

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thông báo tin tức hàng không

Quyết định số 21/2007/QĐ-BGTVT ngày 06 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế thông báo tin tức hàng không, có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 5 năm 2007, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2011.

Căn cứ Luật Hàng không dân dụng Việt Nam ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 34/2003/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Vận tải và Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam¹,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế thông báo tin tức hàng không".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ Quyết định số 10/2004/QĐ-BGTVT ngày 25 tháng 6 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc ban hành "Quy chế công tác không báo hàng không dân dụng Việt Nam".

¹ Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay có căn cứ ban hành như sau:

"Căn cứ Nghị định số 51/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 4 năm 2008 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 94/2007/NĐ-CP ngày 04 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý hoạt động bay;

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay như sau:"

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

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Số: **18** /VBHN-BGTVT

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày **04** tháng **11** năm **2013**

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo);
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Trang Thông tin điện tử Bộ GTVT (để đăng tải);
- Lưu: Văn thư, PC (2).



BỘ TRƯỞNG

Đinh La Thăng

QUY CHẾ
THÔNG BÁO TIN TỨC HÀNG KHÔNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2007/QĐ-BGTVT
ngày 06 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý việc thông báo tin tức hàng không liên quan đến đảm bảo an toàn cho hoạt động bay đi, đến các cảng hàng không, sân bay của Việt Nam, hoạt động bay qua vùng trời Việt Nam và phần vùng thông báo bay trên biển quốc tế do Việt Nam quản lý; hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị thông báo tin tức hàng không; cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không, nhân viên thông báo tin tức hàng không; trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực thông báo tin tức hàng không.

2. Quy chế này áp dụng đối với các hãng hàng không, người khai thác tàu bay, doanh nghiệp tham gia cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không, cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không, nhân viên thông báo tin tức hàng không và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong lĩnh vực thông báo tin tức hàng không.

Điều 2. Quy ước viết tắt

Trong Quy chế này, các chữ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. **ACC** (*Area control centre*): Trung tâm kiểm soát đường dài.
2. **AFS** (*Aeronautical fixed service*): Dịch vụ cố định hàng không.
3. **AFTN** (*Aeronautical fixed telecommunication network*): Mạng viễn thông cố định hàng không.
4. **AGA** (*Aerodromes, Air Routes and Ground aids*): Sân bay, đường bay và phù trợ mặt đất.
5. **AIC** (*Aeronautical information circular*): Thông tri hàng không.
6. **AIP** (*Aeronautical information publication*): Tập thông báo tin tức hàng không.
7. **AIRAC** (*Aeronautical information regulation and control*): Hệ thống kiểm soát và điều chỉnh tin tức hàng không.

8. AIS (*Aeronautical information service*): Dịch vụ thông báo tin tức hàng không.
9. APP (*Approach control unit*): Cơ sở kiểm soát tiếp cận.
10. ASHTAM (*special format of NOTAM providing information on the status activities of volcano*): NOTAM đặc biệt có mẫu phát hành riêng biệt để thông báo về sự thay đổi hoạt động của núi lửa, sự phun của núi lửa, mây tro bụi núi lửa có ảnh hưởng đến hoạt động bay.
11. ATS (*Air traffic service*): Dịch vụ không lưu.
12. COM (*Communication*): Thông tin.
13. FIR (*Flight information region*): Vùng thông báo bay.
14. ICAO (*International Civil Aviation Organization*): Tổ chức hàng không dân dụng quốc tế.
15. MET (*Meteorology*): Khí tượng.
16. NIL (*Non or I have nothing to send to you*): Không hoặc tôi không có gì thông báo cho anh.
17. NOF (*International NOTAM Office*): Phòng NOTAM quốc tế.
18. NOTAM (*Notice to Airmen*): Điện văn thông báo hàng không.
19. NOTAMN (*new NOTAM*): NOTAM chứa đựng các thông tin mới.
20. NOTAMR (*replacement NOTAM*): NOTAM thông báo thay thế một NOTAM đã được phát hành trước đó.
21. NOTAMC (*cancelled NOTAM*): NOTAM thông báo hủy bỏ một NOTAM đã được phát hành trước đó.
22. PIB (*Pre-flight information bulletin*): Bản thông báo tin tức trước chuyến bay.
23. SAR (*Search and Rescue*): Tìm kiếm và cứu nạn.
24. SNOWTAM (*special format of NOTAM notifying the presence or removal of hazardous conditions due to snow, ice, slush or standing water on the movement area*): NOTAM đặc biệt thông báo sự xuất hiện hoặc loại bỏ các điều kiện nguy hiểm do tuyết, băng, tuyết tan hoặc nước trên khu hoạt động của sân bay.
25. TWR (*Aerodrome control tower*): Đài kiểm soát tại sân bay.
26. UTC (*Universal time coordination*): Giờ quốc tế.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

Trong Quy chế này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "**Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực**" (*Checklist of valid NOTAM*) là danh mục các NOTAM còn hiệu lực được phát hành hàng tháng thông qua mạng viễn thông hàng không.

2. "**Bản đồ, sơ đồ hàng không**" (*Aeronautical maps and charts*) 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.

3. "**Bản thông báo tin tức trước chuyến bay**" (*Pre-flight information bulletin*) là bản thông báo gồm các NOTAM còn hiệu lực có tính chất khai thác quan trọng ảnh hưởng đến hoạt động bay, được chuẩn bị để cung cấp cho tổ lái trước chuyến bay.

4. "**Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực**" (*List of valid NOTAM*) là bản tóm tắt nội dung của các NOTAM còn hiệu lực được phát hành hàng tháng bằng ngôn ngữ phổ thông.

5. "**Dịch vụ thông báo tin tức hàng không**" (*Aeronautical information service*) là hoạt động thu thập, xử lý, biên soạn, phát hành và cung cấp các tin tức cần thiết trong nước và quốc tế đảm bảo an toàn cho hoạt động bay.

6. "**Điện văn thông báo hàng không**" (*NOTAM*) là thông báo bằng phương tiện viễn thông về thông tin liên quan đến việc lắp đặt, tình trạng hoặc sự thay đổi của phương tiện dẫn đường, các dịch vụ, phương thức khai thác hoặc sự nguy hiểm mà tổ lái và những người có liên quan đến hoạt động bay cần phải nhận biết kịp thời để xử lý.

7. "**Kiểm soát và điều chỉnh tin tức hàng không**" (*Aeronautical information regulation and control*) là hệ thống thông báo trước về những thay đổi quan trọng ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động bay, căn cứ vào những ngày có hiệu lực chung do Tổ chức hàng không dân dụng quốc tế quy định.

8. "**NOTAM nhắc lại**" (*Trigger NOTAM*) là NOTAM nhắc nhở người sử dụng về tập tu chính AIP hoặc tập bổ sung AIP được phát hành theo chu kỳ AIRAC.

9. "**Phòng NOTAM quốc tế**" (*International NOTAM office*) là cơ sở do Cục Hàng không Việt Nam chỉ định để trao đổi NOTAM giữa Việt Nam và các quốc gia khác.

10. "**Phòng thủ tục bay**" (*Air traffic services reporting office*) 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.

11. "**Tầm phủ thông báo tin tức hàng không**" (*AIS coverage*) là phạm vi cung cấp tin tức hàng không cho chặng bay đầu tiên của các chuyến bay xuất phát từ Việt Nam.

12. "**Tập bổ sung AIP**" (*AIP Supplement*) là tài liệu chứa đựng những thay đổi mang tính chất tạm thời đối với những tin tức trong AIP và được phát hành bằng những trang đặc biệt.

13. "**Tập thông báo tin tức hàng không**" (*Aeronautical information publication*) là tài liệu thông báo tin tức hàng không cơ bản, bao gồm những tin tức ổn định lâu dài, cần thiết cho hoạt động bay.

14. "**Tập tin tức hàng không trọn gói**" (*Intergrated aeronautical information package*) gồm các tài liệu sau đây:

a) Tập AIP, tập tu chính AIP;

b) Tập bổ sung AIP;

c) NOTAM và PIB;

d) AIC;

đ) Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực và Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực.

15. "**Tập tu chính AIP**" (*AIP Amendment*) là tài liệu chứa đựng những thay đổi mang tính chất lâu dài đối với những tin tức trong AIP.

16. "**Thông tri hàng không**" (*Aeronautical information circular*) là bản thông báo gồm những tin tức liên quan đến an toàn bay, dẫn đường, kỹ thuật, hành chính, pháp luật của Việt Nam mà những tin tức đó không phù hợp phổ biến bằng NOTAM hoặc AIP.

Điều 4. Ấn phẩm thông báo tin tức hàng không

1. Các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không bao gồm:

a) Tập AIP, tập tu chính AIP;

b) Tập bổ sung AIP;

c) NOTAM và PIB;

d) AIC;

đ) Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực và Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực;

e) Các tài liệu hướng dẫn, các sơ đồ và các bản đồ hàng không liên quan đến hoạt động bay.

2. Việc cung cấp và trao đổi ấn phẩm thông báo tin tức hàng không với các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động bay phải thực hiện theo Quy chế này và các quy định của ICAO.

Điều 5. Nguồn thu thập tin tức hàng không

Tin tức hàng không được thu thập từ các nguồn sau đây:

1. Cơ sở thông báo tin tức hàng không của các quốc gia có thỏa thuận trao đổi các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không với Việt Nam;

2. Báo cáo sau chuyến bay của tổ lái;

3. Các cơ quan, tổ chức Việt Nam bao gồm:

- a) Doanh nghiệp cảng hàng không;
- b) Cơ sở cung cấp dịch vụ thông tin, dẫn đường, giám sát;
- c) Cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu;
- d) Cơ sở cung cấp dịch vụ khí tượng;
- đ) Cơ sở cung cấp dịch vụ tìm kiếm, cứu nạn;
- e) Cảng vụ hàng không;
- g) Cơ quan, đơn vị của Bộ Quốc phòng;
- h) Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan.

Điều 6. Các loại tin tức hàng không

Tin tức hàng không được phân thành các loại sau đây:

1. Tin tức có tính chất tạm thời, bao gồm:

- a) Tin tức về việc dừng khai thác đường cất hạ cánh, đường lăn, sân đỗ;
- b) Tin tức về việc dừng hoạt động để bảo dưỡng các phù trợ dẫn đường, các phương tiện phục vụ điều hành bay;
- c) Tin tức về các thay đổi quan trọng có ảnh hưởng đến việc khai thác bay;
- d) Tin tức về hoạt động tại các khu vực cấm bay, khu vực hạn chế bay, khu vực nguy hiểm;
- đ) Những tin tức và các hoạt động khác có ảnh hưởng đến an toàn bay;

2. Tin tức có tính chất lâu dài, bao gồm:

- a) Tin tức về việc đưa vào khai thác hoặc chấm dứt khai thác đường cất hạ cánh, đường lăn, sân đỗ và các phương tiện thông tin dẫn đường, giám sát;
- b) Tin tức về số liệu đường cất hạ cánh của các sân bay;
- c) Tin tức về kiểu loại, tần số và vị trí của các thiết bị phù trợ dẫn đường trên đường bay;
- d) Tin tức về dịch vụ không lưu, thông tin, khí tượng, tìm kiếm, cứu nạn;
- đ) Các phương thức không lưu;
- e) Những tin tức có tính chất lâu dài khác liên quan tới hoạt động bay;

3. Tin tức hành chính.

Điều 7. Cung cấp, trao đổi tin tức hàng không

1. Cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không có trách nhiệm ký kết văn bản thỏa thuận về việc cung cấp, trao đổi thông tin hàng không liên quan

đến hoạt động bay với các cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu, thông tin, dẫn đường, giám sát, khí tượng, tìm kiếm, cứu nạn và các cơ sở khác có liên quan.

2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp tin tức liên quan đến dịch vụ thông báo tin tức hàng không phải chỉ định người có trách nhiệm duy trì liên lạc trực tiếp và thường xuyên với cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không và thông báo cho các cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không nhằm tạo điều kiện cho việc trao đổi tin tức được thuận tiện, nhanh chóng, chính xác.

Điều 8. Yêu cầu về thời gian xử lý và phát hành tin tức hàng không

1. Tất cả các tin tức có ảnh hưởng đến an toàn bay phải được cung cấp đầy đủ và chính xác vào thời gian được quy định tại Chương III, IV và V của Quy chế này.

2. Khi có dự kiến thay đổi về cơ sở hạ tầng, trang thiết bị kỹ thuật, phương thức khai thác, các cơ quan đơn vị liên quan phải lập kế hoạch và tính đến khoảng thời gian cần thiết để các cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không chuẩn bị và phát hành các tin tức đó dưới hình thức các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không phù hợp.

Điều 9. Yêu cầu về độ chính xác và tính toàn vẹn của tin tức hàng không

Độ chính xác và tính toàn vẹn của tin tức, dữ liệu hàng không được công bố phải phù hợp với các yêu cầu về độ chính xác và tính toàn vẹn của dữ liệu hàng không được quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 10. Giờ sử dụng trong dịch vụ thông báo tin tức hàng không

1. Các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không phải sử dụng giờ UTC và sử dụng đơn vị thời gian là giờ, phút. Một ngày gồm 24 giờ bắt đầu từ 0001. Múi giờ của Việt Nam là +7.

2. Giờ đúng phải được lấy theo một đài cho giờ chuẩn hoặc ở một cơ sở có giờ đúng theo đài cho giờ chuẩn.

Điều 11. Các cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không

1. Các cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không bao gồm:

- a) Phòng NOTAM quốc tế;
- b) Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay;
- c) Phòng AIP và đồ bản hàng không.

2. Phòng NOTAM quốc tế có các nhiệm vụ sau đây:

a) Thu thập các tin tức cần phát hành NOTAM, các dự thảo NOTAM từ các Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay và các cơ quan, đơn vị liên quan; kiểm tra, xử lý và phát hành NOTAM đến các phòng NOF của các quốc gia theo thoả thuận, các cơ sở thông báo tin tức hàng không trong nước, cơ sở điều hành bay và cho người khai thác tàu bay khi có yêu cầu;

b) Tiếp nhận tin tức về hoạt động quân sự có khả năng gây nguy hiểm cho hoạt động hàng không dân dụng từ cơ quan, đơn vị của Bộ Quốc phòng và báo cáo cấp có thẩm quyền;

c) Soạn thảo và phát hành Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực;

d) Nhận NOTAM nước ngoài; gửi NOTAM cho Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay, cơ sở điều hành bay và gửi cho người khai thác tàu bay khi có yêu cầu;

đ) Định kỳ báo cáo Cục Hàng không Việt Nam theo mẫu tại Phụ lục V(a), Phụ lục V(b) ban hành kèm theo Quy chế này; báo cáo đột xuất theo yêu cầu;

e) Khai thác, bảo quản hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị thông báo tin tức hàng không của bộ phận;

g) Lưu trữ và đảm bảo cập nhật cơ sở dữ liệu NOTAM; lưu trữ tài liệu thông báo tin tức hàng không theo quy định.

3. Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay có các nhiệm vụ sau đây:

a) Thu thập, xử lý NOTAM nhận từ Phòng NOTAM quốc tế;

b) Thu thập tin tức có thể ảnh hưởng đến an toàn bay trong phạm vi trách nhiệm của cảng hàng không, sân bay. Nếu tin tức phù hợp phát hành NOTAM thì soạn dự thảo NOTAM và chuyển cho phòng NOTAM quốc tế, những tin tức không phù hợp phát hành NOTAM thì chuyển cho Phòng AIP và đồ bản hàng không để biên soạn các ấn phẩm tin tức hàng không phù hợp;

c) Tiếp nhận tin tức về hoạt động quân sự có khả năng gây nguy hiểm cho hoạt động hàng không dân dụng từ cơ quan, đơn vị của Bộ Quốc phòng và báo cáo cấp có thẩm quyền;

d) Đảm bảo dịch vụ thông báo tin tức trước chuyến bay;

đ) Đảm nhiệm dịch vụ thông báo tin tức sau chuyến bay;

e) Định kỳ báo cáo Cục Hàng không Việt Nam theo mẫu tại Phụ lục V(c) ban hành kèm theo Quy chế này; báo cáo đột xuất những tin tức sau chuyến bay có tính chất khai thác quan trọng;

g) Khai thác, bảo quản hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị thông báo tin tức hàng không của bộ phận;

h) Lưu trữ và thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu NOTAM; lưu trữ tài liệu thông báo tin tức hàng không theo quy định.

4. Phòng AIP và đồ bản hàng không có các nhiệm vụ sau đây:

a) Thu thập các tin tức hàng không; chuẩn bị và kiểm tra số liệu liên quan đến bản đồ, sơ đồ hàng không;

b) Đề nghị bổ sung, sửa đổi ấn phẩm thông báo tin tức hàng không;

c) Soạn thảo, trình phê duyệt các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không bao gồm: AIP, tu chính AIP, bổ sung AIP, AIC và bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực, các loại bản đồ, sơ đồ hàng không và các phương thức bay;

d) In ấn, cung cấp, trao đổi và mua bán các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không; lựa chọn nội dung các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không nước ngoài phù hợp và gửi cho các cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không và các cơ quan, đơn vị có liên quan đến hoạt động bay theo thỏa thuận;

đ) Hàng quý báo cáo Cục Hàng không Việt Nam thông tin về các quốc gia có trao đổi ấn phẩm thông báo tin tức hàng không với Việt Nam, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước mua ấn phẩm thông báo tin tức hàng không của Việt Nam, số lượng ấn phẩm thông báo tin tức hàng không của nước ngoài (AIP, tu chính AIP, bổ sung AIP, AIC) nhận được;

e) Khai thác, bảo quản hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị thông báo tin tức hàng không của bộ phận;

g) Lưu trữ tài liệu thông báo tin tức hàng không theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của Cục Hàng không Việt Nam

1. Quản lý việc cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không.

2. Cấp, gia hạn, hủy bỏ, đình chỉ giấy phép cho nhân viên thông báo tin tức hàng không; giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không, hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị, hệ thống thông báo tin tức hàng không.

3. Nghiên cứu, đề xuất áp dụng và tổ chức thực hiện các quy định, phương thức và tiêu chuẩn về thông báo tin tức hàng không phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

4. Chỉ đạo việc ký kết văn bản thỏa thuận cung cấp dịch vụ và hợp tác trong lĩnh vực thông báo tin tức hàng không.

5. Hướng dẫn các biện pháp cảnh báo chương ngại vật ảnh hưởng đến an toàn hoạt động bay; quản lý hồ sơ chương ngại vật.

6. Phê duyệt các tài liệu hướng dẫn khai thác của cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không; phê duyệt chương trình huấn luyện nhân viên thông báo tin tức hàng không.

7. Phê duyệt tập AIP, tập tu chính AIP, tập bổ sung AIP, AIC, các sơ đồ, bản đồ hàng không theo quy định.

8. Thanh tra, kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định về việc cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của người khai thác, tổ lái và cơ sở điều hành bay

1. Người khai thác:

- a) Tìm hiểu và nắm được các thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động bay;
- b) Nghiên cứu và đề xuất với Cục Hàng không Việt Nam về việc bổ sung dịch vụ thông báo tin tức hàng không trong nước và quốc tế phù hợp với yêu cầu khai thác bay.

2. Tổ lái:

- a) Ký, tiếp nhận đầy đủ và khai thác nội dung PIB và các tin tức liên quan đến chuyến bay trước khi khởi hành;
- b) Thu thập tin tức có thể ảnh hưởng đến hoạt động bay và cung cấp tin tức sau chuyến bay ngay sau khi tàu bay hạ cánh (nếu có).

3. Cơ sở điều hành bay:

- a) Nhận đầy đủ NOTAM từ Phòng NOTAM quốc tế theo quy định;
- b) Thông báo kịp thời cho tổ lái có liên quan nếu nhận được thông tin đột xuất có thể ảnh hưởng đến an toàn bay;
- c) Thu thập thông tin về hoạt động có thể ảnh hưởng đến hoạt động bay và cung cấp kịp thời cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không phù hợp theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm của doanh nghiệp tham gia cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không

- 1. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được quy định tại Điều 99 Luật Hàng không dân dụng Việt Nam.
- 2. Tham gia xây dựng các quy trình và tài liệu nghiệp vụ thông báo tin tức hàng không.
- 3. Xây dựng tài liệu hướng dẫn khai thác của các cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không thuộc doanh nghiệp trình Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam phê duyệt.
- 4. Ký kết các văn bản thỏa thuận về việc cung cấp thông tin hàng không liên quan đến hoạt động bay với các cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu, thông tin, dẫn đường, giám sát, khí tượng, tìm kiếm, cứu nạn và các cơ sở liên quan.
- 5. Chịu trách nhiệm đầu tư, bảo đảm cơ sở hạ tầng, phương tiện, trang thiết bị kỹ thuật và các tài liệu nghiệp vụ cần thiết sử dụng cho các cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không; tổ chức và quản lý mạng lưu trữ xử lý dữ liệu tin tức hàng không tự động hoặc bán tự động; phối hợp với các doanh nghiệp tham gia cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không liên quan lập kế hoạch, thiết lập, khai thác các máy tính lưu trữ xử lý dữ liệu tin tức hàng không tự động hoặc bán tự động phục vụ cho công tác nhận, lưu trữ NOTAM, soạn bản thông báo tin tức trước chuyến bay.

Chương II

NHÂN VIÊN THÔNG BÁO TIN TỨC HÀNG KHÔNG

Điều 15. Nhân viên thông báo tin tức hàng không

1. Nhân viên thông báo tin tức hàng không bao gồm:

- a) Nhân viên thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay (AIS Aerodrome unit officer);
- b) Nhân viên thông báo tin tức hàng không tại Phòng NOTAM quốc tế (NOF officer);
- c) Nhân viên biên soạn các tài liệu thông báo tin tức hàng không (AIS documentation /editing/text producing officer);
- d) Nhân viên đồ bản hàng không (aeronautical cartography officer);
- đ) Nhân viên cơ sở dữ liệu thông báo tin tức và bản đồ hàng không (AIS/MAP data base officer).

2. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không phải bố trí đủ nhân viên thông báo tin tức hàng không có giấy phép, chứng chỉ chuyên môn còn hiệu lực và phù hợp với vị trí công tác.

Điều 16. Nhiệm vụ của nhân viên thông báo tin tức hàng không

1. Nhân viên thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay (AIS Aerodrome unit officer) có nhiệm vụ:

- a) Soạn PIB cho tổ lái;
- b) Cung cấp và giải thích thông tin trực tiếp bằng lời cho tổ lái khi có yêu cầu;
- c) Thể hiện nội dung NOTAM về cảnh báo dẫn đường lên bản đồ để tổ lái và người khai thác dễ dàng nắm bắt tin tức;
- d) Thu thập, phân loại tin tức có thể ảnh hưởng đến an toàn bay trong phạm vi trách nhiệm của cảng hàng không, sân bay. Nếu tin tức phù hợp phát hành NOTAM thì soạn dự thảo NOTAM và chuyển cho phòng NOTAM quốc tế, những tin tức không phù hợp phát hành NOTAM thì chuyển cho Phòng AIP và đồ bản hàng không để biên soạn các ấn phẩm tin tức hàng không phù hợp;
- đ) Tiếp nhận tin tức về hoạt động quân sự có khả năng gây nguy hiểm cho hoạt động hàng không dân dụng từ đơn vị của Bộ Quốc phòng và báo cáo cấp có thẩm quyền;
- e) Thu thập NOTAM nhận từ Phòng NOTAM quốc tế;
- g) Đảm nhiệm dịch vụ thông báo tin tức sau chuyến bay bao gồm thu thập và xử lý tin tức ảnh hưởng đến hoạt động bay từ tổ lái;
- h) Thực hiện công tác báo cáo theo quy định;

i) Lưu trữ và đảm bảo cập nhật cơ sở dữ liệu NOTAM; lưu trữ tài liệu thông báo tin tức hàng không theo quy định;

k) Thực hiện chế độ trực tại vị trí làm việc theo đúng quy định;

l) Thực hiện các phương thức hướng dẫn khai thác của đơn vị;

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến các hoạt động thông báo tin tức hàng không khi được phân công.

2. Nhân viên thông báo tin tức hàng không tại phòng NOTAM quốc tế (NOF officer) có nhiệm vụ:

a) Thu thập các tin tức cần phát hành NOTAM, các dự thảo NOTAM từ Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay và các cơ quan, đơn vị liên quan; kiểm tra, xử lý và phát hành NOTAM đến phòng NOF của các quốc gia theo thoả thuận, các cơ sở thông báo tin tức hàng không trong nước, cơ sở điều hành bay và cho người khai thác tàu bay khi có yêu cầu;

b) Tiếp nhận tin tức về hoạt động quân sự có khả năng gây nguy hiểm cho hoạt động hàng không dân dụng từ cơ quan, đơn vị của Bộ Quốc phòng và báo cáo cấp có thẩm quyền;

c) Nhận NOTAM nước ngoài; gửi NOTAM cho Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay, cơ sở điều hành bay và gửi cho người khai thác tàu bay khi có yêu cầu;

d) Soạn thảo và phát hành bản danh mục NOTAM còn hiệu lực;

đ) Khai thác, bảo quản hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị thông báo tin tức hàng không của cơ sở;

e) Thực hiện công tác báo cáo theo quy định;

g) Lưu trữ và đảm bảo cập nhật cơ sở dữ liệu NOTAM; lưu trữ tài liệu thông báo tin tức hàng không theo quy định;

h) Đảm bảo chế độ trực tại vị trí làm việc theo đúng quy định;

i) Thực hiện các phương thức hướng dẫn khai thác của đơn vị;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến các hoạt động thông báo tin tức hàng không khi được phân công.

3. Nhân viên biên soạn các tài liệu thông báo tin tức hàng không (AIS/MAP documentation/editing/text producing officer) có nhiệm vụ:

a) Thu thập các tin tức hàng không liên quan, soạn thảo, trình phê duyệt các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không bao gồm: AIP, tu chính AIP, bổ sung AIP, AIC và bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực;

b) In ấn, cung cấp, trao đổi và mua, bán các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không;

c) Nghiên cứu nội dung các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không nước ngoài, lựa chọn những ấn phẩm liên quan và gửi cho các cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không và các cơ quan, đơn vị có liên quan đến hoạt động bay;

d) Thực hiện công tác báo cáo theo quy định;

đ) Khai thác, bảo quản hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị thông báo tin tức hàng không;

e) Lưu trữ, cập nhật các bản đồ, sơ đồ, các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không trong nước và nước ngoài, các tài liệu nghiệp vụ về dịch vụ thông báo tin tức hàng không;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến các hoạt động thông báo tin tức hàng không khi được phân công.

4. Nhân viên đồ bản hàng không có nhiệm vụ:

a) Thu thập và kiểm tra số liệu để chuẩn bị biên soạn các bản đồ, sơ đồ hàng không;

b) Thiết lập, in ấn các loại bản đồ, sơ đồ hàng không;

c) Tu chỉnh các bản đồ, sơ đồ hàng không và các phương thức bay bằng thiết bị;

d) Thực hiện công tác báo cáo theo quy định;

đ) Khai thác, bảo quản hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị thông báo tin tức hàng không;

e) Lưu trữ tài liệu thông báo tin tức hàng không theo quy định;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến các hoạt động thông báo tin tức hàng không khi được phân công.

5. Nhân viên cơ sở dữ liệu thông báo tin tức và bản đồ hàng không (AIS/MAP data base officer) có nhiệm vụ:

a) Thu thập, xử lý các dữ liệu tĩnh của tập AIP và chuẩn bị các dữ liệu tĩnh cho cơ sở dữ liệu;

b) Thu thập, xử lý các dữ liệu động và chuẩn bị các dữ liệu động cho cơ sở dữ liệu;

c) Cập nhật cơ sở dữ liệu;

d) Thực hiện kiểm tra chất lượng và tính toàn vẹn của dữ liệu;

đ) Khai thác, bảo quản hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị thông báo tin tức hàng không;

e) Lưu trữ tài liệu thông báo tin tức hàng không theo quy định;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến các hoạt động thông báo tin tức hàng không khi được phân công.

Điều 17. (được bãi bỏ)²

² Điều này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 29 của Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2011.

Liên quan đến nội dung bị bãi bỏ, Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay tại Điều 16, Điều 17 và khoản 3 Điều 18, điểm a khoản 4 Điều 18 có quy định như sau:

“Điều 16. Điều kiện cấp giấy phép, năng định cho nhân viên

Cá nhân đáp ứng các điều kiện sau đây được cấp giấy phép nhân viên:

1. Là công dân Việt Nam đủ 21 tuổi trở lên, không có tiền án hoặc đang chấp hành bản án hình sự hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
2. Có chứng chỉ chuyên môn về chuyên ngành quản lý hoạt động bay phù hợp (đối với nhân viên thiết kế phương thức bay phải có chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo thiết kế phương thức bay) do Tổ chức huấn luyện nghiệp vụ nhân viên bảo đảm hoạt động bay được Cục Hàng không Việt Nam cấp giấy chứng nhận;
3. Có chứng chỉ ngôn ngữ tiếng Anh trình độ tối thiểu phù hợp với chuyên ngành dịch vụ bảo đảm hoạt động bay được phân công. Riêng nhân viên không lưu sử dụng liên lạc vô tuyến và nhân viên khai thác liên lạc vô tuyến sóng ngắn không - địa phải có trình độ tiếng Anh mức 4, nhân viên thông tin tức hàng không có trình độ tiếng Anh mức 3 do cơ sở đánh giá trình độ tiếng Anh cho nhân viên được Cục Hàng không Việt Nam cấp hoặc công nhận theo quy định tại Phụ ước 1 của Công ước về Hàng không dân dụng quốc tế;
4. Có thời gian huấn luyện và thực tập tối thiểu là 12 tháng đối với nhân viên không lưu; 09 tháng đối với nhân viên thông tin tức hàng không, nhân viên khí tượng hàng không; 03 tháng đối với nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát và nhân viên điều độ, khai thác bay. Riêng đối với nhân viên thiết kế phương thức bay phải có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm là nhân viên thông tin dẫn đường hàng không hoặc lái tàu bay, kiểm soát viên không lưu và đã tham gia thực tập thiết kế 02 phương thức bay sử dụng thiết bị;
5. Có giấy chứng nhận đủ điều kiện sức khỏe của cơ sở y tế được Cục Hàng không Việt Nam chấp thuận áp dụng đối với nhân viên không lưu, nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát thực hiện nhiệm vụ bay hiệu chuẩn;
6. Tham dự và đạt kết quả của kỳ kiểm tra để cấp giấy phép, năng định nhân viên quản lý hoạt động bay.

Điều 17. Hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn giấy phép, năng định nhân viên

1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép, năng định cho nhân viên, bao gồm:
 - a) Văn bản đề nghị cấp giấy phép nhân viên của tổ chức cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay (kèm theo danh sách) theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 ban hành kèm theo Thông tư này;
 - b) Đơn đề nghị cấp giấy phép nhân viên theo mẫu quy định tại Phụ lục 8 ban hành kèm theo Thông tư này;
 - c) Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp để đối chiếu;
 - d) Bản sao kết quả huấn luyện phù hợp;
 - đ) Bản gốc giấy chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực do cơ sở y tế giám định sức khỏe được Cục Hàng không Việt Nam cấp giấy chứng nhận (áp dụng đối với nhân viên không lưu, nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát thực hiện nhiệm vụ bay hiệu chuẩn);
 - e) 02 ảnh cỡ 3x4 được chụp trong khoảng thời gian 06 tháng trước khi nộp hồ sơ.
2. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép nhân viên trong trường hợp giấy phép hết hạn hiệu lực, bao gồm:
 - a) Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép nhân viên của tổ chức cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay (kèm theo danh sách) theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 ban hành kèm theo Thông tư này;
 - b) Đơn đề nghị cấp lại giấy phép cho nhân viên theo mẫu quy định tại Phụ lục 8 ban hành kèm theo Thông tư này;
 - c) Bản sao kết quả huấn luyện phù hợp;
 - d) Bản gốc giấy chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực do cơ sở y tế giám định sức khỏe được Cục Hàng không Việt Nam cấp giấy chứng nhận (áp dụng đối với nhân viên không lưu và nhân viên bay kiểm tra hiệu chuẩn);
 - đ) 02 ảnh cỡ 3x4 được chụp trong khoảng thời gian 06 tháng trước khi nộp hồ sơ.
3. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép cho nhân viên trong trường hợp giấy phép bị mất, bị rách hoặc bị hỏng, bao gồm:
 - a) Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép nhân viên của tổ chức cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay (kèm theo danh sách) theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 ban hành kèm theo Thông tư này;
 - b) Đơn đề nghị cấp lại giấy phép cho nhân viên theo mẫu quy định tại Phụ lục 8 ban hành kèm theo Thông tư này;
 - c) Bản gốc hoặc bản sao giấy phép nhân viên (nếu có);
 - đ) 02 ảnh cỡ 3x4 được chụp trong khoảng thời gian 06 tháng trước khi nộp hồ sơ.

Điều 18. Huấn luyện nhân viên thông báo tin tức hàng không³

4. Hồ sơ gia hạn năng định nhân viên, bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị gia hạn năng định nhân viên của tổ chức cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay (kèm theo danh sách) theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 ban hành kèm theo Thông tư này;
- b) Đơn đề nghị gia hạn giấy phép cho nhân viên theo mẫu quy định tại Phụ lục 8 ban hành kèm theo Thông tư này;
- c) Bản sao kết quả huấn luyện gần nhất;
- d) Bản gốc giấy chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực do cơ sở y tế giám định sức khỏe được Cục Hàng không Việt Nam cấp giấy chứng nhận (áp dụng đối với nhân viên không lưu và nhân viên bay kiểm tra hiệu chuẩn).

Điều 18. Thời hạn cấp, gia hạn giấy phép, năng định nhân viên

3. Giấy phép nhân viên có hiệu lực 07 năm kể từ ngày ký và vô hiệu trong những trường hợp sau đây:

- a) Vi phạm các quy định tại Điều 5 Thông tư này;
- b) Năng định có trong giấy phép nhân viên hết hạn hiệu lực.

4. Thời hạn hiệu lực của năng định nhân viên:

- a) 24 tháng đối với nhân viên điều độ, khai thác bay; nhân viên không lưu thực hiện nhiệm vụ huấn luyện viên không lưu; nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không (trừ những người thực hiện nhiệm vụ khai thác liên lạc vô tuyến sóng ngắn không - địa và những người thực hiện nhiệm vụ bay kiểm tra hiệu chuẩn);
- b) 12 tháng đối với các nhân viên hàng không khác.”

³ Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay tại khoản 1, mục c khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 19, Điều 20 và Điều 21 có quy định như sau:

“Điều 19. Điều kiện cấp giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện hàng không trong lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay Cục Hàng không Việt Nam cấp giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện hàng không trong lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay cho tổ chức đáp ứng các điều kiện sau:

1. Cơ sở vật chất và trang bị, thiết bị:

- a) Lớp học đủ hệ thống chiếu sáng, thông thoáng phù hợp với khí hậu địa phương, vệ sinh và đảm bảo cho sức khỏe;
- b) Trang bị, thiết bị huấn luyện và tài liệu cần thiết để tiến hành các khoá huấn luyện mà tổ chức được phê chuẩn.
2. Trang bị, thiết bị huấn luyện phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

...

c) Đối với huấn luyện nhân viên thông báo tin tức hàng không: mô hình hệ thống thiết bị thông báo tin tức hàng không tự động và hệ thống quản lý, khai thác điện văn thông báo hàng không tự động; thiết bị chuyển - nhận điện văn tự động; thiết bị đầu cuối thực hiện chức năng của mạng viễn thông cố định hàng không và chức năng máy chủ;

...

3. Nội dung chương trình huấn luyện:

- a) Nội dung chương trình cho mỗi khóa huấn luyện;
- b) Các quy định tối thiểu về thiết bị huấn luyện tương ứng với mỗi giáo trình giảng dạy đã được phê chuẩn;
- c) Trình độ tối thiểu của huấn luyện viên;
- d) Các chương trình huấn luyện cấp chứng chỉ chuyên môn; chương trình huấn luyện làm quen, phục hồi, chuyển loại, định kỳ; chương trình bồi dưỡng, cập nhật, nâng cao kiến thức, trình độ chuyên môn.

4. Huấn luyện viên phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Chứng chỉ sư phạm dạy nghề;
- b) 05 năm kinh nghiệm đối với chuyên ngành tham gia huấn luyện;
- c) Giấy phép huấn luyện viên đúng chuyên ngành.

Điều 20. Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện hàng không trong lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay

1. Giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện nghiệp vụ nhân viên có hiệu lực 36 tháng và được cấp lại khi:

- a) Giấy chứng nhận hết thời hạn hiệu lực;
- b) Có những thay đổi liên quan đến quyền sở hữu đối với tổ chức;
- c) Có những thay đổi về giáo trình giảng dạy, chương trình huấn luyện và trang thiết bị của cơ sở huấn luyện.

2. Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện nghiệp vụ nhân viên, bao gồm:

- a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục 9 ban hành kèm theo Thông tư này;
- b) Bản sao chứng thực các tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận;
- c) Bản sao chương trình huấn luyện và giáo trình giảng dạy phù hợp với nội dung đề nghị;
- d) Báo cáo về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác huấn luyện;
- d) Danh sách huấn luyện viên chuyên ngành hàng không kèm theo bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ phù hợp.

3. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện nghiệp vụ nhân viên, bao gồm:

- a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục 9 ban hành kèm theo Thông tư này;
- b) Báo cáo tình hình huấn luyện của Tổ chức trong thời hạn hoạt động của giấy chứng nhận đã được cấp;

1. Doanh nghiệp tham gia cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không phải tổ chức huấn luyện cho nhân viên thông báo tin tức hàng không để trang bị, cập nhật kiến thức và kỹ năng chuyên môn theo các hình thức sau đây:

- a) Huấn luyện định kỳ;
- b) Huấn luyện nâng cao;
- c) Huấn luyện chuyên ngành.

2. Việc huấn luyện được tiến hành tại các cơ sở đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ hàng không của Việt Nam hoặc nước ngoài, tại cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không.

3. Doanh nghiệp tham gia cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không có trách nhiệm xây dựng chương trình huấn luyện trình Cục Hàng không Việt Nam phê duyệt.

4. Kết quả huấn luyện nhân viên thông báo tin tức hàng không phải được lưu trữ tại cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không.

Chương III

CÔNG TÁC NOTAM

Mục 1

QUY ĐỊNH VỀ PHÁT HÀNH NOTAM

Điều 19. Các trường hợp phát hành NOTAM

1. Mở, đóng cảng hàng không, sân bay hoặc những thay đổi quan trọng trong việc khai thác cảng hàng không, sân bay hoặc các đường cất hạ cánh.

2. Thiết lập, hủy bỏ hoặc những thay đổi quan trọng về hoạt động của các dịch vụ AGA, AIS, ATS, COM, MET, SAR.

c) Báo cáo giải trình về những thay đổi kèm theo các tài liệu được sửa đổi, bổ sung.

Điều 21. Thời hạn cấp, cấp lại giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện hàng không trong lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam hoàn thành việc thẩm định và cấp cho người đề nghị giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện nghiệp vụ nhân viên bảo đảm hoạt động bay.

Trường hợp hồ sơ đề nghị chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ trực tiếp hoặc ngày đến ghi trên dấu bưu điện, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản yêu cầu người đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ và thời hạn giải quyết tính từ khi hồ sơ đầy đủ theo quy định.

2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam cấp lại giấy chứng nhận do hết hạn hiệu lực.

3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định đối với trường hợp được quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 20 Thông tư này."

3. Thiết lập hoặc hủy bỏ các thiết bị điện tử và các thiết bị phù trợ khác phục vụ dẫn đường hàng không và sân bay, bao gồm:

a) Gián đoạn hay phục hồi hoạt động trở lại, thay đổi tần số, thay đổi thời gian hoạt động, thay đổi tên gọi, hướng đối với các phù trợ có định hướng;

b) Thay đổi vị trí, tăng hoặc giảm công suất từ 50% trở lên;

c) Thay đổi về việc thông báo các lịch trình, nội dung, hoặc tính không đều đặn hay thiếu tin cậy của phù trợ điện tử dẫn đường và dịch vụ thông tin liên lạc không - địa.

4. Thiết lập, hủy bỏ hoặc có những thay đổi quan trọng về các phù trợ bằng mắt.

5. Việc gián đoạn hoặc phục hồi hoạt động trở lại của các bộ phận chính của hệ thống chiếu sáng tại sân bay.

6. Thiết lập, hủy bỏ hoặc có những thay đổi quan trọng trong các phương thức sử dụng cho dịch vụ dẫn đường hàng không.

7. Phát hiện hoặc sửa chữa các hư hỏng trên khu vực hoạt động.

8. Thay đổi hoặc hạn chế về khả năng cung cấp nhiên liệu, dầu nhờn và ôxy.

9. Thay đổi quan trọng về khả năng cung cấp phương tiện và dịch vụ SAR.

10. Thiết lập, hủy bỏ hoặc phục hồi hoạt động của các đèn hiệu chỉ chương ngại vật ảnh hưởng đến hoạt động bay.

11. Thay đổi các quy định yêu cầu phải hành động tức thời như khu vực cấm bay sử dụng cho dịch vụ SAR.

12. Xuất hiện các nguy hiểm ảnh hưởng đến hoạt động bay bao gồm các chương ngại vật, tập trận, bay trình diễn, bay thể thao, hoạt động nhảy dù ở ngoài những khu vực công bố.

13. Xây dựng, di chuyển hoặc thay đổi các chương ngại vật ảnh hưởng đến hoạt động bay trong khu vực cất cánh, lấy độ cao, tiếp cận hệt, tiếp cận và dải bảo hiểm đường cất hạ cánh.

14. Thiết lập, chấm dứt hiệu lực hoặc thay đổi tình trạng hoạt động của các khu vực cấm bay, nguy hiểm hoặc hạn chế bay.

15. Thiết lập, chấm dứt hiệu lực các khu vực hoặc đường bay hoặc phần đường bay có khả năng xảy ra bay chặn hoặc yêu cầu canh nghe trên tần số khẩn nguy VHF 121.5 MHz.

16. Chỉ định, hủy bỏ hoặc thay đổi địa danh do ICAO quy định.

17. Những thay đổi quan trọng về cấp độ công tác cứu hộ và cứu hỏa được cung cấp tại sân bay.

18. Sự xuất hiện, di chuyển hoặc có những thay đổi quan trọng về các điều kiện nguy hiểm do tuyết, băng, tuyết tan hoặc nước trên khu vực hoạt động của sân bay.

19. Xuất hiện dịch bệnh cần phải thông báo để tiêm chủng hoặc có những biện pháp cách ly để kiểm dịch.

20. Dự báo về bức xạ mặt trời, nếu được cung cấp.

21. Thay đổi quan trọng về hoạt động của núi lửa, vị trí, ngày, giờ núi lửa hoạt động, phạm vi hoạt động (ngang và cao) của mây tro bụi bao gồm cả hướng di chuyển, các mực bay và đường bay hoặc phần của đường bay có thể bị ảnh hưởng.

22. Thông báo về việc thả vào bầu khí quyển chất phóng xạ hoặc hoá chất sau một sự cố hạt nhân hay hoá học, vị trí, ngày giờ xảy ra sự cố, mực bay, đường bay hoặc các phần đường bay có thể bị ảnh hưởng và hướng di chuyển.

23. Thực hiện các hoạt động cứu trợ nhân đạo có các phương thức và giới hạn ảnh hưởng đến hoạt động bay.

24. Thực hiện các biện pháp ứng phó ngắn hạn trong trường hợp ngừng hoạt động hoặc ngừng hoạt động một phần của dịch vụ không lưu và các dịch vụ hỗ trợ có liên quan.

Điều 20. NOTAM nhắc lại

Khi phát hành tập tu chỉnh AIP hoặc tập bổ sung AIP theo phương thức AIRAC, phải phát hành một NOTAM nhắc lại nêu tóm tắt nội dung, ngày có hiệu lực và số tập tu chỉnh AIP hoặc số tập bổ sung AIP theo chu kỳ AIRAC đó. NOTAM này có hiệu lực cùng với thời gian bắt đầu có hiệu lực của tập bổ sung AIP hoặc tập tu chỉnh AIP đó.

Điều 21. Các quy định về NOTAM của Việt Nam

1. NOTAM phải được phát hành theo tiêu chuẩn của ICAO được nêu tại Phụ lục 6 Phụ ước 15 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế.

2. Hiệu lực của NOTAM tối đa là 03 tháng. Nếu NOTAM có nội dung thay đổi tạm thời trong thời gian quá 03 tháng, phải phát hành NOTAM thay thế.

3. NOTAM chứa đựng tin tức có tính chất lâu dài hoặc có tính chất tạm thời nhưng kéo dài phải được đưa vào tập tu chỉnh AIP hoặc tập bổ sung AIP phù hợp.

4. NOTAM có ba loại: A, B và C

a) NOTAM loại A: bao gồm tin tức liên quan đến các chuyến bay tầm trung hoặc tầm xa và được phổ biến cho quốc tế sử dụng;

b) NOTAM loại B: bao gồm tin tức về tất cả các sân bay, sân bay trực thăng, phương tiện và các phương thức sử dụng cho hàng không dân dụng quốc tế và chỉ phát hành cho các quốc gia lân cận;

c) NOTAM loại C: bao gồm tin tức liên quan tới các hoạt động bay quốc nội và chỉ phổ biến quốc nội sử dụng.

5. NOTAM phát hành phải ghi rõ loại, thứ tự NOTAM, năm phát hành. Các số thứ tự sẽ được bắt đầu bằng số 0001 từ 0001 UTC ngày 01 tháng 01 hằng năm.

6. Khi có sự sai sót trong một NOTAM, phải phát hành một NOTAM thay thế để sửa chữa sai sót đó.

7. Khi một NOTAM được phổ biến để hủy bỏ hoặc thay thế một NOTAM trước thì số, loại NOTAM bị hủy bỏ hoặc thay thế đó phải được nêu rõ. Một NOTAM chỉ hủy bỏ hoặc thay thế được một NOTAM.

8. Mỗi NOTAM chỉ đề cập đến một nội dung và một điều kiện liên quan đến nội dung đó.

9. NOTAM phải được soạn thảo ngắn gọn, rõ ràng để người nhận có thể hiểu được mà không cần tham khảo một tài liệu nào khác.

10. Mỗi NOTAM được chuyển phát như một điện văn thông tin viễn thông độc lập.

11. Các chỉ địa danh trong NOTAM phải phù hợp với các địa danh được ICAO công bố chính thức trong Tài liệu về các chỉ địa danh Doc.7910 của ICAO. Không được sử dụng dạng rút gọn của các chỉ địa danh nói trên trong mọi trường hợp.

12. Khi một chỉ địa danh chưa được ICAO phê chuẩn thì tên của địa danh đó phải được phiên âm phù hợp với ngôn ngữ địa phương, khi cần thiết phải ghi tên đầy đủ theo bảng chữ cái latin.

13. Khi phát hành một NOTAM chứa đựng những tin tức có tính chất lâu dài và ổn định thì phải tham chiếu tập AIP hoặc tập bổ sung AIP có liên quan.

14. Phần nội dung của một NOTAM phải bao gồm các thuật ngữ viết tắt thống nhất được chỉ định cho mã NOTAM của ICAO, các chữ tắt của ICAO, các nhận dạng, chỉ địa danh, tên gọi, tần số, chữ số và ngôn ngữ phổ thông.

Điều 22. Thời hạn và cách thức cung cấp tin tức phù hợp phát hành NOTAM

Các cơ quan, đơn vị có tin tức phù hợp phát hành NOTAM phải điền vào Mẫu "Đề nghị phát hành NOTAM" tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này và gửi tới cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không phù hợp kèm theo văn bản liên quan đến nội dung phát hành NOTAM theo thời hạn và cách thức sau đây:

1. Ít nhất là 03 ngày trước ngày bắt đầu có hiệu lực đối với các tin tức liên quan đến sự hoạt động của các khu vực cấm bay, nguy hiểm hoặc hạn chế bay; kế hoạch về các công việc sẽ được tiến hành tại khu bay;

2. Ít nhất là 24 giờ trước giờ tin tức bắt đầu có hiệu lực trong những trường hợp cần giải quyết gấp;

3. Tin tức phải được gửi ngay trong các trường hợp khẩn cấp.

Điều 23. Trình tự xử lý tin tức thành NOTAM

1. Phòng thông báo tin tức hàng không hàng không tại cảng hàng không, sân bay khi nhận được các tin tức quy định tại Điều 19 của Quy chế này có nhiệm vụ:

a) Soạn dự thảo NOTAM;

b) Gửi dự thảo NOTAM này tới Phòng NOTAM quốc tế qua mạng viễn thông hàng không kèm theo mẫu đề nghị phát hành NOTAM.

2. Phòng NOTAM quốc tế khi nhận được các dự thảo NOTAM quy định tại khoản 1 Điều này và các tin tức liên quan khác cần xử lý thành NOTAM phải kiểm tra kỹ lưỡng, sau đó phát NOTAM; ghi lại số của NOTAM được phát hành vào bảng đăng ký NOTAM Việt Nam theo mẫu tại Phụ lục II(a) ban hành kèm theo Quy chế này. Những tin tức không phù hợp phát hành NOTAM thì chuyển cho Phòng AIP và đồ bản hàng không để biên soạn các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không phù hợp.

Điều 24. Kiểm tra, phê duyệt NOTAM

Cục Hàng không Việt Nam kiểm tra, phê duyệt trước khi phát hành các NOTAM có nội dung sau đây:

1. Hoạt động quân sự ngoài các vùng cấm, nguy hiểm, hạn chế đã được công bố trong tập AIP Việt Nam.

2. Hoạt động trong khu vực cấm, nguy hiểm, hạn chế không tuân theo các quy định đã được công bố trong tập AIP.

3. Thiết lập, hủy bỏ hoặc có những thay đổi quan trọng đối với các dịch vụ dẫn đường và không lưu.

4. Thiết lập, đóng cửa hoặc có những thay đổi quan trọng trong việc khai thác các sân bay hoặc các đường cất hạ cánh.

5. Thiết lập, đóng cửa hoặc hủy bỏ các thiết bị điện tử và các thiết bị phụ trợ phục vụ cho công tác dẫn đường hàng không và sân bay có khả năng ảnh hưởng tới an toàn bay.

6. Các trường hợp được quy định rõ trong các văn bản liên quan có nội dung cần phải phát NOTAM.

Điều 25. Thời hạn phát hành NOTAM

1. Những cảnh báo hoạt động bay và kế hoạch về các công việc sẽ được tiến hành tại khu bay phải được công bố ít nhất là 03 ngày trước ngày có hiệu lực.

2. Những tin tức khác phải được phổ biến ít nhất là 24 giờ trước giờ có hiệu lực.

3. Các trường hợp khẩn cấp phải kiểm tra và phổ biến ngay sau khi nhận được thông tin.

4. NOTAM nhắc lại phải được phổ biến vào ngày phát hành của tập tu chính AIP hoặc tập bổ sung AIP đó.

5. Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực phải được phổ biến vào lúc 0001 UTC của ngày đầu tiên trong tháng.

Điều 26. Lưu trữ thông tin NOTAM

NOTAM đã phát hành và các thông tin liên quan phải được lưu trữ đầy đủ; được sắp xếp theo trình tự thời gian và kỳ tổng kết NOTAM hàng tháng.

Mục 2

NHẬN NOTAM

Điều 27. Trình tự xử lý NOTAM nước ngoài của Phòng NOTAM quốc tế

Phòng NOTAM quốc tế xử lý NOTAM nhận được từ nước ngoài theo trình tự sau đây:

1. Đăng ký NOTAM nhận được vào bản đăng ký NOTAM đến theo số thứ tự theo mẫu tại Phụ lục II(b) ban hành kèm theo Quy chế này;

2. Kiểm tra nội dung NOTAM trước khi lưu; nếu có nghi ngờ hoặc chưa rõ, phải gửi ngay điện văn yêu cầu phòng NOF của quốc gia liên quan làm rõ. NOTAM được lưu giữ cho đến khi được thay thế, hủy bỏ hoặc tự hết hiệu lực;

3. Báo cáo Cục Hàng không Việt Nam các NOTAM có tính chất đặc biệt như sau:

a) Đóng cửa sân bay quốc tế là sân bay đến của các chuyến bay trực tiếp khởi hành từ các sân bay quốc tế của Việt Nam;

b) Hạn chế hoạt động vùng trời do xảy ra đình công của nhân viên không lưu, nhân viên thông tin, các cuộc diễn tập hàng không, hoạt động của núi lửa hay bất kỳ hiện tượng thiên nhiên bất thường nào khác có thể ảnh hưởng đến an toàn bay;

c) Trục trặc các phương tiện thông tin liên lạc, các phù trợ dẫn đường hoặc phù trợ mặt đất;

d) Diễn tập hàng không hoặc hoạt động của các phương tiện bay tự do có thể ảnh hưởng đến an toàn bay;

đ) Các hoạt động quân sự xâm phạm vào các đường bay hoặc vùng trời được kiểm soát;

e) Thiết lập các khu vực cấm bay, hạn chế bay, nguy hiểm gần vùng trời được kiểm soát hoặc gần đường hàng không;

g) Các hoạt động bay quân sự hoặc dân dụng tại các FIR của Việt Nam được phổ biến bởi một phòng NOF của một quốc gia khác;

h) Xung đột vũ trang hoặc bất kỳ hoạt động nào có tính chất tương tự;

4. Dịch nội dung của NOTAM nhận được sang tiếng Việt khi có yêu cầu;

5. Phát đầy đủ NOTAM tới Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay, cơ sở điều hành bay và gửi cho người khai thác tàu bay khi có yêu cầu;

6. Lưu trữ NOTAM theo vị trí địa lý hoặc từng phòng NOTAM riêng biệt. Các vị trí lưu trữ phải được các nhân viên thông báo tin tức hàng không cập nhật

hàng ngày. Tất cả các NOTAM hết hiệu lực phải được lấy ra khỏi cặp và lưu trữ đến kỳ tổng kết NOTAM tháng tới.

Điều 28. Trình tự xử lý NOTAM nước ngoài của Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay

Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay xử lý NOTAM nhận được từ nước ngoài theo trình tự sau đây:

1. Đăng ký NOTAM vào bản đăng ký NOTAM đến và lưu điện văn NOTAM đó theo vị trí địa lý hoặc từng phòng NOTAM riêng biệt. Các vị trí lưu trữ phải được cập nhật hàng ngày. Tất cả các NOTAM không còn hiệu lực phải được lấy ra khỏi cặp và lưu trữ đến kỳ tổng kết NOTAM tháng tới;

2. Ghi vào sổ nhật ký hàng ngày của phòng và ghi trên bảng để lưu ý khi nhận được những NOTAM liên quan đến:

a) Các nguy hiểm đối với nền không lưu;

b) Đóng cửa đường cất hạ cánh;

c) Đóng cửa đường lăn, sân đỗ;

3. Trường hợp cần thiết, phải vẽ hay minh họa nội dung của NOTAM nhận được lên bản đồ treo tường, bảng cảnh báo dẫn đường để tạo điều kiện cho tổ bay và các nhà khai thác hàng không dễ dàng nắm bắt tin tức;

4. Dịch nội dung của NOTAM nhận được sang tiếng Việt khi có yêu cầu.

Mục 3

QUY ĐỊNH VỀ BẢN DANH MỤC NOTAM CÒN HIỆU LỰC

Điều 29. Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực trong nước

1. Phòng NOTAM quốc tế có trách nhiệm phát hành Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực trong nước gồm các NOTAM còn hiệu lực của Việt Nam được phát hành qua mạng viễn thông hàng không.

2. Các NOTAM còn hiệu lực phải được liệt kê trong bản danh mục theo 3 loại A, B, C và theo từng năm.

3. Các NOTAM phải được biên soạn theo số thứ tự từ thấp lên cao dựa vào bản đăng ký các NOTAM đã được phát hành, danh sách các NOTAM còn hiệu lực được in ra từ máy tính, các bản NOTAM gốc đã được lưu vào ngăn tủ hoặc cặp hồ sơ tương ứng.

4. Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực phải bao gồm cả những tin tức sau đây:

a) Số tập tu chính AIP cuối cùng được phát hành;

b) Số tập bổ sung AIP cuối cùng được phát hành;

c) Sổ thông tri hàng không cuối cùng được phát hành.

5. Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực được phát hành như một NOTAM thông thường và được chỉ rõ nội dung là bản danh mục các NOTAM còn hiệu lực.

Điều 30. Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực của nước ngoài

1. Khi nhận được Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực của nước ngoài, Phòng NOTAM quốc tế và Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay phải kiểm tra những NOTAM còn hiệu lực đã nhận được và đăng ký trong Bản đăng ký các NOTAM nhận được trong tháng cũng như các NOTAM còn hiệu lực đang được lưu. Nếu có nghi ngờ về hiệu lực của NOTAM, phải gửi ngay điện văn yêu cầu phòng NOF của quốc gia đó làm rõ.

2. Các Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay nếu có nghi ngờ về Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực của nước ngoài phải gửi điện văn yêu cầu Phòng NOF đó làm rõ.

Mục 4

BẢN TÓM TẮT NỘI DUNG NOTAM CÒN HIỆU LỰC

Điều 31. Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực của Việt Nam

1. Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực phải liệt kê toàn bộ NOTAM còn hiệu lực và sắp xếp theo thứ tự sau đây:

- a) NOTAM được phát cho vùng FIR Hà Nội;
- b) NOTAM được phát cho vùng FIR Hồ Chí Minh;
- c) NOTAM được phát cho các cảng hàng không quốc tế và nội địa của Việt Nam có hoạt động hàng không dân dụng theo thứ tự bảng chữ cái.

2. Danh sách các NOTAM trong Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực phải phù hợp với danh sách NOTAM trong Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực được phát qua mạng viễn thông hàng không.

3. Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực phải được phát hành hàng tháng bằng ngôn ngữ phổ thông, nêu rõ số tập tu chính AIP mới nhất, các tập bổ sung AIP và AIC còn hiệu lực đã phát hành. Bản tóm tắt này phải được chuyển ngay tới các tổ chức, cá nhân nhận tập tin tức hàng không trọn gói bằng phương tiện nhanh chóng nhất.

Điều 32. Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực của nước ngoài

Khi nhận được Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực của nước ngoài, Phòng NOTAM quốc tế và Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay phải đối chiếu các NOTAM được liệt kê với Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực nhận được qua mạng viễn thông hàng không và có các biện pháp xử lý thích hợp nếu cần thiết.

Điều 33. Lưu trữ Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực

Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực phải được lưu trữ ít nhất là 06 tháng.

Chương IV TẬP THÔNG BÁO TIN TỨC HÀNG KHÔNG

Điều 34. Các tiêu chuẩn của Tập AIP Việt Nam

1. Phù hợp với tiêu chuẩn do ICAO quy định tại Phụ ước 15 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế và Tài liệu về dịch vụ thông báo tin tức hàng không Doc.8126 của ICAO.

2. Được in bằng hai thứ tiếng: tiếng Việt và tiếng Anh.

3. Gồm 03 phần: tổng quát (GEN), đường bay (ENR) và sân bay (AD).

4. Được xuất bản dưới dạng từng trang rời, mỗi trang phải ghi rõ: Thời gian xuất bản hoặc thời gian có hiệu lực bao gồm ngày, tháng (bằng chữ), năm; tên quốc gia phát hành là Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; tên cơ quan phát hành là Cục Hàng không Việt Nam.

5. Có bảng kiểm tra danh mục các trang, ghi rõ thời gian hiện đang còn hiệu lực của từng trang trong tập AIP.

6. Khổ giấy sử dụng không được vượt quá 210 x 297 mm. Đối với khổ giấy rộng hơn phải gấp lại cho cùng cỡ giấy.

7. Những thay đổi trong tập AIP hoặc những tin tức mới được in lại thành trang phải được chú thích bằng hình thức đánh dấu để dễ nhận biết.

8. Được cập nhật tin tức mới một cách thường xuyên bằng các tập tu chỉnh AIP theo định kỳ phát hành một năm 03 lần vào ngày 30 của các tháng ba, tháng bảy và tháng mười một và bằng các tu chỉnh theo chu kỳ AIRAC trong trường hợp cần thiết.

9. Các tin tức trong tập AIP không được lặp lại hoặc trùng lặp với các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không khác.

Điều 35. Tập tu chỉnh AIP Việt Nam

1. Những tin tức của tập tu chỉnh AIP bao gồm những tin tức trong NOTAM, tập bổ sung AIP có giá trị lâu dài, thông tri hàng không phù hợp, các tin tức có tính chất ổn định và lâu dài khác có liên quan.

2. Có hai dạng tu chỉnh được thực hiện như sau:

a) Tu chỉnh thường xuyên (AIP AMDT) phải được phát hành vào ngày ấn định, phù hợp với kế hoạch tu chỉnh hằng năm đã được công bố, bao gồm những thay đổi cố định, lâu dài được xác định bằng ngày xuất bản;

b) Tu chính theo chu kỳ AIRAC (AIRAC AIP AMDT) phải được phát hành phù hợp với chu kỳ AIRAC, bao gồm những thay đổi cố định lâu dài có nội dung khai thác quan trọng được xác định bằng ngày có hiệu lực.

3. Mỗi một tập tu chính AIP thường xuyên hoặc tập tu chính AIP theo chu kỳ AIRAC phải được đánh số thứ tự riêng biệt cho mỗi loại, kế tiếp nhau trên cơ sở lịch năm. Năm được thể hiện bằng hai chữ số. Ví dụ: AIP AMENDMENT 1/01, AIRAC AMENDMENT 1/01.

4. Mỗi tập tu chính AIP được phát hành phải bao gồm:

a) Trang bìa: đánh số thứ tự của tập tu chính AIP và sử dụng niên lịch, tóm tắt những nội dung trong tập tu chính AIP gồm cả những sửa đổi bằng tay, nếu có. Trên trang bìa phải ghi rõ ngày phát hành tin tức; nếu phát hành theo chu kỳ AIRAC phải ghi rõ ngày có hiệu lực; ghi rõ số của các ấn phẩm tin tức hàng không được đưa vào tập tu chính AIP và tóm tắt nội dung của các ấn phẩm đó;

b) Bảng kiểm tra danh mục các trang: gồm tất cả các trang còn hiệu lực, nêu rõ số trang, tên sơ đồ và ngày phát hành mỗi trang hoặc ngày có hiệu lực, nếu theo chu kỳ AIRAC;

c) Các trang được thay thế dưới dạng các trang rời: các trang trong tập tu chính AIP phải ghi rõ ngày phát hành tin tức; nếu được phát hành theo chu kỳ AIRAC phải ghi rõ ngày có hiệu lực.

5. Khi một tập tu chính AIP không được phát hành theo chu kỳ quy định thì phải phát một điện văn thông báo hàng không NIL ghi rõ chu kỳ mà tập tu chính AIP đó không được phát hành. Thông báo này phải được phổ biến trong Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực vào tháng phát hành Tập tu chính AIP đó.

Điều 36. Thủ tục phát hành Tập tu chính AIP thường xuyên

1. Dự thảo Tập tu chính AIP phải được trình Cục Hàng không Việt Nam thẩm định ít nhất 40 ngày trước ngày phát hành được ấn định.

2. Sau khi được phê duyệt, Tập tu chính AIP phải được in và gửi tới các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan ít nhất 15 ngày trước ngày phát hành được ấn định.

Điều 37. Tập bổ sung AIP Việt Nam

1. Tập bổ sung AIP bao gồm các tin tức có tính chất tạm thời có hiệu lực từ 03 tháng trở lên, những tin tức ngắn hạn có nội dung dài và các biểu đồ, sơ đồ liên quan.

2. Tập bổ sung AIP được phát hành bằng 2 hình thức như sau:

a) Tập bổ sung AIP thông thường bao gồm những tin tức được quy định tại khoản 1 của Điều này;

b) Tập bổ sung AIP theo chu kỳ AIRAC bao gồm những thay đổi có tính chất khai thác quan trọng đối với các nội dung trong tập AIP được quy định tại Điều 39 của Quy chế này.

3. Các tiêu chuẩn của tập bổ sung AIP Việt Nam phải phù hợp với tiêu chuẩn do ICAO quy định tại Phụ ước 15 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế và Tài liệu về dịch vụ thông báo tin tức hàng không Doc.8126 của ICAO, cụ thể như sau:

a) Tập bổ sung AIP phải được đánh số thứ tự riêng biệt cho mỗi loại, kế tiếp nhau trên cơ sở lịch năm. Năm được thể hiện bằng hai chữ số. Ví dụ: AIP SUP A 1/01, AIRAC AIP SUP C 1/01;

b) Tập bổ sung AIP của Việt Nam gồm có hai loại: loại A để phát hành quốc tế và nội địa; loại C để phát hành nội địa;

c) Tập bổ sung AIP phải được phát hành bằng những trang màu vàng;

d) Khi một tập bổ sung AIP được phát hành để thay thế một NOTAM, phải ghi rõ số NOTAM mà nó thay thế;

đ) Danh sách các tập bổ sung AIP còn hiệu lực phải được phát hành mỗi tháng một lần thông qua Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực.

Điều 38. Thời hạn soạn thảo, phê chuẩn, phát hành tập bổ sung AIP thông thường

1. Các cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không và các cơ quan có tin tức thích hợp đưa vào tập bổ sung AIP phải gửi cho Cục Hàng không Việt Nam và Phòng AIP và đồ bản hàng không các văn bản liên quan đến nội dung phát hành tin tức ít nhất 40 ngày trước ngày tin tức bắt đầu có hiệu lực.

2. Dự thảo tập bổ sung AIP phải được trình Cục Hàng không Việt Nam thẩm định ít nhất 25 ngày trước ngày dự kiến phát hành.

3. Sau khi được phê duyệt, tập bổ sung AIP phải được in và gửi tới các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan ít nhất 15 ngày trước ngày phát hành ghi tại tập bổ sung AIP.

Điều 39. Các trường hợp phát hành tin tức theo chu kỳ AIRAC

Việc phát hành tin tức theo chu kỳ AIRAC được thực hiện trong trường hợp thiết lập, hủy bỏ hoặc có những thay đổi quan trọng theo kế hoạch, kể cả khai thác thử nghiệm, đối với:

1. Giới hạn và phương thức khai thác:

a) Vùng thông báo bay và vùng kiểm soát bay;

b) Đường bay có cung cấp dịch vụ không lưu ATS;

c) Khu vực cấm bay, nguy hiểm, hạn chế bay và khu vực nhận dạng phòng không (ADIZ);

d) Vùng, đường bay hoặc các phần của vùng và đường bay cố định có khả năng xảy ra bay chặn;

2. Vị trí, tần số, tên gọi, các hiện tượng bất thường đã biết và chu kỳ bảo dưỡng của các thiết bị phụ trợ dẫn đường bằng vô tuyến và các phương tiện thông tin liên lạc;

3. Phương thức bay chờ và phương thức tiếp cận; phương thức đi và đến, phương thức giảm tiếng ồn và các phương thức không lưu khác;

4. Thiết bị khí tượng và phương thức khai thác;

5. Đường cất hạ cánh và các đoạn dừng;

6. Vị trí, độ cao và đèn báo hiệu của các chướng ngại vật cho công tác dẫn đường;

7. Các đường lăn và sân đỗ;

8. Giờ hoạt động của cảng hàng không, sân bay, các phương tiện và dịch vụ;

9. Dịch vụ hải quan, xuất nhập cảnh và kiểm dịch;

10. Các khu vực nguy hiểm, cấm bay và hạn chế bay tạm thời và các hiện tượng nguy hiểm cho hoạt động bay, diễn tập quân sự và khu vực tập trung hoạt động của tàu bay;

11. Các khu vực, đường bay hoặc các phần của khu vực hay đường bay tạm thời có thể gây trở ngại cho hoạt động bay.

Điều 40. Quy định về việc phát hành tin tức theo chu kỳ AIRAC

1. Tin tức được phổ biến theo chu kỳ AIRAC phải được xác định bằng những chữ cái đầu AIRAC đi kèm theo số của tập tu chính AIP, tập bổ sung AIP được phát hành theo chu kỳ AIRAC đó.

2. Tin tức phổ biến theo chu kỳ AIRAC phải công bố trước ngày có hiệu lực ít nhất là 42 ngày để đảm bảo tin tức được chuyển đến tay người sử dụng trước ngày có hiệu lực ít nhất là 28 ngày.

3. Các ngày có hiệu lực, ngày phát hành tin tức và ngày cuối cùng mà tin tức phải được chuyển đến cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không theo chu kỳ AIRAC phải được công bố hằng năm và được phổ biến bằng hình thức Thông tri hàng không.

4. Khi tập bổ sung AIP hoặc một tập tu chính AIP được phát hành theo chu kỳ AIRAC, phải phát hành một NOTAM nhắc lại.

5. Tin tức được phát hành theo chu kỳ AIRAC không được thay đổi nội dung ít nhất là 28 ngày sau ngày có hiệu lực.

6. Trong trường hợp không có nội dung tin tức được phát hành theo chu kỳ AIRAC thì phải thông báo bằng một NOTAM dạng NOTAM NIL AIRAC không muộn hơn một chu kỳ AIRAC trước ngày có hiệu lực. Thông báo này phải được đưa vào bảng tóm tắt nội dung NOTAM vào tháng phát hành tập bổ sung AIP hoặc tập tu chính AIP theo chu kỳ AIRAC đó.

Điều 41. Thời hạn cung cấp tin tức phát hành theo chu kỳ AIRAC

Các cơ quan, đơn vị liên quan có kế hoạch thay đổi những nội dung quy định tại Điều 39 của Quy chế này, phải gửi cho Cục Hàng không Việt Nam và Phòng AIP và đồ bản hàng không các văn bản liên quan đến nội dung phát hành tin tức có chữ ký của người có thẩm quyền ít nhất 56 ngày trước ngày có hiệu lực của chu kỳ AIRAC đó.

Điều 42. Cập nhật tập tu chỉnh AIP, tập bổ sung AIP

1. Việc cập nhật Tập tu chỉnh AIP Việt Nam và nước ngoài được tiến hành như sau:

a) Kiểm tra việc nhận đủ tập tu chỉnh AIP theo đúng thứ tự và năm phát hành. Nếu phát hiện thấy tập tu chỉnh AIP bị thất lạc, phải thông báo ngay cho cán bộ phụ trách cơ sở để yêu cầu cơ sở thông báo tin tức hàng không nước ngoài có liên quan làm rõ;

b) Đối chiếu với bảng kiểm tra danh mục các trang mới nhận được để đảm bảo tập AIP hiện tại có đầy đủ tất cả các trang;

c) Kiểm tra tập AIP 03 tháng một lần để đảm bảo tất cả các trang trong tập còn hiệu lực. Nếu phát hiện thấy thiếu trang hoặc có sai sót, phải thông báo ngay cho cán bộ phụ trách cơ sở để yêu cầu cơ sở thông báo tin tức hàng không nước ngoài có liên quan làm rõ;

d) Đối với các tập AIP nước ngoài, nếu trong vòng 03 tháng kể từ ngày công bố phát hành tu chỉnh thường xuyên mà không nhận được tập tu chỉnh AIP, phải yêu cầu cơ sở thông báo tin tức hàng không nước ngoài liên quan gửi ngay;

đ) Nhắc nhở nhân viên lưu ý về những thay đổi quan trọng và những thông tin mới được cập nhật. Phòng NOTAM quốc tế, các phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay phải ghi lại những thông tin nói trên vào cuốn sổ khai thác của cơ quan/bộ phận;

e) Đọc kỹ trang bìa và thực hiện các việc sau đây: Thay thế những trang mới và loại bỏ những trang được thay thế; thực hiện các sửa đổi bằng tay, nếu có; loại bỏ các NOTAM, tập bổ sung AIP, AIC đã được đưa vào tu chỉnh; ghi số tập tu chỉnh AIP và ký tên người cập nhật vào trang 0-1 của tập AIP.

2. Việc cập nhật Tập bổ sung AIP Việt Nam và nước ngoài được tiến hành như sau:

a) Kiểm tra việc nhận đủ tập bổ sung AIP theo đúng thứ tự và năm phát hành;

b) Tập bổ sung AIP còn hiệu lực của từng nước phải được lưu giữ trong tập AIP tương ứng;

c) Nghiên cứu nội dung tập bổ sung AIP nhận được, nhắc nhở nhân viên lưu ý và ghi vào cuốn sổ khai thác của cơ sở những tập bổ sung AIP có nội dung khai thác quan trọng;

d) Thông báo và gửi cho các cơ quan, đơn vị có liên quan tập bổ sung AIP nước ngoài có nội dung liên quan đến cảng hàng không là điểm đến của những chuyến bay khởi hành từ Việt Nam và các đường bay nối tới cảng hàng không đó, bao gồm: giới hạn hoặc đóng cửa đường bay ATS hoặc vùng trời; giới hạn hoặc đóng cửa sân bay; thiết lập hoặc hủy bỏ các đường bay ATS; bất kỳ một tin tức quan trọng nào khác liên quan đến khai thác bay;

đ) Thông báo cho cán bộ phụ trách cơ sở nếu tập bổ sung AIP nhận được không theo thứ tự đang được lưu giữ để yêu cầu cơ sở thông báo tin tức hàng không nước ngoài có liên quan làm rõ;

e) Những tập bổ sung AIP còn hiệu lực phải được lưu giữ sử dụng lâu dài. Khi tập bổ sung AIP được hủy bỏ hoặc tự hết hiệu lực, phải lấy tập bổ sung AIP đó ra khỏi tập AIP và lưu trữ 01 năm để sử dụng khi cần thiết.

Chương V

THÔNG TRI HÀNG KHÔNG

Điều 43. Các trường hợp phát hành AIC

1. Dự báo những thay đổi quan trọng về phương thức, dịch vụ và hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị dẫn đường được cung cấp.
2. Dự báo về việc thực hiện các hệ thống dẫn đường mới.
3. Những thông báo chính rút ra từ kết quả điều tra các tai nạn, sự cố uy hiếp an toàn bay.
4. Thông báo quy định liên quan đến an ninh hàng không và bảo vệ hoạt động hàng không dân dụng chống lại những hành vi can thiệp bất hợp pháp.
5. Tư vấn về các vấn đề y tế có liên quan đặc biệt tới người lái và cảnh báo người lái tránh các nguy hiểm đối với sức khỏe.
6. Ảnh hưởng của một số hiện tượng thời tiết đặc biệt đối với hoạt động bay.
7. Thông báo về các hiện tượng nguy hiểm mới phát hiện về kỹ thuật tàu bay.
8. Các quy định liên quan đến việc chuyên chở hàng hóa nguy hiểm bằng đường hàng không.
9. Các văn bản pháp luật của Việt Nam có liên quan đến lĩnh vực hàng không dân dụng.
10. Áp dụng hoặc miễn áp dụng các quy định của pháp luật Việt Nam trong lĩnh vực hàng không dân dụng.

11. Các quy định bổ sung về cấp giấy phép hành nghề cho những người làm việc trong lĩnh vực khai thác - kỹ thuật hàng không.

12. Các quy định về huấn luyện, đào tạo cho những người làm việc trong lĩnh vực khai thác - kỹ thuật hàng không.

13. Tư vấn về việc sử dụng và bảo trì các dạng hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị đặc biệt.

14. Kế hoạch phát hành bản đồ, sơ đồ hàng không mới hoặc sửa đổi.

15. Trang bị các thiết bị vô tuyến điện.

16. Thông báo giải thích liên quan đến vấn đề giảm tiếng ồn.

17. Lựa chọn những hướng dẫn về duy trì đủ điều kiện bay.

18. Thay đổi loại NOTAM, phát hành tập AIP mới hoặc những thay đổi lớn về nội dung, phạm vi, hình thức của chúng.

19. Các thông tin khác có tính chất tương tự.

Điều 44. Các tiêu chuẩn của AIC Việt Nam

1. Phù hợp với tiêu chuẩn do ICAO quy định tại Phụ ước 15 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế và Tài liệu về dịch vụ thông báo tin tức hàng không Doc.8126 của ICAO.

2. AIC được phát hành dưới dạng ấn bản, bao gồm cả bản tin và biểu đồ.

3. AIC của Việt Nam gồm có hai loại: loại A và C:

a) Loại A để phát hành quốc tế;

b) Loại C để phát hành nội địa.

4. Mỗi AIC được đánh số thứ tự kế tiếp và sử dụng niên lịch. Số năm được biểu thị bằng hai chữ số, là một phần của ký hiệu AIC.

5. Các màu sắc để nhận dạng đặc điểm, tính chất của AIC được quy định như sau:

a) Màu trắng: tin tức hành chính;

b) Màu vàng: tin tức về dịch vụ không lưu;

c) Màu hồng: tin tức về an toàn hàng không;

d) Màu tím: bản đồ, sơ đồ về khu vực nguy hiểm;

đ) Màu xanh lá cây: các bản đồ, sơ đồ hàng không.

6. Một bản tổng kết các AIC còn hiệu lực được phát hành một năm một lần và phát hành như một AIC thông thường.

Điều 45. Thời hạn và cách thức cung cấp tin tức phát hành AIC

Các cơ quan, đơn vị có tin tức như được quy định tại Điều 43 của Quy chế này, phải gửi ngay cho Cục Hàng không Việt Nam và Phòng AIP và đồ bản hàng

không các văn bản liên quan đến nội dung phát hành tin tức có chữ ký của người có thẩm quyền.

Điều 46. Cập nhật AIC

Việc cập nhật AIC được thực hiện theo trình tự sau đây:

1. Kiểm tra việc nhận đủ AIC theo đúng thứ tự và năm phát hành. Nếu phát hiện thấy AIC bị thất lạc, phải thông báo ngay cho cán bộ phụ trách cơ sở để yêu cầu cơ sở thông báo tin tức hàng không nước ngoài có liên quan làm rõ.

2. Nghiên cứu nội dung AIC. Nếu có tin tức về các chính sách pháp luật mới hoặc các phương thức mới có liên quan đến hoạt động bay thì phải ghi sổ của AIC liên quan vào cuốn sổ khai thác của cơ sở, nhân bản và gửi cho các cơ quan, đơn vị liên quan.

3. AIC của từng nước phải được lưu vào từng vị trí riêng biệt. Khi một AIC được hủy bỏ cần phải lấy AIC đó khỏi hồ sơ lưu trữ AIC còn hiệu lực và lưu trữ 01 năm để sử dụng khi cần thiết.

Chương VI

BẢN ĐỒ, SƠ ĐỒ HÀNG KHÔNG

Điều 47. Danh mục các loại bản đồ, sơ đồ hàng không

1. Các loại bản đồ, sơ đồ hàng không do Cục Hàng không Việt Nam phát hành gồm:

- a) Sơ đồ chương ngại vật sân bay - ICAO loại A;
- b) Sơ đồ chương ngại vật sân bay - ICAO loại B;
- c) Sơ đồ chương ngại vật sân bay - ICAO loại C;
- d) Sơ đồ địa hình tiếp cận chính xác - ICAO;
- đ) Sơ đồ hệ thống đường hàng không - ICAO;
- e) Sơ đồ khu vực tiếp cận - ICAO (TMA);
- g) Sơ đồ phương thức cất cánh bằng thiết bị tiêu chuẩn - ICAO (SID);
- h) Sơ đồ phương thức đến bằng thiết bị tiêu chuẩn - ICAO (STAR);
- i) Sơ đồ phương thức tiếp cận bằng thiết bị - ICAO;
- k) Sơ đồ phương thức tiếp cận bằng mắt - ICAO;
- l) Sơ đồ sân bay, sân bay trực thăng - ICAO;
- m) Sơ đồ hướng dẫn di chuyển mặt đất - ICAO;
- n) Sơ đồ sân đỗ, bãi đậu tàu bay - ICAO;
- o) Sơ đồ dẫn đường hàng không tỉ lệ nhỏ;

p) Bản đồ đánh dấu vết bay - ICAO.

2. Các loại bản đồ hàng không do cơ quan xuất bản bản đồ nhà nước in ấn theo đặt hàng của Cục Hàng không Việt Nam gồm:

a) Bản đồ hàng không thế giới - ICAO (Tỉ lệ 1/1.000.000);

b) Bản đồ hàng không - ICAO (Tỉ lệ 1/500.000);

c) Bản đồ hàng không - ICAO (Tỉ lệ 1/250.000).

Điều 48. Quy định về việc thiết kế, xây dựng các loại bản đồ, sơ đồ hàng không

1. Nội dung, hình thức, kích thước và tỉ lệ các loại bản đồ, sơ đồ hàng không phải tuân thủ các tiêu chuẩn của ICAO được nêu tại Phụ ước 4 "Bản đồ hàng không" của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế.

2. Các đơn vị đo lường được chỉ dẫn trên bản đồ, sơ đồ phải phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định quốc tế có liên quan.

3. Các bản đồ, sơ đồ của hàng không dân dụng Việt Nam sử dụng hệ tọa độ địa lý tham chiếu WGS-84 (Hệ thống trắc địa toàn cầu - 84).

4. Các chỉ dẫn trên bản đồ, sơ đồ phải in bằng tiếng Việt, nếu sử dụng cho quốc tế phải in bằng tiếng Anh.

5. Các bản đồ, sơ đồ phải ghi rõ thời gian áp dụng.

6. Khi có bất kỳ sự thay đổi nào trong nội dung của các loại bản đồ, sơ đồ hàng không phải cập nhật kịp thời và in bản đồ, sơ đồ mới thay thế. Nội dung cập nhật bổ sung phải chú thích hoặc đánh dấu để người sử dụng dễ nhận biết.

Chương VII

DỊCH VỤ THÔNG BÁO TIN TỨC HÀNG KHÔNG TẠI CẢNG HÀNG KHÔNG, SÂN BAY

Điều 49. Thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay

1. Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay được thành lập phụ thuộc vào các yếu tố: số lượng, loại hình khai thác, tầm hoạt động của tàu bay đi, đến cảng hàng không, sân bay.

2. Việc cung cấp dịch vụ thông báo trước chuyến bay có thể do các cơ sở cung cấp dịch vụ đảm bảo hoạt động bay khác đảm nhiệm.

3. Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay phải được đặt gần hoặc cùng vị trí với các phòng cung cấp các dịch vụ khác như: thủ tục bay, khí tượng, bộ phận thu phí, lệ phí để tạo điều kiện cho tổ lái có đủ thời gian làm các thủ tục trước và sau chuyến bay. Biển báo chỉ dẫn tới Phòng thông báo tin

tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay phải được đặt gần các cửa dẫn từ sân đỗ vào nhà ga.

4. Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay phải thiết lập và duy trì mối liên hệ thường xuyên với đại diện các hãng hàng không tại cảng hàng không, sân bay để chuẩn bị và cung cấp tin tức trước chuyến bay phù hợp với yêu cầu của người sử dụng.

Mục 1

DỊCH VỤ THÔNG BÁO TIN TỨC TRƯỚC CHUYẾN BAY

Điều 50. Quy định về bản PIB

1. Bản PIB bao gồm những NOTAM còn hiệu lực và những tin tức có tính chất khẩn cấp được soạn thảo dựa trên cơ sở chặng đầu tiên của lộ trình bay, từ lúc cất cánh đến điểm hạ cánh đầu tiên theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này. NOTAM được lựa chọn liên quan đến các tin tức trên đường bay, các FIRs, các sân bay liên quan và các cảnh báo dẫn đường hàng không.

2. Nội dung NOTAM trong bản PIB phải được trình bày rõ nghĩa, sử dụng các thuật ngữ viết tắt thống nhất được ICAO quy định tại Tài liệu các chữ viết tắt và mã Doc.8400 của ICAO, chỉ địa danh, nhận dạng, tên gọi, tần số, chữ số và ngôn ngữ phổ thông. Số NOTAM đặt ở bên phải phần nội dung NOTAM.

3. Hàng mã Q (Q-codes) của NOTAM không cần phải đưa vào bản PIB.

4. Đối với chuyến bay có thời gian bay dưới 08 giờ thì tin tức trong NOTAM được chọn lựa có ảnh hưởng trong vòng 10 giờ sau giờ hạ cánh. Đối với chuyến bay có thời gian bay từ 08 giờ trở lên thì tin tức trong NOTAM được chọn lựa có ảnh hưởng trong vòng 24 giờ sau giờ hạ cánh.

5. Cuối bản PIB phải có dòng chữ "Kết thúc bản PIB".

6. Bản PIB phải được lưu trữ ít nhất là 01 tháng.

Điều 51. Cung cấp tin tức liên quan đến sân bay khởi hành

Nhân viên thông báo tin tức hàng không phải cung cấp cho tổ lái những tin tức bổ sung còn hiệu lực liên quan đến sân bay khởi hành nếu được yêu cầu, bao gồm:

1. Xây dựng, bảo dưỡng tại khu bay hoặc liên kề khu bay;
2. Các phần gồ ghề trên khu bay đã được chỉ dẫn hoặc chưa được chỉ dẫn, ví dụ các phân bị vỡ, lún trên bề mặt đường cất hạ cánh và đường lăn;
3. Xuất hiện tuyết, băng hoặc nước trên đường cất hạ cánh và đường lăn, ảnh hưởng đối với ma sát bề mặt;
4. Tuyết trên bề mặt đường cất hạ cánh, đường lăn hoặc liên kề các khu vực này;
5. Tàu bay hoặc các vật khác nằm trên hoặc liên kề đường lăn;

6. Xuất hiện những hiện tượng nguy hiểm do hoạt động của chim;

7. Hoạt động không bình thường của một phần hoặc toàn bộ hệ thống đèn chiếu sáng sân bay bao gồm hệ thống đèn tiếp cận, đèn thêm, đường cất hạ cánh, đường lăn, đèn chỉ chướng ngại vật, khu hoạt động và việc cung cấp nguồn điện cho sân bay;

8. Hoạt động không bình thường và những thay đổi về tình trạng hoạt động của hệ thống ILS (kể cả các đài chỉ chuẩn marker), GNSS, SBAS, SRE, PAR, DME, SSR, VOR, NDB, các kênh lưu động hàng không VHF, hệ thống quan trắc RVR và việc cung cấp nguồn điện dự phòng;

9. Các hoạt động nhân đạo và các phương thức, hạn chế liên quan được áp dụng.

Điều 52. Cung cấp PIB

Bản PIB phải được làm thành 02 bản: 01 bản giao cho tổ lái và 01 bản để lưu. Khi cung cấp bản PIB, Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay phải yêu cầu tổ lái ký xác nhận và ghi rõ họ tên vào sổ lưu bản PIB. Sổ lưu bản PIB phải ghi đầy đủ số hiệu chuyến bay, sân bay khởi hành, sân bay đến, sân bay dự bị, giờ dự kiến khởi hành (ETD), giờ dự kiến đến (ETA).

Điều 53. Cập nhật PIB

Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay khi soạn xong bản PIB phải theo dõi những NOTAM mới nhận được từ mạng viễn thông hàng không để cập nhật ngay vào bản PIB nếu những NOTAM này có liên quan trực tiếp đến chuyến bay. Trong trường hợp tổ lái đã nhận bản PIB, nếu có các thông tin đột xuất quan trọng liên quan đến chuyến bay thì phải thông báo ngay cho tổ lái nội dung của các thông tin đó thông qua TWR, ACC hoặc đại diện các hãng hàng không liên quan.

Điều 54. Tài liệu, bản đồ, sơ đồ, biểu đồ cần thiết để người lái tham khảo

1. Bản tóm tắt nội dung NOTAM còn hiệu lực.

2. Tập AIP, tập bổ sung AIP, AIC của Việt Nam, của các quốc gia lân cận và của các nước có chuyến bay quốc tế thường lệ đi, đến Việt Nam.

3. Một số Phụ ước và các tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ của ICAO, bao gồm:

a) Các Phụ ước 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17 và 18 của Công ước về hàng không dân dụng quốc tế;

b) Các tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ thực hiện công tác dẫn đường hàng không: Doc. 8126, 8400, 4444, 8168, 7030, 7910, 8585, 8643 và các tài liệu khác (nếu có).

4. Các bản đồ và sơ đồ hàng không:

a) Bản đồ chỉ rõ dịch vụ không lưu được cung cấp, sân bay, sân bay trực thăng và phù trợ vô tuyến phục vụ dẫn đường có tỷ lệ từ 1:1.000.000 đến 1:3.000.000;

b) Bản đồ chỉ rõ các khu vực nguy hiểm, cấm bay hoặc hạn chế bay có tỷ lệ từ 1:1.000.000 đến 1:3.000.000. Nhân viên thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay phải minh họa các tin tức về cảnh báo dẫn đường hàng không theo nội dung NOTAM liên quan lên bản đồ khi cần thiết;

c) Bản đồ hệ thống đường bay khu vực có tỷ lệ 1:2.500.000;

d) Bản đồ chương ngại vật sân bay;

đ) Bản đồ tỷ lệ thích hợp bao trùm các đường bay từ điểm xuất phát đến điểm hạ cánh kể cả các đường bay dự bị;

e) Sơ đồ về khu vực hoạt động của sân bay bao gồm các khu vực được kiểm soát, các phù trợ dẫn đường hàng không và các phương thức chờ, tiếp cận và cất hạ cánh;

g) Sơ đồ về khu vực di chuyển và tiếp cận của sân bay (bao gồm cả toàn bộ hệ thống chiếu sáng) chỉ rõ vị trí của tất cả các dịch vụ kỹ thuật và các đường lăn thông thường mà tàu bay phải theo khi lăn từ sân đỗ tới các vị trí cất cánh có tỷ lệ khoảng 1:3000.

5. Bảng thông báo treo tường: ghi tóm tắt những NOTAM của Việt Nam có tính chất khai thác quan trọng còn hiệu lực.

Điều 55. Giải thích trực tiếp bằng lời cho tổ lái

1. Nhân viên thông báo tin tức hàng không phải giải thích trực tiếp bằng lời cho tổ lái nếu được yêu cầu theo danh mục nội dung liên quan quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Trong quá trình giải thích trực tiếp cho tổ lái, nếu có nghi ngờ về các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không thì phải liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để xác minh độ chính xác của thông tin.

3. Ngoài việc cung cấp bản PIB, nhân viên thông báo tin tức hàng không có thể cung cấp bổ sung một số tài liệu cần thiết khác liên quan đến chuyến bay cho tổ lái lần đầu tiên đến cảng hàng không, sân bay nếu có yêu cầu.

Mục 2

DỊCH VỤ THÔNG BÁO TIN TỨC SAU CHUYẾN BAY

Điều 56. Thông báo qua cơ sở điều hành bay

Tổ lái có trách nhiệm thông báo về tình trạng không bình thường của các trang thiết bị, các tin tức có ảnh hưởng đến hoạt động bay cho các cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu trên các tần số không lưu thích hợp. Các cơ sở cung cấp dịch vụ

không lưu nhận được thông báo từ tổ lái phải chuyển tin tức tới cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không liên quan để tiến hành các hành động phù hợp.

Điều 57. Báo cáo sau khi bay tại Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay

Trong trường hợp tổ lái có tin tức muốn báo cáo sau chuyến bay bằng văn bản, Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay phải hướng dẫn cho họ điền vào Bản thông báo sau chuyến bay. Mẫu Bản thông báo sau chuyến bay theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 58. Xử lý tin tức sau chuyến bay

1. Khi nhận được thông báo sau chuyến bay của tổ lái hoặc người khai thác tàu bay bằng văn bản hoặc điện thoại về các tin tức chưa được phổ biến bằng NOTAM, các tập bổ sung AIP, AIC hoặc tập AIP mà những tin tức này có thể ảnh hưởng đến hoạt động bay thì Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay phải thông báo ngay cho các cơ quan, đơn vị liên quan để kiểm tra độ chính xác của các thông tin đó.

2. Trường hợp thông báo sau chuyến bay của tổ lái hay người khai thác hàng không được xác nhận là chính xác thì Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay phải:

- a) Thông báo ngay cho các cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu có liên quan để cảnh báo hoặc cảnh báo trực tiếp cho các tổ lái khác;
- b) Soạn dự thảo NOTAM gửi phòng NOTAM quốc tế;
- c) Thông báo cho cơ sở có liên quan đến tin tức nói trên.

3. Trường hợp thông báo sau chuyến bay của tổ lái hay người khai thác hàng không được xác nhận là không chính xác thì Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay phải thông báo lại việc này cho tổ lái hoặc đại diện người khai thác đã thực hiện thông báo sau chuyến bay.

Chương VIII

ĐẢM BẢO KỸ THUẬT VÀ THÔNG TIN LIÊN LẠC CHO DỊCH VỤ THÔNG BÁO TIN TỨC HÀNG KHÔNG

Điều 59. Các phương tiện sử dụng để nhận và gửi các tin tức hàng không

Việc nhận và gửi tin tức hàng không có thể được thực hiện bằng các phương tiện sau đây:

1. Mạng viễn thông hàng không;
2. Fax;
3. Dịch vụ bưu điện;

4. Điện thoại được ghi âm trong hệ thống quản lý bay khi cần thông báo ngay trong trường hợp khẩn, sau đó phải được xác nhận lại bằng văn bản;

5. Văn thư;

6. Thư điện tử, nếu được trang bị.

Điều 60. Trang bị cho cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không

Cơ sở cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không phải được trang bị các phương tiện, trang thiết bị kỹ thuật, hạ tầng cơ sở và các tài liệu nghiệp vụ tối thiểu như sau:

1. Đối với Phòng NOTAM quốc tế:

a) Bàn đủ rộng để xử lý tin tức;

b) Ngăn tủ hoặc cặp hồ sơ để lưu trữ NOTAM;

c) Thiết bị đầu cuối truyền chữ nhận và phát, nối mạng viễn thông hàng không;

d) Máy vi tính với phần mềm lưu trữ xử lý dữ liệu tự động hoặc bán tự động;

đ) Điện thoại được ghi âm;

e) Thư điện tử và Fax nếu được trang bị;

g) 01 đồng hồ chỉ giờ Việt Nam và 01 đồng hồ chỉ giờ quốc tế;

h) Các bản đồ và tài liệu cần thiết quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Đối với Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay:

a) Bàn đủ rộng để xử lý tin tức;

b) Ngăn tủ hoặc cặp hồ sơ để lưu trữ NOTAM;

c) Thiết bị đầu cuối truyền chữ nhận và phát, nối mạng viễn thông hàng không;

d) Máy vi tính với phần mềm lưu trữ xử lý dữ liệu tự động hay bán tự động;

đ) Khay đựng bản tin thông báo trước chuyến bay và sau chuyến bay;

e) Điện thoại được ghi âm;

g) Thư điện tử và Fax nếu được trang bị;

h) 01 đồng hồ chỉ giờ Việt Nam và 01 đồng hồ chỉ giờ quốc tế;

i) Các bản đồ và tài liệu cần thiết để tham chiếu quy định tại Điều 54 của Quy chế này.

3. Đối với Phòng AIP và đồ bản hàng không:

- a) Máy văn phòng bao gồm máy tính cá nhân, máy in, máy tính nối mạng internet, máy photocopy;
- b) Phần mềm thích hợp để thiết kế bản đồ/sơ đồ hàng không;
- c) Điện thoại;
- d) Thư điện tử, Fax nếu có;
- đ) Các bản đồ và tài liệu cần thiết như quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 61. (được bãi bỏ)⁴

⁴ Điều này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 29 của Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2011.

Liên quan đến nội dung bị bãi bỏ, Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay tại khoản 3 Điều 11, khoản 2 Điều 12, khoản 1 Điều 13 và Điều 14 có quy định như sau:

“Điều 11. Danh mục hệ thống kỹ thuật, thiết bị bảo đảm hoạt động bay phải được Cục Hàng không Việt Nam cấp giấy phép khai thác trước khi đưa vào khai thác

...

3. Hệ thống tự động hóa dịch vụ thông báo tin tức hàng không.

...

Điều 12. Điều kiện cấp giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị bảo đảm hoạt động bay

...

2. Hệ thống tự động hóa dịch vụ thông báo tin tức hàng không được cấp giấy phép khai thác khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Tiêu chuẩn kỹ thuật phù hợp với tiêu chuẩn chung của Tổ chức Hàng không dân dụng quốc tế;
- b) Có biên bản bàn giao, nghiệm thu kỹ thuật;
- c) Có tài liệu khai thác, bảo dưỡng của hệ thống tự động hóa dịch vụ thông báo tin tức hàng không bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh (nếu tài liệu bằng tiếng Anh phải đảm bảo nhân viên hiểu và khai thác được tài liệu).

...

Điều 13. Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị bảo đảm hoạt động bay

1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị bảo đảm hoạt động bay, bao gồm:

- a) Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này;
- b) Báo cáo giải trình về hệ thống kỹ thuật, thiết bị phù hợp với dịch vụ bảo đảm hoạt động bay mà tổ chức cung cấp;
- c) Báo cáo giải trình về năng lực khai thác, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống, thiết bị phù hợp;
- d) Bản sao giấy phép sử dụng tần số và thiết bị phát sóng vô tuyến điện do Cục Tần số vô tuyến điện thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông cấp đối với thiết bị phát sóng vô tuyến điện.

...

Điều 14. Thời hạn cấp, cấp lại giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị bảo đảm hoạt động bay

1. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, thực hiện việc kiểm tra, đánh giá và quyết định việc cấp giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị bảo đảm hoạt động bay cho tổ chức đề nghị.

Trong quá trình kiểm tra và đánh giá hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có thể yêu cầu tổ chức cung cấp các thông tin hoặc tài liệu để làm rõ các vấn đề liên quan.

2. Trường hợp từ chối đơn đề nghị, trong thời hạn 07 ngày làm việc, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức biết và nêu rõ lý do.

Điều 62. (được bãi bỏ)⁵

3. Giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị bảo đảm hoạt động bay có thời hạn hiệu lực 02 năm và chấm dứt hoạt động trong trường hợp vi phạm các quy định tại Điều 5 Thông tư này.

4. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Thông tư này, Cục Hàng không Việt Nam cấp lại giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị bảo đảm hoạt động bay.

5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Thông tư này, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm cấp lại giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị bảo đảm hoạt động bay.”

⁵ Điều này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 29 của Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2011.

Liên quan đến nội dung bị bãi bỏ, Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay tại Điều 6, Điều 7 và khoản 1, 2, 3 Điều 10 có quy định như sau:

“Điều 6. Điều kiện cấp giấy phép khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay

1. Có bộ máy tổ chức phù hợp với dịch vụ mà tổ chức cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay đề nghị.
2. Có đủ hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị được Cục Hàng không Việt Nam cấp giấy phép khai thác theo quy định.

3. Đội ngũ nhân viên bảo đảm hoạt động bay có giấy phép, chứng chỉ còn hiệu lực, phù hợp với vị trí công tác.

Điều 7. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Danh mục trang bị, thiết bị, hệ thống kỹ thuật của cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay đã được cấp phép.

3. Danh sách nhân viên được cấp giấy phép làm việc tại cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay phù hợp với số lượng nhân viên quy định tại tài liệu hướng dẫn khai thác.

4. Bản sao văn bản phê duyệt tài liệu hướng dẫn khai thác của cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.

Điều 10. Thời hạn cấp, cấp lại giấy phép khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay và phê duyệt sửa đổi, bổ sung tài liệu hướng dẫn khai thác

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, thực hiện việc kiểm tra, đánh giá và quyết định việc cấp giấy phép khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay cho tổ chức đề nghị.

2. Trường hợp từ chối đơn đề nghị, trong thời hạn 07 ngày làm việc, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho tổ chức biết và nêu rõ lý do.

3. Giấy phép khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay có hiệu lực kể từ ngày ký và chấm dứt hoạt động trong trường hợp vi phạm các quy định tại Điều 5 Thông tư này...”

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH⁶

Điều 63. Tổ chức thực hiện

Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm triển khai thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và định kỳ hàng năm báo cáo Bộ Giao thông vận tải.

Điều 64. Sửa đổi, bổ sung

Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung Quy chế này khi cần thiết./.

⁶ Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay tại Chương VIII có quy định như sau:

“Chương VIII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 28. Tổ chức thực hiện

Cục Hàng không Việt Nam:

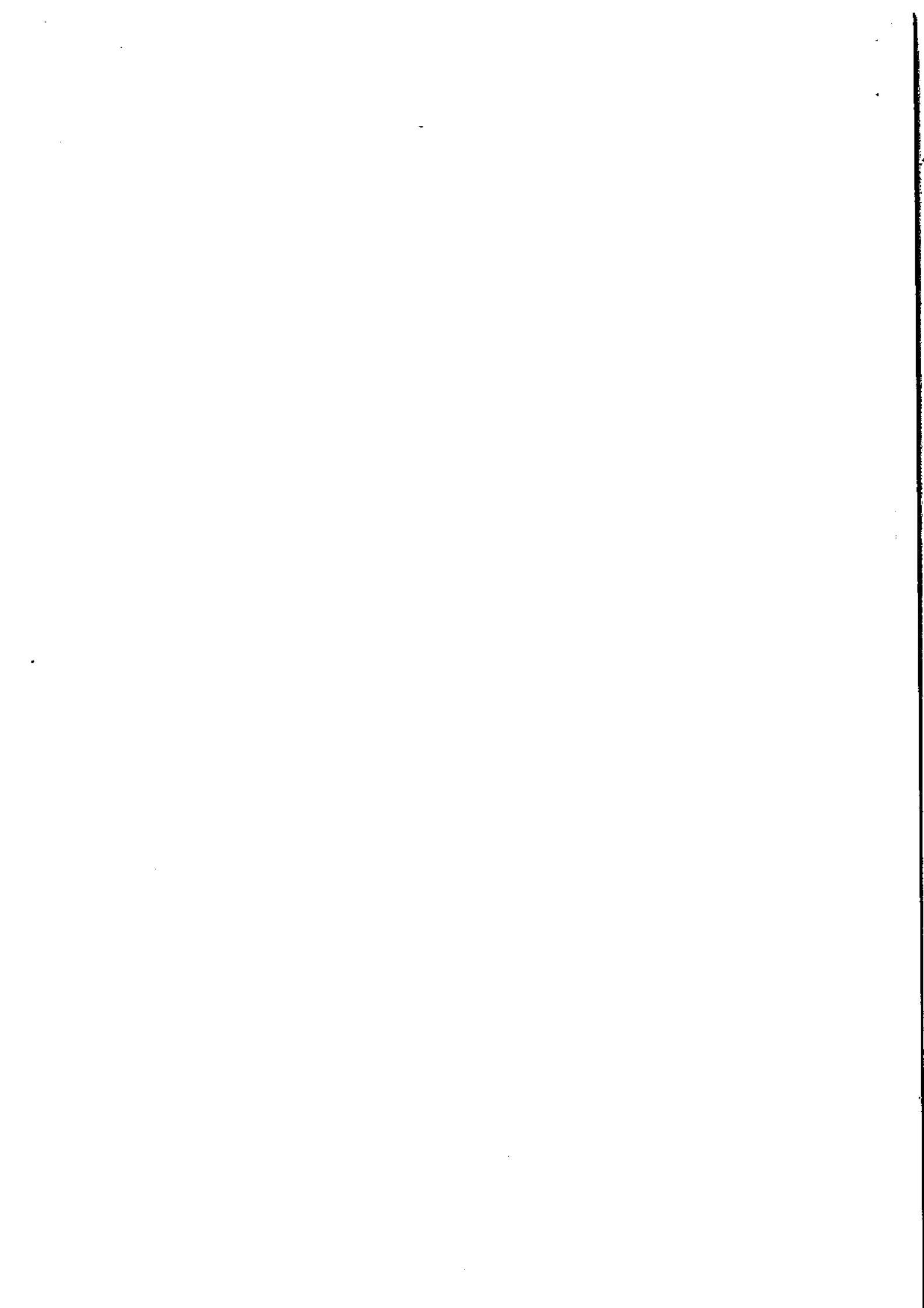
1. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Thông tư này.
2. Tổng hợp và báo cáo Bộ Giao thông vận tải những vấn đề phát sinh, vướng mắc trong quá trình thực hiện để nghiên cứu, giải quyết kịp thời.

Điều 29. Hiệu lực, trách nhiệm thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký.
2. Ban hành kèm theo Thông tư này 14 Phụ lục sau đây:
 - a) Phụ lục 1: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay;
 - b) Phụ lục 2: Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy phép khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay;
 - c) Phụ lục 3: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị bảo đảm hoạt động bay;
 - d) Phụ lục 4: Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị bảo đảm hoạt động bay;
 - đ) Phụ lục 5: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị bảo đảm hoạt động bay được sản xuất hoặc cải tiến tại Việt Nam;
 - e) Phụ lục 6: Mẫu đơn đề nghị phê duyệt phương thức bay hàng không dân dụng;
 - g) Phụ lục 7: Mẫu đơn đề nghị phê duyệt tài liệu hướng dẫn khai thác của cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay hàng không dân dụng;
 - h) Phụ lục 8: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép, năng định/cấp lại giấy phép/gia hạn năng định cho nhân viên hàng không quản lý hoạt động bay;
 - i) Phụ lục 9: Mẫu đơn đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận tổ chức huấn luyện hàng không trong lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay;
 - k) Phụ lục 10: Mẫu giấy phép áp dụng cho cá nhân; mẫu giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị bảo đảm hoạt động bay; mẫu giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay;
 - l) Phụ lục 11: Mẫu giấy chứng nhận;
 - m) Phụ lục 12: Mẫu phê duyệt;
 - n) Phụ lục 13: Mẫu tài liệu hướng dẫn khai thác của cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay;
 - o) Phụ lục 14: Mẫu văn bản của tổ chức.

3. Bãi bỏ các Điều 21, Điều 28, Điều 37 Quyết định số 14/2007/QĐ-BGTVT ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy chế thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không dân dụng; Điều 17, Điều 61, Điều 62 Quyết định số 21/2007/QĐ-BGTVT ngày 06 tháng 4 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc ban hành quy chế thông báo tin tức hàng không; Điều 12, Điều 67 Quyết định số 32/2007/QĐ-BGTVT ngày 05 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy chế không lưu hàng không dân dụng; Điều 41, Điều 42, Điều 46, Điều 47 Thông tư số 19/2009/TT-BGTVT ngày 08 tháng 9 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về khí tượng hàng không dân dụng; Điều 6 Thông tư số 28/2009/TT-BGTVT ngày 10 tháng 11 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về phương thức bay hàng không dân dụng.

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



Phụ lục 1⁷

(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT ngày 31/3/2011
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy phép khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Tổ chức đề nghị:..... địa chỉ:

.....

đề nghị Cục Hàng không Việt Nam cấp Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp
dịch vụ bảo đảm hoạt động bay cho:

1. Cơ sở:.....

Địa chỉ (*Bưu điện, AFTN*):.....

2. Mục đích (*cung cấp dịch vụ*):.....

3. Phạm vi (*nêu rõ tên dịch vụ*):.....

4. Phương thức cung cấp dịch vụ:

5. Chế độ hoạt động (*24/24h/ban ngày/theo yêu cầu*):.....

6. Ngày đưa vào khai thác (*đối với cơ sở mới*):.....

7. Các giới hạn khai thác (*nếu có*):.....

⁷ Phụ lục này được bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 7 của Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2011.

Các tài liệu kèm theo:

-
-;
-

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT,(..b).

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 2⁸

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT ngày 31/3/2011
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

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

Số: /.....

....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy phép khai thác cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Tổ chức đề nghị:..... địa chỉ:

đề nghị Cục Hàng không Việt Nam cấp lại Giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động cho:

1. Cơ sở:.....

Địa chỉ (*Bưu điện, AFTN*):.....

2. Mục đích (*cung cấp dịch vụ*):.....

3. Phạm vi (*cung cấp dịch vụ*):.....

4. Phương thức cung cấp dịch vụ:

5. Chế độ hoạt động (*24/24h/ban ngày/theo yêu cầu*):.....

6. Các giới hạn khai thác (*nếu có*):.....

7. Lý do xin đề nghị cấp lại (*bị hư hỏng, bị mất*):.....

⁸ Phụ lục này được bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 của Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2011.

Các tài liệu kèm theo: *(chỉ bổ sung phần thay đổi nếu có)*

-

-

-

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT,(..b)

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Các tài liệu kèm theo:

-.....

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT,(..b)

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 4¹⁰

(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT ngày 31/3/2011
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật, thiết bị bảo đảm hoạt động bay

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Tổ chức đề nghị:..... địa chỉ:

.....
đề nghị Cục Hàng không Việt Nam cấp lại Giấy phép khai thác hệ thống kỹ thuật,
thiết bị bảo đảm hoạt động bay như sau:

1. Tên hệ thống kỹ thuật, thiết bị:.....
2. Mục đích sử dụng:.....
3. Phạm vi hoạt động (*bán kính/khu vực*):.....
4. Kiểu loại thiết bị:
5. Số sản xuất:(máy chính);(máy dự phòng);
6. Nơi sản xuất:.....Năm sản xuất:.....
7. Các tính năng kỹ thuật chính của hệ thống kỹ thuật, thiết bị (*Cấu hình đơn/kép hoặc chính/dự phòng, thời/dữ liệu, tần số/kênh, phân cực, loại điều chế, tốc độ quay ăng-ten, công suất phát, v.v*):.....
8. Mã số, địa chỉ kỹ thuật:
9. Địa điểm/tọa độ đặt thiết bị (*đối với hệ thống, thiết bị dẫn đường, giám sát*):.....
10. Thời gian hoạt động hàng ngày (*24/24h/ban ngày/theo yêu cầu*):
11. Phương thức khai thác (*tự động/bán tự động, tại chỗ/từ xa*):.....
12. Thời gian dự kiến đưa vào hoạt động (*đối với hệ thống kỹ thuật, thiết bị mới*):....

¹⁰ Phụ lục này được bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 13 của Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2011.

Các tài liệu kèm theo:

-

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT,(..b)

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 8¹¹

(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT ngày 31/3/2011
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN CẤP PHÉP:	SỐ GIẤY PHÉP: /CHK
	NĂNG ĐỊNH: / / / HIỆU LỰC ĐẾN: / /

Ảnh 3x4	CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM
	ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP, NĂNG ĐỊNH/ CẤP LẠI GIẤY PHÉP/GIA HẠN NĂNG ĐỊNH CHO NHÂN VIÊN HÀNG KHÔNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BAY

PHẦN 1: HƯỚNG DẪN ĐIỀN MẪU ĐƠN		
Điền hoặc đánh dấu vào ô trống	<input type="checkbox"/> CẤP MỚI GIẤY PHÉP (Điền phần 2,3,4,5,6) <input type="checkbox"/> CẤP LẠI GIẤY PHÉP (Điền phần 2,3,4,5,6)	<input type="checkbox"/> CẤP MỚI NĂNG ĐỊNH (Điền phần 2,3,4,5,6,7) <input type="checkbox"/> GIA HẠN NĂNG ĐỊNH (Điền phần 2,3,4,5,6,8) <i>(Ghi chú: Năng định đổi, cấp thêm được hiểu là cấp mới)</i>

PHẦN 2: THÔNG TIN CÁ NHÂN	
Số Giấy phép (nếu đã được cấp):	
Năng định (nếu đã được cấp):	
Họ và tên: (Đề nghị điền bằng chữ in hoa)	Ngày sinh: / /
Quốc tịch:	Nơi sinh:
Chức danh:	
Vị trí công tác:	
Địa chỉ thường trú:	
Địa chỉ bưu điện (nếu khác biệt):	
Mobile:	Điện thoại NR:
Email:	

¹¹ Phụ lục này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 của Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2011.

Ngày kiểm tra sức khoẻ mức 3 (Class 3 Medical Examination): / / Ngày hết hạn chứng chỉ sức khoẻ mức 3 (Class 3 Medical Certificate): / / <i>(Đối với những đối tượng cần kiểm tra sức khỏe)</i>	Mức độ thành thạo tiếng Anh (English language proficiency endorsement) <input type="checkbox"/> Mức 3 <input type="checkbox"/> Mức 5 <input type="checkbox"/> Mức 4 <input type="checkbox"/> Mức 6 Cơ sở đánh giá: Ngày đánh giá: / / <i>(Đối với những nhân viên cần phải đáp ứng mức độ thành thạo tiếng Anh hàng không)</i>
---	---

PHẦN 3: CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC

Tên cơ quan, đơn vị:	
Địa chỉ:	
Số điện thoại:	Fax:

PHẦN 4: CÁC VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ CÓ LIÊN QUAN

Học viện/Trường	Thời gian		Bảng/Chứng chỉ	Chuyên ngành
	Từ tháng/năm	Đến tháng/năm		

PHẦN 5: CÁC KHÓA HUẤN LUYỆN CHUYÊN MÔN

Tổ chức/Doanh nghiệp	Thời gian		Chứng chỉ/ Kết quả	Chuyên ngành/ Khóa huấn luyện
	Từ tháng/năm	Đến tháng/năm		

PHẦN 6: LOẠI GIẤY PHEP ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI/CẤP LẠI

<input type="checkbox"/> Nhân viên không lưu	<input type="checkbox"/> Nhân viên khí tượng	<input type="checkbox"/> Nhân viên điều độ khai thác bay
<input type="checkbox"/> Nhân viên TBTHK	<input type="checkbox"/> Nhân viên TT-ĐD-GS	<input type="checkbox"/>

PHẦN 7: LOẠI NANG ĐỊNH ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI

--

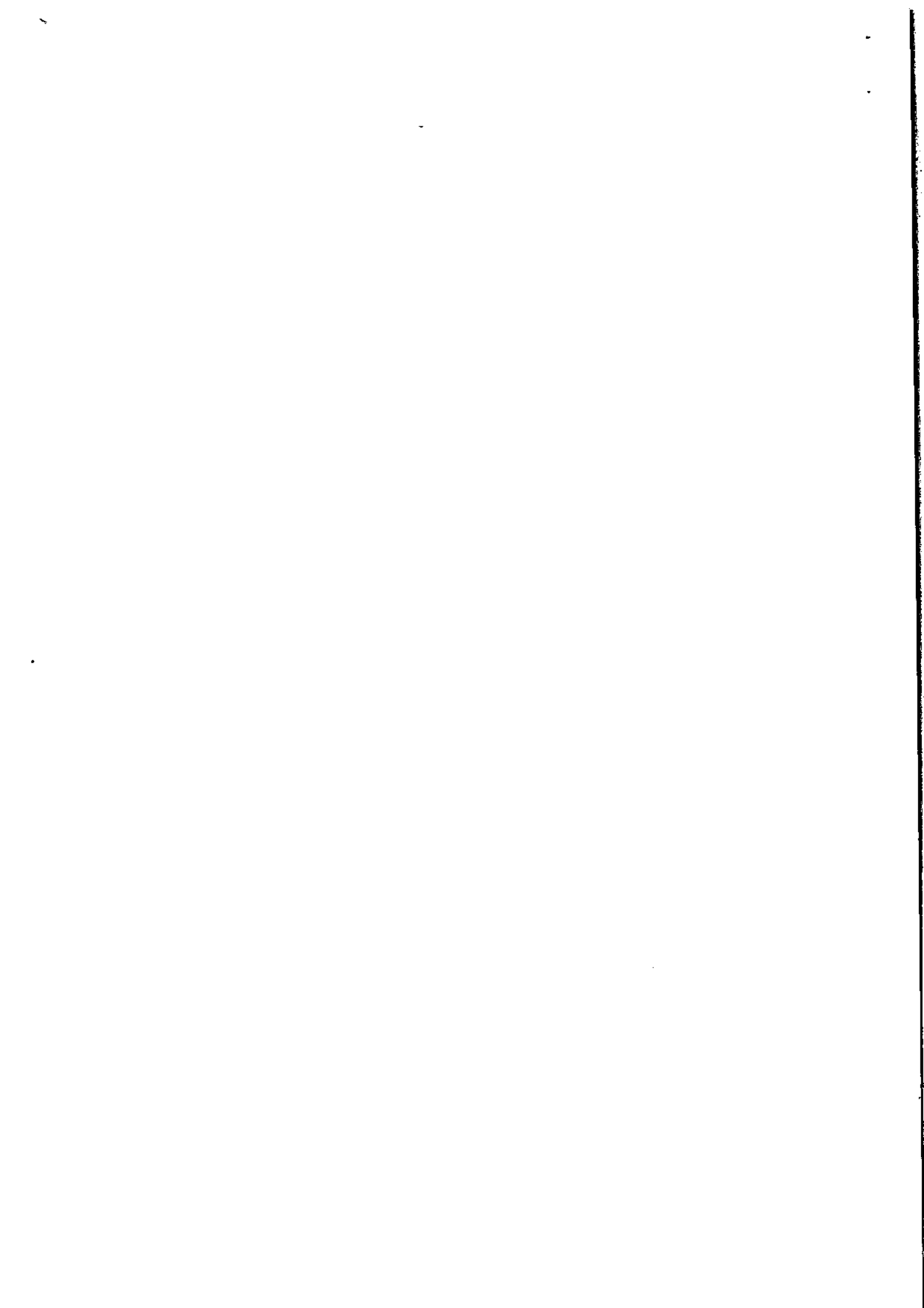
PHẦN 8 - LOẠI NANG ĐỊNH ĐỀ NGHỊ GIA HẠN

STT	Gia hạn

Tôi xin cam đoan những thông tin khai ở trên là đúng sự thật. Nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm.

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN/ĐƠN VỊ**
(Ký và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)



Phụ lục 9¹²

(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT ngày 31/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

....., ngày tháng năm 20....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN HÀNG KHÔNG
TRONG LĨNH VỰC BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG BAY**

1. Chi tiết về đơn vị, tổ chức:		
Tên đơn vị, tổ chức.....		
Địa chỉ.....		
Mã số bưu điện.....		
Số điện thoại.....		Số Fax.....
Thư điện tử.....		Trang Web.....
Loại hình doanh nghiệp đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận		
Chi tiết về trụ sở đơn vị.....		
2. Tổ chức các khoá huấn luyện:		
Các khoá huấn luyện cấp phép và năng định:		
3. Mô hình tổ chức quản lý của tổ chức huấn luyện hàng không:		
Chức danh	Tên	Số giấy phép (nếu áp dụng)
Phụ trách huấn luyện		
Giáo viên hướng dẫn huấn luyện		

¹² Phụ lục này được bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 20 của Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2011.

Các chức danh khác (nếu áp dụng):.....		
4. Trang thiết bị phục vụ công tác huấn luyện		
Kích thước và chú thích của người lập kế hoạch có thể trình thay cho việc giải trình theo yêu cầu sau:		
Kiểu loại Phòng học lý thuyết/Phòng máy Phòng thực hành thiết bị huấn luyện Các tiện nghi khác	- Vị trí, kích thước, số lượng các phòng học - Loại thiết bị huấn luyện	
5. Hồ sơ, tài liệu đề trình bao gồm:		
Đánh dấu vào ô thích hợp	Đính kèm	Bản sao chứng thực
Chương trình huấn luyện		
Tài liệu huấn luyện		
Mẫu hồ sơ huấn luyện		
Danh sách giáo viên huấn luyện kèm theo văn bằng chứng chỉ phù hợp		
6. Cam kết		
Tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật. Tôi xin xác nhận những người có tên nêu trên tuân thủ theo qui định tại các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay. Chữ ký.....Ngày tháng năm Họ tên.....Chức vụ:		
8. HƯỚNG DẪN NỘP ĐƠN Nộp mẫu đơn đã hoàn thiện về: Cục Hàng không Việt Nam Số 119 Phố Nguyễn Sơn - quận Long Biên - thành phố Hà Nội.		

Phụ lục 14¹³

(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT ngày 31/3/2011
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

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

Số: /.....

....., ngày tháng năm 20.....

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

Căn cứ các quy định pháp luật liên quan đến việc (tóm tắt nội dung đề nghị)
....., (tên cơ quan/đơn vị đề nghị) đề nghị (tên cơ
quan/đơn vị nhận công văn) xem xét, giải quyết/Thông báo một
số nội dung sau:

1.

2.

3.

(các nội dung đề nghị xem xét, giải quyết/Thông báo)

.....

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

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT,(..b)

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Nếu văn bản có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

¹³ Phụ lục này được bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 17 của Thông tư số 22/2011/TT-BGTVT quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2011.

Phụ lục I
MẪU ĐỀ NGHỊ PHÁT HÀNH NOTAM
(Bản tiếng Việt)

Kính gửi:

Nội dung hoạt động	Vật chướng ngại tự nhiên, nhân tạo	Cảnh báo hoạt động bay*	Khinh khí cầu*	Phương tiện NAV/COM	Các vùng di chuyển và hạ cánh
1) Sân bay/Vùng thông báo bay (AD/FIR)					
2) Bắt đầu hoạt động (UTC) YYMMDDHHMM					
3) Kết thúc hoạt động (UTC) YYMMDDHHMM					
4) Phương tiện/hoạt động (kiểu loại & tên gọi /ký hiệu)					
5) Vị trí (Địa điểm/tọa độ)					
6) Tình trạng hoạt động (Phương tiện/hoạt động)					
7) Số					
8) Giới hạn thấp					
9) Giới hạn cao					
10) Độ cao (AMSL)					
11) Các tin tức khác					

Ghi chú: Nếu khoảng trống ở mỗi ô không đủ điền tin tức có thể gửi thêm tài liệu đính kèm có chỉ dẫn kèm theo.

* Yêu cầu công bố NOTAM phải được thông báo trước ít nhất là ba (3) ngày.

Số nguồn tin tức:

Tên/chức danh của người gửi

Chữ ký/ngày

Số điện thoại liên lạc

Phụ lục I
MẪU ĐỀ NGHỊ PHÁT HÀNH NOTAM
(Bản tiếng Anh)

To:

NATURE OF ACTIVITY	OBSTACLES/ OBSTRUCTIONS	* NAV WARNINGS	* BALLONS	NAV/COM FACILITIES	MOVEMENT & LANDING AREAS
1) AD/FIR					
2) COMMENCEMENT OF ACTIVITY (UTC) yyMMDDHHMM					
3) TERMINATION OF ACTIVITY (UTC) yyMMDDHHMM					
4) FACILITY/ACTIVITY (TYPE & IDENTIFICATION/ DESIGNATION)					
5) LOCATION (PLACE/COORDINATES)					
6) OPERATIONAL STATUS (FACILITY/ACTIVITY)					
7) NUMBER					
8) LOWER LIMIT					
9) UPPER LIMIT					
10) ALTITUDE (AMSL)					
11) ADDITIONAL INFORMATION					

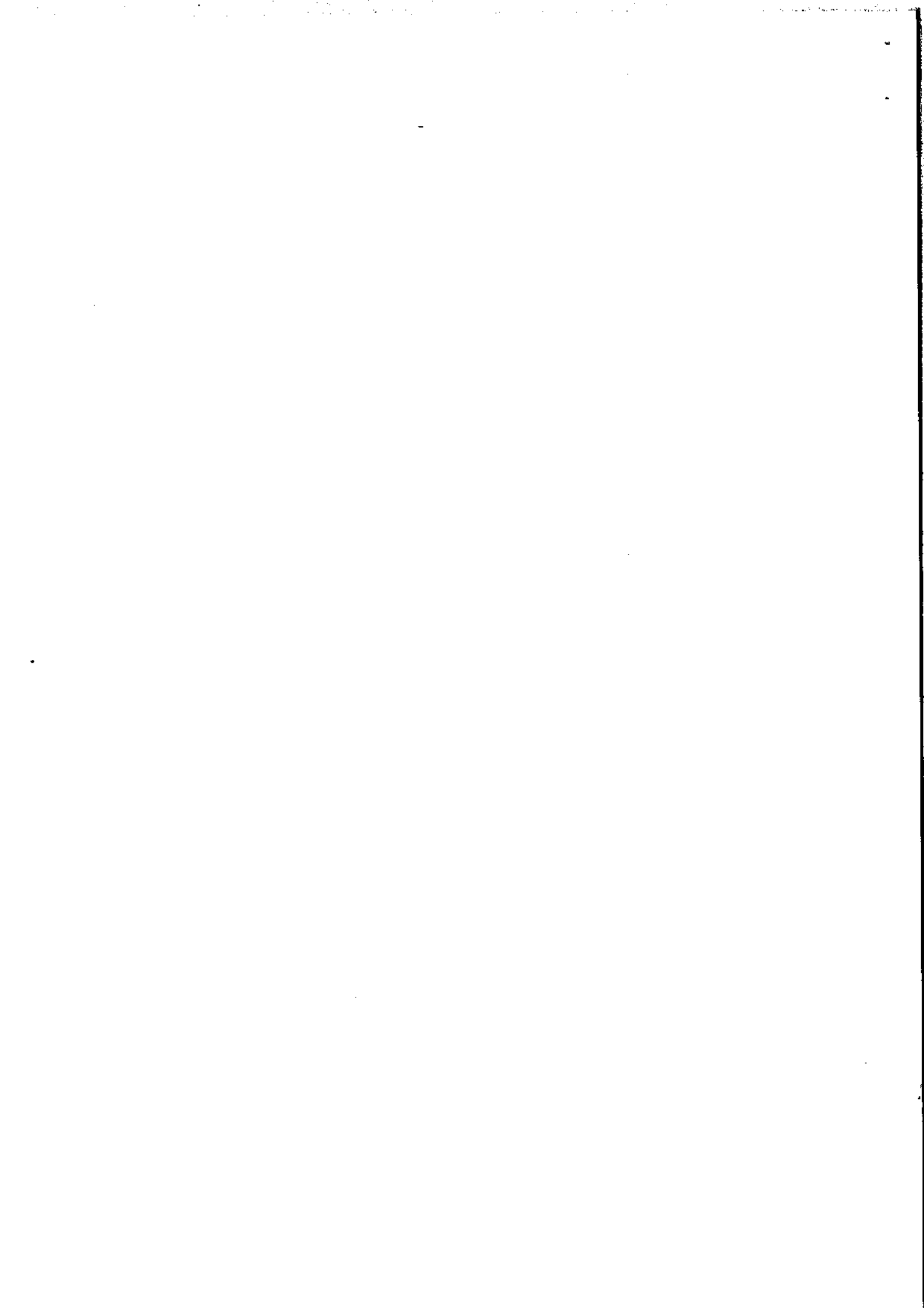
Note: If the space for each box is insufficient please submit as attachment with the appropriate title clearly indicated.
 * A prior notification of at least three (3) days is required for the promulgation of the NOTAM .

Source Ref:

Name/Designation of originator

Signature/date

Contact number



GIẢI THÍCH CÁCH ĐIỀN VÀO MẪU ĐỀ NGHỊ PHÁT HÀNH NOTAM

1. AD/FIR:

Khi có những tin tức liên quan đến việc thả khinh khí cầu, bóng thám không và cảnh báo dẫn đường thì điền tên của Vùng thông báo bay (FIR); đối với những tin tức xảy ra tại sân bay thì điền tên các sân bay (AD) tương ứng.

2. Bắt đầu hoạt động:

a) Điền thời gian bắt đầu hoạt động theo thứ tự như sau:

YY MM DD HH MM (mỗi nhóm 2 số)

YY = năm, MM = tháng, DD = ngày, HH = giờ, MM = Phút

Ví dụ: 0001211400; 0101020001

b) Một số hoạt động xảy ra vào một số ngày với khoảng thời gian bắt đầu và kết thúc nhất định. Trong trường hợp đó, điền khoảng thời gian hoạt động tại mục này như ví dụ dưới đây (trường hợp này không cần thiết điền vào Mục 3).

Ví dụ:

- Từ 0005 đến 1700 vào các ngày 2, 4, 6 đến 10 tháng 2 và

- Từ 1000 đến 1900 vào các ngày 3, 5, 11 và 12 tháng 2.

Ghi chú: Giờ sử dụng là giờ quốc tế (UTC) tức là bằng giờ nội địa (LT) trừ đi 7 giờ. Ví dụ 0900LT tương đương 0200UTC

3. Kết thúc hoạt động:

- Điền thời gian kết thúc hoạt động tương tự như hướng dẫn tại mục 2(a).

4. Phương tiện/hoạt động: (kiểu loại và tên gọi/ký hiệu)

a) Đối với khinh khí cầu và chướng ngại vật tự nhiên/nhân tạo/... cần chỉ rõ kiểu loại như: khinh khí cầu, loại chướng ngại vật v.v.

b) Đối với cảnh báo hoạt động bay cần chỉ rõ hoạt động cụ thể như bắn đạn thật, diễn tập, tìm kiếm cứu nạn, nhảy dù v.v.

c) Đối với các tin tức về sân bay (các phương tiện dẫn đường/thông tin liên lạc; các khu vực hoạt động và hạ cánh), cần chỉ rõ kiểu loại và ký hiệu tên gọi vị trí đường CHC (ví dụ: RWY 35L); đường lăn (TWY C2, C4) v.v.

5. Vị trí: (Vị trí/tọa độ)

a) Vị trí - chỉ vị trí chính xác xảy ra hoạt động ví dụ:

Giữa các vị trí đậu số 2 và 3 cho tàu bay Boeing 767 tại cảng HKQT Nội Bài v.v.

b) Tọa độ: nếu có thể thì cung cấp cả độ, phút, giây

Ví dụ: 21°13'18" - 105°48'20"

6. Tình trạng hoạt động: (Phương tiện/hoạt động)

- Tình trạng của thiết bị/hoạt động

(Ví dụ: tình trạng ngừng hoạt động, trở về hoạt động bình thường, đóng cửa, đang tiến hành sửa chữa, v.v.)

7. Số: - ...

8. Giới hạn thấp: - ...

9. Giới hạn cao: - ...

10. Chiều cao (AMSL):

- Sử dụng feet hoặc mét trên mực nước biển trung bình

11. Tin tức bổ sung:

- Bổ sung các tin tức khác nếu thấy cần thiết...

12. Số nguồn tin tức:

- Số tham chiếu của nhân viên phòng NOTAM quốc tế phát hành NOTAM để tạo điều kiện cho việc tra cứu dễ dàng hơn.

Phụ lục II(a)
MẪU ĐĂNG KÝ NOTAM VIỆT NAM
(Bản tiếng Việt)

Đăng ký NOTAM Việt Nam

Ngày: / /

Đăng ký NOTAM đã phát hành			
Loại "A"	Loại "B"	Loại "C"	Ghi chú
Cảnh báo hoạt động bay			
Tổng số NOTAM (trừ NOTAM có dấu * trên)			
Tổng số NOTAM về cảnh báo hoạt động bay			
Tổng số của hai loại trên			

Phụ lục II(b)
MẪU ĐĂNG KÝ NOTAM NHẬN ĐƯỢC
(Bản tiếng Việt)

ĐĂNG KÝ NOTAM NHẬN ĐƯỢC

Ngày: / /

OOMS	OPKC	ORBS	OSDI	OYAA	RCTP	RJAA	RJAA	RKSS	RPLL
SPIM	SVMJ	UUUU	VABB	VCCC	VDPP	VECC	VGZR	VHHH	VIDP
OOMS	OPKC	ORBS	OSDI	OYAA	RCTP	RJAA	RJAA	RKSS	RPLL
OOMS	OPKC	ORBS	OSDI	OYAA	RCTP	RJAA	RJAA	RKSS	RPLL
OOMS	OPKC	ORBS	OSDI	OYAA	RCTP	RJAA	RJAA	RKSS	RPLL

Phụ lục II(b)
MẪU ĐĂNG KÝ NOTAM NHẬN ĐƯỢC
(Bản tiếng Anh)

IN-COMING NOTAM REGISTER - VIETNAM

Date: / /

OOMS	OPKC	ORBS	OSDI	OYAA	RCTP	RJAA	RJAA	RKSS	RPLL
SPIM	SVMJ	UUUU	VABB	VCCC	VDPP	VECC	VGZR	VHHH	VIDP
OOMS	OPKC	ORBS	OSDI	OYAA	RCTP	RJAA	RJAA	RKSS	RPLL
OOMS	OPKC	ORBS	OSDI	OYAA	RCTP	RJAA	RJAA	RKSS	RPLL
OOMS	OPKC	ORBS	OSDI	OYAA	RCTP	RJAA	RJAA	RKSS	RPLL

HƯỚNG DẪN CÁCH ĐĂNG KÝ NOTAM NHẬN ĐƯỢC VÀ NOTAM PHÁT HÀNH

1. Đăng ký NOTAM nhận được

Mẫu đăng ký NOTAM đến được sử dụng để ghi số của tất cả các NOTAM nhận được như sau:

a) Đối với phòng NOTAM quốc tế: NOTAM nhận được từ các phòng NOTAM quốc tế (NOFs) nước ngoài và các phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay.

b) Đối với các phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay: NOTAM nhận được từ phòng NOTAM quốc tế trong nước.

2. Phương pháp:

a) Số của các NOTAM nhận được ghi vào phần các phòng NOFs tương ứng.

b) Cần gửi điện văn đề yêu cầu phát lại các NOTAM bị mất khi phát hiện thấy NOTAM nhận được không theo thứ tự hiện có.

c) Hàng ngày, NOTAM đến được đăng ký vào một Bảng đăng ký NOTAM đến mới. Số NOTAM nhận được cuối cùng của mỗi phòng NOTAM quốc tế được ghi vào bảng đăng ký của ngày hôm sau để tạo điều kiện cho việc kiểm tra thứ tự của số NOTAM nhận được.

d) Các bản đăng ký lưu vào trong cặp hồ sơ và lưu trữ trong một năm.

3. Đăng ký NOTAM phát hành:

Bảng đăng ký NOTAM phát hành được sử dụng để ghi lại số của các NOTAM được phát hành bởi phòng NOTAM quốc tế. Bảng đăng ký này có thể sử dụng cho phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay để ghi lại số các dự thảo NOTAM được phát hành bởi các cơ sở này.

4. Phương pháp

a) Vào đầu mỗi ngày, bản đăng ký phải được đề ngày mới.

b) Số NOTAM của tất cả các NOTAM phát hành phải được ghi theo đúng loại tương ứng.

c) Số NOTAM cuối cùng của mỗi loại phải được ghi lại vào tờ đăng ký mới để đảm bảo thứ tự của mỗi loại NOTAM phát hành.

Phụ lục III
MẪU BẢN THÔNG BÁO TIN TỨC TRƯỚC KHI BAY
(Bản tiếng Việt)

CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM
Phòng Thông báo tin tức hàng không
Tại cảng hàng không, sân bay

Bản thông báo tin tức trước khi bay

AFTN:.....

FAX:.....

Chuyến bay	Ngày / Thời gian Phát hành	Đường bay hoặc khu vực liên quan
Sân bay khởi hành:
Sân bay hạ cánh:

Danh sách các FIR: (các tin tức trên đường bay)

(Bao gồm toàn bộ các NOTAM liên quan đến các phụ trợ dẫn đường trên đường bay và các cảnh báo hoạt động bay tại các vùng thông báo bay có liên quan)

Các tin tức về sân bay:

Sân bay cất cánh:

Sân bay hạ cánh:

Sân bay dự bị:

(Bao gồm toàn bộ các NOTAM có liên quan đến từng sân bay nói trên)

-----“Kết thúc bản PIB”-----

Phụ lục III
MẪU BẢN THÔNG BÁO TIN TỨC TRƯỚC KHI BAY
(Bản tiếng Anh)

CIVIL AVIATION ADMINISTRATION OF VIETNAM
AIS Aerodrome Office
 Airport

Pre-flight Information Bulletin

AFTN:.....

FAX:.....

Flight:	Date and time of issue	Route or area coverage
Departure:
Destination:
	
	

FIR LIST: (en-route information)

(Indicate any NOTAMs on en-route navigation aids and navigational warnings of every FIRs concerned)

Aerodrome information:

Departure aerodrome

Arrival aerodrome

Alternate aerodrome

(Indicate any NOTAMs on each Aerodrome concerned)

-----End of PIB-----

Phụ lục IV
MẪU BÁO CÁO SAU KHI BAY
(Bản tiếng Việt)

CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM
Phòng Thông báo tin tức hàng không
Tại cảng hàng không, sân bay

Điện thoại:

Fax:

Telex:

AFTN:

Báo cáo sau khi bay

Quốc tịch tàu bay hoặc dấu hiệu đăng bạ:			
Chủ phương tiện/số chuyến bay:			
Sân bay khởi hành:		Thời gian khởi hành thực tế:	
Sân bay đến:		Thời gian đến thực tế:	
Phương tiện	Vị trí	Chi tiết về tình trạng hoạt động bất thường *	Thời gian nhận biết
Ngày/tháng:			Chữ ký người lái:

* Bao gồm độ cao/mức bay, hướng và cự ly cách phương tiện nhận biết:

* Xin gửi một bản ngay bằng Fax tới địa chỉ trên.

Phụ lục IV
MẪU BÁO CÁO SAU KHI BAY
(Bản tiếng Anh)

CIVIL AVIATION ADMINISTRATION OF VIETNAM
AIS Aerodrome Office
 Airport

Phone:

Fax:

Telex:

AFTN:

POST - FLIGHT REPORT

Aircraft nationality or common mark and registration mark:			
Owner/flight number:			
Departure aerodrome:			ATD (UTC):
Arrival aerodrome:			ATA (UTC):
Facility	Location	Details of inadequacy*	Time observation
Date:			Name/Signature of pilot:

- * Includes flight altitude/level, distance and bearing from the facility (ies) observed.
- * Please send one copy to the above address by Fax as soon as possible.

Phụ lục V(a)
MẪU BÁO CÁO SỐ LIỆU THÔNG BÁO TIN TỨC HÀNG KHÔNG

Phòng NOTAM quốc tế

	Quý 1	Quý ...	Tổng số
NOTAM nhận			
NOTAM của Việt Nam			
- về cảnh báo hoạt động bay			
- về chuyến bay VIP			
- các loại khác			

Phụ lục V (b)
MẪU BÁO CÁO SỐ LIỆU KHÔNG BÁO

Báo cáo số lượng NOTAM nhận được từ các phòng NOF nước ngoài

Bộ phận: Phòng NOTAM quốc tế

Tháng	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Tổng cộng
Tên phòng NOF													
Abu-Dhabi													
Bahrain													
Bangkok													
Beijing													
Bombay													
Brisbane													
Brunei													
Calcutta													
Chennai													
Colombo													
Dhaka													
Hongkong													
Jakarta													
Frankfurt													
Kabul													
Karachi													
Kuala Lumpur													
Macao													
Madrid													
Manila													
Moskva													
Muscat													
New Delhi													
Phnompenh													
Plaisance													
Seoul													
Singapore													
Taipei													
Tehran													
Tokyo													
Vientiane													
Yangon													
....													

Phụ lục V(c)
MẪU BÁO CÁO SỐ LIỆU THÔNG BÁO TIN TỨC HÀNG KHÔNG

Phòng thông báo tin tức hàng không tại cảng hàng không, sân bay

	Tháng 1	Tháng 2	Tháng 12	Tổng số
NOTAM nhận					
Dự thảo NOTAM					
NOTAM đã sử dụng để phát hành PIB					
Số lượng PIB đã phát hành					
Số lượng bản thông báo sau khi bay					

Phụ lục VI
YÊU CẦU VỀ SỐ LIỆU SỬ DỤNG CHO
DỊCH VỤ THÔNG BÁO TIN TỨC HÀNG KHÔNG

1. Việc xác định và báo cáo các số liệu/dữ liệu hàng không có liên quan đến dịch vụ thông báo tin tức hàng không cần được thực hiện theo các yêu cầu về độ chính xác và tính toàn vẹn như được quy định tại các Bảng từ 1-5 của Phụ lục 6 khi xem xét các tiêu chuẩn xây dựng hệ thống chất lượng. Các yêu cầu về độ chính xác đối với các số liệu/dữ liệu hàng không dựa vào mức độ tin cậy là trên 95%, liên quan đến điều này cần xác định ba kiểu loại số liệu/dữ liệu về vị trí:

- a) Các điểm được đo đạc (ví dụ các vị trí của các phụ trợ dẫn đường);
- b) Các điểm được tính toán (các tính toán toán học từ những điểm đo đạc trong không gian, các điểm cố định đã biết);
- c) Các điểm được công bố (ví dụ các điểm là ranh giới của vùng thông báo bay).

Ghi chú. - Các chi tiết liên quan đến hệ thống chất lượng được nêu tại Chương 3, Phụ ước 15 của Công ước về hàng không dân dụng Quốc tế.

2. Phải đảm bảo rằng tính toàn vẹn của các số liệu/dữ liệu hàng không được duy trì thông qua việc xử lý số liệu/dữ liệu từ việc đo đạc hay nguồn sẵn có để cung cấp cho người sử dụng tiếp theo. Các yêu cầu về tính toàn vẹn của các số liệu/dữ liệu hàng không cần phải dựa vào rủi ro tiềm tàng từ việc sai lệch số liệu/dữ liệu và cách thức mà số liệu/dữ liệu được nhập vào. Do đó, cần áp dụng cách phân loại và mức toàn vẹn của số liệu/dữ liệu như sau:

a) Các số liệu/dữ liệu tới hạn có mức toàn vẹn là 1×10^{-8} : Xác suất cao khi sử dụng số liệu/dữ liệu tới hạn bị sai lệch dẫn đến việc những chuyến bay an toàn và việc hạ cánh an toàn của một tàu bay có thể gặp rủi ro với khả năng có thể xảy ra tai nạn;

b) Các số liệu/dữ liệu cần thiết có mức toàn vẹn là 1×10^{-5} : Xác suất thấp khi sử dụng số liệu/dữ liệu cần thiết bị sai lệch dẫn đến việc những chuyến bay an toàn và việc hạ cánh an toàn của một tàu bay có thể gặp rủi ro với khả năng xảy ra tai nạn;

c) Các số liệu/dữ liệu thông thường có mức toàn vẹn là 1×10^{-3} : Xác suất rất thấp khi sử dụng số liệu/dữ liệu thông thường bị sai lệch dẫn đến việc những chuyến bay an toàn và việc hạ cánh an toàn của một tàu bay có thể gặp rủi ro với khả năng xảy ra tai nạn;

3. Cần giám sát toàn bộ việc bảo vệ các số liệu/dữ liệu hàng không điện tử khi lưu trữ hoặc chuyển thông qua việc kiểm tra mạch vòng (CRC) để bảo vệ mức toàn vẹn của các số liệu/dữ liệu hàng không tới hạn và chủ yếu như được phân loại tại điểm 2 của Phụ lục này, mà thuật toán CRC 32-bit hay 24-bit phải áp dụng.

4. Các tọa độ địa lý bao gồm kinh độ và vĩ độ cần được xác định và thông báo cho cơ quan thông báo tin tức hàng không theo các số liệu/dữ liệu của Hệ tọa độ toàn cầu (WGS-84), xác định các tọa độ địa lý được chuyển sang hệ tọa độ WGS-84 bằng phương pháp toán học và độ chính xác ban đầu của chúng không đáp ứng được các yêu cầu tại Bảng số 1 của Phụ lục này.

5. Cần tiến hành việc đo đạc theo thứ tự chính xác sao cho tính toán thu được về số liệu/dữ liệu khai thác bay trong từng giai đoạn của chuyến bay chỉ được phép sai lệch tối đa trong phạm vi cho phép như được nêu tại các bảng của Phụ lục này.

Bảng 1. Vị độ và kinh độ

Vị độ và kinh độ	Độ chính xác Kiểu loại số liệu/dữ liệu	Phân loại Tính toán vận
Các điểm ranh giới vùng thông báo bay	2 km (1 NM) được công bố	1×10^{-3} thông thường
Các điểm ranh giới các khu vực cấm bay, nguy hiểm, hạn chế bay (P, R, D areas) (ngoài ranh giới CTA, CTZ)	2 km (1 NM) được công bố	1×10^{-3} thông thường
Các điểm là ranh giới CTA/CTZ	100 m được tính toán	1×10^{-5} cần thiết
Các điểm STAR/SID, chờ, cố định và phụ trợ dẫn đường trên đường bay	100 m được đo đạc/tính toán	1×10^{-5} cần thiết
Các chướng ngại vật trên đường bay	100 m được đo đạc	1×10^{-3} thông thường
Các mốc/điểm tiếp cận chót và các mốc/điểm quan trọng khác bao gồm cả phương thức tiếp cận bằng thiết bị	3 m được đo đạc/tính toán	1×10^{-5} cần thiết

Bảng 2. Mức cao/độ cao/chiều cao

Mức cao/độ cao/chiều cao	Độ chính xác Kiểu loại số liệu/dữ liệu	Phân loại Tính toán vận
Chiều cao cắt ngang ngưỡng đường CHC, tiếp cận chính xác	0.5 m hoặc 1 ft được tính toán	1×10^{-8} tới hạn
Độ cao tuyệt đối/tương đối vượt chướng ngại vật (OCA/H)	Như được xác định trong tài liệu PANS-OPS (Doc 8168)	1×10^{-5} cần thiết
Các chướng ngại vật trên đường bay, mức cao	3 m (10 ft) được đo đạc	1×10^{-3} thông thường
Thiết bị đo cự ly (DME), mức cao	30 m (100 ft) được đo đạc	1×10^{-5} cần thiết
Độ cao phương thức tiếp cận bằng thiết bị	Như được xác định trong tài liệu PANS-OPS (Doc 8168)	1×10^{-5} cần thiết
Độ cao tối thiểu	50 m hoặc 100 ft được tính toán	1×10^{-3} thông thường

Bảng 3. Sự biến thiên và độ lệch từ

Sự biến thiên/độ lệch từ	Độ chính xác Kiểu loại số liệu/dữ liệu	Phân loại Tính toán vẹn
Độ lệch của trạm VHF NAVAIĐ được sử dụng cho thiết kế kỹ thuật	1 độ được đo đạc	1×10^{-5} cần thiết
Độ lệch từ NDB NAVAIĐ	1 độ được đo đạc	1×10^{-3} thông thường

Bảng 4. Vị trí phương hướng (phương vị)

Phương vị	Độ chính xác Kiểu loại số liệu/dữ liệu	Phân loại tính toán vẹn
Các chặng trên đường bay	1/10 độ được tính toán	1×10^{-3} thông thường
Thiết lập các mốc trên đường bay và tại khu vực tiếp cận	1/10 độ được tính toán	1×10^{-3} thông thường
Các chặng bay đến/khởi hành	1/10 độ được tính toán	1×10^{-3} thông thường
Thiết lập các mốc cho phương thức tiếp cận bằng thiết bị	1/100 độ được tính toán	1×10^{-5} cần thiết

Bảng 5. Độ dài/cự ly/kích thước

Độ dài/cự ly/kích thước	Độ chính xác Kiểu loại số liệu/dữ liệu	Phân loại Tính toán vẹn
Độ dài của các chặng bay	1/10 km hoặc 1/10 NM được tính toán	1×10^{-3} thông thường
Cự ly giữa các điểm trên đường bay	1/10 km hoặc 1/10 NM được tính toán	1×10^{-3} thông thường
Độ dài của các chặng bay đến/khởi hành	1/100 km hoặc 1/100 NM được tính toán	1×10^{-5} cần thiết
Cự ly các điểm (mốc) trong khu vực tiếp cận và phương thức tiếp cận bằng thiết bị	1/100 km hoặc 1/100 NM được tính toán	1×10^{-5} cần thiết

Phụ lục VII

DANH MỤC CÁC NỘI DUNG CẦN CHUẨN BỊ ĐỂ GIẢI THÍCH BẰNG LỜI CHO TỔ LÁI

1. Các quy định và phương thức

a) Các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không và tập tu chính AIP mới nhất, các tập bổ sung AIP còn hiệu lực;

b) Các phương thức áp dụng trong việc sử dụng vùng trời;

c) Các phương thức ATS;

d) Đặt đồng hồ độ cao.

2. Các thông tin khí tượng

a) Các trang bị, thiết bị khí tượng hiện có, các dự báo và các bản tin thời tiết;

b) Cung cấp các thông tin khí tượng liên quan trong trường hợp không có cơ sở cung cấp dịch vụ khí tượng tại cảng hàng không, sân bay bao gồm cả các thông tin về thời tiết được báo cáo từ tàu bay;

3. Các thông tin về đường bay và cảng hàng không, sân bay đến

a) Các đề xuất về đường bay hiện tại;

b) Vệt bay, cự ly, địa hình và các đặc tính về địa hình, các thông tin cần thiết duy trì các mục bay an toàn trên đường bay;

c) Tình trạng sẵn sàng và khả năng cung cấp dịch vụ của cảng hàng không, sân bay, các phương tiện của cảng hàng không, sân bay;

d) Tình trạng sẵn sàng và khả năng cung cấp dịch vụ của các phụ trợ dẫn đường hàng không;

e) Các phương thức SAR và các phương tiện, chức năng của tổ chức SAR;

4. Các phương tiện và phương thức thông tin liên lạc

a) Tính sẵn sàng và khả năng cung cấp dịch vụ của các phương tiện liên lạc không/địa;

c) Các phương thức;

c) Các tần số vô tuyến và giờ hoạt động;

d) Các phương tiện thông tin liên lạc cho tàu bay không được trang bị vô tuyến để chuyển các bản tin về hoạt động.

5. Các nguy hiểm đối với hoạt động bay.

6. Các thông tin quan trọng khác (bao gồm những thông tin do tổ lái yêu cầu).

Phụ lục VIII

TÀI LIỆU THAM CHIẾU CƠ BẢN SỬ DỤNG CHO DỊCH VỤ THÔNG BÁO TIN TỨC HÀNG KHÔNG

1. Các tiêu chuẩn và khuyến cáo thực hành (Standards and Recommended Practices)

- Phụ ước 2 - *Quy tắc bay*

Annex 2 - Rules of the Air

- Phụ ước 3 - *Dịch vụ khí tượng hàng không*

Annex 3 - Meteorological Service for International Air Navigation

- Phụ ước 4 - *Bản đồ hàng không*

Annex 4 - Aeronautical Charts

- Phụ ước 5 - *Các đơn vị đo lường sử dụng trong khai thác trên tàu bay và dưới mặt đất*

Annex 5 - Units of Measurement to be Used in Air and Ground Operations

- Phụ ước 6 - *Khai thác tàu bay*

Annex 6 - Operation of aircraft

Phần I - *Tàu bay vận tải thương mại quốc tế*

Phần II - *Tàu bay HKDD quốc tế*

Phần III - *Tàu bay trực thăng*

- Phụ ước 9 - *Đơn giản hoá các thủ tục vận tải hàng không*

Annex 9 - Facilitation

- Phụ ước 10 - *Thông tin hàng không*

Annex 10 - Aeronautical Telecommunications

Phần 1: *Phụ trợ dẫn đường vô tuyến*

Phần 2: *Các phương thức liên lạc bao gồm PANS*

Phần 3: *Hệ thống liên lạc số liệu số và hệ thống liên lạc thoại*

Phần 4: *Ra đa giám sát và hệ thống chống va chạm*

Phần 5: *Sử dụng phổ tần vô tuyến hàng không*

- Phụ ước 11 - *Dịch vụ không lưu*

Annex 11 - Air Traffic Services

- Phụ ước 12 - *Dịch vụ Tìm kiếm và Cứu nạn*

Annex 12 - Search and Rescue

- Phụ ước 14 - *Sân bay*

4. Các tài liệu hướng dẫn khai thác (Manuals)

- Tài liệu 8126: Tài liệu về dịch vụ thông báo tin tức hàng không

Doc 8126: Aeronautical Information Services

- Tài liệu 8679: Tài liệu về bản đồ hàng không

Doc 8679: Aeronautical Chart Manual

5. Các tài liệu về phương tiện và dịch vụ (Facility and services documents)

- Tài liệu 7383: Tài liệu về dịch vụ thông báo tin tức hàng không của các quốc gia

Doc 7383: Aeronautical Information Services provided by States

- Tài liệu 7101: Danh mục bản đồ hàng không

Doc 7101: Aeronautical Chart Catalogue

- Tài liệu 7100: Tài liệu về thuế đối với trang thiết bị dẫn đường và sân bay

Doc 7100: Manual of Airport and Air Navigation Facility Tariffs.

6. Tài liệu về lập kế hoạch không vận (Air Navigation Plan Publication)

- Tài liệu 7474 - Khu vực châu Phi-Ấn Độ Dương

Doc 7474 - Africa-Indian Ocean Region

- Tài liệu 8733 - Các khu vực Ca-ri-bê và Nam Mỹ

Doc 8733 - Caribbean and South American Regions

- Tài liệu 7754 - Khu vực châu Âu

Doc 7754 - European Region

- Tài liệu 8700 - Các khu vực Trung Đông và châu Á

Doc 8700 - Middle East and Asia Regions

- Tài liệu 8755 - Các khu vực Bắc Đại Tây Dương, Bắc Mỹ và Thái Bình Dương

Doc 8755 - North Atlantic, North American and Pacific.