

VEJLEDNING AF ANSØGNING OM ID-KORT & BILPAS

Til brug for adgang til lufthavne drevet af Mittarfeqarfiit
Gældende fra November 2021



Indledning	2
Oplysningsskema	2
1. Udfyldelse af pkt. 1	2
2. Udfyldelse af pkt. 2	2
3. Udfyldelse af pkt. 3	3
4. Udfyldelse af pkt. 4	3
5. Udfyldelse af pkt. 5	3
6. Udfyldelse af pkt. 6	3
7. Udfyldelse af pkt. 7	4
8. Udfyldelse af pkt. 8	4
9. Udfyldelse af pkt. 9	4
10. Udfyldelse af pkt. 10	4
11. Udfyldelse af pkt. 11	5
Indsendelse af ansøgningen	6
Sagsbehandling	6
Retningslinjer for foto til ID-kort	7
Udfyldelse af pkt. 2	8
Udfyldelse af Politigodkendelse	9
Udfyldelse af ansøgning om Bilpas	10

Indledning

IDMIT udsteder i henhold til BL 11-40, ID-kort til Mittarfeqarfiits lufthavne.

BL 11-40 4.3.1

Et identitetskort/adgangshjemmel, der er udstedt af flyvepladsledelsen på baggrund af en godkendelse af Mittarfeqarfiit, giver kun adgang til flyvepladsens afspærrede område i tjenstligt ærinde, eller i andre tilfælde efter aftale med flyvepladsledelsen.

En ansøgning om et ID-kort indeholder:

- a) Ansøgning om ID-kort, inkl. Baggrundskontrol
- b) Evt. politigodkendelse af personer med tjeneste på securitybeskyttede områder
- c) Privat straffeattest (Ikke ældre end 3 måneder) *1
- d) Pas(lignende) foto i JPEG iht. Retningslinjer. Fornyes ved ansøgning om ID-kort.
- e) Pas, kørekort eller bopælsattest
- f) Kopi af generel security awarenessprøve, samt security awarenessprøve for de flyvepladser der ansøges om adgang til.

*1 Privat straffeattest kan elektronisk hentes på politi.dk, hvor du ved hjælp af dit nøglekort/app til NemID kan bestille det. Den private straffeattest sendes efterfølgende til din private e-boks.

*2 Bopælsattest kan indhentes via Sullissivik.gl.

Oplysningsskema

Ansøgning om ID-kort udfyldes elektronisk (PC), udskrives og skrives under, inden den indscannes og afleveres eller sendes til ID-kort kontoret.

1. Udfyldelse af pkt. 1

Afkryds et af de seks felter, der beskriver årsagen til din ansøgning om et ID-kort.

2. Udfyldelse af pkt. 2

Der afkrydses til hvilken del af lufthavnens afspærrede område der ønskes adgang til:

- a) C-SRA – anvendes pt. Kun i Kangerlussuaq ifm. Udenrigsflyvninger.
Giver også adgang til b og c.
- b) SRA – anvendes på andre pladser ifm. Udenrigsflyvninger
Giver også adgang til c.



- c) Airside – lufthavnens afspærrede område
- d) Ingen zoner/landside – anvendes af personale uden behov for ophold på lufthavnens afspærrede områder.

Permits / Køretilladelse: (Der markeres hvilken af disse, der er behov for)

1. adgang til airside for gående
2. køretilladelse til tjenesteveje, samt foregående
3. køretilladelse til tjenesteveje og forpladsområde, samt foregående
4. køretilladelse til de ovenstående samt til rulleveje og manøvreområde, samt foregående

Tools / Bæretilladelse:

Gives til personer med et tjenstligt behov for at medbringe værktøj/genstande, som ellers ville være forbudt i henhold til forbudslisten. Angiv nummer, såfremt der er behov.

1. Værktøj
2. IEDS – Træning
3. Fototilladelse
4. Våben

3. Udfyldelse af pkt. 3

Vælg specifik Lufthavn (vælges som udgangspunkt).

Vær opmærksom på, at der skal vedlægges dokumentation for bestået Security Awareness prøve for de pladser du ønsker adgang til.

4. Udfyldelse af pkt. 4

Anfør firma, stillingsbetegnelse og dato for ansættelse.

Såfremt du skal have et midlertidigt ID-kort, bedes du anføre dato for ophør af ansættelsen.

For Mittarfeqarfiit ansatte anføres medarbejdersnummer. Det kodes ind i kortet til brug i Lessor-terminalerne.

5. Udfyldelse af pkt. 5

Skal udfyldes af den ansvarlige ID-kort bestiller/ firma (ikke ansøgeren).

Anvendes af ID MIT såfremt der skulle være uddybende spørgsmål til ansøgningen.

Den ID-kort ansvarlige er ligeledes ansvarlig for at reglerne i forbindelse med ansøgningen og kortet overholdes, sammen med kortholderen.

6. Udfyldelse af pkt. 6

Indtast oplysninger på ansøgeren.

For personer uden dansk personnummer, anføres fødselsdatoen.



7. Udfyldelse af pkt. 7

Indtast folkeregisteradresse på ansøgeren, samt kontaktoplysninger.

8. Udfyldelse af pkt. 8

Kort resume af lovgivning, samt generelle retningslinjer gennemlæses.

9. Udfyldelse af pkt. 9

ID-kortansøger underskriver ansøgningen.

Med underskriften bekræfter ansøgeren, at de oplysninger, som er angivet i ansøgningen, er korrekte og at pkt. 8 er blevet gennemlæst, forstået og at der gives samtykke.

Landside kort: Ansøgere til kun landside ID-kort skal ikke udfylde yderligere. Dog skal der endvidere til ID-MIT fremsendes vellignende foto af ID-kort ansøger. Privat straffeattest ikke nødvendig at fremsende.

10. Udfyldelse af pkt. 10

Ophold i udlandet inden for de seneste 5 år indskrives.

Ferierejser er undtaget (eks. under en måned).

Venligst påfør nøjagtig adresse og arbejdspladser under udenlandsopholdet.

Venligst anfør et nej i afkrydsningsboksen, såfremt du ikke har haft udenlandsophold.

11. Udfyldelse af pkt. 11

Uddannelsesophold samt beskæftigelse indenfor de seneste 5 år listes i kronologisk rækkefølge. Der må ikke være mere end 28 dage mellem hver beskæftigelse/skoleophold, eller perioder uden beskæftigelse.

Nuværende listes først.

Det er ikke tilstrækkeligt at vedlægge CV.

Vær opmærksom på, at alle punkter skal udfyldes korrekt og fyldestgørende, ellers udstedes der ikke ID-kort.

Venligst notér såfremt du er bekendt med, at en tidligere arbejdsplads ikke længere eksisterer, for at lette sagsbehandlingen.

Kontrol af uddannelse og beskæftigelse foretages af ansøgende Lufthavn for egne medarbejdere.

For eksterne firmaer, skal disse ligeledes foretage kontrol af CV af egne medarbejdere.

Kontrol af CV skal omfatte kontrol af pkt. 11 og skal være foretaget vedr. alle arbejdspladser. Baggrundskontrol vedr. pkt. 11 – Arbejdsgiver - skal forstås således, at man kontakter pågældende arbejdsplads om oplysningerne er korrekte. Påfør hvem der har foretaget baggrundskontrollen.

Såfremt der ifm. Kontrol af CV konstateres uregelmæssigheder, skal dette undersøges nærmere med ansøgeren.

Der udstedes ikke ID-kort såfremt der er uregelmæssigheder i kontrollen. Lufthavnen, eller det eksterne firma, er ansvarlig for at retningslinjerne følges.

Dokumentationen, ansøgnings-skema inkl. Baggrundskontrollen, gemmes i medarbejderens ansættelsesperiode. Minimum frem til fornyelse af ID-kort. Max. 5 år.

Mittarfeqarfiit kan til hver en tid foretage kvalitetskontrol af om dokumenterne er gemt ved lufthavn/eksternt firma.

Afvisninger kan medføre nægtelse af at få udstedt ID-kort for lufthavn/eksternt firma. Afgørelsen træffes af Mittarfeqarfiits sikkerhedsledelse.

Indsendelse af ansøgningen

Lufthavnen sikrer, at ansøgning for interne og eksterne er korrekt udfyldt og lagt på security-drevet.

Ansøgningen må ikke fremsendes pr. mail fra lufthavnen til ID-MIT.

- a) Ansøgning om ID-kort, inkl. Baggrundskontrol
- b) Evt. politigodkendelse af personer med tjeneste på securitybeskyttede områder
- c) Privat straffeattest (Ikke ældre end 3 måneder)
- d) Pas (lignende) foto i JPEG iht. Retningslinjer
- e) Prøve vedr. security awareness. Generel samt pladsspecifik del for hver af de pladser, der ønskes adgang til.

Sagsbehandling

Når Stedfortrædende sikkerhedschef har godkendt ansøgningen og alt er korrekt, kan der udstedes ID-kort.

I perioden frem til ID-kortet modtages, kan der anvendes STAFF-kort.

ID-kort kontoret kvitterer for modtagelsen af ansøgningen.

Ansøgningen afvises, såfremt den ikke er udfyldt korrekt.

I tvivlstilfælde om hvorvidt en person kan få udstedt ID-kort, vil ID-kort kontoret kontakte nærmeste leder, samt evt. sikkerhedschefen eller dennes stedfortræder.

Det kan herefter besluttes at sagen tages op i sikkerhedsledelsen, såfremt der stadig hersker tvivl.

ID-kortet skal være fremsendt hurtigst muligt efter modtagelse af ansøgning.


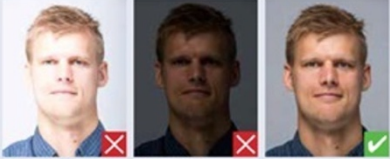














Retningslinjer for foto til ID-kort

Der medsendes vellignende (pas) foto af ansøgeren, til brug på ID-kortet.

Fil skal være i format J-PEG

Foto skal medtage et større område end almindeligt pasfoto, da IDMIT skal kunne redigere og evt. formindske billedet.

MOTIV	BILLEDKVALITET	BRILLER
 <p>Flere personer <input checked="" type="checkbox"/> Flere motiver <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>	 <p>For lyst, skarp blitz <input checked="" type="checkbox"/> For mørkt <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>	 <p>Farvede glas <input checked="" type="checkbox"/> Refleksion i glas <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>
 <p>Ikke centreret <input checked="" type="checkbox"/> Flerfarvet baggrund <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Der må kun være én person på billedet, som skal være taget lige forfra. Baggrunden skal være uden motiver og i ensartet lys farve, f.eks. lys blå eller lys grå. Billedet skal være i farve eller sort/hvid.</p>	 <p>Skygge på ansigt <input checked="" type="checkbox"/> Skygge på baggrund <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Belysningen skal være jævn og må ikke lave skygger i ansigt eller på baggrund.</p> <p>Billeder af personer med hvidt/lyst hår og personer med lyst tørklæde skal have en baggrund i skarp kontrast.</p>	 <p>Stel dækker øjne <input checked="" type="checkbox"/> Stel dækker øjne <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Øjnene skal være helt fri af stellet og glassene uden toner eller refleks.</p>
 <p>Øje dækket af hår <input checked="" type="checkbox"/> Lukkede øjne <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>	 <p>Unaturlige farvetoner <input checked="" type="checkbox"/> Udvaskede farver <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>	 <p>Kasket <input checked="" type="checkbox"/> Hat <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>
 <p>Kigger væk <input checked="" type="checkbox"/> Hoved skævt <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Ikke lige forfra <input checked="" type="checkbox"/> Åben mund <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Blikket skal være rettet mod kameraet, øjnene helt synlige og munden lukket.</p>	 <p>Beskadiget <input checked="" type="checkbox"/> Uskarpt <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Billedet skal være af god kvalitet og uden huller, stempler eller andre skader.</p>	 <p>Ansigt dækket <input checked="" type="checkbox"/> Skygger for ansigt <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Hovedbeklædning tillades kun af religiøse grunde. Pande, hageparti og kindben skal være synlige.</p>
 <p>For tæt på <input checked="" type="checkbox"/> For langt væk <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Billedet skal vise ansigtet og det øverste af skuldrene.</p>	 <p>Røde øjne <input checked="" type="checkbox"/> Grynet/pixeleret <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Billedet skal være et fotografi eller printet på fotopapir af god kvalitet og med meget høj opløsning.</p>	



Baggrundskontrol

Udfyldes af lufthavn for egne medarbejdere og kan anvendes som huskeliste til hvad der skal medsendes/afleveres.

Eksterne firmaer udfylder for egne medarbejdere.

Udfyldelse af pkt. 1

Skriv hvem der har foretaget baggrundskontrollen.

Udfyldelse af pkt. 2

- 2.a Der skal forevises og vedlægges billedlegitimation til ansøgningen. Afkryds OK og ingen bemærkning hvis alt er som de skal være. Der kan anvendes Pas, Kørekort og bopælsattest som legitimation.
- 2.b Har lufthavn/eksternt firma foretaget baggrundskontrol på de arbejdspladser der er angivet?
Afkryds OK og ingen bemærkning hvis alt er som det skal være.
Det noteres i bemærkning, såfremt der er uregelmæssigheder.
- 2.c Det undersøges at der i pkt. 11 ikke er perioder uden beskæftigelse i CV på over 28 dage. Såfremt der er periode uden beskæftigelse i CV på mere end 28 dage, skal dette tilrettes inden ansøgningen indsendes.
Afkryds OK og ingen bemærkning hvis alt er som de skal være.
- 2.d Det sikres, at der medsendes privat straffeattest og vellignende foto til ID MIT.
Afkryds OK og ingen bemærkning hvis alt er som det skal være.
ID-kort kan i nogle tilfælde godt udstedes, selvom en person har begået overtrædelser.
Mittarfeqarfiit bedømmer såfremt det er nødvendigt.
- 2.e Privat straffeattest fra udlandet SKAL medsendes for perioden, såfremt ansøger har haft bopæl i udlandet indefor de sidste 5 år. ID-kort udstedes IKKE, hvis den ikke er medsendt.
- 2.f Ansøger skal have gennemgået generel del af security awareness. Der skal endvidere bestå en plads-specifik del.
Prøve i disse skal være bestået og dokumenteret for hver lufthavn der gives adgang til.



Udfyldelse af Politigodkendelse

Personer med behov for adgang til securitybeskyttede områder (SRA og C-SRA), skal godkendes iht. NASP og GASP af Grønlands Politi.

Dette skal gøres som minimum hvert 5. år, eller i forbindelse med ansøgningen om ID-kort. Godkendelsen skal til hver en tid kunne dokumenteres.

Ansøgningen udfyldes elektronisk og fremsendes med underskrift til:

Grønlands Politi.

Mail: grl-paamiut@politi.dk

Udfyldelse af pkt. 1

Udfyld med medarbejderens fornavn, efternavn, CPR.nr, nationalitet.

Udfyldelse af pkt. 2

Ansøger underskriver inden fremsendelse af ansøgning til politiet.

Der gives med underskrift accept af, at politiet undersøger i relevante registre om hvorvidt ansøger kan godkendes.

Udfyldelse af pkt. 3

Politi godkender/afviser ansøgningen, anfører dato, påsætter stempel, underskrift, samt journalnummer.



Udfyldelse af ansøgning om Bilpas

Ansøgningen udfyldes elektronisk.

Udfyldelse af pkt. 1

Angiv årsag til udstedelse.

Udfyldelse af pkt. 2

Angiv hvilken lufthavn der ønskes bilpas til.

Udfyldelse af pkt. 3

Beskriv i korte vendinger, hvilke operationelle opgaver køretøjet anvendes til.
Køretøjer uden operationelle opgaver på lufthavnen gives ikke adgang.

Udfyldelse af pkt. 4

Angiv hvilket område køretøjet ønskes anvendt i.

Der angives kun et område.

Afkryds i Airside giver adgang til airside

Afkryds i SRA giver adgang til SRA samt Airside.

Afkryds i C-SRA giver adgang til C-SRA, SRA samt Airside

Udfyldelse af pkt. 5

Registreringsnummer: Eks. GR XX XXX

Afkryds om det er Personbil / Varebil / Andet (skriv i kommentarfeltet hvis *Andet* vælges).

Angiv telefonnummer, eller mobiltelefonnummer, hvor den ansvarlige kan kontaktes.

Afkryds i feltet, hvor ofte køretøjet skal have adgang til lufthavnen.

Udfyldelse af Pkt. 6

Gennemlæs punkterne.

Udfyldelse af pkt. 7

Angiv navn, e-mail og direkte tlf. på hvilken person i firmaet der har bestilt bilpasset.