Đài kiểm soát không lưu đồng bộ về thời gian (có độ trễ rất nhỏ, truyền dẫn bằng cáp đồng, khoảng cách <300m).
- Hệ thống, thiết bị ILS/DME và các hệ thống điều khiển, giám sát, bảo trì từ xa kết nối với nhau thông qua các đường truyền tín hiệu điều khiển, giám sát bằng cáp quang và cáp đồng.

- Thông số chi tiết:

Tên đài	Glidepath	DME	Localizer
Tên hiệu		IDH	IDH
Tần số	335 MHz	Kênh 40X - Phát: 1001 MHz, thu: 1064 MHz	110.30 MHz
Tọa độ (hệ WGS-84)	17°30'39.6411"B; 106°36'11.7025"Đ	17°30'39.6411"B; 106°36'11.7025"Đ	17°31'08.1575"B; 106°34'56.0467"Đ
Vị trí	Cách đầu thềm 29 là 300m, cách tâm đường CHC 11/29 110m	Cách đầu thềm 29 là 300m, cách tâm đường CHC 11/29 110m	Cách đầu thềm 11 là 305m, trên tim đường CHC 11/29 kéo dài
Công suất phát	5W	100W	15W
Tầm phủ	10NM	20NM	25NM
Hãng	NORMARC	FERNAU	NORMARC

3.7 Tóm tắt tính năng khai thác, các sản phẩm của hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị.

3.7.1 Hệ thống, thiết bị ILS/DME:

- Các tính năng khai thác cơ bản của hệ thống ILS/DME:
 - + Ở chế độ khai thác tại chỗ, hệ thống ILS/DME có các tính năng: điều khiển hoạt động, giám sát, hiển thị tình trạng của thiết bị thông qua panel trước mặt máy hoặc qua máy tính kết nối tại chỗ.

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương III - Vị trí làm việc và khai thác sử dụng hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị

+ Ở chế độ khai thác từ xa, hệ thống ILS/DME có tính năng: điều khiển, giám sát tình trạng hoạt động và các thông số cơ bản của thiết bị thông qua máy tính và khối điều khiển, giám sát từ xa đặt tại trạm điều dòng. Nhân viên trực ILS/DME có thể kiểm tra, theo dõi, giám sát, các thông số kỹ thuật; nghe báo động, chuyển đổi hay tắt máy khi có sự cố xảy ra.

- Sản phẩm của hệ thống là các thông tin dẫn đường, thông tin về cự ly được truyền đi bằng sóng vô tuyến phục vụ cho máy bay tiếp cận hạ cánh chính xác.

3.8 Cách khai thác sử dụng hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị và các ứng dụng.

Được quy định chi tiết tại Tài liệu khai thác, tài liệu bảo dưỡng thiết bị ILS/DME đã được phê duyệt.

3.9 Quy định về phối hợp xử lý khi có hỏng hóc, trục trặc kỹ thuật.

3.9.11 Đối với nhân viên trực khai thác thiết bị

- Chuyển sang thiết bị dự phòng.
- Kiểm tra sơ bộ và khắc phục sự cố nhỏ.
- Thông báo tình trạng hỏng hóc cho TWR Đồng Hới biết để có biện pháp xử lý thích hợp.
- Báo cáo cho cán bộ phụ trách ca trực về tình hình sự cố và yêu cầu hỗ trợ nếu cần.
- Phối hợp với nhân viên trong ca trực, nhân viên bảo trì sửa chữa khắc phục sự cố.
- Tham gia lập biên bản kỹ thuật, báo cáo sự cố khi có yêu cầu.
- Ghi chép rõ ràng, đầy đủ tình trạng hỏng hóc vào sổ trực. Bàn giao cụ thể với ca sau và rút kinh nghiệm nếu cần.

3.9.2 Đối với nhân viên bảo trì sửa chữa thiết bị:

- Phối hợp với nhân viên trực khai thác khắc phục kịp thời sự cố xảy ra.
- Xin ý kiến chỉ đạo của cấp trên, kiểm tra, thay thế, sửa chữa ngay các phần bị hỏng của hệ thống thiết bị.
- Thực hiện đúng, đầy đủ các thủ tục giấy tờ, biên bản kỹ thuật, đề nghị vật tư cần thiết để sửa chữa, khắc phục sự cố.
- Tham gia lập biên bản kỹ thuật, báo cáo sự cố khi có yêu cầu.

3.9.3 Đối với cán bộ phụ trách ca trực:

- Nhận thông tin về tình trạng hỏng hóc của thiết bị.
- Điều động lực lượng, nhân viên hỗ trợ xử lý, khắc phục kịp thời sự cố.
- Báo cáo cho cấp trên trực tiếp, Trưởng cơ sở về tình hình sự cố cũng như tiến trình xử lý, khắc phục và xin ý kiến chỉ đạo, yêu cầu hỗ trợ nếu cần thiết.
- Phân công nhân viên hoặc trực tiếp tham gia sửa chữa nếu cần.
- Kiểm tra tình hình sửa chữa, không để ảnh hưởng đến khai thác hoạt động bay.

TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Chương III - Vị trí làm việc và khai thác sử dụng hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị

- Quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các trường hợp bất thường.
- Thông báo cho kiểm soát viên khai thác thiết bị biết khi khắc phục xong sự cố.
- Đánh giá, tổ chức rút kinh nghiệm nếu cần.
- Đề xuất các phương án, giải pháp nếu có.
- Tham gia lập biên bản, báo cáo sự cố khi có yêu cầu.

3.9.4 Đối với Trưởng/Phó Cơ sở

- Nhận thông tin về tình trạng hỏng hóc của thiết bị.
- Huy động mọi lực lượng, nhân viên hỗ trợ xử lý, khắc phục kịp thời sự cố nếu cần.
- Nếu Cơ sở không thể khắc phục được sự cố, làm thủ tục đề nghị Cảng HKQT Nội Bài (*Trung tâm Khai thác khu bay Nội Bài*) để điều động nhân viên hỗ trợ giải quyết.
- Báo cáo cho Ban Giám đốc về tình hình sự cố, tiến trình xử lý, khắc phục và xin ý kiến chỉ đạo giải quyết nếu cần thiết.
- Nếu sự cố liên quan đến việc ngừng hoặc gián đoạn hoạt động hệ thống thiết bị dẫn đường, làm thủ tục thông báo tin tức hàng không và báo cáo sự cố theo quy định.
- Làm thủ tục thông báo, báo cáo đưa thiết bị vào hoạt động trở lại.

CHƯƠNG 4: PHƯƠNG THỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ

4.1 Mô tả khu vực trách nhiệm

Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường Đồng Hới có trách nhiệm cung cấp dịch vụ: Dẫn đường, khẩn nguy sân bay trong phạm vi trách nhiệm Cảng HK Đồng Hới.

4.2 Đối tượng cung cấp dịch vụ

- Các hãng hàng không trong nước và quốc tế đi/đến tại Cảng hàng không Đồng Hới, nhà khai thác tàu bay và cá nhân khác có liên quan.

- Công ty Quản lý bay Miền Bắc

4.3 Mô tả nội dung cung cấp dịch vụ, các phương thức khai thác và các quy định, lưu ý khác

4.3.1 Nội dung cung cấp dịch vụ của CSCCDV dẫn đường Đồng Hới cho các đối tượng sử dụng:

- Dịch vụ dẫn đường ILS/DME.

4.3.2. Phương thức khai thác:

- Tuân thủ các quy định theo các quy định liên quan và Tài liệu hướng dẫn này.

4.4 Hiệp đồng/hợp đồng cung cấp dịch vụ

- Phụ lục 5

4.5 Phương thức xử lý các trường hợp bất thường trong quá trình cung cấp dịch vụ

4.5.1 Phương thức xử lý chung:

- Khi có trường hợp bất thường xảy ra trong quá trình cung cấp dịch vụ, nhân viên trực tại từng vị trí của Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường Đồng Hới có trách nhiệm báo cáo ngay phụ trách ca trực để xử lý.

- Khi có sự cố bất thường của hệ thống, thiết bị: Các vị trí trực chuyển sang khai thác các thiết bị dự phòng để cung cấp dịch vụ dẫn đường được liên tục, không để ảnh hưởng hoặc uy hiếp an toàn bay.

- Thông báo ngay cho TWR Đồng Hới biết để có phương án xử lý thích hợp nhằm phục vụ điều hành bay, điều hành mặt đất an toàn, hiệu quả.

- Tập trung lực lượng, xử lý, khắc phục kịp thời sự cố bất thường xảy ra nhằm nhanh chóng đưa hệ thống, thiết bị vào khai thác, cung cấp dịch vụ phục vụ bay. Đối với các trường hợp bất thường khác như cháy nổ, thiên tai, bão lụt, tiến hành phương án xử lý, khắc phục theo quy định của Cảng HK Đồng Hới.

- Thực hiện báo cáo bằng văn bản (*tường trình vụ việc*) khi có yêu cầu. Đính kèm theo bản kế hoạch bay, điện văn NOTAM, điện văn sự vụ hoặc các sản phẩm đã cung cấp cho đối tượng liên quan đến sự vụ.

- Thực hiện bản kiểm điểm nếu có yêu cầu của cán bộ quản lý trực tiếp. Trong văn bản này đề cập đến các yếu tố khách quan, chủ quan mức độ nghiêm trọng của sai phạm, phương hướng khắc phục và tự nhận hình thức kỷ luật.

4.5.2 Phương thức giải trợ (Fall back Procedures)

- Đây là phương thức giải trợ khi toàn bộ hệ thống dẫn đường của Cơ sở bị hỏng hóc do sự cố thiên tai, dịch họa gây ra làm tê liệt và gián đoạn mọi liên lạc của đơn vị với tất cả các đối tượng cung cấp dịch vụ.

- Báo cáo tình hình hiện trạng hiện tượng hỏng hóc về Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường Nội Bài để có hướng giải quyết.

4.5.3 Các trường hợp khác:

- Trường hợp lỗi hệ thống hoặc phần mềm bị lỗi.
- Thực hiện theo Tài liệu khai thác hệ thống, thiết bị liên quan.
- Thực hiện theo các văn bản hiệp đồng.

CHƯƠNG 5: QUY TRÌNH TÁC NGHIỆP

5.1 Các loại quy trình:

5.1.1 Quy trình giao nhận ca

Thực hiện việc giao nhận ca và duy trì ca trực theo quy định của Cơ sở cung cấp dịch vụ dẫn đường tại Cảng hàng không Đồng Hới nêu tại Mục 2.9 – Chương 2.

5.1.2 Quy trình khai thác và vận hành hệ thống, thiết bị

- Thực hiện các thao tác theo các Tài liệu hướng dẫn khai thác đã được phê duyệt để khai thác, vận hành hệ thống, thiết bị theo đúng quy trình kỹ thuật.
- Kiểm tra, theo dõi tình trạng hoạt động của hệ thống, thiết bị.
- Xử lý, khắc phục kịp thời các sự cố hỏng hóc xảy ra theo đúng quy định về phối hợp xử lý khi có hỏng hóc, trục trặc kỹ thuật đã được đề cập ở trên.
- Ghi chép, cập nhật sổ sách kỹ thuật, nhật ký công tác đầy đủ theo biểu mẫu quy định.

5.1.3 Quy trình bảo dưỡng hệ thống thiết bị

- Công tác bảo dưỡng được thực hiện định kỳ hoặc đột xuất nhằm ngăn ngừa, phát hiện các tình trạng hỏng hóc tiềm ẩn, giúp cho hệ thống thiết bị hoạt động ổn định, phục vụ bay an toàn, hiệu quả, bao gồm các nội dung cơ bản sau:
 - Thực hiện công tác bảo trì, bảo dưỡng định kỳ hệ thống, thiết bị theo tài liệu bảo dưỡng và quy trình kỹ thuật đã được phê duyệt.
 - Báo cáo, kết luận về tình trạng hệ thống, thiết bị.
 - Đề xuất các công tác cần thiết tiếp theo nếu cần.
 - Căn cứ đề xuất công tác của lần bảo dưỡng định kỳ trước đó, thực hiện kiểm tra, bảo dưỡng đột xuất, khắc phục các tình trạng bất thường có thể làm ảnh hưởng đến hoạt động của hệ thống thiết bị.
 - Ghi chép, cập nhật sổ sách kỹ thuật, nhật ký công tác đầy đủ theo biểu mẫu quy định.
 - Công tác bảo dưỡng đơn giản (*ngày, tuần, tháng, quý*) do nhân viên kỹ thuật tại chỗ thực hiện. Công tác bảo dưỡng chuyên sâu, chuyên mùa kỹ thuật do nhân viên kỹ thuật của Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường thuộc Cảng HK Đồng Hới thực hiện.

5.2 Quy trình xử lý các trường hợp bất thường:

5.2.1 Quy trình sửa chữa hệ thống, thiết bị

- Kiểm tra tình trạng kỹ thuật của hệ thống, thiết bị.
- Kiểm nghiệm kỹ thuật, đề nghị vật tư cần thiết để thay thế, sửa chữa.
- Sửa chữa, thay thế các phần bị hỏng.
- Kiểm tra lại và cho hệ thống, thiết bị chạy thử.
- Nghiệm thu kỹ thuật, đưa hệ thống, thiết bị vào khai thác sử dụng.
- Hoàn tất hồ sơ, biên bản kỹ thuật, thanh quyết toán vật tư phục vụ công tác sửa chữa.

- Ghi chép, cập nhật sổ sách kỹ thuật, nhật ký công tác đầy đủ theo biểu mẫu quy định.
- Công tác sửa chữa đơn giản, sửa chữa nhỏ do nhân viên kỹ thuật tại chỗ thực hiện.
- Công tác sửa chữa phức tạp, sửa chữa lớn do nhân viên kỹ thuật của Cơ sở cung cấp dịch vụ kỹ thuật dẫn đường Cảng HKQT Nội Bài phối hợp thực hiện.

5.2.2 Quy trình báo cáo kỹ thuật về hệ thống, thiết bị

- Công tác báo cáo kỹ thuật về hệ thống thiết bị được thực hiện định kỳ, đột xuất hay khi có yêu cầu theo biểu mẫu, quy định của Cảng HK Đồng Hới, Tổng công ty Cảng HK Việt Nam-CTCP và Cục HK Việt Nam, bao gồm:
 - Báo cáo định kỳ tình trạng kỹ thuật của hệ thống, thiết bị.
 - Báo cáo khi có sự cố hỏng hóc đột xuất.
 - Báo cáo sau khi hoàn tất công tác sửa chữa.

5.2.3 Quy trình ghi chép sổ sách, nhật ký công tác, lưu trữ hồ sơ, tài liệu kỹ thuật

- Công tác ghi chép, lưu trữ được thực hiện đầy đủ theo đúng quy định của đơn vị đối với từng công việc, quy trình tác nghiệp cụ thể ở trên, bao gồm:
 - Ghi chép, cập nhật sổ sách trực ca, sổ bảo dưỡng sửa chữa, sổ quản lý theo dõi thiết bị, sổ nhật ký theo biểu mẫu quy định.
 - Lưu trữ hồ sơ, biên bản, thống kê, báo cáo kỹ thuật liên quan đến công tác khai thác, cung cấp dịch vụ, bảo dưỡng, sửa chữa các hệ thống, thiết bị.
 - Lưu trữ dữ liệu, tham số kỹ thuật.

5.2.4 Quy trình kiểm tra hiệu chuẩn mặt đất

- Kiểm tra hệ thống, thiết bị dẫn đường, giám sát hàng không trước bay hiệu chuẩn theo “Quyết định số 2900/QĐ-CHK ngày 22/12/2023 về việc Ban hành Tài liệu hướng dẫn kiểm tra hệ thống, thiết bị dẫn đường, giám sát hàng không”.
- Các hệ thống thực hiện công tác bay hiệu chuẩn hàng năm: hệ thống ILS, DME.
- Kiểm tra, hiệu chỉnh các thông số kỹ thuật, lập biên bản ký xác nhận và lưu thông số thiết bị trước bay hiệu chuẩn.
- Phối hợp với đơn vị bay hiệu chuẩn hiệu chỉnh trang thiết bị.
- Lưu trữ các kết quả bay hiệu chuẩn theo quy định.

5.2.5 Quy trình ứng phó các trường hợp bất thường

- Áp dụng theo Phương án ứng phó kỹ thuật ban đầu khi có sự cố đối với TTB nhà ga, khu bay đã được ban hành ngày 26/4/2023 của Cảng hàng không Đồng Hới.

CHƯƠNG 6: HUẤN LUYỆN VÀ GIẤY PHÉP/NĂNG ĐỊNH

6.1 Loại hình huấn luyện:

Công tác huấn luyện chuyên môn nghiệp vụ tại Cơ sở cung cấp dịch vụ dẫn đường hàng không tại CHK Đồng Hới bao gồm:

- Đào tạo, huấn luyện ban đầu.
- Huấn luyện định kỳ.
- Huấn luyện phục hồi.
- Huấn luyện chuyển loại.
- Huấn luyện đột xuất.
- Huấn luyện nâng cao.

6.1.1 Đào tạo, huấn luyện ban đầu:

Trang bị và cấp chứng chỉ chuẩn môn cho người học về những kiến thức cơ bản và kỹ năng chuyên môn về thiết bị dẫn đường.

- Bộ phận thực hiện: Trung tâm đào tạo, huấn luyện thuộc Cảng hàng không HKQT Nội Bài tổ chức các lớp đào tạo.

- Cách thức thực hiện: Đào tạo trực tiếp tại Trung tâm hoặc huấn luyện online.

6.1.2 Huấn luyện tại chỗ:

- Trang bị kiến thức và kỹ năng vận hành bảo dưỡng, khai thác trang thiết bị dẫn đường, để đảm bảo đủ điều kiện cho nhân viên tham dự kiểm tra cấp giấy phép, năng định.

- Tài liệu huấn luyện: Theo Quyết định Số 1530/QĐ-CHK ngày 13/7/2022 của Cục hàng không Việt Nam về việc Ban hành Chương trình huấn luyện cho nhân viên dẫn đường hàng không thuộc cảng hàng không, sân bay.

6.1.3 Huấn luyện định kỳ

- Ôn luyện những kiến thức cơ bản đã học, cập nhật, bổ sung những kiến thức mới cho nhân viên hàng không nhóm Quản lý hoạt động bay.

- Đối tượng: Nhân viên hàng không nhóm Quản lý hoạt động bay đã được đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ ban đầu, có thời gian làm việc ở vị trí công việc chuyên môn 01 năm (12 tháng).

- Tài liệu huấn luyện: Theo Quyết định Số 1530/QĐ-CHK ngày 13/7/2022 của Cục hàng không Việt Nam về việc Ban hành Chương trình huấn luyện cho nhân viên dẫn đường hàng không thuộc cảng hàng không, sân bay.

- Bộ phận thực hiện: Trung tâm đào tạo, huấn luyện thuộc Cảng hàng không HKQT Nội Bài tổ chức các lớp đào tạo.

- Cách thức thực hiện: Đào tạo trực tiếp tại Trung tâm hoặc huấn luyện online.

6.1.4 Huấn luyện phục hồi:

- Là chương trình huấn luyện định kỳ dành cho nhân viên hàng không nhóm Quản lý hoạt động bay đã được đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ ban đầu có thời gian nghỉ dẫn cách từ 90 ngày trở lên.

- Tài liệu huấn luyện: Theo Quyết định Số 1530/QĐ-CHK ngày 13/7/2022 của Cục hàng không Việt Nam về việc Ban hành Chương trình huấn luyện cho nhân viên dẫn đường hàng không thuộc cảng hàng không, sân bay.

- Bộ phận thực hiện: Trung tâm đào tạo, huấn luyện thuộc Cảng hàng không HKQT Nội Bài tổ chức các lớp đào tạo.

- Cách thức thực hiện: Đào tạo trực tiếp tại Trung tâm huấn luyện, đào tạo Nội Bài.

6.1.5 Huấn luyện chuyển loại:

- Là chương trình đào tạo, huấn luyện ban đầu dành cho nhân viên nhóm Quản lý hoạt động bay đã có ít nhất 01 chứng chỉ chuyên môn đào tạo, huấn luyện nhóm Quản lý hoạt động bay, nay chuyển sang làm vị trí khác so với năng định đã được cấp.

- Bộ phận thực hiện: Trung tâm đào tạo, huấn luyện thuộc Cảng hàng không HKQT Nội Bài tổ chức các lớp đào tạo.

- Cách thức thực hiện: Đào tạo trực tiếp tại Trung tâm huấn luyện, đào tạo Nội Bài.

6.1.6 Huấn luyện đột xuất

- Cập nhật các quy định, kiến thức mới của ICAO, Bộ Giao thông vận tải, Cục Hàng không Việt Nam về chuyên ngành Quản lý hoạt động bay.

- Huấn luyện khai thác, bảo dưỡng khi lắp đặt hệ thống thiết bị mới.

6.1.7 Huấn luyện nâng cao:

Để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho các nhân viên nhóm Quản lý hoạt động bay do các cơ sở đào tạo, huấn luyện trong nước và ngoài nước tổ chức.

6.2 Lập và lưu trữ kế hoạch, báo cáo kết quả và hồ sơ huấn luyện

- Kế hoạch, nội dung và kết quả huấn luyện được các cấp có thẩm quyền phê duyệt trên cơ sở đề nghị của Cán bộ đội kỹ thuật .

- Hồ sơ, tài liệu huấn luyện, hồ sơ huấn luyện cá nhân phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt, lưu trữ tại Cơ sở

6.3 Các lưu ý về việc đề nghị cấp, gia hạn giấy phép/năng định

Thực hiện theo Thông tư số 19/2017/TT-BGTVT ngày 06/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý và bảo đảm hoạt động bay và Thông tư số 32/2021/TT-BGTVT ngày 14/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 19/2017/TT-BGTVT.

CHƯƠNG 7: LẬP BÁO CÁO, TỔNG HỢP SỐ LIỆU VÀ SẢN PHẨM

7.1 Các loại báo cáo phải lập, bộ phận/nhân viên thực hiện, thời gian thực hiện

7.1.1 Danh mục báo cáo:

- Báo cáo tình trạng hoạt động của hệ thống, thiết bị.
- Báo cáo khi có sự cố hỏng hóc đột xuất.
- Báo cáo sau khi hoàn tất công tác sửa chữa, khắc phục sự cố.
- Báo cáo về chất lượng dịch vụ và hoạt động chuyên môn nghiệp vụ.

7.1.2 Bộ phận/nhân viên thực hiện:

- Báo cáo tình trạng hoạt động của hệ thống, thiết bị: Do cán bộ phụ trách bộ phận thực hiện, trình Trưởng/Phó cơ sở phê duyệt nộp lên cấp trên theo yêu cầu.
- Báo cáo khi có sự cố hỏng hóc đột xuất: Do cán bộ phụ trách bộ phận thực hiện, trình Trưởng/Phó cơ sở phê duyệt nộp lên cấp trên theo yêu cầu.
- Báo cáo sau khi thực hiện công tác bảo dưỡng: Do nhân viên kỹ thuật trực tiếp thực hiện, cán bộ phụ trách bộ phận kiểm tra, trình lên cấp trên nếu cần.
- Báo cáo sau khi hoàn tất công tác sửa chữa, khắc phục sự cố: Do nhân viên kỹ thuật trực tiếp thực hiện, cán bộ phụ trách bộ phận kiểm tra, trình lên cấp trên nếu cần.
- Báo cáo về chất lượng dịch vụ và hoạt động chuyên môn nghiệp vụ: Do cán bộ phụ trách bộ phận thực hiện, trình Trưởng/Phó cơ sở phê duyệt nộp lên cấp trên theo yêu cầu.

7.1.3 Thời gian thực hiện:

- Báo cáo định kỳ tình trạng hoạt động của hệ thống, thiết bị: Theo định kỳ, tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất.
- Báo cáo khi có sự cố hỏng hóc đột xuất: Báo cáo đột xuất theo yêu cầu, quy định của Tổng công ty và Cục HK Việt Nam.
- Báo cáo sau khi thực hiện công tác bảo dưỡng: Định kỳ và đột xuất sau khi hoàn thành việc bảo dưỡng hệ thống, thiết bị theo quy trình đã ban hành.
- Báo cáo sau khi hoàn tất công tác sửa chữa, khắc phục sự cố: Đột xuất sau khi thực hiện xong công việc.

7.2 Các loại số liệu tổng hợp, bộ phận/nhân viên thực hiện, thời gian thực hiện

7.2.1 Danh mục các loại số liệu tổng hợp:

- Tần suất xảy ra sự cố hỏng hóc, trục trặc kỹ thuật của hệ thống, thiết bị.
- Thông số kỹ thuật giám sát tình trạng hoạt động của hệ thống, thiết bị.
- Kết quả bay kiểm tra hiệu chuẩn định kỳ hệ thống thiết bị dẫn đường.
- Các công văn hay điện văn liên quan.

7.2.2 Bộ phận/nhân viên thực hiện:

- Đội kỹ thuật.
- Cán bộ, nhân viên dẫn đường tổng hợp.

7.2.3 Thời gian thực hiện:

- Thông số kỹ thuật giám sát tình trạng hoạt động: định kỳ sau khi khai thác, bảo dưỡng hệ thống, thiết bị theo quy trình, hoặc đột xuất theo yêu cầu hay sau khi hoàn tất công tác sửa chữa, khắc phục sự cố.
- Kết quả kiểm tra mặt đất các thiết bị dẫn đường trước khi bay hiệu chuẩn: định kỳ theo kế hoạch bay hiệu chuẩn thực tế hàng năm.

7.3 Các loại sản phẩm lưu trữ:

- Thông số kỹ thuật giám sát tình trạng hoạt động của các hệ thống, thiết bị được lưu trữ dài hạn theo tuổi thọ của trang thiết bị, định kỳ trên máy tính và bằng văn bản theo quy trình bảo dưỡng, hoặc đột xuất bằng văn bản theo yêu cầu hay sau khi hoàn tất công tác sửa chữa, khắc phục sự cố.

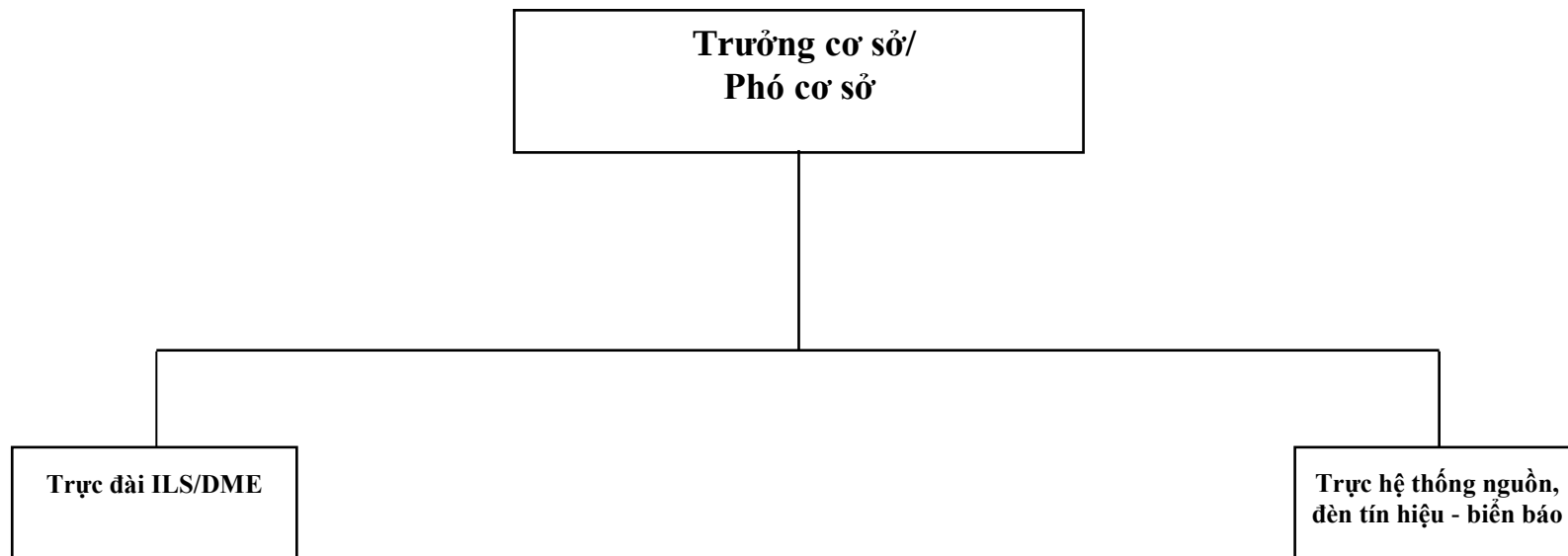
**TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI
CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI**

Chương 7 – Lập báo cáo, tổng hợp số liệu và sản phẩm

DANH MỤC CÁC PHỤ LỤC

- Phụ lục 1: Sơ đồ khối tổ chức Cơ sở.
- Phụ lục 2: Sơ đồ bố trí hệ thống kỹ thuật, thiết bị đường truyền.
- Phụ lục 3: Mẫu biểu sổ sách kỹ thuật, nhật ký công tác và mẫu báo cáo, lưu trữ số liệu.
- Phụ lục 4: Tên gọi, địa chỉ liên hệ của các đầu mối có quan hệ hiệp đồng.
- Phụ lục 5: Văn bản hiệp đồng/hợp đồng liên quan

**SƠ ĐỒ TỔ CHỨC CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẪN ĐƯỜNG TẠI
CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI**

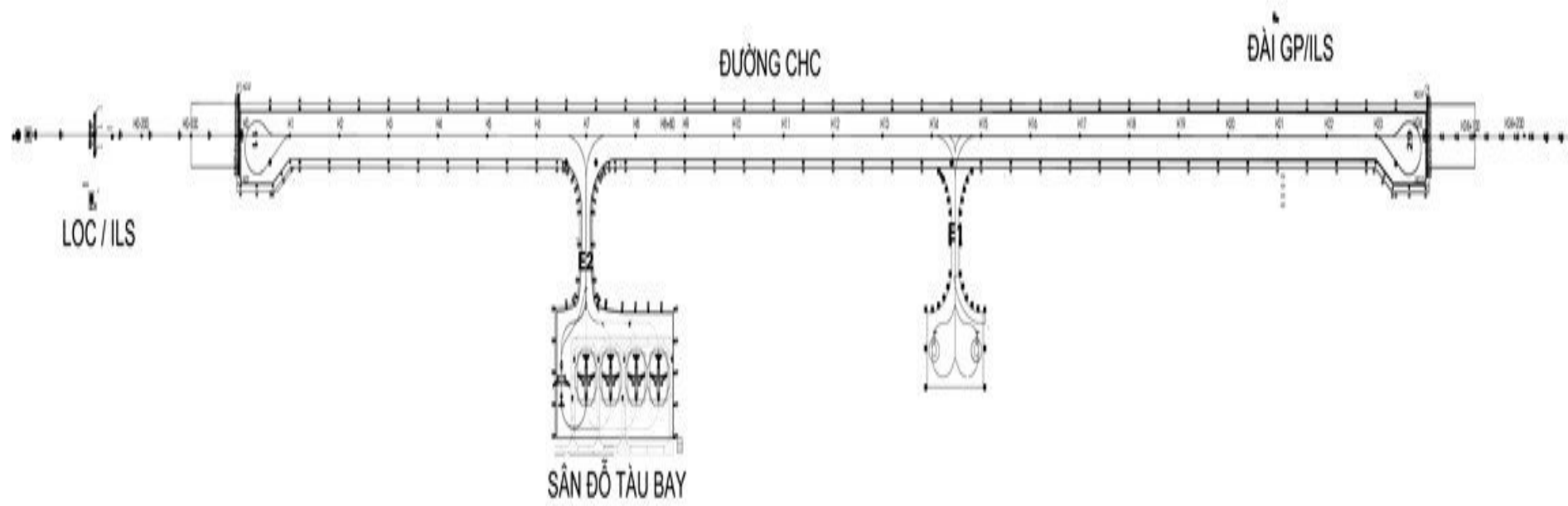


Bố trí ca trực: 02 người

+ 01 nhân viên trực nguồn

+ 01 nhân viên trực ILS/DME

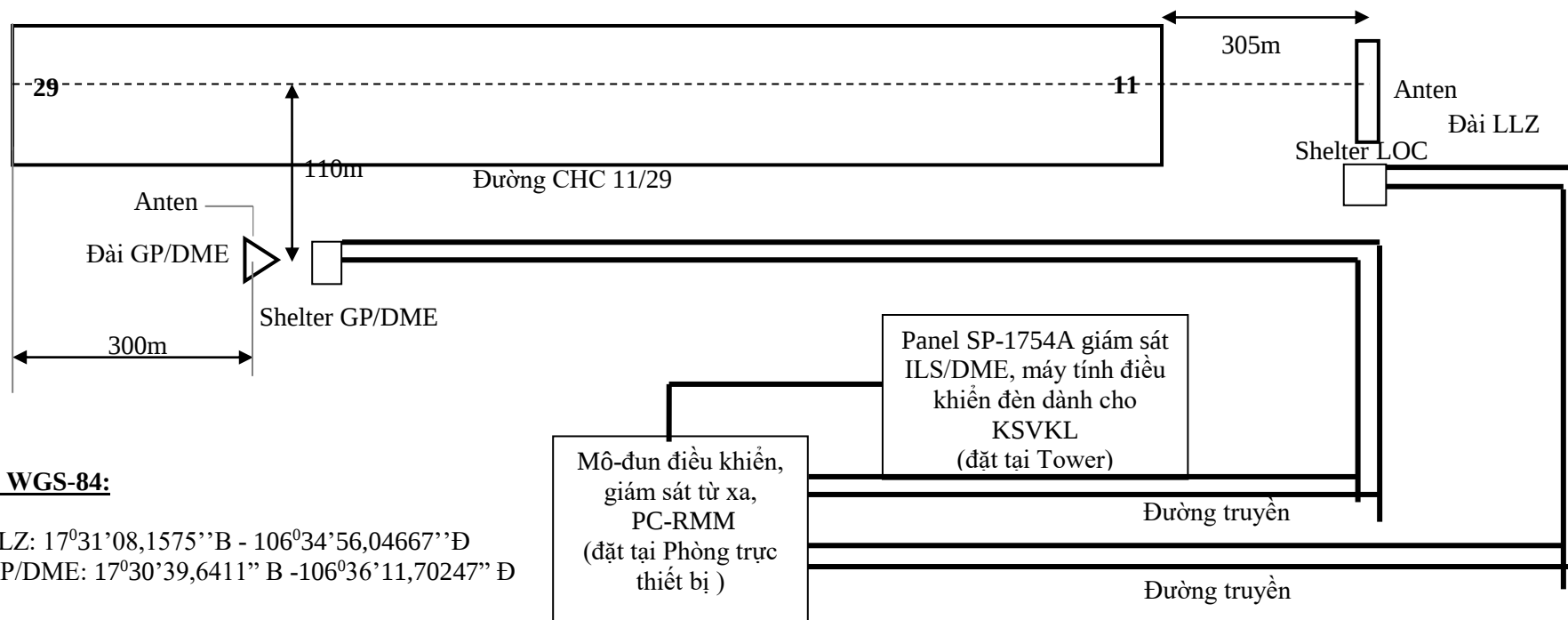
**SƠ ĐỒ BỐ TRÍ THIẾT BỊ DẪN ĐƯỜNG TẠI
CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI**



TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

Phụ lục 2: Sơ đồ bố trí hệ thống, thiết bị dẫn đường tại Cảng hàng không Đồng Hới

SƠ ĐỒ BỐ TRÍ HỆ THỐNG ILS/DME TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI



Tọa độ WGS-84:

- Đài LLZ: 17°31'08,1575''B - 106°34'56,04667''Đ
- Đài GP/DME: 17°30'39,6411'' B -106°36'11,70247'' Đ

CÁC MẪU BIỂU, SỔ, NHẬT KÝ CÔNG TÁC

I. Các mẫu biểu sổ sách bao gồm:

1. Lý lịch thiết bị
2. Sổ trực ca.
3. Phiếu yêu cầu kiểm tra sửa chữa.
4. Biên bản kiểm nghiệm kỹ thuật.
5. Biên bản nghiệm thu sửa chữa.
6. Biên bản thu hồi vật tư.
7. Sổ nhật ký kiểm tra hàng ngày hệ thống ILS/DME.
8. Sổ nhật ký kiểm tra hàng ngày hệ thống nguồn
9. Sổ nhật ký kiểm tra hàng ngày máy phát điện
10. Sổ nhật ký bảo dưỡng hệ thống đèn tín hiệu
11. Sổ nhật ký bảo dưỡng hệ thống ILS/DME
12. Sổ nhật ký bảo dưỡng hệ thống nguồn
13. Sổ nhật ký bảo dưỡng máy phát điện

II. Công tác lưu trữ sổ sách, số liệu tuân theo quyết định số 577/QĐ-TCTCHKVN ngày 20/2/2024 của Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam về việc sửa đổi bổ sung một số điều và ban hành lần 2 Quy chế quản lý kỹ thuật của Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam – CTCP.

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TỔNG CÔNG TY CẢNG HÀNG KHÔNG VIỆT NAM



LÝ LỊCH THIẾT BỊ

Tên thiết bị :

Đơn vị :

.....

LÝ LỊCH THIẾT BỊ

1. Tên Thiết bị :
2. Nhãn hiệu :
3. Mục đích sử dụng thiết bị :
4. Phạm vi hoạt động :
5. Nước sản xuất : ; Năm sản xuất :
6. Số máy (serial number) : ; Năm sử dụng :
7. Mã số, địa chỉ kỹ thuật :
8. Địa điểm/Tọa độ đặt T.Bị :
9. Thời gian hoạt động hàng ngày :
10. Xuất xứ di dời : ; Năm di dời :
11. Mã số TSCĐ
12. Đơn vị sử dụng :
13. Người sử dụng

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Chức vụ	Ngày chuyển đến	Ngày chuyển đi

ĐẶC TÍNH KỸ THUẬT

14. Kích thước:

Dài: Rộng: Cao:

15. Khối lượng:

16. Nguồn điện cung cấp:

17. Công suất tiêu thụ:

18. Các đặc điểm kỹ thuật khác:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

20. Số tem kiểm định, số giấy phép hoạt động và thời hạn của kiểm định và giấy phép (nếu có)

[illegible]

22. Kiểm tra kỹ thuật:

[illegible]

23. Kiểm tra bảo dưỡng định kỳ:

[illegible]

24. Tình trạng hư hỏng:

[illegible]

25. Thống kê hư hỏng:

Stt	Tên bộ phận hư hỏng	Số lần hư hỏng trong năm																				Ghi chú
		2013				2014				2015				206				2017				
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TỔNG CÔNG TY CẢNG HÀNG KHÔNG VIỆT NAM



SỔ TRỰC CA

Vị trí trực :

Đơn vị :

.....

Từ ngày : tháng năm

Đến ngày: tháng năm

NỘI DUNG SỔ TRỰC CA

1. Ca/Kíp trực:

2. Thời gian trực:

- Từ:giờngàythángnăm 20

- Đến:giờngàythángnăm 20

3. Nhân viên trực ca:

1. 2.

3. 4.

4. Tình hình trong ca trực:

4.1 An ninh, an toàn:

.....

4.2 Dụng cụ đồ nghề:

.....

4.3 Nội dung sự cố hỏng hóc cần sửa chữa, thay thế:

.....

4.4 Tham số thiết bị: ghi theo sổ/phiếu đăng ký tham số:

.....

5. Nội dung giao/nhận ca

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nhân viên nhận ca

Nhân viên giao ca

.....

.....

Quảng Bình, ngàytháng.....năm 2020

PHIẾU YÊU CẦU KIỂM TRA, SỬA CHỮA

Kính gửi :

1. Lý lịch thiết bị:

- Tên thiết bị:
- Mã sản xuất:
- Nơi đặt:
- Đơn vị quản lý tài sản:
- Thời gian đưa vào khai thác:

2. Mô tả sự cố hỏng hóc:

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

3. Kiến nghị

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

ĐƠN VỊ KHAI THÁC/QUẢN LÝ

Quảng Bình, ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM NGHIỆM KỸ THUẬT

Căn cứ Phiếu yêu cầu kiểm tra, sửa chữa ngày ...tháng.....năm của Đội Kỹ thuật.

I. PHẦN TỔNG QUÁT:

1. Lý lịch thiết bị:

- Tên thiết bị:
- Nơi đặt :
- Đơn vị quản lý:
- Thời gian đưa vào khai thác:

2. Thành phần kiểm tra:

1.

2.

3. Thời gian thực hiện kiểm nghiệm:

II. NỘI DUNG KIỂM NGHIỆM:

1. Mô tả sự cố hỏng hóc:

2. Xác định nguyên nhân hỏng hóc:.

3. Kiến nghị, biện pháp xử lý:

3.1 Nội dung sửa chữa

3.2 Vật tư cần thay thế: (Ghi rõ chủng loại, số lượng vật tư, phụ tùng cần thay thế, kèm phiếu đề nghị vật tư)

Stt	Tên vật tư, phụ tùng thay thế	Quy cách, mã số	Số lượng	Ghi chú
1				
2				
3				

3.3 Các kiến nghị khác (nếu có):

.....
.....

CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 1..... |
| 2. | 2..... |
| 3. | 3. |

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TÀI SẢN

ĐƠN VỊ KIỂM TRA

Số:/.....

Quảng Bình, ngàytháng.....năm 20.....

BIÊN BẢN NGHIỆM THU SỬA CHỮA

Căn cứ:

Phiếu công tác số:..... Ngày:.....

I. PHẦN TỔNG QUÁT:

1. Lý lịch thiết bị:

- Tên thiết bị:
- Mã tài sản:
- Nơi đặt:
- Đơn vị quản lý tài sản:

2. Thành phần nghiệm thu:

1.
2.
3.

3. Thời gian thực hiện nghiệm thu:

II. PHẦN NGHIỆM THU:

1. Nội dung sửa chữa:

.....
.....

2. Quyết toán vật tư, phụ tùng:

Stt	Tên vật tư hỏng (Part Number)	Đvt	Vật tư thay thế (Part Number)	Vật tư thu hồi		Ghi chú
				Số lượng	Tỷ lệ hư hỏng	

3. Tình trạng thiết bị sau khi sửa chữa:

.....
.....

III. CÁC Ý KIẾN KHÁC (nếu có):

.....
.....

CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA

- | | | |
|----|-------|-------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TÀI SẢN

ĐƠN VỊ KIỂM TRA

CẢNG HÀNG KHÔNG.....
Đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Số:/.....

Quảng Bình, ngàytháng.....năm 20.....

BIÊN BẢN THU HỒI VẬT TƯ

Tên công việc:

.....

1. Số vật tư thu hồi

Stt	Tên vật tư, phụ tùng (<i>Part Number/Serial Number</i>)	Số lượng	Chất lượng còn lại (%)	Ghi chú
A	Vật tư nhập kho			
B	Vật tư xin hủy			

Tổng số:danh mục thu hồi vàdanh mục xin hủy

2. Kiến nghị biện pháp xử lý:

.....

.....

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ

ĐƠN VỊ SỬA CHỮA

TỔNG CÔNG TY CẢNG HÀNG KHÔNG VIỆT NAM – CTCP
CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

NHẬT KÝ KIỂM TRA HÀNG NGÀY
HỆ THỐNG ILS/DME
B01.HD04/VDH-KT

Biểu mẫu B01.H04/VDH-KT

PHIẾU KIỂM TRA HÀNG NGÀY THIẾT BỊ ILS/DME

Người kiểm tra:.....

Thời gian kiểm tra:.....Giờ.....Phút, NgàyThángNăm

Nội dung kiểm tra:

1. Thiết bị ILS/DME

Stt	Nội dung kiểm tra	LLZ		GP		DME	
		Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt
1	Kiểm tra thiết bị thông qua các đèn chỉ thị trên mặt máy						
2	Kiểm tra các đèn báo của điều khiển xa						
2	Kiểm tra vị trí của các công tắc						
3	Kiểm tra các thông số chính						
4	Kiểm tra đài hiệu LOC						
5	Kiểm tra DC - Loop						
6	Kiểm tra nhiệt độ shelter						
6	Kiểm tra xung quanh shelter						
7	Vệ sinh phòng máy						
8	Kiểm tra hệ thống báo cháy và chữa cháy tự động tại Shelter						

2. Diễn giải lý do không đạt (nếu có).....

.....

.....

.....

.....

3. Các vấn đề khác:.....

.....

.....

.....

.....

Người kiểm tra
(Ký ghi rõ họ tên)

TỔNG CÔNG TY CẢNG HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP
CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

NHẬT KÝ KIỂM TRA HÀNG NGÀY
HỆ THỐNG ĐÈN TÍN HIỆU
B01.HD02/VDH-KT

Biểu mẫu B01.HD02/VDH-KT

PHIẾU KIỂM TRA HÀNG NGÀY HỆ THỐNG ĐÈN TÍN HIỆU

I. Ngày kiểm tra: Từ: ngày.... /..... /202..... đến ngày /...../202.....

II. Nội dung kiểm tra:

Nội dung kiểm tra	Thứ													
	2		3		4		5		6		7		CN	
	Hiện trạng	ĐTCĐ (≥50 MΩ)	Hiện trạng	ĐTCĐ (≥50 MΩ)	Hiện trạng	ĐTCĐ (≥50 MΩ)	Hiện trạng	ĐTCĐ (≥50 MΩ)	Hiện trạng	ĐTCĐ (≥50 MΩ)	Hiện trạng	ĐTCĐ (≥50 MΩ)	Hiện trạng	ĐTCĐ (≥50 MΩ)
Đèn tiếp cận đầu 29 mạch 01														
Đèn tiếp cận đầu 29 mạch 02														
Đèn tiếp cận đầu 11 mạch 01														
Đèn tiếp cận đầu 11 mạch 02														
Đèn thêm đầu 29														
Đèn thêm đầu 11														
Đèn lễ đường CHC mạch 01														
Đèn lễ đường CHC mạch 02														
Đèn lễ đường lẫn														
Biển báo														
Đèn PaPi đầu 11														
Đèn PaPi đầu 29														
Đèn chớp tuần tự		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Đèn chớp thêm 11		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Đèn chớp thêm 29		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Đèn pha xoay		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Cột gió đầu 11		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Cột gió đầu 29		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Tủ điều khiển PLC		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Máy tính điều khiển xa		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Đèn chương ngại vật cột gió 11		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Đèn chương ngại vật cột gió 29		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Đèn chương ngại vật Ăng ten GP		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A

Đèn chướng ngại vật Shelter GP		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Đèn chướng NV Ăng ten đài LOC		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Đèn chướng NV Shelter đài LOC		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A
Người kiểm tra														

Ghi nhận tình trạng kỹ thuật/ Nội dung khác (nếu có):

Chú thích: Thời gian thực hiện kiểm tra bắt đầu từ 7h đến 9h hàng ngày.

Đánh dấu ☒ vào ô tương ứng với mục kiểm tra nếu đạt yêu cầu, dấu **X** nếu không đạt yêu cầu, **NA** trong trường hợp không áp dụng.

Ghi nhận tình trạng kỹ thuật của thiết bị, hoặc nội dung bất thường khác (nếu có) ngoài các nội dung kiểm tra nêu trên.

CÁN BỘ KÝ TÊN

**TỔNG CÔNG TY CẢNG HÀNG KHÔNG VIỆT NAM
CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI**

**NHẬT KÝ KIỂM TRA HÀNG NGÀY
HỆ THỐNG NGUỒN**

B01.HD09/VDH-KT

Biểu mẫu B01.HD09/VDH-KT

PHIẾU KIỂM TRA NGÀY HỆ THỐNG NGUỒN

- Tên thiết bị: Hệ thống nguồn
- Nước sản xuất:
- Năm đưa vào sử dụng:

Năm sản xuất:

I/ Thời gian thực hiện: Từ ngày: đến ngày:

II/ Công việc thực hiện:

Stt	Nội dung	Thứ						
		2	3	4	5	6	7	CN
Ngày kiểm tra:								
1	Máy biến áp 250 KVA (22/0,4 KV							
2	Máy tăng áp 75 KVA (0,4/6 KV)							
3	Máy BA đài LLZ(6/0,4KV; 30KVA)							
4	Máy BA đài GP (6/0,4KV; 40KVA)							
5	Máy BA 750 KVA (22/0,4 KV)							
6	Tủ đóng cắt 22 KV trạm 750 KVA							
7	Tủ đóng cắt 22 KV trạm 250KVA							
8	Tủ đóng cắt 6,4 KV trạm 250KVA							
9	Tủ phân phối hạ thế TD1							
10	Tủ phân phối hạ thế TD2							
11	Người thực hiện							
Ghi nhận tình trạng kỹ thuật:								
.....								
.....								

Lưu ý: Đánh dấu ✓ vào ô tương ứng với mục kiểm tra nếu đạt. Đánh dấu ✗ nếu không đạt, dấu NA trong trường hợp không áp dụng

Ghi nhận tình trạng thiết bị hoặc nội dung khác (nếu có) ngoài các nội dung kiểm tra nêu trên.

CÁN BỘ KÝ TÊN

TỔNG CÔNG TY CẢNG HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP
CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

NHẬT KÝ KIỂM TRA HÀNG NGÀY
MÁY PHÁT ĐIỆN
B01. HD07/VDH-KT

Biểu mẫu B01.HD07/VDH-KT

PHIẾU KIỂM TRA NGÀY MÁY PHÁT ĐIỆN

Tên thiết bị: Máy phát điện **Nhãn hiệu:**

I/ Thời gian thực hiện: Từ ngày: đến ngày:

II/ Công việc thực hiện:

Stt	Nội dung	Thứ						
		2	3	4	5	6	7	CN
1	Vệ sinh máy, phòng đặt máy và khu vực xung quanh.							
2	Kiểm tra bồn dầu chính: Kiểm tra sự rò rỉ ở bồn dầu, ống dẫn dầu, lượng dầu phải đạt trên mức tối thiểu 1/4 bồn.							
3	Kiểm tra nhớt: kiểm tra mực nhớt, độ nhớt và màu nhớt thông qua kim nhớt.							
4	Kiểm tra két nước và nước làm mát: két nước không bị rò rỉ và luôn đầy nước.							
5	Kiểm tra bình ắc quy: Mực dung dịch điện phân, điện áp bình và các mối nối.							
6	Kiểm tra tình trạng bộ sạc ắc quy tự động: bộ sạc không bị hư hỏng và không có dấu hiệu bất thường, luôn có 2 đèn: đèn nguồn và đèn sạc.							
7	Kiểm tra tình trạng các phím điều khiển và các tham số kỹ thuật hiển thị trên màn hình điều khiển							
8	Kiểm tra và khắc phục bất kỳ sự rò rỉ nào trên máy phát điện.							
9	Kiểm tra nút dừng khẩn cấp “Emergency Stop” phải ở vị trí mở.							
10	Đảm bảo không có vật gì cản trở hoặc dễ bị hút vào máy khi máy hoạt động.							
11	Bình chữa cháy được trang bị đầy đủ.							
12	Tổng số giờ hoạt động hiện tại:							

TỔNG CÔNG TY CẢNG HÀNG KHÔNG VIỆT NAM – CTCP
CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

NHẬT KÝ BẢO DƯỠNG
HỆ THỐNG ILS/DME
HD05/VDH-KT

Biểu mẫu B01.HD05/VDH-KT

KIỂM TRA BẢO DƯỠNG THÁNG.....NĂM 202.... THIẾT BỊ ILS

Người kiểm tra:

Tên thiết bị:.....

Thời gian kiểm tra, bảo dưỡng: giờ.....phút, ngày.....tháng ... năm 20...

1 . Công việc thực hiện:

Bảng 1: Kiểm tra tham số máy phát và nguồn cung cấp DC:

DC Supplies	Đơn vị	Kết quả	DC Supplies	Đơn vị	Kết quả
RMS +5V	(V)		TX1 CLR CSB Current	(A)	
RMS Battery	(V)		TX1 CLR SBO Current	(A)	
PS1 -15V	(V)		TX2 COU CSB Current	(A)	
PS2 -15V	(V)		TX2 COU SBO Current	(A)	
PS1 +5V	(V)		TX2 CLR CSB Current	(A)	
PS2 +5V	(V)		TX2 CLR SBO Current	(A)	
PS1 +8,5V	(V)		Battery Voltage 1	(V)	
PS2 +8,5V	(V)		Battery Current 1	(A)	
PS1 +15V	(V)		Power Current 1	(A)	
PS2 +15V	(V)		Battery Voltage 2	(V)	
TX1 COU CSB Current	(A)		Battery Current 2	(A)	
TX1 COU SBO Current	(A)		Power Current 2	(A)	
COU TX1			COU TX2		
27V CSB			27V CSB		
27V SBO			27V SBO		
RMS +5V	(V)		RMS +5V	(V)	

PS1 +8,5V			PS2 +8,5V		
CSB Forward power	W		CSB Forward power	W	
CSB Reverse power	W		CSB Reverse power	W	
SBO Forward power	W		SBO Forward power	W	
SBO Reverse power	W		SBO Reverse power	W	
CSB I-phase drive	(V)		CSB I-phase drive	(V)	
CSB Q-phase drive	(V)		CSB Q-phase drive	(V)	
SBO I-phase drive	(V)		SBO I-phase drive	(V)	
SBO Q-phase drive	(V)		SBO Q-phase drive	(V)	
Reverse power status			Reverse power status		
Temperature	(C)		Temperature	(C)	
CLR TX1			CLR TX2		
27V CSB			27V CSB		
27V SBO			27V SBO		
RMS +5V	(V)		RMS +5V	(V)	
PS1 +8,5V			PS2 +8,5V		
CSB Forward power	W		CSB Forward power	W	
CSB Reverse power	W		CSB Reverse power	W	
SBO Forward power	W		SBO Forward power	W	
SBO Reverse power	W		SBO Reverse power	W	
CSB I-phase drive	(V)		CSB I-phase drive	(V)	
CSB Q-phase drive	(V)		CSB Q-phase drive	(V)	
SBO I-phase drive	(V)		SBO I-phase drive	(V)	

SBO Q-phase drive	(V)		SBO Q-phase drive	(V)	
Reverse power status			Reverse power status		
Temperature	(C)		Temperature	(C)	

Bảng 2: Kiểm tra monitor

Thời gian bức xạ giả	Đơn vị	Máy phát chính on air	
		TX1	TX2
T _{delay} từ lúc báo động đến khi Tx dự phòng tắt	(s)		
Chuyển sang Tx dự phòng trước khi ngừng hoạt động	(OK)		
+27V COU CSB	(V)		
+27V COU SBO	(V)		
+27V CLR CSB	(V)		
+27V CLR SBO	(V)		

2. Các vấn đề khác:.....

.....

.....

3. Kết luận tình trạng thiết bị: ☐ Đáp ứng ; ☐ Không Đáp ứng

Cán bộ kỹ thuật
(Ký ghi rõ họ tên)

Người kiểm tra/Bảo dưỡng
(Ký ghi rõ họ tên)

Biểu mẫu B02.HD05/VDH-KT

**BIÊN BẢN KIỂM TRA BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ ILS
QUÝ..... NĂM 202..**

Người kiểm tra:

Tên thiết bị:.....

Thời gian kiểm tra, bảo dưỡng: giờ.....phút, ngày.....tháng ... năm 20...

Công việc thực hiện:

1. Thực hiện như bảo dưỡng tháng.
2. Kiểm tra tần số RF, LF.

Kiểm tra tần số RF	TX1	TX2
Tần số máy phát Course (MHz)		
Tần số máy phát Clearance (MHz)		
Kiểm tra tần số LF		
Tần số 150Hz (Hz)		
Tần số 90Hz (Hz)		

3. Vệ sinh, bảo dưỡng toàn bộ thiết bị và shelter:

4. Kiểm tra hệ thống anten:

.....

5. Kiểm tra nguồn điện lưới 220 VAC:

.....

6. Kết luận tình trạng thiết bị: ☐ Đáp ứng ; ☐ Không Đáp ứng

7. Đề xuất:

.....

Cán bộ kỹ thuật
(Ký ghi rõ họ tên)

Người kiểm tra /Bảo dưỡng
(Ký ghi rõ họ tên)

Biểu mẫu B03.HD05/VDH-KT

**BIÊN BẢN KIỂM TRA BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ ILS
6 THÁNG..... NĂM 202....**

Người kiểm tra:

Tên thiết bị:.....

Thời gian kiểm tra, bảo dưỡng: giờ.....phút, ngày.....tháng ... năm 20...

I. Công việc thực hiện:

1. Kiểm tra tổng thể:

- Tình trạng hoạt động của thiết bị:.....
- Nhiệt độ bên trong shelter:.....

2. Vệ sinh, bảo dưỡng toàn bộ thiết bị:

- Vệ sinh tủ máy, các khối và bo mạch:.....
- Bảo dưỡng các đầu nối, cáp tín hiệu RF, socket, điểm tiếp xúc, mối nối tín hiệu trên các khối, bo mạch và backplane:.....

II. Vệ sinh, bảo dưỡng toàn bộ nguồn cung cấp AC-DC và battery:

- Tình trạng hoạt động nguồn cung cấp AC-DC:.....
- Bảo dưỡng acquy, cho thiết bị chạy bằng acquy 10 phút:

Kiểm tra accu bằng VOM	Không tải		Có tải khi vừa tắt nguồn AC		Sau khi tắt nguồn AC 10 phút	
Bình	1	2	1	2	1	2
Điện áp (V)						
Điện áp tổng (V)						

III. Kiểm tra các dạng sóng máy phát:

Kiểm tra dạng sóng máy phát	COU TX1	CLR TX1	COU TX2	CLR TX2
Dạng sóng SBO (OK)				
Dạng sóng CSB/pha LF (OK)				
Dạng sóng pha RF (OK)				
Kiểm tra DDM COU (%)				
Kiểm tra SDM COU (%)				

IV. Kiểm tra công suất ra CSB:

Kiểm tra công suất ra CSB	TX1	TX2
Máy phát Course (W)		
Máy phát Clearance (W)		

V. Kết luận tình trạng thiết bị: ☐ Đáp ứng ☐ Không Đáp ứng

VI. Đề xuất:

.....

.....

Cán bộ kỹ thuật
(Ký ghi rõ họ tên)

Người kiểm tra/ Bảo dưỡng
(Ký ghi rõ họ tên)

Biểu mẫu B04.HD05/VDH-KT

**BIÊN BẢN KIỂM TRA BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ DME
THÁNGNĂM 202...**

Người kiểm tra:

Tên thiết bị:.....

Thời gian kiểm tra, bảo dưỡng: giờ.....phút, ngày.....tháng ... năm 20...

Công việc thực hiện:

- Kiểm tra tổng thể:.....
- Chuyển đổi máy: chọn máy phát/đáp chính là TP#1 hay TP#2.
- Kiểm tra hệ thống đèn chỉ thị trên LCU:.....
- Kiểm tra tham số máy phát/đáp dự phòng:.....
-
- *Kiểm tra bảng điều khiển và hiển thị từ xa RCSU/RC:*.....

Đề xuất:

Kết luận tình trạng thiết bị: ☐ Đáp ứng ; ☐ Không Đáp ứng

Đề xuất:

.....

Cán bộ kỹ thuật
(Ký ghi rõ họ tên)

Người kiểm tra/bảo dưỡng
(Ký ghi rõ họ tên)

Biểu mẫu B05.HD05/VDH-KT
BIÊN BẢN KIỂM TRA BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ DME
6 THÁNGNĂM 202.....

Người kiểm tra:

Tên thiết bị:.....

Thời gian kiểm tra, bảo dưỡng: giờ.....phút, ngày.....tháng năm 20...

Công việc thực hiện:

- Kiểm tra tổng thể:
- Kiểm tra tham số máy phát/đáp dự phòng:
- Kiểm tra điều khiển giám sát xa, bộ hiển thị giám sát xa nhân viên không lưu.
- Kiểm tra, bảo dưỡng toàn bộ bộ cấp nguồn (bộ điều khiển-hiển thị nguồn chính, PS và DC Distribution Unit) và battery:
 - Vệ sinh bộ cấp nguồn, ngăn chứa Battery:
 - Tình trạng hoạt động bộ cấp nguồn:
 - Tình trạng accu:
 - Bảo dưỡng accu, cho thiết bị chạy bằng accu 15 phút:

Tham số Power Supply	Chế độ bình thường	Chạy bằng accu
	Output Voltage (V)	Battery Voltage (V)
PS 1 (TP1-TP2)		
PS 2 (TP1-TP2)		

Kiểm tra accu bằng VOM	Không tải		Tải 15 phút	
	Battery 1	Battery 2	Battery 1	Battery 2
Điện áp (V)				
Điện áp tổng (V)				

- Vệ sinh, bảo dưỡng toàn bộ thiết bị:
 - Vệ sinh tủ máy, các khối và bo mạch:
- Vệ sinh, bảo dưỡng toàn bộ hệ thống anten định hướng:
 - Bảo dưỡng anten phát, anten thu monitor, các đầu nối, cáp tín hiệu RF:
 - Làm sạch các điểm tiếp đất chống sét:
 - Kiểm tra, xiết chặt kết cấu cơ khí:
 - Vệ sinh, cắt cỏ xung quanh anten:

- Kiểm tra kết nối và hoạt động của hệ thống LCU (PC-RMM):
 - Kiểm tra kết nối giữa PC-RMM với thiết bị:
 - Máy phát/đáp chính TP#1 on Air:
 - LRU status:
 - Máy phát/đáp chính TP#2 on Air:
 - LRU status:
- Kiểm tra thời gian giữ chậm bằng Oscilloscope (reply delay).

Reply delay (μ s)	M1	M2
Máy chính TP#1 on Air		
Máy chính TP#2 on Air		

- Kiểm tra các đặc tính của xung trả lời.

Đặc tính xung reply	Máy chính TP#1 on Air		Máy chính TP#2 on Air	
	M1	M2	M1	M2
Rise time (μ s)				
Pulse width (μ s)				
Fall time (μ s)				
Pulse spacing (μ s)				

- Kiểm tra ngưỡng báo động của bộ giám sát.

Reply delay alarm	Máy chính TP#1 on Air		Máy chính TP#2 on Air	
	M1	M2	M1	M2
Ngưỡng trên (μ s)				
Ngưỡng dưới (μ s)				

- Bảo dưỡng ốc kết cấu, điểm tiếp đất chống sét:
- Kiểm tra nguồn điện lưới AC 220V, VAC (V) =
- Kiểm tra an ninh, an toàn tại khu vực đài:

Kết luận tình trạng thiết bị: ☐ Đáp ứng ☐ Không Đáp ứng

Đề xuất:

.....

Cán bộ kỹ thuật (Ký ghi rõ họ tên)	Người kiểm tra/ Bảo dưỡng (Ký ghi rõ họ tên)
--	--

Biểu mẫu B06.HD05/VDH-KT

BIÊN BẢN KIỂM TRA BẢO DƯỠNG 1 NĂM THIẾT BỊ DME

Người kiểm tra:

Tên thiết bị:.....

Thời gian kiểm tra, bảo dưỡng: giờ.....phút, ngày.....tháng ... năm 20...

1. Nội dung kiểm tra, bảo dưỡng:

1.1. Kiểm tra tần số phát.

Tần số máy phát/đáp (MHz)	M1	M2
TP#1		
TP#2		

1.2. Kiểm tra công suất phát ngõ ra bằng máy đo công suất đỉnh kỹ thuật số.

Công suất	Giảm mức công suất ra so với giá trị thiết lập	Máy chính TP#1 on Air		Máy chính TP#2 on Air	
		M1	M2	M1	M2
Power (W)	offset = 20 + 30 = 50 dB				

1.3. Kiểm tra tính năng thực thi của máy thu và bộ giải mã

1.4. Bảo dưỡng ốc kết cấu, điểm tiếp đất chống sét:

1.5. Kiểm tra nguồn điện lưới AC 220V, VAC (V) =

1.6. Kiểm tra an ninh, an toàn tại khu vực đài:

2. Kết luận tình trạng thiết bị: ☐ Đáp ứng ☐ Không Đáp ứng

3. Đề xuất:

.....

Cán bộ kỹ thuật
(Ký ghi rõ họ tên)

Người kiểm tra /Bảo dưỡng
(Ký ghi rõ họ tên)

**TỔNG CÔNG TY CẢNG HÀNG KHÔNG VIỆT NAM
CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI**

**NHẬT KÝ BẢO DƯỠNG
HỆ THỐNG NGUỒN
HD09/VDH-KT**

Biểu mẫu B02.HD09/VDH-KT

BIÊN BẢN KIỂM TRA BẢO DƯỠNG 6 THÁNG..... NĂM 202....
HỆ THỐNG NGUỒN

- Tên thiết bị:
- Nước sản xuất: Năm đưa vào sử dụng:

I/ Nhân viên thực hiện: 1.
2.
3.
4.

II/ Thời gian thực hiện:

III/ Công việc thực hiện:

Stt	Nội dung	Kết quả		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
1	Vệ sinh tổng thể khu vực xung quanh máy .			
2	Kiểm tra mức dầu, màu dầu MBA			
3	Kiểm tra vệ sinh các mối nối đầu cực MBA.			
4	Kiểm tra vệ sinh cáp, sứ phía cao áp, hạ áp.			
5	Kiểm tra vệ sinh máy cắt, cầu chì			
6	Kiểm tra vệ sinh các tủ phân phối hạ thế.			

IV. Kết luận:

- 1/ Tình trạng thiết bị:
.....
- 2/ Diễn giải lý do không đạt (nếu có):
.....
.....
- 3/ Đề xuất (nếu có):
.....

Cán bộ kỹ thuật
(Ký ghi rõ họ tên)

Nhân viên bảo dưỡng
(Ký ghi rõ họ tên)

Tên phiếu thao tác: B03.HD09/VDH-KT

Người viết phiếu:

Chức vụ:

Người duyệt phiếu:

Chức vụ:

Người giám sát:

Chức vụ:

Người thao tác:

Chức vụ:

Mục đích thao tác: Cắt điện máy biến áp

Thời gian dự kiến:

Bắt đầu: Ngày tháng năm

Kết thúc: Ngày tháng năm

Trình tự hạng mục thao tác:

Mục	Trình tự thao tác	Thời gian		Giám sát	
		Bắt đầu	Kết thúc	Đạt	K.đạt
1	Cắt các ATM ở các tủ phân phối theo thứ tự từ tải đến nguồn.				
2	Cắt ATM tổng phân phối hạ thế.				
3	Cắt máy cắt ở ngăn RMU cấp điện cho MBA.				
4	Đóng tiếp địa ở ngăn RMU cấp điện cho MBA.				
5	Đóng tiếp địa di động phía sơ cấp MBA				

Các sự kiện bất thường trong thao tác:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày tháng năm

Người viết phiếu

Ngày tháng năm

Người duyệt phiếu

Người thực hiện thao tác

Ngày tháng năm

Người giám sát

Người thao tác

Tên phiếu thao tác: B04.HD09/VDH-KT

Người viết phiếu:

Chức vụ:

Người duyệt phiếu :

Chức vụ:

Người giám sát:

Chức vụ:

Người thao tác:

Chức vụ:

Mục đích thao tác: Đóng điện máy biến áp

Thời gian dự kiến:

Bắt đầu: Ngày tháng năm

Kết thúc: Ngày tháng năm

Trình tự hạng mục thao tác:

Mục	Trình tự thao tác	Thời gian		Giám sát	
		Bắt đầu	Kết thúc	Đạt	K.đạt
1	Tháo tiếp địa di động tại phía sơ cấp MBA				
2	Kiểm tra MBA đủ điều kiện vận hành: mức dầu, màu dầu, nấc điều chỉnh điện áp đúng vị trí yêu cầu, quan sát bên ngoài máy.				
3	Kiểm tra tủ máy cắt, nối đất, ATM hạ thế đang ở vị trí cắt.				
4	Kiểm tra tất cả người đã rút khỏi khu vực MBA.				
5	Đóng máy cắt ngăn cấp điện cho MBA, kiểm tra tình trạng mang điện của MBA.				
6	Đóng ATM tổng của thứ cấp, kiểm tra điện áp thứ cấp của MBA.				
7	Đóng các ATM cấp điện cho phụ tải theo thứ tự từ nguồn đến tải.				

Các sự kiện bất thường trong thao tác:

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

Ngày tháng năm

Người viết phiếu

Ngày tháng năm

Người duyệt phiếu

Người thực hiện thao tác

Ngày tháng năm

Người giám sát

Người thao tác

TỔNG CÔNG TY CẢNG HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP
CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI

NHẬT KÝ BẢO DƯỠNG
MÁY PHÁT ĐIỆN
HD07/VDH-KT

Biểu mẫu B02.HD07/VDH-KT

**BIÊN BẢN KIỂM TRA BẢO DƯỠNG THÁNG..... NĂM 202....
MÁY PHÁT ĐIỆN**

- Tên thiết bị: Nhân hiệu:
- Số serial number:
- Nước sản xuất: Năm sản xuất:

I/ Nhân viên thực hiện: 1.
2.
3.
4.

II/ Thời gian thực hiện:

III/ Công việc thực hiện:

STT	Nội dung	Kết quả		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
1	Vệ sinh máy phát điện, phòng đặt máy và khu vực xung quanh.			
2	Kiểm tra bồn dầu chính 550 lít: Kiểm tra sự rò rỉ ở bồn dầu, ống dẫn dầu, lượng dầu phải đạt trên mức tối thiểu 1/4 bồn.			
3	Kiểm tra nhớt: kiểm tra mực nhớt và độ nhờn của nhớt, màu nhớt thông qua kim nhớt.			
4	Kiểm tra két nước, nước làm mát: két nước không bị rò rỉ và luôn đầy nước.			
5	Kiểm tra bình ắc quy: Mực dung dịch điện phân, điện áp bình, xiết chặt các mối nối với bình ắc quy. Cần thận đấu nối đúng cực tính.			
6	Kiểm tra bộ sạc ắc quy tự động rời nằm bên ngoài máy: bộ sạc không bị hư hỏng, điện áp và dòng sạc đầy đủ (dùng VOM và Ampe kẹp để đo kiểm hoặc có thể quan sát điện áp sạc trên màn hình điều khiển).			
7	Kiểm tra phím chức năng và tham số kỹ thuật trên màn hình không bị lỗi.			
8	Các Led cảnh báo lỗi trên màn hình đều tắt			
9	Kiểm tra và khắc phục bất kỳ sự rò rỉ nào trên máy phát điện			

10	Kiểm tra và xiết chặt các bu lông, đai ốc, ... các mối nối dây.			
11	Kiểm tra nút dừng khẩn cấp “Emergency Stop” phải ở vị trí mở.			
12	Đảm bảo không có vật gì cản trở hoặc sẽ bị hút vào máy khi máy hoạt động.			
13	Bình chữa cháy được trang bị sẵn sàng.			
14	Khởi động máy, lắng nghe động cơ không có tiếng kêu bất thường.			
15	Đặt chế độ auto cho máy phát điện và tủ ATS, kiểm tra chức năng chuyển đổi tự động của hệ thống khi ngắt và đóng điện lưới			

IV/ Kết luận:

1/ Tình trạng thiết bị:

.....

.....

.....

2/ Diễn giải lý do không đạt (nếu có):

.....

.....

3/ Đề xuất (nếu có):

.....

.....

Cán bộ kỹ thuật

Nhân viên thực hiện

BIÊN BẢN KIỂM TRA BẢO DƯỠNG 6 THÁNGNĂM 202...
MÁY PHÁT ĐIỆN

- I. Nhân viên thực hiện: 1.
2.
3.
4.

III. Công việc thực hiện:

B03.HD07/VDH-KT

13	Bình chữa cháy được trang bị đầy đủ.			
14	Kiểm tra motor bơm dầu: Motor không có tiếng kêu bất thường.			
15	Kiểm tra quạt làm mát động cơ: không bị cong vênh, rung lắc, không có chướng ngại vật nằm bên trong khung quạt.			
16	Kiểm tra tình trạng và độ căng của dây curoa: Răng dây curoa không bị mòn, bị rạn nứt, bị chai cứng, bị chùng hoặc quá căng.			
17	Kiểm tra lọc gió: vệ sinh bên ngoài lọc gió, thổi bụi bên trong lọc gió, xiết đai ốc chắc chắn.			
18	Kiểm tra lọc dầu: vệ sinh bên ngoài fil lọc dầu, kiểm tra fil lọc không bị rò rỉ			
19	Kiểm tra lọc nhớt: vệ sinh bên ngoài fil lọc nhớt, kiểm tra fil lọc không bị rò rỉ			
20	Kiểm tra Rotor máy phát: Vệ sinh trục rotor, mặt vít, xiết đai ốc chắc chắn, rotor không bị biến dạng, cuộn dây không có mùi khét.			
21	Kiểm tra kết cấu khung sườn: đảm bảo các đai ốc luôn được xiết chặt.			
22	Kiểm tra, vệ sinh túi gió: vệ sinh túi gió, kiểm tra khung sườn không bị rỉ sét, túi gió không bị rách.			
23	Khởi động máy, lắng nghe động cơ không có tiếng kêu bất thường.			
24	Đặt chế độ auto cho máy phát điện và tủ ATS, kiểm tra chức năng chuyển đổi tự động của hệ thống khi ngắt và đóng điện lưới			

IV. Kết luận:

1/ Tình trạng thiết bị:

.....

2/ Diễn giải lý do không đạt (nếu có):

.....

3/Đề xuất (nếu có):

.....

Cán bộ kỹ thuật

Nhân viên kỹ thuật

**TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG
HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI**
Phụ lục 4: Tên gọi địa chỉ liên hệ, các đầu mối có mối quan hệ hiệp đồng

**TÊN GỌI, ĐỊA CHỈ LIÊN HỆ
CÁC ĐẦU MỐI CÓ MỐI QUAN HỆ HIỆP ĐỒNG**

Số TT	Tên gọi	Địa chỉ liên hệ	Điện thoại
1	Đại diện Cảng vụ Hàng không miền Bắc tại Đồng Hới.	Đại diện Cảng vụ Hàng không miền Bắc tại Đồng Hới.	0919.266.855
2	TWR Đồng Hới	Đài Kiểm soát không lưu Đồng Hới - Công ty Quản lý bay miền Bắc	(0232) 3810995
3	Phòng hiệp đồng điều hành bay	Phòng hiệp đồng điều hành bay - Trung tâm hiệp đồng điều hành bay- Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam	(0243) 8271840
4	Các ban/phòng/ Công ty chức năng liên quan của TCT Cảng HK Việt Nam - CTCP	Văn phòng Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam - CTCP	Tổng Đài : (0283) 8485383

**TÀI LIỆU HDKT CƠ SỞ CUNG CẤP DỊCH VỤ DẪN ĐƯỜNG HÀNG KHÔNG
TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG ĐỒNG HỚI**

Phụ lục 5: Các văn bản hiệp đồng liên quan

CÁC VĂN BẢN HIỆP ĐỒNG LIÊN QUAN

1. Văn bản hiệp đồng trách nhiệm đảm bảo hoạt động và khai thác các trang thiết bị dẫn đường vô tuyến và hệ thống đèn tín hiệu Cảng hàng không Đồng Hới giữa Cảng hàng không Đồng Hới và Công ty Quản lý bay miền Bắc tháng 12/2014.
2. Văn bản hiệp đồng bảo đảm hoạt động bay tại sân bay Đồng Hới giữa Cảng hàng không Đồng Hới và Công ty Quản lý bay miền Bắc năm 2021.
3. Văn bản hiệp đồng bảo đảm dịch vụ thông báo tin tức hàng không giữa Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam và Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam - CTCP tháng 12/2016.
4. Quy chế phối hợp công việc giữa Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam và Tổng công ty Cảng Hàng không Việt Nam – CTCP năm 2023.