BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 19/2023/TT-BGTVT	*Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2023*

THÔNG TƯ
Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư quy định liên quan đến vận tải hàng không

Căn cứ Luật Hàng không dân dụng Việt Nam ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam ngày 21 tháng 11 năm 2014;

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

Căn cứ Nghị định số 66/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Chính phủ quy định về Nhà chức trách hàng không;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Vận tải và Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam;

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư quy định liên quan đến vận tải hàng không.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung (sau đây gọi là Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT)

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 1 Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT như sau:

"2. Nghĩa vụ tối thiểu của người vận chuyển đối với hành khách đã được xác nhận chỗ và có vé trên chuyến bay trong trường hợp vận chuyển bị chậm, chuyến bay bị hủy, khởi hành sớm, hành khách không được vận chuyển do lỗi của người vận chuyển.".

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 21/2020/TT-BGTVT ngày 28 tháng 9 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12

năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung, Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc bồi thường ứng trước không hoàn lại trong vận chuyển hành khách bằng đường hàng không và Thông tư số 33/2016/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc báo cáo hoạt động và báo cáo số liệu trong ngành hàng không dân dụng Việt Nam (sau đây gọi là Thông tư số 21/2020/TT-BGTVT) như sau:

"Điều 8. Nghĩa vụ tối thiểu của người vận chuyển đối với hành khách đã được xác nhận chỗ và có vé trên chuyến bay trong trường hợp vận chuyển bị chậm, chuyến bay bị hủy, khởi hành sớm, hành khách không được vận chuyển do lỗi của người vận chuyển

1. Hãng hàng không có trách nhiệm thông báo ngay cho hành khách về việc thay đổi thời gian khởi hành của chuyến bay.

2. Chuyến bay bị chậm là chuyến bay có thời gian khởi hành thực tế muộn trên 15 phút so với thời gian khởi hành theo kế hoạch trong lịch bay căn cứ.

3. Trong trường hợp không phải do lỗi của hành khách mà chuyến bay bị chậm, người vận chuyển có nghĩa vụ cung cấp, cập nhật đầy đủ thông tin cho hành khách theo phương thức thích hợp; xin lỗi hành khách; bảo đảm việc ăn, nghỉ, đi lại và chịu các chi phí khác có liên quan trực tiếp phù hợp với thời gian chờ đợi tại cảng hàng không được quy định trong Điều lệ vận chuyển và phải đảm bảo chất lượng dịch vụ hành khách tại cảng hàng không theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

4. Trong trường hợp chuyến bay bị chậm do lỗi của người vận chuyển, ngoài các nghĩa vụ của khoản 3 Điều này, người vận chuyển có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ khác đối với hành khách như sau:

a) Đối với chuyến bay chậm từ 02 giờ trở lên: trong phạm vi cung cấp dịch vụ của người vận chuyển, chuyển đổi hành trình phù hợp cho hành khách hoặc chuyển sang chuyến bay khác để hành khách tới được điểm cuối của hành trình, miễn trừ điều kiện hạn chế về chuyển đổi hành trình hoặc chuyển đổi chuyến bay và phụ thu liên quan (nếu có) cho hành khách;

b) Đối với chuyến bay chậm từ 05 giờ trở lên: trường hợp hành khách không yêu cầu người vận chuyển thực hiện nghĩa vụ theo quy định tại điểm a khoản này mà yêu cầu hoàn trả tiền vé, người vận chuyển hoàn trả toàn bộ tiền vé hoặc hoàn trả tiền phần vé chưa sử dụng theo sự lựa chọn của hành khách tại cảng hàng

không hoặc tại các văn phòng đại diện, chi nhánh hoặc đại lý bán vé do hãng hàng không chỉ định;

c) Đối với chuyến bay chậm kéo dài: ngoài nghĩa vụ quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản này khi hành khách có yêu cầu, người vận chuyển phải thực hiện bồi thường ứng trước không hoàn lại cho hành khách đã được xác nhận chỗ và có vé trên chuyến bay theo quy định về việc bồi thường ứng trước không hoàn lại trong vận chuyển hành khách bằng đường hàng không của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

5. Chuyến bay bị hủy là việc không thực hiện một chuyến bay mà lịch bay để đặt chỗ, bán vé của chuyến bay này đã được công bố trên hệ thống bán vé đặt chỗ (CRS) của người vận chuyển trong vòng 24 giờ trước thời gian khởi hành dự kiến.

6. Trường hợp hành khách không được vận chuyển do lỗi của người vận chuyển và trường hợp chuyến bay bị hủy mà không được người vận chuyển thông báo trước cho hành khách, ngoài nghĩa vụ tại khoản 3 Điều này, người vận chuyển phải thực hiện các nghĩa vụ đối với hành khách như sau:

a) Bồi thường ứng trước không hoàn lại cho hành khách đã được xác nhận chỗ và có vé trên chuyến bay theo quy định về việc bồi thường ứng trước không hoàn lại trong vận chuyển hành khách bằng đường hàng không của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

b) Trong phạm vi cung cấp dịch vụ của người vận chuyển, chuyển đổi hành trình phù hợp cho hành khách hoặc chuyển sang chuyến bay khác để hành khách tới được điểm cuối của hành trình, miễn trừ điều kiện hạn chế về chuyển đổi hành trình hoặc chuyển đổi chuyến bay và phụ thu liên quan (nếu có) cho hành khách;

c) Trường hợp hành khách từ chối áp dụng điểm b khoản này, người vận chuyển hoàn trả toàn bộ tiền vé hoặc hoàn trả tiền phần vé chưa sử dụng theo sự lựa chọn của hành khách tại cảng hàng không hoặc tại các văn phòng đại diện, chi nhánh, đại lý bán vé do hãng hàng không chỉ định;

d) Trường hợp hành khách từ chối áp dụng điểm b, c khoản này, người vận chuyển có thể thực hiện nghĩa vụ khác theo thỏa thuận với hành khách.

7. Chuyến bay khởi hành sớm là chuyến bay có thời gian khởi hành thực tế sớm hơn 15 phút so với thời gian khởi hành theo kế hoạch trong lịch bay căn cứ.

8. Trường hợp do lỗi của người vận chuyển, hành khách đã được xác nhận chỗ nhưng không được vận chuyển và không nhận được thông báo về việc thay đổi thời gian khởi hành sớm hoặc không đồng ý với việc thay đổi thời gian khởi hành

sớm, người vận chuyển có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ quy định tại khoản 6 Điều này.

9. Việc hoàn vé cho hành khách theo quy định tại Điều này được áp dụng như sau:

a) Miễn trừ điều kiện hạn chế về hoàn vé và phí hoàn vé (nếu có);

b) Vé hoàn toàn chưa được sử dụng, khoản chi hoàn sẽ bằng số tiền vé mà hành khách đã trả; tiền vé bao gồm các khoản: giá dịch vụ vận chuyển; các khoản thuế, phí do Nhà nước quy định, giá dịch vụ bảo đảm an ninh hành khách, hành lý, giá phục vụ hành khách tại cảng hàng không, sân bay mà hãng hàng không thu hộ; các khoản phụ thu khác có liên quan theo hóa đơn hợp pháp do hành khách cung cấp;

c) Vé đã được sử dụng một phần, khoản chi hoàn sẽ không thấp hơn chênh lệch giữa tiền vé đã trả và tiền vé, các dịch vụ khác đã sử dụng cho hành trình của hành khách.”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Thông tư số 21/2020/TT-BGTVT như sau:

“Điều 14. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp

1. Doanh nghiệp Việt Nam đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp của mình gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp đến Cảng vụ hàng không theo các hình thức trực tiếp, qua đường bưu chính, trên môi trường điện tử hoặc bằng các hình thức khác và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trong hồ sơ. Hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Vận đơn hàng không thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận.

2. Doanh nghiệp Việt Nam đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận nước ngoài gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp đến Cảng vụ hàng không theo các hình thức trực tiếp, qua đường bưu chính, trên môi trường điện tử hoặc bằng các hình thức khác và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin trong hồ sơ. Hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Vận đơn hàng không thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận nước ngoài.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cảng vụ hàng không có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp, phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Cảng vụ hàng không có văn bản hướng dẫn người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp hoàn chỉnh hồ sơ và thời hạn giải quyết được tính từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Việc trả kết quả được thực hiện tại trụ sở Cảng vụ hàng không hoặc qua đường bưu chính hoặc trên môi trường điện tử hoặc bằng các hình thức phù hợp khác theo quy định.

4. Doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp nộp phí theo quy định pháp luật. Thời gian thực hiện nộp phí của người đề nghị không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

5. Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp có hiệu lực kể từ ngày ký và bị thu hồi trong các trường hợp sau:

a) Doanh nghiệp ngừng hoạt động xuất vận đơn hàng không 06 tháng liên tục kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận mà không thông báo với cơ quan cấp Giấy chứng nhận;

b) Các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

6. Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp bị thu hồi, Cảng vụ hàng không quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp và doanh nghiệp phải chấm dứt ngay hoạt động xuất vận đơn hàng không thứ cấp. Trường hợp Cảng vụ hàng không quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp do Cục Hàng không Việt Nam cấp trước đây thì thông báo cho Cục Hàng không Việt Nam biết để theo dõi.”.

4. Bãi bỏ khoản 7 Điều 21 Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT.

5. Thay thế các Phụ lục IX, X ban hành kèm theo Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT đã được sửa đổi bổ sung tại Phụ lục IV, V ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BGTVT bằng các Phụ lục I, II tương ứng ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Thay thế Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT đã được bổ sung tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BGTVT bằng Phụ lục III tương ứng ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc bồi thường ứng trước không hoàn lại trong vận chuyển hành khách bằng đường hàng không (sau đây gọi là Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT)

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 2 của Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 27/2017/TT-BGTVT ngày 25 tháng 8 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2014/TT-BGTVT ngày 29 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chất lượng dịch vụ hành khách tại cảng hàng không và Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc bồi thường ứng trước không hoàn lại trong vận chuyển hành khách bằng đường hàng không (sau đây gọi là Thông tư số 27/2017/TT-BGTVT) như sau:

"**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Bồi thường ứng trước không hoàn lại là việc bồi thường bằng tiền hoặc bằng các hình thức phù hợp khác mà người vận chuyển phải trả cho hành khách trong các trường hợp theo quy định của pháp luật không phụ thuộc vào việc xác định mức thiệt hại thực tế của hành khách.

2. Hành khách bị từ chối vận chuyển là hành khách đã có vé và đã được xác nhận chỗ trên chuyến bay nhưng bị người vận chuyển từ chối vận chuyển.

3. Thời gian khởi hành thực tế (Actual Off Block Time-AOBT) là thời gian thực tế tàu bay được đẩy hoặc bắt đầu di chuyển khỏi vị trí đỗ.

4. Chuyến bay bị chậm kéo dài là chuyến bay có thời gian khởi hành thực tế muộn trên 4 tiếng so với thời gian khởi hành theo kế hoạch trong lịch bay căn cứ.

5. Người vận chuyển là hãng hàng không khai thác thực tế các chuyến bay.

6. Xác nhận chỗ là việc người vận chuyển xác nhận hành khách đã có chỗ trên chuyến bay.

7. Lịch bay căn cứ là lịch bay của hãng hàng không được cập nhật đến thời điểm 22 giờ (giờ Hà Nội) vào hệ thống dữ liệu của Người khai thác cảng hàng không của ngày hôm trước ngày dự kiến khai thác.".

2. Thay thế cụm từ "cất cánh" bằng cụm từ "khởi hành" tại khoản 5, 7 Điều 4 Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 21/2020/TT-BGTVT, điểm a khoản 4 Điều 9 và khoản 3 Điều 10 Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT.

Điều 3. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 33/2016/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc báo cáo hoạt động và báo cáo số liệu trong ngành hàng không dân dụng Việt Nam (sau đây gọi là Thông tư số 33/2016/TT-BGTVT)

1. Thay thế cụm từ "cất cánh" bằng cụm từ "khởi hành" tại điểm a khoản 2 Điều 4 Thông tư số 33/2016/TT-BGTVT đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 21/2020/TT-BGTVT.

2. Sửa đổi điểm e khoản 4 Điều 4 như sau:

"e) Báo cáo số liệu chậm, hủy chuyến (hàng ngày) theo Mẫu HHK-6 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này: số liệu từ 00 giờ 00 đến hết 23 giờ 59 (giờ Hà Nội), báo cáo trước 15 giờ 00 ngày kế tiếp, trong đó: báo cáo đến Cục Hàng không Việt Nam: số liệu toàn mạng cảng hàng không Việt Nam; báo cáo đến Cảng vụ hàng không hoặc đại diện Cảng vụ hàng không tại cảng hàng không, sân bay và Người khai thác cảng hàng không, sân bay: số liệu tại từng cảng hàng không tương ứng;".

3. Bổ sung khoản 6b vào Điều 4 như sau:

"6b) Người khai thác cảng hàng không, sân bay báo cáo số liệu đến Cục Hàng không Việt Nam, Cảng vụ hàng không bao gồm:

Báo cáo số liệu chậm, hủy chuyến các hãng hàng không Việt Nam tại cảng hàng không, sân bay (hàng ngày) theo Mẫu CHK-01 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này: số liệu từ 00 giờ 00 đến hết 23 giờ 59 (giờ Hà Nội), báo cáo trước 09 giờ 00 ngày thứ hai kế tiếp của ngày báo cáo.".

4. Thay thế, bổ sung các mẫu được ban hành kèm theo Phụ lục của Thông tư số 33/2016/TT-BGTVT như sau:

a) Thay thế các Mẫu HK-1, Mẫu HK-2, Mẫu HK-3, Mẫu HK-4, Mẫu CV-2, Mẫu CV-3, Mẫu CV-4, Mẫu CV-5, Mẫu QLB-1, Mẫu QLB-2, Mẫu QLB-3, Mẫu QLB-4, Mẫu QLB-5, Mẫu HHK-1, Mẫu HHK-2, Mẫu HHK-3, Mẫu HHK-4, Mẫu HHK-5, Mẫu HHK-6, Mẫu HHK-7, Mẫu HHK-8, Mẫu XDHK, Mẫu PVMĐ bằng các mẫu tương ứng với các mẫu số thứ tự 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13,

14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 của Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Thay thế các Mẫu CV-1, Mẫu QLB-6 đã được thay thế tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 21/2020/TT-BGTVT bằng các mẫu tương ứng với các mẫu số thứ tự 5, 15 của Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Bổ sung Mẫu CHK-01 vào Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 33/2016/TT-BGTVT bằng mẫu số thứ tự 26 của Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 4. Sửa đổi, bổ sung một số cụm từ của Thông tư số 36/2014/TT-BGTVT ngày 29 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chất lượng dịch vụ hành khách tại cảng hàng không

Thay thế cụm từ "cất cánh" bằng cụm từ "khởi hành" tại điểm d khoản 2 Điều 5 Thông tư số 36/2014/TT-BGTVT đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Thông tư số 27/2017/TT-BGTVT, điểm c khoản 1 Điều 6 Thông tư số 36/2014/TT-BGTVT, điểm a khoản 2 Điều 7 Thông tư số 36/2014/TT-BGTVT đã được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Thông tư số 27/2017/TT-BGTVT, khoản 2 Điều 10 Thông tư số 36/2014/TT-BGTVT đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Thông tư số 27/2017/TT-BGTVT.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2023.

2. Hồ sơ đề nghị đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp đã gửi đến Cục Hàng không Việt Nam trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 21/2020/TT-BGTVT.

3. Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp đã được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực tiếp tục có giá trị đến khi Giấy chứng nhận bị thu hồi.

4. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, các Vụ trưởng, Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Anh Tuấn

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục IX

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ XUẤT VẬN ĐƠN HÀNG KHÔNG THỨ CẤP

(*Áp dụng đối với doanh nghiệp Việt Nam đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp của mình*)

Kính gửi: Cảng vụ hàng không.....*

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp):.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp).....

Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp của doanh nghiệp Việt Nam (nêu rõ tên tổ chức, cá nhân).

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động kinh doanh nói chung và những quy định liên quan đến hoạt động giao nhận hàng hóa bằng đường hàng không của tổ chức, cá nhân cung ứng dịch vụ giao nhận Việt Nam.

Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp
(Ghi rõ chức danh cụ thể ký tên, đóng dấu)

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

- Vận đơn thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận.

* Ghi chú: Phần kính gửi ghi cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ là các Cảng vụ hàng không miền Bắc hoặc miền Trung hoặc miền Nam tùy theo lựa chọn của người nộp hồ sơ.

PHỤ LỤC II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục X

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ XUẤT VẬN ĐƠN HÀNG KHÔNG THỨ CẤP

(Áp dụng đối với doanh nghiệp Việt Nam đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp cho doanh nghiệp giao nhận nước ngoài)

Kính gửi: Cảng vụ hàng không.....*

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp):.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp).....

Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp Việt Nam đã hoàn thành thủ tục đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp cho doanh nghiệp giao nhận nước ngoài trên cơ sở thỏa thuận ký ngày... tháng... năm.....

Giữa

Tên doanh nghiệp.....

Trụ sở chính:.....

Được thành lập theo giấy phép số:..... ngày...../...../.....

do..... cấp với ngành nghề.....

Và

Tên doanh nghiệp giao nhận nước ngoài.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

.....

Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung văn bản đề nghị và hồ sơ kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động kinh doanh nói chung và những quy định liên quan đến hoạt động giao nhận hàng hóa bằng đường hàng không của doanh nghiệp Việt Nam.

Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp
(Ghi rõ chức danh cụ thể ký tên, đóng dấu)

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

- Vận đơn thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận nước ngoài.

* Ghi chú: Phần kính gửi ghi cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ là các Cảng vụ hàng không miền Bắc hoặc miền Trung hoặc miền Nam tùy theo lựa chọn của người nộp hồ sơ.

PHỤ LỤC III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục XIV

CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM **CẢNG VỤ HÀNG KHÔNG...** **--------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: /GCN-CVHK...	*Hà Nội, ngày.... tháng.... năm...*

GIẤY CHỨNG NHẬN

đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp/đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp cho doanh nghiệp giao nhận nước ngoài

Cảng vụ hàng không..... chứng nhận:

1. Tên doanh nghiệp.....

2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số..... do..... cấp.... /..../...

3. Địa chỉ trụ sở chính:.....

4. Lĩnh vực hoạt động chính:.....

5. Phạm vi hoạt động:.....

6. Trách nhiệm của doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận: doanh nghiệp có nghĩa vụ thực hiện các quy định tại Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 61/2014/QH13 ngày 21 tháng 11 năm 2014, các Thông tư hướng dẫn và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Nơi nhận: - .....; - .....; - Lưu: VT,...;	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN** *(Ký, đóng dấu)*

PHỤ LỤC IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

STT	Mã báo cáo	Tên mẫu
1	Mẫu HK-1	Báo cáo sản xuất, kinh doanh về vận tải - xếp dỡ (hàng tháng)
2	Mẫu HK-2	Báo cáo phương tiện vận tải (6 tháng)
3	Mẫu HK-3	Báo cáo tổng hợp số liệu chậm, hủy chuyến của các hãng hàng không Việt Nam (hàng tháng)
4	Mẫu HK-4	Báo cáo tai nạn tàu bay đăng ký mang quốc tịch Việt Nam
5	Mẫu CV-1	Báo cáo số liệu vận chuyển từng chuyến bay (hàng tuần)
6	Mẫu CV-2	Báo cáo số liệu sản lượng của các Cảng vụ hàng không (hàng tuần)
7	Mẫu CV-3	Báo cáo số liệu ước thông qua các cảng hàng không, sân bay (hàng tháng)
8	Mẫu CV-4	Báo cáo số liệu thông qua các cảng hàng không, sân bay (hàng tháng)
9	Mẫu CV-5	Báo cáo tổng hợp số liệu chậm, hủy chuyến của các hãng hàng không Việt Nam tại cảng hàng không, sân bay (hàng tháng)
10	Mẫu QLB-1	Báo cáo sản lượng điều hành bay tuần (hàng tuần)
11	Mẫu QLB-2	Báo cáo ước sản lượng điều hành bay trong các vùng thông báo bay của Việt Nam (hàng tháng)
12	Mẫu QLB-3	Báo cáo số liệu quản lý hoạt động bay (hàng tháng)
13	Mẫu QLB-4	Báo cáo số liệu chuyến bay qua các đường hàng không quốc tế và nội địa trong các vùng thông báo bay (FIR) của Việt Nam (hàng tháng)
14	Mẫu QLB-5	Báo cáo tổng hợp tình hình hoạt động bay trong ngày (hàng ngày)
15	Mẫu QLB-6	Báo cáo số liệu hoạt động hàng không chung theo từng chuyến bay (hàng tuần)
16	Mẫu HHK-1	Báo cáo số liệu vận chuyển tuần (hàng tuần)

STT	Mã báo cáo	Tên mẫu
17	Mẫu HHK-2	Báo cáo ước số liệu vận chuyển tháng (hàng tháng)
18	Mẫu HHK-3	Báo cáo số liệu vận chuyển tháng (hàng tháng)
19	Mẫu HHK-4	Báo cáo số liệu vận chuyển quý (hàng quý)
20	Mẫu HHK-5	Báo cáo số liệu vận chuyển năm (hàng năm)
21	Mẫu HHK-6	Báo cáo số liệu chậm, hủy chuyến (hàng ngày)
22	Mẫu HHK-7	Báo cáo đội tàu bay và nhân sự (hàng năm)
23	Mẫu HHK-8	Báo cáo số liệu tài chính (hàng năm)
24	Mẫu XDHK	Báo cáo số liệu tra nạp xăng dầu hàng không trong ngày tại các cảng hàng không, sân bay (hàng tuần)
25	Mẫu PVMĐ	Báo cáo số liệu vận chuyển từng chuyến bay trong ngày tại cảng hàng không, sân bay (hàng tuần)
26	Mẫu CHK-01	Báo cáo tổng hợp số liệu chậm, hủy chuyến của các hãng hàng không Việt Nam tại cảng hàng không, sân bay (hàng ngày)

Mẫu HK-1. Báo cáo kết quả sản xuất, kinh doanh về vận tải - xếp dỡ (hàng tháng)

Đơn vị báo cáo: .....

Cơ quan nhận báo cáo: .....

Thời hạn gửi báo cáo: .....

Kỳ báo cáo:.....

Phần I: Vận tải hành khách

Đơn vị tính: 1.000

Chỉ tiêu	Mã số	Kế hoạch năm		Thực hiện					
		Hành khách	Hành khách.km	Từ đầu năm đến hết tháng trước		Dự kiến tháng này		Từ đầu năm đến hết tháng này	
				Hành khách	Hành khách.km	Hành khách	Hành khách.km	Hành khách	Hành khách.km
I-Vận chuyển nội địa									
Hãng hàng không...									
Hãng hàng không...									
Hãng hàng không...									
II- Vận chuyển quốc tế									
Hãng hàng không...									
Hãng hàng không...									
Hãng hàng không...									

Phần II: Vận tải hàng hóa

Đơn vị tính: 1.000

Chỉ tiêu	Mã số	Kế hoạch năm		Thực hiện					
		Tấn	Tấn.km	Từ đầu năm đến hết tháng trước		Dự kiến tháng này		Từ đầu năm đến hết tháng này	
				Tấn	Tấn.km	Tấn	Tấn.km	Tấn	Tấn.km
I- Vận chuyển nội địa									
Hãng hàng không....									
Hãng hàng không...									
Hãng hàng không...									
II-Vận chuyển quốc tế									
Hãng hàng không....									
Hãng hàng không...									
Hãng hàng không...									

Ngày tháng năm

Người lập biểu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Cách thực lập báo cáo Mẫu HK-1

a) Nội dung, yêu cầu báo cáo:

+ Báo cáo về kết quả sản xuất, kinh doanh về vận tải - xếp dỡ theo các mục vận tải hành khách và vận tải hàng hóa (nội địa và quốc tế) của các hãng hàng không Việt Nam (hàng tháng).

+ Các đơn vị báo cáo chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu.

- Định dạng báo cáo: báo cáo được lập dưới định dạng excel.

- Thông tin sử dụng trong báo cáo:

1. Hành khách-kilomet thực hiện (Passenger kilometres performed): tổng khối lượng sản phẩm tính được bằng cách nhân số hành khách chuyên chở trên từng chặng bay với quãng đường của chặng bay đó. Kết quả thu được tương ứng với số kilomet mà tất cả các hành khách đã đi.

2. Tấn-kilomet thực hiện (Tone-kilometres performed): tổng khối lượng sản phẩm tính được bằng cách nhân số hàng hóa vận chuyển trên từng chặng với quãng đường của chặng đó.

b) Đơn vị thực hiện báo cáo: Cục Hàng không Việt Nam.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Bộ Giao thông vận tải.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: báo cáo qua Fax hoặc thư điện tử (E-mail), đồng thời gửi một (01) bản chính về các đầu mối tiếp nhận báo cáo hoạt động.

đ) Thời hạn gửi báo cáo: báo cáo trước ngày 10 của tháng kế tiếp.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: báo cáo 01 tháng một lần.

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo (kỳ báo cáo): số liệu từ ngày 01 đến ngày cuối của tháng.

h) Mẫu đề cương báo cáo: không áp dụng.

Mẫu HK-2. Báo cáo phương tiện vận tải

Đơn vị báo cáo: .....

Cơ quan nhận báo cáo: .....

Thời hạn gửi báo cáo: .....

Kỳ báo cáo:.....

CHỈ TIÊU	TỔNG SỐ			PHÂN CHIA THEO CÁC HÃNG HÀNG KHÔNG					
	Đơn vị tính (chiếc)	Số lượng	Công suất	Hãng hàng không...		Hãng hàng không...		Hãng hàng không...	
				Số lượng	Công suất	Số lượng	Công suất	Số lượng	Công suất
Số lượng tàu bay									
* Loại									
* Loại									

Ngày tháng năm

Người lập biểu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Cách thức lập báo cáo Mẫu HK-2

a) Nội dung, yêu cầu báo cáo:

- Báo cáo tình hình số liệu về phương tiện vận tải của các hãng hàng không Việt Nam.

- Định dạng báo cáo: báo cáo được lập dưới định dạng excel.

- Các đơn vị báo cáo chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu.

b) Đơn vị thực hiện báo cáo: Cục Hàng không Việt Nam.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Bộ Giao thông vận tải.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: báo cáo qua Fax hoặc thư điện tử (E-mail), đồng thời gửi một (01) bản chính về các đầu mối tiếp nhận báo cáo hoạt động.

đ) Thời hạn gửi báo cáo: số liệu 06 tháng đầu năm: báo cáo trước ngày 20 tháng 7; số liệu 06 tháng cuối năm: báo cáo trước ngày 20 tháng 01 năm kế tiếp.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: báo cáo 06 tháng một lần.

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo (kỳ báo cáo): số liệu 06 tháng đầu năm tính từ số liệu từ tháng 01 đến hết tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ số liệu từ tháng 7 đến hết tháng 12 của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: không áp dụng.

Mẫu HK-3. Báo cáo tổng hợp số liệu chậm, hủy chuyến của các hãng hàng không Việt Nam (hàng tháng)

Đơn vị báo cáo: .....

Cơ quan nhận báo cáo: .....

Thời hạn gửi báo cáo: .....

Kỳ báo cáo:.....

Chỉ tiêu	**Hãng hàng không...**		**Hãng hàng không...**		**Hãng hàng không...**		**Hãng hàng không...**		**Tổng**		
	Số chuyến	Tỷ lệ	Số chuyến	Tỷ lệ	Số chuyến	Tỷ lệ	Số chuyến	Tỷ lệ	Số chuyến	Tỷ lệ	Tỷ trọng
CHUYẾN BAY KHAI THÁC											
CHẬM CHUYẾN											
1. Trang thiết bị và dịch vụ tại cảng hàng không, sân bay											
2. Quản lý, điều hành bay											
3. Hãng hàng không											
4. Thời tiết											
5. Lý do khác											
6. Tàu bay về muộn											
HỦY CHUYẾN											
1. Thời tiết											
2. Kỹ thuật											
3. Thương mại											
4. Khai thác											
5. Lý do khác											

Cách thức lập báo cáo Mẫu HK-3

a) Nội dung, yêu cầu báo cáo:

- Số liệu báo cáo là tổng hợp số liệu chậm, hủy chuyến của các hãng hàng không Việt Nam xuất phát từ các cảng hàng không, sân bay, diễn ra trong một tháng dương lịch.

- Các đơn vị báo cáo chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu.

- Định dạng báo cáo: báo cáo được lập dưới định dạng excel.

b) Đơn vị thực hiện báo cáo: Cục Hàng không Việt Nam.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Bộ Giao thông vận tải.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: báo cáo qua Fax hoặc thư điện tử (E-mail), đồng thời gửi một (01) bản chính về các đầu mối tiếp nhận báo cáo hoạt động.

đ) Thời hạn gửi báo cáo: báo cáo trước ngày 10 của tháng kế tiếp.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: báo cáo 01 tháng một lần.

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo (kỳ báo cáo): số liệu từ ngày 01 đến ngày cuối tháng.

h) Mẫu đề cương báo cáo: không áp dụng.

Mẫu HK-4. Báo cáo tai nạn tàu bay đăng ký mang quốc tịch Việt Nam (hàng năm)

Đơn vị báo cáo: .....

Cơ quan nhận báo cáo: .....

Thời hạn gửi báo cáo: .....

Kỳ báo cáo:.....

Phần I. Tàu bay bị tai nạn có trọng lượng cất cánh tối đa từ 5.700 kg trở lên

Thông tin về mỗi vụ tai nạn	**..... (Ngày xảy ra tai nạn)***	**..... (Ngày xảy ra tai nạn)***	**..... (Ngày xảy ra tai nạn)***
1. Nhà sản xuất và kiểu loại			
2. Tên nhà khai thác			
3. Có là nhà khai thác thương mại hay không?			
4. Địa điểm xảy ra tai nạn			
a. Quốc gia			
b. Địa điểm cụ thể			
5. Hình thức khai thác khi xảy ra tai nạn			
a. Khai thác quốc tế hay nội địa			
b. Thường lệ hay không thường lệ			
c. Loại hình khác (chỉ rõ)			
6. Thành viên tổ bay			
a. Tổng số trên tàu			
b. Số lượng chết			
c. Số lượng bị thương nặng			
7. Hành khách			
a. Tổng số trên tàu			
b. Số lượng chết			
c. Số lượng bị thương nặng			
8. Số nạn nhân không ở trên tàu bay			
a. Số lượng chết			
b. Số lượng bị thương nặng			

** Ghi chú: các tai nạn được báo cáo riêng vào từng cột.*

Phần II. Tàu bay bị tai nạn có trọng lượng cất cánh tối đa dưới 5.700 kg

Nội dung	Tàu bay khai thác bởi nhà khai thác vận chuyển thương mại					Tàu bay khai thác bởi nhà khai thác khác	
	Trọng lượng cất cánh tối đa (MTOW) từ 2.250 kg-5.700 kg				MTOW dưới 2.250 kg	MTOW từ 2.250 kg - 5.700 kg	MTOW dưới 2.250 kg
	Chuyến bay thương mại thường lệ quốc tế	Chuyến bay thương mại thường lệ nội địa	Chuyến bay không thường lệ	Chuyến bay khác	Các loại chuyến bay	Các loại chuyến bay	
1. Số lượng tai nạn a. Tổng số b. Số người chết 2. Số người chết, trong đó: a. Hành khách b. Tổ bay c. Ngoài tàu bay 3. Số người bị thương nặng, trong đó: a. Hành khách b. Tổ bay c. Ngoài tàu bay 4. Số người trên tàu bay, trong đó: a. Hành khách b. Tổ bay							

Cách thức lập báo cáo Mẫu HK-4

a) Nội dung, yêu cầu báo cáo:

- Yêu cầu:

1. Số liệu báo cáo là tổng hợp tình hình tai nạn đối với tàu bay dân dụng đăng ký mang quốc tịch Việt Nam trong một năm, kể cả trường hợp có nơi xảy ra tai nạn ở ngoài nước, tàu bay có người khai thác nước ngoài.

2. Tai nạn phải báo cáo: các trường hợp được coi là tai nạn theo phân loại trong Phụ lục 13 của ICAO.

3. Các đơn vị báo cáo chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu.

- Thông tin sử dụng trong báo cáo:

Phần I. Tàu bay bị tai nạn có trọng lượng cất cánh tối đa từ 5.700 kg trở lên

1. Nhà sản xuất và kiểu loại: ghi rõ tên nhà sản xuất và kiểu loại. Ví dụ: Boeing B767-300ER.

2. Tên nhà khai thác: ghi mã (code) của nhà khai thác (nếu có), ví dụ: BL, VN. Trong trường hợp nhà khai thác không có mã, ghi tên của nhà khai thác hoặc của cá nhân đăng ký tàu bay.

3. Địa điểm xảy ra tai nạn: ghi rõ nơi xảy ra tai nạn, tên quốc gia và điểm tai nạn gần nhất với một thành phố hoặc khu dân cư nào đó, ví dụ: Việt Nam, Vinh.

4. Tổ bay: bao gồm lái chính, lái phụ, tiếp viên, cơ giới, dẫn đường, giáo viên bay, giám sát.

5. Hành khách: tất cả người đi trên tàu ngoại trừ tổ bay.

6. Nạn nhân không ở trên tàu bay: các nạn nhân bị chết hay bị thương nặng do tai nạn tàu bay gây ra, không ở trên tàu bay khi tàu bay gặp tai nạn.

Phần II. Tàu bay bị tai nạn có trọng lượng cất cánh tối đa dưới 5.700 kg

Báo cáo các tai nạn xảy ra đối với các tàu bay không nằm trong Phần I.

- Một số thông tin khác sử dụng trong báo cáo:

1. Trọng lượng cất cánh tối đa (MTOW): ghi trọng lượng của tàu bay thể hiện trong chứng chỉ khả phi, tài liệu hướng dẫn bay hoặc các tài liệu chính thức khác.

2. Nhà khai thác vận chuyển thương mại: ghi doanh nghiệp vận tải hàng không.

3. Các nhà khai thác khác: các cá nhân, tổ chức hoạt động hàng không chung không vì mục đích thương mại.

4. Chuyến bay thương mại thường lệ: các chuyến bay thương mại thực hiện theo lịch bay và các chuyến bay tăng chuyến của các chuyến bay theo lịch đó.

5. Chuyến bay không thường lệ: các chuyến bay thương mại không phải là các chuyến bay thương mại thường lệ nêu trên.

- Định dạng báo cáo: báo cáo được lập dưới định dạng excel.

b) Đơn vị thực hiện báo cáo: Cục Hàng không Việt Nam.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Bộ Giao thông vận tải.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: báo cáo qua Fax hoặc thư điện tử (E-mail), đồng thời gửi một (01) bản chính về các đầu mối tiếp nhận báo cáo hoạt động.

đ) Thời hạn gửi báo cáo: báo cáo trước ngày 20 tháng 01 năm kế tiếp.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: báo cáo 01 năm một lần.

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo (kỳ báo cáo): số liệu từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm.

h) Mẫu đề cương báo cáo: không áp dụng.

Mẫu CV-1. Báo cáo số liệu vận chuyển từng chuyến bay (hàng tuần)

Đơn vị thực hiện báo cáo: .....

Cơ quan nhận báo cáo: .....

Thời hạn gửi báo cáo: ..... .

Kỳ báo cáo:.....

Tên cảng hàng không:.....

Ngày bay (Date of Sector)	Số hiệu chuyến bay (Flight Number)	Chặng bay (Sector)	Loại MB (Aircraft Type)	Trọng tải cung ứng (Available Tons)	Ghế cung ứng (Configuration)	Hành khách (Passenger)	Hàng hóa (Cargo)	Bưu gửi (Mail)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
20MAY23	UA689	SFO-SGN	B747	60.000	347	53	300	20
20MAY23	UA689	SGN- HKG	B747	60.000	347	125	2.000	50
20MAY23	TR328	SIN-SGN	A320	18.000	180	100	20	5
20MAY23	TR329	SGN-SIN	A320	18.000	180	120	18	6
....								

Cách thức lập báo cáo Mẫu CV-1

a) Nội dung, yêu cầu báo cáo:

- Yêu cầu:

+ Thống kê số lượng vận chuyển từng chuyến bay từ 00 giờ 00 ngày thứ Tư tuần trước đến hết 23 giờ 59 ngày thứ Ba tuần này theo giờ Hà Nội (GMT +7) của từng cảng hàng không thuộc khu vực quản lý.

+ Ngày bay (Date of Operation): ngày đến/đi cảng hàng không của chặng bay tính theo giờ địa phương. Ví dụ: 20MAY23.

+ Số hiệu chuyến bay (Flight Number): số hiệu chuyến bay gắn với hành trình bay được phê chuẩn. Ví dụ: UA869.

+ Chặng bay (Segment): chặng bay đến/đi cảng hàng không theo hành trình đi của khách. Do vậy một số hiệu chuyến bay có thể phải báo cáo theo nhiều chặng bay.

Ví dụ: UA869 sẽ phải báo cáo sản lượng hành khách, hàng hóa, bưu gửi cho các chặng: SGN-HKG và SFO-SGN.

+ Loại máy bay (Aircraft Type): mã 3 hoặc 4 ký tự chỉ loại máy bay sử dụng. Ví dụ: B747 hoặc 747, A320 hoặc 320, B787 hoặc 787, AT72 hoặc AT7.

+ Trọng tải cung ứng (Available Tons-AT): ghi trọng tải thương mại tối đa của máy bay cho phép chuyên chở các đối tượng vận chuyển (hành khách, hành lý, hàng hóa, bưu gửi) đối với chuyến bay đó, được tính theo đơn vị Tấn. AT = Total Traffic Load + Underload Before LMC (tổng trọng tải thương mại đã được đưa lên tàu bay + trọng tải thương mại chưa sử dụng có thể chuyên chở thêm của chuyến bay).

+ Ghế cung ứng (Configuration): số ghế thương mại bố trí của chuyến bay.

+ Hành khách (Passenger): người sử dụng dịch vụ vận chuyển của hãng hàng không nhằm mục đích đi lại giữa các chặng bay của chuyến bay, bao gồm khách có thu nhập, khách giảm giá dịch vụ vận chuyển đặc biệt và khách miễn giá dịch vụ vận chuyển.

+ Hàng hóa (Cargo): hàng hóa tính theo kg được vận chuyển của chuyến bay.

+ Bưu gửi (Mail): lượng bưu gửi tính theo kg được vận chuyển của chuyến bay.

- Định dạng báo cáo:

+ Báo cáo được lập dưới định dạng excel.

+ Thời gian được định dạng ngày: DD/MM/YY. Ví dụ 20MAY23.

- Cảng hàng không: tên cảng hàng không thực hiện việc báo cáo số liệu theo mẫu.

- Các đơn vị báo cáo chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu.

b) Đơn vị thực hiện báo cáo: Cảng vụ hàng không khu vực.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Cục Hàng không Việt Nam.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: thư điện tử (E-mail) vthk@caa.gov.vn.

đ) Thời hạn gửi báo cáo: trước 10 giờ 00 ngày thứ Năm hàng tuần.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: báo cáo hàng tuần.

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo (kỳ báo cáo): báo cáo số liệu diễn ra từ 00 giờ 00 ngày thứ Tư tuần trước đến hết 23 giờ 59 ngày thứ Ba tuần này theo giờ Hà Nội (GMT +7).

h) Mẫu đề cương báo cáo: không áp dụng.

Mẫu CV-2. Báo cáo số liệu sản lượng của các Cảng vụ hàng không (hàng tuần)

Đơn vị thực hiện báo cáo: .....

Cơ quan nhận báo cáo: .....

Thời hạn gửi báo cáo: .....

Kỳ báo cáo:.....

Tên cảng hàng không:.....

Chỉ tiêu	**Đi**	**Đến**	**Quá cảnh trực tiếp**	**Tổng**	**Thực hiện tuần trước**	**% tăng, giảm**
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)=(2)+(3)*	*(6)*	*(7)=(5)/(6)*
I- TOÀN KHU VỰC..... (II+III+...)						
1. Số lần cất/hạ cánh (lần chuyến)						
2. Hành khách (khách)						
3. Hàng hóa (tấn)						
II- CẢNG HÀNG KHÔNG.....						
1. Số lần cất/hạ cánh (lần chuyến)						
2. Hành khách (khách)						
3. Hàng hóa (tấn)						
III- CẢNG HÀNG KHÔNG.....						
1. Số lần cất/hạ cánh (lần chuyến)						
2. Hành khách (khách)						
3. Hàng hóa (tấn)						

Cách thức lập báo cáo Mẫu CV-2

a) Nội dung, yêu cầu báo cáo:

- Yêu cầu:

+ Thống kê sản lượng hạ, cất cánh, hành khách và hàng hóa của tất cả các chuyến bay của từng cảng hàng không và tất cả cảng hàng không thuộc khu vực quản lý.

+ Số lần cất/hạ cánh: một lượt tàu bay dân dụng cất hoặc hạ cánh từ cảng hàng không, sân bay của Việt Nam.

+ Hành khách: lượng hành khách (bao gồm cả khách có thu và khách không có thu) chuyên chở trên các chuyến bay dân dụng cất hoặc hạ cánh từ cảng hàng không, sân bay của Việt Nam.

+ Hàng hóa: lượng hàng hóa chuyên chở trên các chuyến bay dân dụng cất hoặc hạ cánh từ cảng hàng không, sân bay của Việt Nam.

- Định dạng báo cáo:

+ Báo cáo được lập dưới định dạng excel.

+ Thời gian được định dạng ngày: DD/MM/YY. Ví dụ 29MAY23.

- Cảng hàng không: tên cảng hàng không thực hiện việc báo cáo số liệu theo mẫu.

- Các đơn vị báo cáo chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu.

b) Đơn vị thực hiện báo cáo: Cảng vụ hàng không khu vực.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Cục Hàng không Việt Nam.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: thư điện tử (E-mail) vthk@caa.gov.vn.

đ) Thời hạn gửi báo cáo: trước 10 giờ 00 ngày thứ Năm hàng tuần.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: báo cáo hàng tuần.

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo (kỳ báo cáo): báo cáo số liệu diễn ra từ 00 giờ 00 ngày thứ Tư tuần trước đến hết 23 giờ 59 ngày thứ Ba tuần này theo giờ Hà Nội (GMT +7).

h) Mẫu đề cương báo cáo: không áp dụng.

Mẫu CV-3. Báo cáo số liệu ước thông qua các cảng hàng không, sân bay (hàng tháng)

Đơn vị thực hiện báo cáo: .....

Cơ quan nhận báo cáo: .....

Thời hạn gửi báo cáo: .....

Kỳ báo cáo:.....

Tên cảng hàng không:.....

Chỉ tiêu	**Tổng thực hiện tháng trước**	**Số liệu tháng báo cáo**						**Cộng dồn từ đầu năm**		
		Đi	Đến	Quá cảnh trực tiếp	Tổng	% tăng, giảm so với tháng trước	% tăng, giảm so với cùng kỳ năm ngoái	Tổng	% thực hiện kế hoạch năm	% tăng, giảm so với cùng kỳ năm ngoái
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)=(3)+(4)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
I- TOÀN KHU VỰC..... (II+III+...)										
1. Số lần cất/hạ cánh (lần chuyến)										
2. Hành khách (khách)										
3. Hàng hóa (tấn)										
II- CẢNG HÀNG KHÔNG.....										
1. Số lần cất/hạ cánh (lần chuyến)										
2. Hành khách (khách)										
3. Hàng hóa (tấn)										
III- CẢNG HÀNG KHÔNG.....										
1. Số lần cất/hạ cánh (lần chuyến)										
2. Hành khách (khách)										
3. Hàng hóa (tấn)										

Cách thức lập báo cáo Mẫu CV-3

a) Nội dung, yêu cầu báo cáo:

- Yêu cầu:

+ Báo cáo số liệu ước thông qua các cảng hàng không, sân bay hàng tháng của kỳ báo cáo.

+ Số lần cất/hạ cánh: một lượt tàu bay dân dụng cất hoặc hạ cánh từ cảng hàng không, sân bay của Việt Nam.

+ Hành khách: lượng hành khách (bao gồm cả khách có thu và khách không có thu) chuyên chở trên các chuyến bay dân dụng cất hoặc hạ cánh từ cảng hàng không, sân bay của Việt Nam.

+ Hàng hóa: lượng hàng hóa chuyên chở trên các chuyến bay dân dụng cất hoặc hạ cánh từ cảng hàng không, sân bay của Việt Nam.

- Định dạng báo cáo: báo cáo được lập dưới định dạng excel.

- Cảng hàng không: tên cảng hàng không thực hiện việc báo cáo số liệu theo mẫu.

- Các đơn vị báo cáo chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu.

b) Đơn vị thực hiện báo cáo: Cảng vụ hàng không khu vực.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Cục Hàng không Việt Nam.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: thư điện tử (E-mail) vthk@caa.gov.vn.

đ) Thời hạn gửi báo cáo: trước 10 giờ 00 ngày 18 hàng tháng.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: báo cáo hàng tháng.

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo (kỳ báo cáo): báo cáo số liệu ước thông qua các cảng hàng không, sân bay cả tháng từ ngày 01 đến ngày cuối tháng của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: không áp dụng.

Mẫu CV-4. Báo cáo số liệu thông qua các cảng hàng không, sân bay (hàng tháng)

Đơn vị thực hiện báo cáo: .....

Cơ quan nhận báo cáo: .....

Thời hạn gửi báo cáo: .....

Kỳ báo cáo:.....

Tên cảng hàng không:.....

Chỉ tiêu	Số lần cất, hạ cánh	Hành khách				Hàng hóa				Bưu gửi		
		Đi	Đến	Tổng	Quá cảnh trực tiếp	Đi	Đến	Tổng	Quá cảnh trực tiếp	Đi	Đến	Tổng
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)=(3)+(4)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)=(7)+(8)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)=(11)+(12)*
A. Vận chuyển thương mại 1. Thường lệ quốc tế 2. Không thường lệ quốc tế 3. Tổng quốc tế 4. Nội địa thường lệ và không thường lệ 5. Tổng vận chuyển thương mại 6. Các chuyến bay chở hàng												
B. Tổng các hoạt động bay khác												

Cách thức lập báo cáo Mẫu CV-4

a) Nội dung, yêu cầu báo cáo:

- Yêu cầu:

+ Báo cáo số liệu thông qua các cảng hàng không, sân bay hàng tháng của kỳ báo cáo.

+ Thường lệ quốc tế: các chuyến bay theo lịch quốc tế và được thể hiện trên lịch bay công bố hoặc được mở rộng rãi cho mọi người đặt chỗ, các chuyến bay tăng chuyến cho các chuyến thường lệ quá tải.

+ Không thường lệ quốc tế: các chuyến bay thuê chuyến hoặc các chuyến bay đặc biệt khác ngoài các chuyến bay thương mại thường lệ.

+ Nội địa: các chuyến bay nội địa bao gồm cả thường lệ và không thường lệ.

+ Chuyến bay chở hàng: áp dụng cho các chuyến bay chuyên chở hàng hóa, thư tín, không chở khách.

+ Tổng vận chuyển thương mại: số cộng dồn của quốc tế và nội địa.

+ Tổng các hoạt động bay khác: bao gồm các hoạt động bay thương mại khác như với các loại bay chụp ảnh, khí tượng, khảo sát địa chất, trồng rừng, phục vụ dầu khí...

+ Số lần cất, hạ cánh: tổng số lần tàu bay cất, hạ cánh trong tháng báo cáo, số lần máy bay cất cánh và số lần máy bay hạ cánh được tính riêng rẽ. Ví dụ: một lần tàu bay cất hạ cánh được tính làm hai lần hoạt động.

+ Hành khách:

+ Hành khách đi: khách (bao gồm khách có thu và khách không có thu) có hành trình bắt đầu từ sân bay báo cáo hoặc là khách xuống từ một chuyến bay và tiếp tục hành trình trên một chuyến bay khác ngoại trừ khách quá cảnh trực tiếp.

+ Hành khách đến: khách (bao gồm khách có thu và khách không có thu) có hành trình kết thúc tại sân bay báo cáo hoặc là khách xuống và tiếp tục hành trình trên một chuyến bay khác ngoại trừ khách quá cảnh trực tiếp.

+ Tổng: tổng cộng hành khách đi và hành khách đến.

+ Khách quá cảnh trực tiếp: hành khách tiếp tục hành trình trên chuyến bay có chung số hiệu với chuyến bay họ đã đến cảng hàng không báo cáo. Khách quá cảnh trực tiếp chỉ tính một lần; các khách quá cảnh khác được tính làm hai lần, một lần đi và một lần đến.

+ Hàng hóa và bưu gửi (bao gồm cả hàng phát chuyển nhanh và túi thư ngoại giao, không tính hành lý)

+ Hàng hóa đi và đến: cách tính tương tự như đối với hành khách đi và đến.

+ Hàng hóa quá cảnh trực tiếp: cách tính tương tự như đối với hành khách quá cảnh trực tiếp.

- Định dạng báo cáo: báo cáo được lập dưới định dạng excel.
- Cảng hàng không: tên cảng hàng không thực hiện việc báo cáo số liệu theo mẫu.
- Các đơn vị báo cáo chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu.

b) Đơn vị thực hiện báo cáo: Cảng vụ hàng không khu vực.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Cục Hàng không Việt Nam.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: thư điện tử (E-mail) vthk@caa.gov.vn.

đ) Thời hạn gửi báo cáo: trước 10 giờ 00 ngày 05 tháng kế tiếp.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: báo cáo hàng tháng.

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo (kỳ báo cáo): báo cáo số liệu thông qua các cảng hàng không, sân bay cả tháng từ ngày 01 đến ngày cuối tháng của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: không áp dụng.

Mẫu CV-5. Báo cáo tổng hợp số liệu chậm, hủy chuyến của các hãng hàng không Việt Nam tại cảng hàng không, sân bay

Đơn vị thực hiện báo cáo: .....

Cơ quan nhận báo cáo: .....

Thời hạn gửi báo cáo: ..... .

Kỳ báo cáo:.....

Tên cảng hàng không:.....

Chỉ tiêu	**Hãng hàng không A**		**Hãng hàng không B**		**Hãng hàng không...**		**Hãng hàng không...**		**Tổng**		
	Số chuyến	Tỷ lệ	Số chuyến	Tỷ lệ	Số chuyến	Tỷ lệ	Số chuyến	Tỷ lệ	Số chuyến	Tỷ lệ	Tỷ trọng
CHUYẾN BAY KHAI THÁC	40	40%	60	60%					100		
SỐ CHUYẾN BAY KHỞI HÀNH ĐÚNG GIỜ (OTP)	35	87,5%	30	50%					65	65%	
Chuyến bay bị chậm	5	12,5%	30	50%					35	35%	
1. Trang thiết bị và dịch vụ tại cảng hàng không, sân bay	1	2,5%	5						6		
2. Quản lý, điều hành bay	2	5%							2		
3. Hãng hàng không											
4. Thời tiết			5						5		
5. Lý do khác			8						8		
6. Tàu bay về muộn	2	5%	12						14		
Chuyến bay bị hủy											
1. Thời tiết											
2. Kỹ thuật											
3. Thương mại											
4. Khai thác											
5. Lý do khác											

Cách thức lập báo cáo Mẫu CV-5

a) Nội dung, yêu cầu báo cáo:

- Yêu cầu: số liệu báo cáo là tổng hợp số liệu chậm, hủy chuyến của các hãng hàng không Việt Nam xuất phát từ cảng hàng không, sân bay Việt Nam, diễn ra trong một ngày dương lịch.

- Tên cảng hàng không: tên cảng hàng không thực hiện việc thống kê số liệu chậm, hủy chuyến bay các hãng hàng không Việt Nam.

- Định dạng báo cáo: báo cáo được lập dưới định dạng excel.

- Các đơn vị báo cáo chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu.

- Thông tin sử dụng trong báo cáo:

1. Chuyến bay bị chậm: chuyến bay có thời gian khởi hành thực tế (AOBT) muộn trên 15 phút so với lịch bay của hãng hàng không được cập nhật đến thời điểm 22 giờ (giờ Hà Nội) vào hệ thống dữ liệu của Người khai thác cảng hàng không của ngày hôm trước ngày dự kiến khai thác.

2. Chuyến bay bị hủy: chuyến bay không được thực hiện mà lịch bay của chuyến bay này đã được công bố trên hệ thống đặt chỗ, bán vé của người vận chuyển trong vòng 24 giờ so với thời gian khởi hành dự kiến.

3. Tỷ trọng: thương số giữa số chuyến bay bị chậm/hủy chuyến theo từng nguyên nhân trên tổng số chuyến bay bị chậm/hủy chuyến.

4. Nguyên nhân chậm chuyến: tổng hợp từ các nguyên nhân chi tiết với nội dung và các mã (mã chữ, mã số) cụ thể như sau:

Nguyên nhân	Mã	
1. Nguyên nhân chủ quan		
1.1. Trang thiết bị và dịch vụ tại cảng hàng không		
- Kiểm tra an ninh	AS	85
- Xuất nhập cảnh, hải quan, y tế	AG	86
- Trang thiết bị tại sân bay, các vị trí đỗ, ùn tắc tại sân đỗ, các giới hạn về đèn hiệu, các tòa nhà cao tầng, cửa ra tàu bay...	AF	87
- Hạn chế tại sân bay đến: sân bay hoặc đường HCC đóng cửa do chướng ngại vật hoặc thời tiết, hoạt động khai thác, bất ổn chính trị, hạn chế của nhân viên, phải giảm tiếng ồn, chuyến bay đặc biệt, hạn chế bay đêm	AD	88

Nguyên nhân	Mã	
- Hạn chế tại sân bay đi do hạn chế về điều hành bay: sân bay hoặc đường HCC đóng cửa do chướng ngại vật hoặc thời tiết, hoạt động khai thác, bất ổn chính trị, hạn chế của nhân viên, phải giảm tiếng ồn, chuyến bay đặc biệt, hạn chế bay đêm	AM	89
- Hệ thống làm thủ tục hành khách, hành lý hỏng	ED	55
- Hệ thống làm thủ tục hàng hóa hỏng	EC	56
- Hệ thống làm thủ tục bay hỏng	EF	57
- Các hệ thống khác tại cảng hàng không hỏng	EO	58
1.2. Quản lý bay		
- Tắc nghẽn luồng không lưu trong điều kiện tiêu chuẩn của nhu cầu và khả năng đáp ứng của đường hàng không khi điều hành bay đường dài	AT	81
- Tắc nghẽn luồng không lưu trong điều kiện bất thường về nhu cầu và khả năng đáp ứng của đường hàng không khi điều hành bay đường dài	AX	82
- Hạn chế tại điểm đến do sân bay hoặc đường cất hạ cánh đóng cửa do chướng ngại vật, hoạt động khai thác, bất ổn chính trị, hạn chế của nhân viên, phải giảm tiếng ồn, chuyến bay đặc biệt, hạn chế bay đêm	AE	83
- Hạn chế trong điều hành bay do thời tiết tại điểm đến	AW	84
1.3. Hãng hàng không		
1.3.1. Kỹ thuật		
- Tàu bay bị hỏng	TD	41
- Bảo dưỡng định kỳ nhưng bị kết thúc muộn so với kế hoạch	TM	42
- Bảo dưỡng đột xuất; các việc kiểm tra phát sinh sau bảo dưỡng định kỳ	TN	43
- Thiết bị phụ tùng, bảo dưỡng bị thiếu, hỏng	TS	44
- Phụ tùng thay thế cho tàu bay hỏng phải chờ mang tới từ địa điểm khác	TA	45
- Thay thế tàu bay vì lý do kỹ thuật	TC	46
- Tàu bay dự phòng không đưa được vào theo kế hoạch vì lý do kỹ thuật	TL	47

Nguyên nhân	Mã	
- Thay đổi chủng loại, tải trọng (số ghế) tàu bay so với kế hoạch	TV	48
1.3.2. Chờ chuyển khách, hàng hóa, hành lý từ các chuyến bay khác	*RL*	*91*
1.3.3. Tổ bay, khai thác bay		
- Kế hoạch bay (tài liệu chuyến bay, các thay đổi chuyến bay) hoàn thành muộn	FP	61
- Các thay đổi về khai thác như lượng xăng, lượng tải	FF	62
- Tổ bay đến muộn hoặc quá trình chuẩn bị khởi hành bị muộn không vì nguyên nhân tổ bay nối chuyến hoặc chuyển sân	FT, FL	63, 66
- Các hạn chế đối với tổ bay như bị ốm đột xuất, chờ tổ bay dự bị, các giới hạn về thời gian bay, các giấy tờ về y tế, thị thực của tổ bay	FS, FC	64, 67
- Các yêu cầu đặc biệt đối với tổ bay chuyển sân không liên quan đến các yêu cầu về khai thác	FR, FA	65, 68
- Các yêu cầu của cơ trưởng đối với việc kiểm tra an ninh không liên quan đến các yêu cầu về khai thác	FB	69
1.3.4. Phục vụ mặt đất		
- Tổng hợp tài liệu chuyến bay (bảng cân bằng trọng tải, bản kê hành khách...) bị chậm, không chính xác	GD	31
- Ảnh hưởng của việc bốc/dỡ hành lý đặc biệt, quá khổ; thiếu nhân viên	GL	32
- Thiết bị bốc/dỡ bị thiếu, hỏng; thiếu nhân viên	GE	33
- Thiết bị phục vụ bị thiếu, hỏng; thiếu nhân viên	GS	34
- Dọn vệ sinh tàu bay bị chậm	GC	35
- Việc tra, nạp xăng dầu bị chậm	GF	36
- Cung cấp suất ăn bị chậm	GB	37
- Mâm hàng (ULD) bị thiếu hoặc đang bảo trì	GU	38
- Trang thiết bị kỹ thuật bị thiếu, hỏng; thiếu nhân viên	GT	39
1.3.5. Sắp xếp lịch bay		
- Chưa được sắp xếp cửa ra tàu bay theo kế hoạch do ảnh hưởng của chuyến bay khác đang sử dụng	OA	6

Nguyên nhân	Mã	
- Thời gian quay đầu tàu bay ít hơn so với thời gian quay đầu tối thiểu đã thể hiện	SG	9
1.3.6. Hành khách và hành lý, hàng hóa, bưu gửi		
- Kết sổ chuyến bay muộn so với thời gian đóng quầy dự kiến để giải quyết khách sổ chờ	PD	11
- Kết sổ chuyến bay muộn so với thời gian đóng quầy dự kiến do ùn tắc, quá tải tại khu vực làm thủ tục	PL	12
- Có lỗi khi làm thủ tục đối với hành khách, hành lý	PE	13
- Chuyến bay bán quá lượng tải cung ứng; lỗi hệ thống đặt chỗ	PO, CO	14, 25
- Phục vụ khách VIP, báo chí; thất lạc hành lý cá nhân	PS	16
- Đặt suất ăn bị chậm hoặc đặt không đúng tới nhà cung cấp	PC	17
- Quy trình xử lý, phân loại hành lý	PB	18
- Có lỗi khi làm tài liệu hàng hóa, bưu gửi	CD, CE	21, 27
- Tập kết hàng hóa, bưu gửi đến vị trí muộn	CP, CL	22, 28
- Chậm trong việc chấp nhận vận chuyển hàng hóa, bưu gửi	CC, CA	23, 29
- Quy cách đóng gói không phù hợp	CI	24
- Chuẩn bị, thu xếp kho hàng muộn	CU	26
1.3.7. Ảnh hưởng chặng trước		
- Có lỗi trong hệ thống làm thủ tục thẳng cho hành khách, hành lý nối chuyến	RT	92
- Chờ tổ bay tới từ chuyến bay khác	RS, RC	94, 95
- Do hoạt động điều hành khai thác của hãng trong việc đổi hành trình, chuyển hướng, ghép chuyến bay, thay đổi tàu bay không vì lý do kỹ thuật	RO	96
1.3.8. Lý do khác liên quan đến hoạt động của hãng hàng không	MI	97
2. Nguyên nhân khách quan		
2.1. Thời tiết		
- Thời tiết tại điểm xuất phát	WO	71
- Thời tiết tại điểm đến	WT	72

Nguyên nhân	Mã	
- Thời tiết trên đường bay hoặc tại sân bay dự bị	WR	73
- Dọn tuyết/băng trên thân tàu bay	WI	75
- Dọn tuyết/băng/cát/nước... tại sân bay	WS	76
- Dịch vụ mặt đất bị ảnh hưởng vì thời tiết	WG	77
2.2. Lý do khác		
- Tìm khách, khách đến cửa ra tàu bay muộn; dỡ hành lý của khách bị từ chối vận chuyển; khách từ chối tiếp tục hành trình...	PH	15
- Phục vụ người tàn tật khi lên/xuống tàu bay	PW	19
- Tàu bay hư hại trong quá trình thực hiện chuyến bay (va phải với chim, sét đánh, nhiễu động, hạ cánh quá tải, va chạm khi đang lăn)	DF	51
- Tàu bay hư hại khi đang trên mặt đất (không trong giai đoạn lăn) do va chạm, hư hại khi chất xếp/dỡ tải, kéo tàu bay, ngập nước, điều kiện thời tiết khắc nghiệt	DG	52
- Các lý do khách quan khác	MO, MX	98, 99
3. Tàu bay về muộn	RA	93
3.1. Tàu bay về muộn vì lý do chủ quan		
3.1.1. Do trang thiết bị, dịch vụ tại cảng hàng không xuất phát của chuyến bay trước		
3.1.2. Do hạn chế về điều hành bay tại cảng hàng không xuất phát của chuyến bay trước		
3.1.3. Do hoạt động khai thác của hãng hàng không tại cảng hàng không xuất phát của chuyến bay trước		
3.2. Tàu bay về muộn vì lý do khách quan		
- Do ảnh hưởng thời tiết chặng bay trước	WO, WT, WR, WI, WS, WG	71, 72, 73, 75, 76, 77
- Tìm khách, khách đến cửa ra tàu bay muộn; dỡ hành lý của khách bị từ chối vận chuyển; khách từ chối tiếp tục hành trình... của chặng bay trước	PH	15

Nguyên nhân	Mã	
- Phục vụ người khuyết tật khi lên/xuống tàu bay của chặng bay trước	PW	19
- Tàu bay hư hại trong quá trình thực hiện chuyến bay của chặng trước (va phải chim, sét đánh, nhiễu động, hạ cánh quá tải, va chạm khi đang lăn)	DF	51
- Tàu bay hư hại khi đang trên mặt đất (không trong giai đoạn lăn) do va chạm, hư hại khi chất xếp/dỡ tải, kéo tàu bay, ngập nước, điều kiện thời tiết khắc nghiệt của chặng trước	DG	52
- Chặng bay trước bị chậm vì tàu bay về muộn (chậm dây chuyền)		

b) Đơn vị thực hiện báo cáo: Cảng vụ hàng không khu vực.

c) Cơ quan nhận báo cáo: Cục Hàng không Việt Nam.

d) Phương thức gửi, nhận báo cáo: thư điện tử (E-mail) vthk@caa.gov.vn.

đ) Thời hạn gửi báo cáo: trước 10 giờ 00 ngày 05 tháng kế tiếp.

e) Tần suất thực hiện báo cáo: báo cáo hàng tháng.

g) Thời gian chốt số liệu báo cáo (kỳ báo cáo): từ ngày 01 đến ngày cuối tháng của kỳ báo cáo.

h) Mẫu đề cương báo cáo: không áp dụng.

(Xem tiếp Công báo số 879 + 880)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng