

Số: 1073/QĐ-CHK

Hà Nội, ngày 14 tháng 5 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Phiên bản 02 Tài liệu hướng dẫn khai thác của  
Phòng NOTAM Quốc tế**

**CỤC TRƯỞNG CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

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

*Căn cứ Nghị định 66/2015/NĐ-CP ngày 12/8/2015 của Chính phủ quy định về nhà chức trách hàng không;*

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

*Căn cứ Quyết định số 651/QĐ-BGTVT ngày 29/5/2023 của Bộ Giao thông vận tải quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng không Việt Nam và Quyết định 371/QĐ-BGTVT ngày 02/4/2024 về sửa đổi, bổ sung Quyết định 651/QĐ-BGTVT ngày 29/5/2023;*

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

*Xét đề nghị của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam tại công văn số 2744/QLB-KL ngày 9/5/2024;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý hoạt động bay Cục Hàng không Việt Nam,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Phiên bản 02 Tài liệu hướng dẫn khai thác của Phòng NOTAM Quốc tế (có Phụ đính kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2024 và thay thế Quyết định số 2666/QĐ-CHK ngày 29/11/2023.

**Điều 3.** Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam, Trưởng phòng Quản lý hoạt động bay, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục trưởng (để b/c);
- PCT Hồ Minh Tấn;
- Lưu: VT, QLHĐB (06b).

**KT. CỤC TRƯỞNG**  
**PHÓ CỤC TRƯỞNG**



**Hồ Minh Tấn**

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI  
TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM

TÀI LIỆU  
HƯỚNG DẪN KHAI THÁC  
(OPERATIONS MANUAL)

TÊN CƠ SỞ:

PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ  
(INTERNATIONAL NOTAM OFFICE)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1073/QĐ-CHK ngày 14 tháng 5 năm 2024  
của Cục Hàng không Việt Nam)

Phiên bản: 02/2024

DANH MỤC CÁC PHIÊN BẢN TÀI LIỆU

Số phiên bản tài liệu	Số/Ngày quyết định	Ngày áp dụng	Ghi chú nội dung thay đổi
PB 01	2666/QĐ-CHK ngày 29/11/2023	11/12/2023	Nội dung sửa đổi, bổ sung: (Khoản = K, Mục = M, Phụ lục = PL): M1.3, M1.5.2, M2.2, M2.6.1, M2.8.3, M2.12, M3.6, M3.7, M3.9, M4.1, M4.3.1, M4.3.4, M4.5.1, K1 M5.2.1, M5.2.3, M5.2.4, M5.2.8, M5.6, K4 PL2, PL11
PB 02	1073/QĐ-CHK ngày 14/5/2024	01/06/2024	Nội dung sửa đổi, bổ sung: (Khoản = K, Mục = M, Phụ lục = PL): M2.10, M2.11, M2.12, M2.13, M3.1, M3.6 M3.11, M4.5, M5.1, M5.2, M5.4, M5.6, PL5

## **MỤC LỤC**

### **Chương 1 NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

- 1.1 Mục đích, phạm vi, đối tượng áp dụng
- 1.2 Cơ sở pháp lý và tài liệu tham chiếu
- 1.3 Quy ước viết tắt
- 1.4 Giải thích thuật ngữ
- 1.5 Các quy định chung khác

### **Chương 2 CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH**

#### **Mục 1 CƠ CẤU TỔ CHỨC**

- 2.1 Cơ cấu tổ chức của cơ sở
- 2.2 Cơ cấu tổ chức trực
- 2.3 Trách nhiệm, quyền hạn của cơ sở
- 2.4 Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng/Phó Trưởng cơ sở
- 2.5 Trách nhiệm, quyền hạn của trưởng
- 2.6 Trách nhiệm của nhân viên trực

#### **Mục 2 QUẢN LÝ KÍP TRỰC**

- 2.7 Tổ chức trực
- 2.8 Giao ca, nhận ca và duy trì ca trực
- 2.9 Quy định về chuyển giao trách nhiệm ca trực
- 2.10 Kiểm tra, giám sát ca trực

#### **Mục 3 LƯU TRỮ VĂN BẢN, TÀI LIỆU**

- 2.11 Danh mục văn bản, tài liệu lưu trữ
- 2.12 Chế độ, vị trí, người lưu trữ
- 2.13 Chế độ kiểm tra

### **Chương 3 VỊ TRÍ LÀM VIỆC VÀ KHAI THÁC SỬ DỤNG HỆ THỐNG KỸ THUẬT, TRANG BỊ VÀ THIẾT BỊ**

#### **Mục 1 VỊ TRÍ LÀM VIỆC**

- 3.1 Mô tả cơ sở hạ tầng
- 3.2 Các vị trí làm việc, khu nghỉ giữa ca và các vị trí liên quan khác
- 3.3 Bảng hiệu, ký hiệu liên quan, di chuyển trong khu vực làm việc
- 3.4 Nội quy ra vào cơ sở, vị trí làm việc, tiếp đón khách tham quan
- 3.5 Quy định, hướng dẫn khác

#### **Mục 2 KHAI THÁC SỬ DỤNG HỆ THỐNG KỸ THUẬT, TRANG BỊ VÀ THIẾT BỊ**

- 3.6 Danh mục các hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị sử dụng
- 3.7 Mô tả tóm tắt bố trí hệ thống kỹ thuật, thiết bị, đường truyền
- 3.8 Tóm tắt tính năng khai thác, các sản phẩm của hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị
- 3.9 Cách khai thác, sử dụng các hệ thống, trang bị, thiết bị và các ứng dụng
- 3.10 Quy định về phối hợp xử lý khi có hỏng hóc, trực trực kỹ thuật

3.11 Các quy định, hướng dẫn khác

**Chương 4 PHƯƠNG THỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ**

4.1 Mô tả khu vực trách nhiệm

4.2 Đối tượng cung cấp dịch vụ

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

4.4 Hiệp đồng/hợp đồng cung cấp dịch vụ

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

**Chương 5 QUY TRÌNH TÁC NGHIỆP**

5.1 Các loại quy trình

5.2 Quy trình khởi tạo và phát hành NOTAM/SNOWTAM Việt Nam

5.3 Quy trình nhận và xử lý NOTAM/SNOWTAM quốc tế

5.4 Quy trình xử lý điện văn sự vụ, điện văn cảnh báo

5.5 Quy trình xử lý tin tức sau chuyến bay

5.6 Công tác phối hợp với Phòng AIP, Phòng Bản đồ - Phương thức bay và Trung tâm cơ sở dữ liệu hàng không

5.7 Quy trình xử lý thông tin phản hồi của khách hàng

**Chương 6 HUẤN LUYỆN VÀ GIẤY PHÉP/NĂNG ĐỊNH**

6.1 Loại hình huấn luyện

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

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

**Chương 7 LẬP BÁO CÁO, TỔNG HỢP SỐ LIỆU VÀ SẢN PHẨM**

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

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

7.3 Các loại sản phẩm lưu trữ

**DANH MỤC CÁC PHỤ LỤC**

Phụ lục 1: Sơ đồ tổ chức khối của cơ sở

Phụ lục 2: Hệ thống thiết bị, kỹ thuật, thiết bị, đường truyền

Phụ lục 3: Tên gọi, địa chỉ liên hệ của các đầu mối có mối quan hệ, hiệp đồng

Phụ lục 4: Quy định về các trường hợp khởi tạo và phát hành NOTAM

và các trường hợp không yêu cầu khởi tạo và phát hành NOTAM

Phụ lục 5: Danh mục các văn bản hiệp đồng liên quan

Phụ lục 6: Khởi tạo NOTAM/SNOWTAM Việt Nam trên hệ thống AIS tự động  
và hệ thống NOTAM bán tự động

Phụ lục 7: Xử lý NOTAM/SNOWTAM quốc tế trên hệ thống AIS tự động và hệ  
thống NOTAM bán tự động

Phụ lục 8: Cấu trúc NOTAM

Phụ lục 9: Cấu trúc SNOWTAM

## **Chương 1**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **1.1 Mục đích, phạm vi, đối tượng áp dụng**

##### **1.1.1 Mục đích**

- Tài liệu này hướng dẫn về cơ cấu tổ chức và quản lý hành chính; vị trí làm việc và khai thác sử dụng hệ thống, trang bị và thiết bị; phương thức cung cấp dịch vụ; quy trình tác nghiệp; huấn luyện và giấy phép, tổng hợp số liệu, lập báo cáo làm cơ sở tổ chức, khai thác tại Phòng NOTAM Quốc tế thuộc Trung tâm Thông báo tin tức hàng không - Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;
- Tài liệu này hướng dẫn cho cán bộ, nhân viên Phòng NOTAM Quốc tế và các đối tượng khác có liên quan trong quá trình cung cấp dịch vụ thông báo tin tức hàng không nhằm đảm bảo an toàn, điều hòa cho hoạt động bay; huấn luyện nâng cao trình độ và kỹ năng thực hành.

##### **1.1.2 Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Tài liệu hướng dẫn khai thác này được lưu hành nội bộ, áp dụng cho cán bộ, nhân viên thông báo tin tức hàng không trong phạm vi Phòng NOTAM Quốc tế - Trung tâm Thông báo tin tức hàng không thuộc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

#### **1.2 Cơ sở pháp lý và tài liệu tham chiếu**

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam;
- Nghị định của Chính phủ về công tác bảo đảm chuyển bay chuyên cơ;
- Nghị định của Chính phủ về quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay;
- Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết về quản lý hoạt động bay;
- Nghị định của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng không dân dụng;
- Thông tư của Bộ GTVT quy định về Quản lý và bảo đảm hoạt động bay;
- Thông tư của Bộ GTVT quy định chi tiết về công tác bảo đảm chuyển bay chuyên cơ, chuyên khoang;
- Thông tư quy định chi tiết về quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay;
- Thông tư hướng dẫn thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc có tính chất đặc thù trong ngành hàng không;
- Thông tư của Bộ GTVT quy định chi tiết về quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay;
- Thông tư hướng dẫn thực hiện chế độ kỷ luật lao động đặc thù đối với nhân viên hàng không;
- Thông tư của Bộ GTVT quy định về nhân viên hàng không; đào tạo, huấn luyện và sát hạch nhân viên hàng không;
- Các văn bản, hướng dẫn của Cục HKVN:
- + Quyết định của Cục Hàng không Việt Nam về Tài liệu hướng dẫn về tiêu chuẩn - Dịch vụ Thông báo tin tức hàng không;
- + Quyết định của Cục Hàng không Việt Nam về Phương thức Quản lý tin tức hàng

- không HKDD;
- + Quyết định của Cục Hàng không Việt Nam về Hướng dẫn xây dựng và duy trì hệ thống quản lý chất lượng - dịch vụ Thông báo tin tức hàng không/Quản lý tin tức hàng không (AIS/AIM);
- + Kế hoạch ứng phó không lưu HKDD Việt Nam;
- + Hướng dẫn về việc biên soạn Tài liệu HDKT của cơ sở ANS;
- + Hướng dẫn về việc biên soạn Tài liệu (TLHDKT) của cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay (ANS) theo phiên bản điện tử;
- + Hướng dẫn đánh giá và báo cáo tình trạng mặt đường cất hạ cánh.
- Quyết định của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam về việc ban hành Sổ tay về công tác bảo đảm chuyến bay chuyên cơ;
- Quyết định của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành quy trình nhận và xử lý thông tin về kế hoạch hoạt động quân sự;
- Quyết định của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành quy trình nhận, xử lý thông tin và thông báo tình trạng mặt đường cất hạ cánh của TCTQLBVN;
- Các Phụ ước ICAO:
  - + Phụ ước 1: Cấp giấy phép nhân viên;
  - + Phụ ước 2: Quy tắc bay;
  - + Phụ ước 4: Sơ đồ hàng không;
  - + Phụ ước 5: Đơn vị đo lường sử dụng trong khai thác hoạt động bay dân dụng;
  - + Phụ ước 10: Thông tin hàng không;
  - + Phụ ước 11: Dịch vụ không lưu;
  - + Phụ ước 14: Sân bay;
  - + Phụ ước 15: Dịch vụ thông báo tin tức hàng không;
  - + Phụ ước 19: Quản lý an toàn.
- + Các tài liệu (Doc) ICAO:
  - + Tài liệu 4444: Quản lý không lưu;
  - + Tài liệu 7383: Tài liệu về dịch vụ thông báo tin tức hàng không của các quốc gia;
  - + Tài liệu 7910: Các chỉ địa danh hàng không;
  - + Tài liệu 8126: Tài liệu về dịch vụ thông báo tin tức hàng không;
  - + Tài liệu 8400: Các chữ viết tắt và mã của ICAO;
  - + Tài liệu 8585: Tên các nhà khai thác tàu bay, nhà chức trách và các cơ quan hàng không;
  - + Tài liệu 8643: Ký hiệu loại tàu bay;
  - + Tài liệu 8697: Tài liệu về sơ đồ hàng không;
  - + Tài liệu 9991: Tài liệu huấn luyện AIS;
  - + Tài liệu 10066: Quản lý tin tức hàng không.
- EUROCONTROL Guidelines Operating Procedures for AIS Dynamic Data (OPADD): Tài liệu hướng dẫn phương thức khai thác AIS tự động khu vực Châu Âu.

### **1.3 Quy ước viết tắt**

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

<b>Chữ tắt</b>	<b>Tiếng Anh</b>	<b>Tiếng Việt</b>
<b>ACC</b>	<i>Area Control Centre</i>	Trung tâm kiểm soát đường dài
<b>AD</b>	<i>Aerodrome</i>	Sân bay
<b>AFTN</b>	<i>Aeronautical Fixed Telecommunication Network</i>	Mạng viễn thông cố định hàng không
<b>AGA</b>	<i>Aerodromes, air routes and ground aids</i>	Sân bay, đường bay và phụ trợ mặt đất
<b>AIC</b>	<i>Aeronautical Information Circular</i>	Thông tri hàng không
<b>AIP</b>	<i>Aeronautical Information Publication</i>	Tập thông báo tin tức hàng không
<b>AIP AMDT</b>	<i>AIP Amendment</i>	Tập tu chỉnh AIP
<b>AIP SUP</b>	<i>AIP Supplement</i>	Tập bổ sung AIP
<b>AIRAC</b>	<i>Aeronautical Information Regulation and Control</i>	Hệ thống kiểm soát và điều chỉnh tin tức hàng không
<b>AIS</b>	<i>Aeronautical Information Service</i>	Dịch vụ thông báo tin tức hàng không
<b>AIM</b>	<i>Aeronautical Information Management</i>	Quản lý tin tức hàng không
<b>AMHS</b>	<i>Air Traffic Service Message Handling System</i>	Hệ thống xử lý điện văn dịch vụ không lưu
<b>AMSS</b>	<i>Aeronautical mobile satellite service</i>	Dịch vụ vệ tinh lưu động hàng không
<b>ARR</b>	<i>Arrive</i>	Đến/hạ cánh
<b>ARO/AIS</b>	<i>Air Traffic Services Reporting Office/Aeronautical information services</i>	Dịch vụ thủ tục bay/Dịch vụ thông báo tin tức hàng không
<b>ATS</b>	<i>Air Traffic Service</i>	Dịch vụ không lưu
<b>CHC</b>		Cất hạ cánh
<b>CNS</b>	<i>Communications, Navigation and Surveillance</i>	Thông tin, Dẫn đường và Giám sát
<b>CSDL</b>		Cơ sở dữ liệu
<b>CADAS</b>	<i>COMSOFT Aeronautical Data Access System</i>	Hệ thống truy cập dữ liệu hàng không của công ty COMSOFT
<b>CADAS IMS</b>	<i>CADAS Information Management and Services</i>	Hệ thống truy cập dữ liệu hàng không của COMSOFT – Quản lý tin tức và các dịch vụ

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ**  
**Chương 1**

<b>Chữ tắt</b>	<b>Tiếng Anh</b>	<b>Tiếng Việt</b>
<b>CADAS ATS</b>	<i>CADAS Air Traffic Services</i>	Hệ thống truy cập dữ liệu hàng không của COMSOFT – Dịch vụ không lưu
<b>DEP</b>	<i>Departure</i>	Cất cánh
<b>DLA</b>	<i>Delay</i>	Trì hoãn
<b>Doc</b>	<i>Document</i>	Tài liệu
<b>DVOR/DME</b>	<i>Doppler VOR/Distance measuring equipment</i>	Đài vô tuyến vạn hướng sóng VHF theo nguyên lý Doppler/ thiết bị đo cự ly
<b>FIR</b>	<i>Flight Information Region</i>	Vùng thông báo bay
<b>HKDD</b>		Hàng không dân dụng
<b>HKVN</b>		Hàng không Việt Nam
<b>HKSB</b>		Hàng không sân bay
<b>ICAO</b>	<i>International Civil Aviation Organization</i>	Tổ chức hàng không dân dụng quốc tế
<b>MET</b>	<i>Meteorology</i>	Khí tượng
<b>NIL</b>	<i>Non or I have nothing to send to you</i>	Không hoặc không có gì thông báo
<b>NOF</b>	<i>International NOTAM Office</i>	Phòng NOTAM Quốc tế
<b>NOTAM</b>	<i>Notice to Airmen</i>	Điện văn thông báo hàng không
<b>NOTAMN</b>	<i>New NOTAM</i>	NOTAM chứa đựng các thông tin mới
<b>NOTAM PROPOSAL</b>		Dự thảo NOTAM
<b>NOTAMR</b>	<i>Replacement NOTAM</i>	NOTAM thông báo thay thế một NOTAM đã được phát hành trước đó
<b>NOTAMC</b>	<i>Cancellation NOTAM</i>	NOTAM thông báo hủy bỏ một NOTAM đã được phát hành trước đó
<b>OPADD</b>	<i>Operating Procedures for AIS Dynamic Data</i>	Phương thức khai thác dữ liệu động về thông báo tin tức hàng không
<b>PERM</b>	<i>Permanent</i>	Lâu dài
<b>NOTAM VIP</b>		NOTAM phát phục vụ chuyển bay chuyên cơ
<b>PIB</b>	<i>Pre-flight Information Bulletin</i>	Bản thông báo tin tức trước chuyến bay
<b>QLHDB</b>		Quản lý hoạt động bay
<b>QLLKL</b>		Quản lý luồng Không lưu

<b>Chữ tắt</b>	<b>Tiếng Anh</b>	<b>Tiếng Việt</b>
<b>RCAM</b>	<i>Runway condition assessment matrix</i>	Ma trận đánh giá tình trạng mặt đường CHC
<b>RCR</b>	<i>Runway condition report</i>	Báo cáo tình trạng mặt đường CHC
<b>RWYCC</b>	<i>Runway condition code</i>	Mã tình trạng mặt đường CHC
<b>SAR</b>	<i>Search and Rescue</i>	Tìm kiếm và cứu nạn
<b>TBTTHK</b>		Thông báo tin tức hàng không
<b>TCTQLBVN</b>		Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam
<b>TNHH KT QLB</b>		Trách nhiệm hữu hạn Kỹ thuật Quản lý bay
<b>TTHK</b>		Tin tức hàng không
<b>CSDLHK</b>		Cơ sở dữ liệu hàng không
<b>UTC</b>	<i>Universal Time Coordination</i>	Giờ quốc tế
<b>VHF</b>	<i>Very high frequency</i>	Sóng cực ngắn
<b>VNAIC</b>	<i>Viet Nam Aeronautical Information Centre</i>	Trung tâm Thông báo tin tức hàng không
<b>WIE</b>	<i>With immediate effect</i>	Có hiệu lực ngay

#### **1.4 Giải thích thuật ngữ**

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

- **ASHTAM** (Special format of NOTAM providing information on the status activities of volcano) là 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.
- **Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực** (Checklist of valid NOTAM) là danh mục các NOTAM còn hiệu lực được phát hành hàng tháng.
- **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.
- **Báo cáo tình trạng mặt đường CHC (RCR):** Là báo cáo được chuẩn hóa toàn diện liên quan đến tình trạng mặt đường CHC và ảnh hưởng của nó đến hoạt động cất cánh và hạ cánh của tàu bay.
- **Chất bám:** Là chất (như tuyết, tuyết tan, băng, nước đọng, bùn, bụi, cát, dầu và cao su) trên sân đường sân bay, ảnh hưởng xấu đến đặc tính ma sát của mặt đường.
- **Cơ sở điều hành bay** là trung tâm kiểm soát đường dài, cơ sở kiểm soát tiếp cận, đài kiểm soát tại sân bay.
- **Dịch vụ thông báo tin tức hàng không** (Aeronautical information service) là dịch vụ được thiết lập trong phạm vi khu vực trách nhiệm nhất định để cung cấp

dữ liệu hàng không và tin tức hàng không cần thiết đảm bảo an toàn, điều hòa, hiệu quả của hoạt động bay.

- **Điện văn thông báo hàng không (NOTAM)** là thông báo được phát hành bằng phương tiện viễn thông liên quan đến việc thiết lập, tình trạng hoặc sự thay đổi của phương tiện dẫn đường, dịch vụ, phương thức hoặc sự nguy hiểm mang tính quan trọng mà tổ lái và những người có liên quan đến hoạt động bay cần phải nhận biết kịp thời để xử lý.
- **Đường CHC khô:** Đường CHC được coi là khô nếu bề mặt của nó không có độ ẩm có thể nhìn thấy và không có chất bám trong khu vực dự kiến khai thác.
- **Đường CHC ướt:** Mặt đường CHC bị bao phủ bởi bất kỳ độ ẩm có thể nhìn thấy hoặc bị nước phủ dày lên đến 3 mm trong khu vực dự kiến khai thác.
- **Đường CHC ướt trơn trượt:** Là đường CHC ướt và đặc tính ma sát bề mặt của phần lớn đường CHC được xác định là bị xuống cấp.
- **Đường CHC có chất bám:** Đường CHC có chất bám khi phần lớn diện tích mặt đường CHC (ở khu vực cách ly hay không) theo chiều dài và chiều rộng sử dụng bị bao phủ bởi một hoặc nhiều chất được liệt kê trong mô tả tình trạng mặt đường CHC.
- **Hoạt động tại sân bay** là tất cả hoạt động trên khu di chuyển tại sân bay và tất cả hoạt động bay trong vùng trời sân bay.
- **Hệ số ma sát:** Là tỷ số không thứ nguyên của lực ma sát giữa hai thực thể với lực thông thường ép hai thực thể này lại với nhau.
- **Kế hoạch bay không lưu (Flight plan)** là các tin tức quy định cung cấp cho cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu về chuyến bay dự định thực hiện hoặc một phần của chuyến bay.
- **Khu vực cấm bay (Prohibited area)** là vùng trời có kích thước xác định, trên mặt đất hoặc lãnh hải của Quốc gia, trong đó cấm các chuyến bay hoạt động.
- **Khu vực di chuyển tại sân bay (Manoeuvring area)** là một phần của sân bay được sử dụng cho tàu bay cất cánh, hạ cánh và lăn bánh, không bao gồm sân đỗ tàu bay.
- **Khu vực hạn chế bay (Restricted area)** là một vùng trời có kích thước xác định, trên mặt đất hoặc nước thuộc lãnh thổ của một Quốc gia, trong đó hoạt động của tàu bay bị hạn chế theo các điều kiện nhất định.
- **Khu vực hoạt động tại sân bay (Movement Area)** là một phần của sân bay được sử dụng cho tàu bay cất cánh, hạ cánh, lăn bánh và đỗ, bao gồm khu vực di chuyển và sân đỗ tàu bay.
- **Khu vực nguy hiểm (Danger area)** là vùng trời có kích thước được xác định trong đó có các hoạt động nguy hiểm tới an toàn bay ở những thời điểm xác định.
- **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 HKDD quốc tế (ICAO) quy định.
- **Mạng viễn thông cố định hàng không (Aeronautical Fixed Telecommunication Network)** là mạng cung cấp dịch vụ thông tin hàng không bao gồm việc trao đổi

các điện văn, dữ liệu giữa các trạm thông tin mặt đất với nhau.

- **Ma trận đánh giá tình trạng mặt đường CHC (RCAM):** Là ma trận cho phép đánh giá Mã tình trạng mặt đường CHC, sử dụng các quy trình liên quan, từ một tập hợp tình trạng mặt đường CHC và báo cáo từ phi công về hoạt động phanh.
- **Mã tình trạng mặt đường CHC (RWYCC):** Là số mô tả tình trạng mặt đường CHC được sử dụng trong Báo cáo tình trạng mặt đường CHC.
- **Mức bay (Flight Level)** là mặt đẳng áp so với mặt đẳng áp chuẩn 1013,2 hPa và cách mặt đẳng áp khác cùng tính chất những khoảng giá trị khí áp quy định.
- **NOTAM nhắc lại (Trigger NOTAM)** là NOTAM nhắc nhở người sử dụng về Tập tu chỉnh AIP/DAP hoặc Tập bổ sung AIP/DAP được phát hành theo chu kỳ AIRAC.
- **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.
- **Sản phẩm tin tức hàng không (Aeronautical information product)** là dữ liệu hàng không và tin tức hàng không được cung cấp dưới dạng bộ dữ liệu số hoặc dưới dạng bản giấy hoặc bản điện tử được tiêu chuẩn hóa, bao gồm:
  - + AIP (các tập tu chỉnh AIP và các tập bổ sung AIP);
  - + AIC;
  - + Sơ đồ hàng không;
  - + NOTAM;
  - + Bộ dữ liệu số.
- **Ấn phẩm Thông báo tin tức hàng không gồm:**
  - + AIP (tập tu chỉnh thường xuyên và tập tu chỉnh theo chu kỳ AIRAC)
  - + AIP SUP (tập bổ sung thường và tập bổ sung theo chu kỳ AIRAC)
- **SNOWTAM** là loại NOTAM đặc biệt đưa ra trong một định dạng tiêu chuẩn cung cấp một báo cáo tình trạng bề mặt thông báo về sự hiện diện hoặc chấm dứt các tình trạng nguy hiểm do tuyết, băng, tuyết tan, sương giá, nước đọng hoặc nước kết hợp với tuyết, tuyết tan, băng hoặc sương giá trên khu hoạt động tại sân bay (movement area).
- **Tập bổ sung AIP (AIP Supplement)** là tài liệu bao gồm những thay đổi mang tính chất tạm thời đối với những tin tức trong AIP và được phát hành bằng những trang đặc biệt.
- **Tập tu chỉnh AIP (AIP Amendment)** là tài liệu bao gồm những thay đổi mang tính chất lâu dài đối với những tin tức trong AIP.
- **Tập thông báo tin tức hàng không (Aeronautical Information Publication)** là tài liệu tin tức hàng không, bao gồm những tin tức ổn định lâu dài, cần thiết cho hoạt động bay.
- **Tin tức hàng không (Aeronautical information)** là tin tức thu được từ quá trình tổng hợp, phân tích và định dạng dữ liệu hàng không.
- **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, pháp luật của Việt Nam mà những tin tức đó không phù hợp phổ biến bằng NOTAM hoặc AIP.

**1.5 Các quy định chung khác**

**1.5.1 Phân cấp quản lý**

Phòng NOTAM Quốc tế thuộc Trung tâm TBTTHK - TCTQLBVN.

**1.5.2 Trách nhiệm tu chỉnh tài liệu**

- Tài liệu hướng dẫn khai thác này được xem xét tu chỉnh định kỳ 02 lần/năm, tu chỉnh đột xuất khi cần thiết;
- Trưởng phòng NOTAM Quốc tế có trách nhiệm thường xuyên rà soát, cập nhật, đề xuất các nội dung sửa đổi bổ sung; báo cáo Lãnh đạo Trung tâm TBTTHK làm thủ tục theo quy định của TCTQLBVN trình Cục HKVN phê duyệt.

## **Chương 2**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH**

#### **Mục 1**

#### **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

##### **2.1 Cơ cấu tổ chức của cơ sở**

- Phòng NOTAM Quốc tế là một phòng chuyên môn trực thuộc Trung tâm TBTTHK - TCTQLBVN.
- Phòng NOTAM Quốc tế có cơ cấu tổ chức như sau:
  - + 01 Trưởng phòng;
  - + Các Phó Trưởng phòng;
  - + Các kíp trực: Bao gồm tối thiểu 03 kíp trực.

*Ghi chú: Sơ đồ tổ chức xem tại Phụ lục 1 Tài liệu này.*

##### **2.2 Cơ cấu tổ chức kíp trực**

Kíp trực gồm tối thiểu 02 nhân viên có giấy phép, năng định còn hiệu lực đảm bảo 03 vị trí sau:

- Trục vị trí kíp trưởng;
- Trục vị trí NOTAM Việt Nam;
- Trục vị trí NOTAM quốc tế.

*Ghi chú: Trường hợp ca trực chỉ có 02 nhân viên, kíp trưởng có thể kiêm nhiệm vị trí trục NOTAM Việt Nam hoặc NOTAM quốc tế. Kíp trưởng có trách nhiệm bố trí nhân viên nghỉ giãn ca hoặc bổ sung vị trí trục cho từng nhân viên, phù hợp với thực tế đảm bảo cung cấp dịch vụ.*

##### **2.3 Trách nhiệm, quyền hạn của cơ sở**

###### **2.3.1 Trách nhiệm**

- Tiếp nhận, thu thập, kiểm tra, đối chiếu và xử lý tin tức/dữ liệu hàng không nhận được từ các đầu mối có liên quan theo quy định;
- Soạn thảo và phát hành NOTAM/SNOWTAM đến các Phòng NOF của các quốc gia có thỏa thuận trao đổi tin tức hàng không với Việt Nam, các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay theo thỏa thuận và người khai thác tàu bay khi có yêu cầu;
- 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 thông qua kíp trưởng Thông báo - Hiệp đồng bay - Trung tâm QLLKL và báo cáo cấp có thẩm quyền;
- Soạn thảo và phát hành Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực (NOTAM checklist) hàng tháng;
- Nhận, xử lý và chuyển NOTAM/SNOWTAM quốc tế tới các cơ sở AIS sân bay có hoạt động bay quốc tế, các cơ sở điều hành bay và cung cấp cho người khai thác tàu bay khi có yêu cầu;
- Khai thác, bảo quản hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị thông báo tin tức hàng không của phòng; hỗ trợ các cơ sở AIS sân bay làm bản PIB (trong trường hợp toàn bộ các cơ sở AIS sân bay gặp sự cố); tư vấn, hướng dẫn, trợ giúp khai thác tại các đầu cuối

của Hệ thống AIS/AIM; phối hợp với các phòng, ban, đơn vị trong và ngoài ngành, các Phòng NOF quốc tế để nhận, phát NOTAM/SNOWTAM đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời phục vụ công tác điều hành bay an toàn, điều hòa và hiệu quả; lưu trữ các tài liệu TBTTHK theo quy định;

- Đảm bảo cơ sở dữ liệu NOTAM/dữ liệu SNOWTAM đầy đủ, chính xác, cung cấp cho các cơ sở AIS sân bay của Việt Nam để làm bản PIB, các cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu, thông tin, dẫn đường, giám sát, khí tượng, tìm kiếm cứu nạn và cho các nhà khai thác theo thỏa thuận;
- Xây dựng các quy trình tác nghiệp chuyên môn, tài liệu nghiệp vụ, giáo trình nghiệp vụ, xây dựng, sửa đổi bổ sung tài liệu hướng dẫn khai thác của cơ sở;
- Tham gia xây dựng các văn bản hiệp đồng, văn bản phối hợp bảo đảm cung cấp dịch vụ TBTTHK giữa Trung tâm với các cơ quan liên quan trong và ngoài nước;
- Tham gia vào các công việc có liên quan đến công tác thi tuyển dụng, cấp giấy phép, năng định nhân viên AIS khi được phân công;
- Lập kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo - huấn luyện và tổ chức triển khai theo định kỳ và khi được yêu cầu, tham gia huấn luyện tại chỗ cho nhân viên.

### **2.3.2 Quyền hạn**

- Được quyền trao đổi NOTAM với các quốc gia đã có thỏa thuận trao đổi NOTAM với Việt Nam qua mạng viễn thông cố định hàng không;
- Được trao đổi thông tin liên quan đến an toàn 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 quan khác liên quan;
- Được phép yêu cầu bộ phận trực đảm bảo kỹ thuật của Trung tâm kiểm tra, sửa chữa các phương tiện, trang bị, thiết bị của phòng khi có sự cố;
- Được quản lý, bố trí, sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ, nhân viên, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định;
- Được quan hệ với các tổ chức cá nhân trong và ngoài Trung tâm để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định;
- Được tham gia vào các đề án hợp tác, tham gia các hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế liên quan đến nhiệm vụ được giao;
- Được tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm, kế hoạch lao động, đề xuất bố trí, sử dụng lao động, kế hoạch đào tạo - huấn luyện; định mức đơn giá.

## **2.4 Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng/Phó Trưởng cơ sở**

### **2.4.1 Trưởng cơ sở (Trưởng phòng)**

#### **a) Trách nhiệm**

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về chất lượng, hiệu quả công việc được giao;
- Tổ chức quản lý mọi hoạt động trong phòng theo đúng quy định của đơn vị. Kiểm tra, đôn đốc, đảm bảo thực hiện công tác phát hành và phổ biến NOTAM/SNOWTAM đầy đủ, chính xác, kịp thời tới người sử dụng;
- Quán triệt và triển khai thực hiện các công văn, tài liệu chuyên môn để đảm bảo thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ;
- Chịu trách nhiệm giải quyết các vấn đề liên quan đến chuyên ngành trong phạm vi quản lý;

- Tham mưu, đề xuất các giải pháp cải tiến khoa học, kỹ thuật, kiện toàn tổ chức, nâng cao chất lượng chuyên môn cho nhân viên trong phòng;
- Tổ chức huấn luyện, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn cho nhân viên làm việc tại phòng;
- Sắp xếp, bố trí lực lượng trực đúng với chế độ lao động và phù hợp với tình hình thực tế;
- Xây dựng các quy trình tác nghiệp cho từng vị trí chuyên môn thuộc phòng;
- Tham gia điều tra sự vụ, sự cố khi có yêu cầu, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và báo cáo cấp thẩm quyền theo quy định;
- Chỉ đạo kịp thời xử lý sự cố, tình huống đột xuất trong ca trực và báo cáo Lãnh đạo Trung tâm;
- Tham gia trực giám sát theo tuần;
- Xây dựng kế hoạch năm và triển khai thực hiện;
- Phối hợp với Phòng Bảo đảm kỹ thuật để tìm giải pháp nâng cao năng lực khai thác của các trang thiết bị hệ thống tại phòng;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được cấp trên giao.

b) *Quyền hạn*

Được tham gia đề xuất, kiến nghị với Lãnh đạo Trung tâm TBTTHK xem xét, quyết định về các giải pháp, cơ chế, chính sách, chế độ quản lý, cơ cấu tổ chức, công tác chuyên môn và các vấn đề kỹ thuật chuyên ngành của phòng.

**2.4.2 Phó Trưởng cơ sở (Phó Trưởng phòng)**

a) *Trách nhiệm*

- Giúp Trưởng phòng hoàn thành các nhiệm vụ của phòng; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm các công việc của phòng khi được Trưởng phòng ủy quyền và phân công nhiệm vụ;
- Quản lý, điều hành một số lĩnh vực hoạt động của phòng khi được Trưởng phòng phân công phụ trách;
- Thực hiện kiểm tra, giám sát các ca trực;
- Tiếp nhận các ý kiến phản hồi và giải đáp ý kiến của các cơ quan, đơn vị về lĩnh vực thuộc chuyên môn của phòng;
- Hướng dẫn các ca trực và thực hiện phối hợp với các phòng chuyên môn/cơ sở AIS sân bay để giải đáp các vướng mắc liên quan đến công tác phát hành NOTAM/SNOWTAM khi cần;
- Tham gia trực giám sát theo tuần được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về chất lượng công việc trong thời gian trực;
- Quản lý, bố trí lực lượng trực trong tuần trực giám sát đúng với chế độ lao động.
- Thực hiện công tác báo cáo (tuần, tháng, quý) theo quy định;
- Phụ trách quản lý mảng an toàn, chất lượng của phòng;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng phòng và Lãnh đạo Trung tâm giao.

b) *Quyền hạn*

- Được quyền chỉ đạo trực tiếp công tác chuyên môn trong tuần trực giám sát;
- Được quyền đề xuất, kiến nghị với Trưởng phòng và Lãnh đạo Trung tâm xem xét, quyết định các vấn đề liên quan được phân công nhiệm vụ và công tác chuyên môn.

**2.5 Yêu cầu về năng lực, trách nhiệm, quyền hạn của kíp trưởng****2.5.1 Trách nhiệm**

- Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng/Phó Trưởng phòng;
- Quản lý, phân công, điều hành và chịu trách nhiệm về chất lượng công việc của ca trực;
- Báo cáo cán bộ trực giám sát những trường hợp đột xuất hoặc trường hợp đặc biệt về chuyên môn và đề xuất biện pháp xử lý phù hợp;
- Theo dõi, kiểm tra dữ liệu NOTAM/SNOWTAM; đảm bảo dữ liệu đầy đủ, chính xác cho người khai thác; theo dõi và phổ biến các tin tức quan trọng trong sản phẩm TBTTHK Việt Nam nhận được, lịch phát hành ấn phẩm theo chu kỳ AIRAC và chỉ đạo phát hành NOTAM liên quan khi cần thiết;
- Báo cáo cán bộ trực giám sát để có hướng giải quyết cho từng trường hợp cụ thể đối với các NOTAM quốc tế chứa đựng nội dung mang tính chất đặc biệt theo quy định;
- Cuối ca trực kiểm tra dữ liệu NOTAM/SNOWTAM, kiểm tra việc ghi sổ bàn giao và các tình trạng trang thiết bị trước khi hết ca trực và phân công người giao ca;
- Thực hiện hướng dẫn, huấn luyện thực hành, bổ sung những kỹ năng khai thác hệ thống, kiến thức chuyên môn cho kíp viên, nhân viên chưa có năng định, nhân viên thực tập trong ca trực;
- Lập báo cáo khi xảy ra sự cố chuyên môn và khai thác hệ thống khi được yêu cầu;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác chuyên môn khi được Trưởng/Phó Trưởng phòng phân công.

**2.5.2 Quyền hạn**

- Đề xuất với Trưởng/Phó Trưởng phòng những khó khăn vướng mắc trong công tác chuyên môn và đề xuất phương hướng giải quyết các khó khăn (nếu có);
- Tham gia xây dựng và cải tiến các quy định, quy trình, văn bản có liên quan đến công tác chuyên môn.

**2.5.3 Yêu cầu về năng lực của kíp trưởng NOTAM**

Ngoài những yêu cầu về năng lực của nhân viên NOTAM, kíp trưởng cần đạt được những yêu cầu sau:

- Có giấy phép, năng định kíp trưởng NOTAM và đã có kinh nghiệm tại vị trí làm việc liên tục từ 05 năm trở lên;
- Có kỹ năng: tổ chức, quản lý và giám sát ca trực; quản lý, điều hành và giao việc; tổ chức công việc; đánh giá công việc; phối hợp, hiệp đồng với các cơ quan, đơn vị có liên quan; huấn luyện thực hành cho nhân viên mới.

**2.6 Yêu cầu về năng lực, trách nhiệm của nhân viên trực****2.6.1 Nhân viên trực NOTAM Việt Nam**

- Đảm bảo thu nhận đầy đủ thông tin ảnh hưởng đến an toàn bay (dự thảo NOTAM/SNOWTAM, điện văn, công văn, bản FAX) từ Cục HKVN, Cơ sở CCDLHK, các cơ sở AIS sân bay, Cảng HKSB, các cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu, kỹ thuật, khí tượng, tìm kiếm - cứu nạn và các tin tức liên quan đến hoạt động quân sự từ Trung tâm Hiệp đồng bay và Điều phối luồng Không lưu (Trung tâm QLLKL), Cục Tác chiến - Bộ Tổng tham mưu, Quân chủng Phòng không - Không quân và những người khởi tạo dữ liệu (originator) khác. Sau khi xử lý theo đúng

- quy trình tác nghiệp, phổ biến những tin tức này dưới dạng NOTAM/SNOWTAM tới các địa chỉ liên quan trong và ngoài nước đầy đủ, kịp thời, chính xác;
- Soạn thảo và phát hành Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực hàng tháng (NOTAM checklist);
  - Khai thác các sản phẩm TBTTHK trên web/Wizard Portal khi nhận được thông báo từ Phòng AIP và phát hành NOTAM nhắc lại đối với các sản phẩm TBTTHK theo chu kỳ AIRAC;
  - Phối hợp với Cơ sở CCDLHK, Phòng AIP và Phòng Bản đồ - Phương thức bay phát hành NOTAM điều chỉnh, bổ sung các tin tức đã phát hành trong các sản phẩm TBTTHK;
  - Theo dõi các NOTAM của Việt Nam, xử lý các NOTAM “EST” và NOTAM “PERM” theo đúng quy định;
  - Báo cáo kịp trường các điện văn liên quan đến chuyên môn NOTAM như điện văn kế hoạch bay hàng ngày (khi có chuyến bay VIP); điện văn về các hoạt động quân sự và các điện văn sự vụ khác để xử lý (phát hành NOTAM cho chuyên cơ; vùng bắn hoạt động quân sự, điện văn cảnh báo thời tiết v.v); các hiện tượng bất thường phát sinh khi khai thác hệ thống;
  - Xử lý điện văn METAR và phát hành điện văn cảnh báo thời tiết khi tầm nhìn tại sân bay dưới tiêu chuẩn thời tiết tối thiểu;
  - Cuối ca trực kiểm tra dữ liệu NOTAM/SNOWTAM của ca trực, ghi sổ bàn giao và các tình trạng trang thiết bị, vệ sinh phòng trước khi hết ca trực và giao ca khi được phân công;
  - Trợ giúp, giải quyết các vấn đề chuyên môn tại vị trí NOTAM quốc tế khi được phân công;
  - Đọc và dịch các NOTAM/SNOWTAM sang tiếng Việt khi được yêu cầu.

### **2.6.2 Nhân viên trực NOTAM quốc tế**

- Đảm bảo nhận đủ, chuyển kịp thời NOTAM/SNOWTAM quốc tế từ các Phòng NOF có trao đổi NOTAM/SNOWTAM với Việt Nam tới các cơ quan ATS, AIS có liên quan và các hãng hàng không theo thỏa thuận;
- Đảm bảo nhận, lưu trữ và cập nhật đầy đủ, chính xác cơ sở dữ liệu NOTAM/dữ liệu SNOWTAM theo các Phòng NOF;
- Sửa các NOTAM lỗi trong hàng chờ; báo cáo kịp trường những trường hợp không xử lý được; đặc biệt chú ý đến các NOTAM nhiều phần;
- Gửi điện văn tới các Phòng NOF liên quan yêu cầu làm rõ nội dung tin tức trong NOTAM/SNOWTAM nếu có nghi ngờ tin tức đó chưa rõ ràng;
- Báo cáo kịp trường/cán bộ trực giám sát đối với các NOTAM quốc tế chứa đựng nội dung mang tính chất đặc biệt theo quy định tại mục 3, điều 62, Thông tư 19/2017/TT-BGTVT;
- Báo cáo kịp trường các NOTAM quốc tế liên quan đến hoạt động quân sự của Trung Quốc diễn ra trong FIR Sanya; FIR Quảng Châu và Kunming (Cách FIR của Việt Nam khoảng 100km);
- Theo dõi, kiểm tra, xử lý các điện văn NOTAM đến và các điện văn sự vụ, đặc biệt là các NOTAM của các quốc gia lân cận và các quốc gia có chuyến bay thẳng từ Việt Nam;

- Đảm bảo dữ liệu NOTAM đầy đủ, chính xác cho các chuyến bay chuyên cơ sau khi nhận được kế hoạch bay chuyên cơ;
- Ghi lại các số NOTAM/SNOWTAM thiếu đã xin nhưng chưa nhận được đề ca sau tiếp tục giải quyết hoặc các vấn đề liên quan đến chuyên môn, khai thác hệ thống và các vấn đề liên quan khác; Giao ca khi được phân công;
- Dịch NOTAM/SNOWTAM sang tiếng Việt khi có yêu cầu;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi cấp trưởng hoặc Trưởng/Phó Trưởng phòng phân công.

### **2.6.3 Yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhân viên NOTAM**

- Có giấy phép, năng định nhân viên NOTAM còn hiệu lực;
- Có kiến thức chung về hàng không dân dụng: cơ cấu tổ chức ngành, luật lệ hàng không, an ninh, an toàn; hệ thống văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực TBTTHK;
- Có kiến thức chung liên quan đến chuyên ngành Thông báo tin tức hàng không; Dịch vụ Không lưu; Dịch vụ Khí tượng hàng không; Dịch vụ thông tin, dẫn đường, giám sát; Dịch vụ tìm kiếm cứu nạn; Cảng hàng không, sân bay; tàu bay; dẫn đường;
- Có kiến thức về AIS/AIM; các loại dữ liệu/tin tức; phát hành tin tức; các sản phẩm của dịch vụ TBTTHK; hệ thống văn bản tài liệu; hệ thống trang thiết bị bảo đảm cung cấp dịch vụ; hệ thống quản lý chất lượng và các quy trình, quy định liên quan;
- Có kiến thức về các sản phẩm TBTTHK: AIP, AIP SUP, AIP AMDT, AIC, NOTAM và PIB.
- Đảm bảo thu nhận đầy đủ thông tin ảnh hưởng đến an toàn bay. Sau khi xử lý theo đúng quy trình tác nghiệp, phổ biến những tin tức này dưới dạng NOTAM tới các địa chỉ liên quan trong và ngoài nước đầy đủ, kịp thời, chính xác;
- Đảm bảo nhận, lưu trữ và cập nhật đầy đủ, chính xác cơ sở dữ liệu NOTAM theo các phòng NOF, cung cấp dữ liệu NOTAM chính xác, đầy đủ, kịp thời cho các cơ sở ATS, ARO/AIS có liên quan và các hãng hàng không theo thỏa thuận;
- Có kiến thức về tiếng Anh chung và trình độ tiếng Anh đạt mức theo quy định và đáp ứng trình độ tiếng Anh theo quy định;
- Được huấn luyện định kỳ, huấn luyện nâng cao, huấn luyện phục hồi theo quy định.
- Hiểu biết về năng lực cá nhân (human performance).

**Mục 2**  
**QUẢN LÝ KÍP TRỰC**

**2.7 Tổ chức trực**

**2.7.1 Chế độ trực**

Phòng NOTAM Quốc tế đảm bảo trực 24/24 giờ trong ngày.

**2.7.2 Các vị trí trực**

Phòng NOTAM Quốc tế có ba vị trí trực như sau:

- Vị trí kíp trưởng;
- Vị trí trực NOTAM Việt Nam;
- Vị trí trực NOTAM quốc tế.

Thời gian ca trực được thực hiện như sau:

a) *Phương án 1*

- + Ca sáng: Từ 07h00 - 12h00;
- + Ca chiều: Từ 12h00 - 19h00;
- + Ca đêm: Từ 19h00 - 07h00 ngày hôm sau.

b) *Phương án 2*

- + Ca ngày: Từ 07h00 - 19h00;
- + Ca đêm: Từ 19h00 - 07h00 ngày hôm sau.

Ghi chú: Căn cứ tình hình thực tế, Trưởng phòng lựa chọn phương án trực phù hợp.

**2.8 Giao ca, nhận ca và duy trì ca trực**

**2.8.1 Các quy định chung**

- Nhận ca trong tình trạng sức khỏe tốt;
- Có mặt trước giờ nhận ca ít nhất 10 phút và lưu lại sau khi giao ca 05 phút;
- Có mặt và tác nghiệp tại vị trí trực liên tục trong thời gian thực hiện ca trực;
- Không được giao nhận ca gián tiếp qua điện thoại hoặc các hình thức gián tiếp khác;
- Không được sử dụng các chất gây nghiện, chất tạo ảo giác và đồ uống gây kích thích hoặc gây say như rượu, bia hoặc chất có cồn gây buồn ngủ trước và trong ca trực;
- Ghi chép chính xác và đầy đủ các nội dung quy định liên quan vào Sổ Nhật ký giao ca trực.

**2.8.2 Giao ca, nhận ca**

- Các thông tin sau cần phải được thực hiện đầy đủ trong giao, nhận ca trực:
- + Các thông tin liên quan đến phát hành NOTAM/SNOWTAM Việt Nam, bao gồm các nội dung đã xử lý hoặc đang xử lý;
- + Những nội dung có ảnh hưởng đến hoạt động bay đã giải quyết và những nội dung chưa được giải quyết, đăng ký NOTAM/SNOWTAM nhận, đăng ký NOTAM/SNOWTAM phát;
- + Thông báo tình trạng hoạt động của các tài sản, trang bị, thiết bị nơi làm việc và các đề xuất xử lý về mặt kỹ thuật (nếu có);
- + Các tin tức quan trọng như NOTAM đóng cửa, tạm ngừng khai thác, ngừng tiếp thu các chuyến bay đi/đến, thay đổi trong kế hoạch bay hàng ngày hoặc thông tin khác

có thể ảnh hưởng đến hoạt động an toàn bay và bàn giao phần việc chưa kết thúc, đề nghị kịp thời tiếp theo thực hiện.

- Nhân viên NOTAM có trách nhiệm thực hiện trực đúng ca kíp đã được phân công theo bảng phân công trực. Trong trường hợp phải đổi ca trực, không thực hiện hai ca trực liên tục quá 12h, khi đổi ca phải được sự đồng ý của cán bộ trực giám sát và thực hiện ghi sổ đổi ca trực ít nhất trước 3 ngày tới ca trực theo lịch phân công.

### **2.8.3 Duy trì ca trực**

- Tất cả các thành viên trực trong ca phải luôn bám sát vị trí trực, thực hiện nghiêm quy trình tác nghiệp, nội quy lao động của đơn vị;
- Kíp trưởng/vị trí trực NOTAM Việt Nam phải nắm bắt các tin tức có liên quan thông qua quá trình giám sát ca trực hoặc kíp viên báo cáo, kịp thời xử lý các tình huống trong ca trực, đảm bảo an toàn cho hoạt động bay;
- Trong ca trực, kíp trực phải có trách nhiệm nhận đầy đủ, ghi chép rõ ràng, xử lý, lưu trữ và phát NOTAM/SNOWTAM tới các địa chỉ liên quan. Trong trường hợp nhận thiếu NOTAM/SNOWTAM phải có điện văn xin lại, nếu hết ca trực chưa nhận đủ phải ghi rõ trong Sổ nhật ký giao ca trực để ca trực sau tiếp tục xử lý;
- Kíp trực xử lý thông tin nhận từ các đầu mối liên quan để phát NOTAM/SNOWTAM theo đúng quy định. Tin tức nào có tính khai thác quan trọng phải ghi vào Sổ nhật ký giao ca trực;
- Trong quá trình thực hiện ca trực phải phối hợp tốt với vị trí trực liên quan để bảo đảm cung cấp dịch vụ được đầy đủ, không đứt đoạn;
- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi tình trạng hoạt động của hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị liên quan; báo cáo kịp thời các sự cố kỹ thuật, các tình huống bất thường, phối hợp hiệp đồng với các đơn vị, đầu mối liên quan không để xảy ra mất an toàn bay theo chức trách nhiệm vụ;
- Báo cáo kịp thời cán bộ trực giám sát khi có vấn đề chuyên môn phát sinh hoặc bị đau ốm đột xuất trong ca trực để có biện pháp giải quyết.

## **2.9 Quy định về chuyển giao trách nhiệm ca trực**

### **2.9.1 Trách nhiệm của người bàn giao ca trực**

- Chỉ được rời vị trí trực sau khi hoàn tất thủ tục bàn giao ca trực tiếp cho người nhận phiên trực tiếp theo, không được phép ra về khi người nhận ca chưa có mặt, không được bỏ trực trong mọi trường hợp;
- Phải ghi đầy đủ các nội dung được quy định trong Sổ nhật ký giao ca trực và ký tên, ghi rõ họ tên người bàn giao;
- Phải bàn giao đầy đủ, rõ ràng toàn bộ nội dung ca trực của mình: Tình trạng kỹ thuật của các hệ thống, thiết bị, các sự cố kỹ thuật đã xảy ra, biện pháp xử lý, các nội dung công việc đã thực hiện trong ca trực, các nội dung công việc cần thực hiện tiếp;
- Bàn giao đầy đủ tài sản, thiết bị, dụng cụ và tài liệu, sổ sách;
- Trách nhiệm về sai sót chuyên môn nghiệp vụ không miễn trừ bất cứ nhân viên trực có năng định hay chưa có năng định (tùy thuộc vào mức độ sai sót);
- Ký, ghi rõ họ và tên vào Sổ nhật ký giao ca trực với người nhận ca.

### **2.9.2 Trách nhiệm của người nhận ca trực**

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

- Đọc kỹ nội dung trong Sổ nhật ký giao ca trực trước khi ký tên người nhận ca, trao đổi với ca trực trước để đảm bảo đã nắm rõ những vấn đề về công việc cần tiếp tục thực hiện và những điểm cần lưu ý;
- Kiểm tra tài sản, thiết bị, dụng cụ, tài liệu và sổ sách được bàn giao;
- Trong ca trực phải phối hợp hiệp đồng chặt chẽ với các đơn vị liên quan để hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Thực hiện duy trì ca trực sau khi ký nhận vào Sổ nhật ký giao ca trực và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Trưởng phòng.

#### **2.10 Kiểm tra, giám sát ca trực**

Kiểm tra, giám sát định kỳ: Trưởng/Phó Trưởng phòng thực hiện kiểm tra, giám sát theo tuần trực giám sát. Chi tiết được nêu trong Quy định Phân công thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, nhân viên Phòng NOTAM Quốc tế.

- Kiểm tra, giám sát đột xuất: Khi cần thiết vào khung giờ ngoài giờ hành chính.
- Trưởng/Phó Trưởng phòng phải sẵn sàng điều động nhân viên tăng cường khi cần thiết và bố trí nghỉ bù vào thời gian phù hợp theo quy định.

**Mục 3**  
**LƯU TRỮ VĂN BẢN, TÀI LIỆU**

**2.11 Danh mục văn bản, tài liệu lưu trữ**

Thực hiện theo “Hướng dẫn việc lập, quản lý và cập nhật hệ thống văn bản, tài liệu nghiệp vụ của cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay”.

**2.12 Chế độ, vị trí, người lưu trữ**

**2.12.1 Chế độ lưu trữ**

- Các văn bản, tài liệu nghiệp vụ được lập, lưu trữ dưới dạng bản cứng, bản mềm trên cơ sở dữ liệu của cơ sở (đảm bảo cán bộ, nhân viên của cơ sở có thể truy cập sử dụng được);
- Tất cả các văn bản tài liệu bản mềm nêu trên được lưu trữ cho đến khi hết hiệu lực/cập nhật hoặc ban hành mới;
- Các văn bản, tài liệu nghiệp vụ được lưu trữ dưới dạng file mềm trên máy tính văn phòng. Bản cứng được in ra khi có yêu cầu.
- Bảng kiểm tra dữ liệu và tin tức thô, bảng kiểm tra phát hành NOTAM/SNOWTAM (Bản mềm) được lưu trữ 1 năm trên máy tính văn phòng, mạng nội bộ của phòng. Định kỳ sao lưu sang ổ cứng di động vào các ngày 30/3; 30/6; 30/9 và 31/12.
- Sổ nhật ký giao ca trực, sổ đổi ca lưu trữ 1 năm dưới dạng bản cứng.
- Bản đăng ký NOTAM/SNOWTAM phát hành - “OUT-GOING NOTAM/SNOWTAM REGISTER” lưu trữ dưới dạng bản mềm 1 năm trên máy tính văn phòng, mạng nội bộ của phòng.
- Bản đăng ký NOTAM quốc tế đến - “INCOMING NOTAM/SNOWTAM REGISTER” lưu trữ dưới dạng bản mềm 1 năm trên máy tính văn phòng.
- Lịch trực và lịch đổi ca trực lưu trữ dưới dạng bản mềm 1 năm trên máy tính văn phòng, mạng nội bộ của phòng.
- Điện văn sự vụ và các loại văn bản liên quan đến nghiệp vụ phòng nhận qua đầu cuối AIM/AIS/AFTN/Fax/mail được lưu trữ 1 năm dưới dạng bản cứng.

**2.12.2 Vị trí lưu trữ**

- Tài liệu bản giấy lưu tại tủ tài liệu của phòng trực NOTAM;
- Tài liệu bản điện tử lưu trên máy tính văn phòng, mạng nội bộ của phòng.

**2.12.3 Người lưu trữ**

- Cán bộ, nhân viên thực hiện lưu trữ theo Bảng phân công nhiệm vụ của Phòng.
- Trưởng phòng NOTAM Quốc tế lưu trữ ổ cứng di động.

**2.13 Chế độ kiểm tra**

- Thực hiện kiểm tra theo Quy định Phân công thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, nhân viên Phòng NOTAM Quốc tế.
- Tài liệu lưu trữ được kiểm tra vào các kỳ kiểm tra an toàn, đánh giá nội bộ, đánh giá hệ thống quản lý chất lượng của Trung tâm.

## **Chương 3**

# **VỊ TRÍ LÀM VIỆC VÀ KHAI THÁC SỬ DỤNG HỆ THỐNG KỸ THUẬT, TRANG BỊ VÀ THIẾT BỊ**

## **Mục 1**

### **VỊ TRÍ LÀM VIỆC**

#### **3.1 Mô tả cơ sở hạ tầng**

Phòng NOTAM Quốc tế được bố trí trong một phòng có diện tích 70m<sup>2</sup> tại tầng 1 thuộc tòa nhà ATCC/HAN. Phòng được trang bị đầy đủ bàn ghế làm việc, tủ đựng tài liệu, máy tính, máy in, máy fax, điện thoại có ghi âm, máy photocopy, máy scan, thiết bị đầu cuối AIM/AIS/AFTN/AMHS/NOTAM bán tự động, đồng hồ treo tường hiển thị giờ Việt Nam và giờ quốc tế (UTC), hệ thống báo cháy, môi trường điều hòa đảm bảo cho thiết bị và chỗ cho nhân viên nghỉ giữa ca.

#### **3.2 Các vị trí làm việc, khu nghỉ giữa ca và các vị trí liên quan khác**

- Các vị trí trực: Vị trí kíp trưởng, vị trí trực NOTAM Việt Nam và NOTAM quốc tế được bố trí tại các bàn làm việc liền kề nhau trong phòng trực NOTAM;
- Khu nghỉ giữa ca được bố trí gần khu làm việc.

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

- Tại cổng ra vào cơ sở có bảng đề tên Trung tâm kiểm soát đường dài Hà Nội;
- Trước phòng làm việc của phòng trực có bảng đề tên cơ sở bằng tiếng Anh và tiếng Việt: Phòng NOTAM Quốc tế/International NOTAM Office;
- Trước phòng làm việc của Trưởng phòng NOTAM Quốc tế có bảng đề bằng tiếng Việt: Trưởng phòng NOTAM Quốc tế (Phòng 428, Tầng 4, Tòa nhà B, Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam).

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

- Nhân viên, cá nhân đến Phòng NOTAM Quốc tế được đề nghị mang thẻ kiểm soát an ninh do TCTQLBVN cấp và còn hiệu lực;
- Cán bộ, nhân viên phải xuất trình thẻ kiểm soát an ninh do TCTQLBVN cấp trong thời gian làm nhiệm vụ theo yêu cầu;
- Khách đến tham quan Phòng NOTAM Quốc tế - Trung tâm TBTTHK phải có kế hoạch thông báo trước cho Giám đốc Trung tâm và/hoặc Trưởng phòng NOTAM Quốc tế và phải được sự cho phép của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Khách đến tham quan phải có người hướng dẫn và tuân thủ quy định về an ninh, an toàn của TCTQLBVN.

#### **3.5 Quy định, hướng dẫn khác**

Tuân thủ Quy chế Văn hóa doanh nghiệp tại TCTQLBVN.

**Mục 2**  
**KHAI THÁC SỬ DỤNG HỆ THỐNG KỸ THUẬT, TRANG BỊ**  
**VÀ THIẾT BỊ**

**3.6 Danh mục các hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị sử dụng**

STT	Hệ thống, thiết bị, trang bị	Số lượng	Ghi chú
1.	Đầu cuối hệ thống AIS tự động	02	Địa chỉ VVVVYNYX, VVZZNAXX
2.	Đầu cuối hệ thống AIS tự động	01	Dự phòng
3.	Đầu cuối hệ thống AIM	03	Địa chỉ VVVVYNYX, VVZZNAXX
4.	Đầu cuối hệ thống AIM	01	Dự phòng
5.	Đầu cuối AMHS	01	Địa chỉ VVVVYNYX, VVZZNAXX
6.	Đầu cuối hệ thống NOTAM bán tự động	01	Địa chỉ VVVVYNYX
7.	Máy tính có kết nối internet	02	
8.	Máy in đen trắng và màu	02	
9.	Máy fax	01	024 38728781
10.	Máy phô tô	01	
11.	Điện thoại bu-rơ điện (trong nước, quốc tế) và điện thoại nội bộ được ghi âm	02	024 38720619 hoặc 024 38271513 - 8248
12.	Địa chỉ thư điện tử (email) chính và dự phòng		
13.	Bảng thông báo tin tức	01	
14.	01 đồng hồ chỉ giờ Hà Nội và 01 đồng hồ chỉ giờ quốc tế (UTC)	02	
15.	Tủ sách nghiệp vụ, tài liệu tham khảo, tài liệu hướng dẫn (ICAO và Việt Nam)		
16.	Bản đồ hệ thống đường hàng không ATS khổ lớn, các sơ đồ khác		Bản điện tử
17.	Bàn, ghế		
18.	Hệ thống chiếu sáng và chiếu sáng khẩn cấp		
19.	Thiết bị báo cháy và thiết bị chữa cháy		
20.	Hệ thống điều hòa không khí		
21.	Nguồn điện và nguồn điện dự phòng		

**3.7 Mô tả tóm tắt bố trí hệ thống kỹ thuật, thiết bị, đường truyền**

**3.7.1 Thiết bị đầu cuối hệ thống AIS tự động**

Đầu cuối hệ thống AIS tự động, máy in, kết nối với hệ thống máy chủ AIS tại Phòng

CNS, tòa nhà ATCC HAN qua đường truyền mạng TCP/IP.

**3.7.2 Thiết bị đầu cuối hệ thống NOTAM bán tự động**

Đầu cuối NOTAM bán tự động được cài đặt ứng dụng NOTAM Terminal và NOTAM SERVER, máy in, kết nối với hệ thống AFTN của Trung tâm QLLKL qua đường truyền TCP/IP.

**3.7.3 Thiết bị đầu cuối AMHS**

Đầu cuối khai thác AMHS, máy in, kết nối với máy chủ AMHS đặt tại Công ty Quản lý bay miền Nam qua đường truyền VPN.

**3.7.4 Thiết bị đầu cuối AIM**

Đầu cuối khai thác AIM, máy in, kết nối với hệ thống máy chủ AIM tại Phòng CNS, tòa nhà ATCC HAN qua đường truyền mạng TCP/IP.

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

Chi tiết một số tính năng khai thác xem tại Phụ lục 3 Tài liệu này.

**3.9 Cách khai thác, sử dụng các hệ thống, trang bị, thiết bị và các ứng dụng**

Tham chiếu các tài liệu hướng dẫn khai thác sau:

- Tài liệu hướng dẫn khai thác hệ thống AIS tự động;
- Tài liệu hướng dẫn khai thác hệ thống NOTAM bán tự động;
- Tài liệu hướng dẫn khai thác hệ thống AMHS.
- Tài liệu hướng dẫn khai thác hệ thống Quản lý tin tức HK (AIM).

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

Khi có những hỏng hóc, trục trặc kỹ thuật thiết bị, nhân viên khai thác lập tức gọi điện thoại theo các số máy sau cho nhân viên trực kỹ thuật của Phòng Bảo đảm kỹ thuật - Trung tâm TBTTHK để thông báo về hiện trạng sự cố: Số máy lẻ 8527 hoặc số cố định 024.38720813 (liên lạc 4/24). Nhân viên trực kỹ thuật hướng dẫn xử lý khắc phục sự cố qua điện thoại hoặc lập tức tới hiện trường xác nhận và thực hiện xử lý tại chỗ nếu cần thiết.

**3.11 Các quy định, hướng dẫn khác**

Thực hiện theo “Quy định quản lý kỹ thuật của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam”.

## **Chương 4**

### **PHƯƠNG THỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ**

#### **4.1 Mô tả khu vực trách nhiệm**

Phòng NOTAM Quốc tế có trách nhiệm nhận, xử lý NOTAM/SNOWTAM quốc tế, đảm bảo dữ liệu NOTAM/SNOWTAM quốc tế nhận được từ các Phòng NOF có trao đổi NOTAM/SNOWTAM trong cơ sở dữ liệu đầy đủ, chính xác và luôn được cập nhật kịp thời. Chuyển tiếp những NOTAM/SNOWTAM quốc tế này tới các địa chỉ có liên quan. Thực hiện phát hành NOTAM/SNOWTAM Việt Nam liên quan đến tình trạng hoạt động của các sân bay có hoạt động hàng không dân dụng và khả năng khai thác của hệ thống đường hàng không quốc nội, quốc tế; hệ thống thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát, khí tượng và tìm kiếm cứu nạn; các khu vực cấm bay, khu vực hạn chế bay, khu vực nguy hiểm; các thông báo về hoạt động của quân sự và các hoạt động khác ảnh hưởng đến an toàn bay trong hai Vùng thông báo bay Hà Nội và Hồ Chí Minh.

#### **4.2 Đối tượng cung cấp dịch vụ**

Là những tổ chức, đơn vị, cơ sở, doanh nghiệp tham gia điều hành, khai thác hoạt động bay hàng không dân dụng trong nước và quốc tế, bao gồm:

- Các cơ sở AIS sân bay;
- Các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay;
- Các hãng hàng không; nhà khai thác cảng hàng không, sân bay (theo yêu cầu tại Văn bản hiệp đồng, Văn bản phối hợp v.v);
- Các Phòng NOF của các quốc gia có trao đổi NOTAM/SNOWTAM với Phòng NOF Việt Nam;
- Trung tâm xử lý dữ liệu hàng không Châu Âu;
- Nhà cung cấp dữ liệu thương mại Jeppesen;
- Các cơ quan, tổ chức khác theo thỏa thuận.

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

##### **4.3.1 Nội dung cung cấp dịch vụ**

- Tiếp nhận, thu thập, kiểm tra, đối chiếu và xử lý tin tức/dữ liệu hàng không nhận được từ các đầu mối có liên quan theo quy định;
- Soạn thảo và phát hành NOTAM/SNOWTAM Việt Nam đến các đối tượng cung cấp dịch vụ như nêu tại Mục 4.2;
- 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 thông qua kíp trưởng Thông báo - Hiệp đồng bay - Trung tâm QLLKL;
- Soạn thảo và phát hành Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực (NOTAM checklist) hàng tháng;
- Nhận, xử lý và chuyển NOTAM/SNOWTAM quốc tế tới các cơ sở AIS sân bay, các cơ sở bảo đảm hoạt động bay, người khai thác tàu bay và các đơn vị, tổ chức khác theo thỏa thuận tại Văn bản hiệp đồng, Văn bản phối hợp v.v;

- Khai thác, bảo quản hệ thống kỹ thuật, trang bị, thiết bị TBTTHK của phòng; hỗ trợ các cơ sở AIS sân bay làm bản PIB (trong trường hợp toàn bộ các cơ sở AIS sân bay gặp sự cố); tư vấn, hướng dẫn, trợ giúp khai thác các đầu cuối của Hệ thống AIS/AIM; phối hợp với các phòng, ban, đơn vị trong và ngoài ngành, các Phòng NOF quốc tế để nhận, phát NOTAM/SNOWTAM đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời phục vụ công tác điều hành bay an toàn, điều hòa và hiệu quả; lưu trữ các tài liệu TBTTHK theo quy định;
- Đảm bảo cơ sở dữ liệu NOTAM/dữ liệu SNOWTAM đầy đủ, chính xác cung cấp cho các cơ sở AIS sân bay của Việt Nam để làm bản PIB, các cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu, thông tin, dẫn đường, giám sát, khí tượng, tìm kiếm cứu nạn và cho các nhà khai thác theo thỏa thuận tại Văn bản hiệp đồng, Văn bản phối hợp v.v.

### 4.3.2 Phương thức khai thác

- NOTAM/SNOWTAM được cung cấp cho các đối tượng sử dụng, theo phương thức trực tiếp (24/24 giờ);
- Tuân thủ các quy định được nêu tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan của Việt Nam và Tài liệu hướng dẫn này;
- Tuân thủ theo các tiêu chuẩn, khuyến cáo thực hành của ICAO tại các Phụ ước (Annex), Tài liệu (Doc) có liên quan đối với dịch vụ bảo đảm hoạt động bay chịu trách nhiệm cung cấp.

### 4.3.3 Các quy định về NOTAM của Việt Nam

#### a) Quy định chung

- Tuân thủ theo các tiêu chuẩn khuyến cáo thực hành của ICAO tại Annex 15, Doc 10066 (PANS - AIM) và Doc 8126;
- 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;
- 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;
- Hiện tại NOTAM được phát hành ba loại A, C và J:
  - + NOTAM loại A: Bao gồm tin tức liên quan đến các chuyến bay tầm trung hoặc tầm xa và lân cận được phổ biến cho quốc tế sử dụng;
  - + NOTAM loại C: Bao gồm tin tức liên quan tới các hoạt động bay quốc nội và chỉ phổ biến quốc nội sử dụng;
  - + NOTAM loại J: Bao gồm tin tức liên quan đến dự báo suy giảm độ toàn vẹn dữ liệu vệ tinh (RAIM) tại các sân bay có áp dụng PBN ở Việt Nam, được phổ biến cho quốc tế và nội địa.
- 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 00h00 UTC ngày 01 tháng 01 hàng năm;
- NOTAM được đánh số lại vào đầu của mỗi năm, không được đánh số lại NOTAM hiện hữu (hình thức giữ nội dung tin tức nhưng với số NOTAM mới);
- Khi có sự sai sót trong một NOTAM, phải phát hành một NOTAM thay thế để sửa chữa sai sót đó hoặc phát hành một NOTAM hủy bỏ NOTAM đó rồi phát

một NOTAM mới với thông tin đúng;

- 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 và cả hai NOTAM này phải cùng một loại (series);
- Mỗi NOTAM chỉ đề cập đến một nội dung và một điều kiện liên quan đến nội dung đó;
- 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;
- Mỗi NOTAM được chuyển phát như một điện văn thông tin viễn thông độc lập. Không được phép phát hành nhiều NOTAM trong cùng một điện văn AFTN;
- 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;
- 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 Latinh;
- 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;
- Khi phát hành một NOTAM chứa đựng những tin tức có tính chất lâu dài và ổn định thì phải tham chiếu AIP hoặc Tập bổ sung AIP có liên quan;
- Với những NOTAM mục C) có chứa “EST”, yêu cầu muộn nhất đến thời hạn hết hiệu lực dự kiến phải phát hành một NOTAM thay thế hoặc NOTAM hủy bỏ;
- Mục C) phải dùng “PERM” cho những NOTAM chứa đựng tin tức sẽ được đưa vào AIP. Những NOTAM này được hủy bỏ sau ngày hiệu lực của Tập tu chính liên quan 15 ngày để đảm bảo ấn phẩm đến tay người nhận khi có NOTAM hủy bỏ này; thời gian kết thúc một ngày là “2359”;
- Khi có thời gian ảnh hưởng thực tế, NOTAM phải có mục D) để chỉ rõ thời gian thực tế mà tin tức có ảnh hưởng.

#### **b) Quy định về phát hành NOTAM hủy bỏ (NOTAMC)**

- NOTAM hủy bỏ được phát hành khi các tin tức trong NOTAM đã phát hành hết hiệu lực trước thời gian hiệu lực ấn định trong NOTAM;
- NOTAM hủy bỏ được phát hành khi NOTAM được đưa vào các ấn phẩm TBTTHK (phát hành sau ngày hiệu lực 15 ngày);
- Đối với tất cả NOTAMC, nội dung giải mã NOTAM Code phải được điền vào mục E) cùng với chi tiết chủ đề của NOTAM (xem ví dụ 1);
- NOTAM hủy bỏ được phát hành khi một NOTAM có quá nhiều chi tiết thay đổi trong nội dung (mục E) thay vì phát hành một NOTAM thay thế thì phải phát một NOTAM hủy NOTAM đó với mục E) đề cập đến nội dung phát hành, theo sau là NEW NOTAM TO FLW và phát một NOTAM mới với các nội dung được thay đổi, cập nhật mới;

## TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ

### Chương 4

---

- NOTAM hủy bỏ được phát hành khi NOTAM chưa có hiệu lực bị lỗi, NOTAM này phải có mục E) đề cập đến nội dung phát hành, theo sau là NEW NOTAM TO FLW và ngay sau đó phải phát hành 1 NOTAM khác với nội dung đúng (xem ví dụ 2);
- NOTAM hủy bỏ một NOTAM đã phát hành trước đó, mục E phải đề cập đến nội dung của NOTAM bị hủy bỏ và theo sau là dòng chữ NOTAM CANCELLED (xem ví dụ 3);
- NOTAM hủy bỏ có hàng Q giống NOTAM bị hủy bỏ trừ chữ thứ 4, 5 của mã Q NOTAM. Chữ thứ 4, 5 trong NOTAM hủy bỏ được sử dụng như sau:
  - + AK: Trở lại hoạt động bình thường;
  - + AL: Hoạt động (hoạt động trở lại) của những điều kiện hoặc hạn chế đã ban hành trước đây;
  - + AO: Sẵn sàng hoạt động;
  - + CC: Hoàn thành;
  - + CN: Hủy bỏ;
  - + HV: Công việc hoàn thành;
  - + XX: Giải thích bằng minh ngữ.
- NOTAM hủy bỏ không có mục C) D) F) G);
- NOTAM hủy bỏ có hiệu lực ngay khi phát hành.

#### Ví dụ 1:

(A0470/20 NOTAMC A0465/20

Q) VV.../QNMAK/IV/NBO/AE/000/999/2113N10550E162

A) VVNB

B) 2003061200

E) DVOR/DME “NOB” 116.1MHZ/CH108X RESUMED NML OPS.)

#### Ví dụ 2:

(A0169/21 NOTAMC A0155/21

Q)VVHM/QMXCN/IV/BO/A/000/999/1049N10640E005

A)VVTS

B)2101310722

E)TWY P5 - NEW NOTAM TO FLW.)

#### Ví dụ 3:

(A0231/21 NOTAMC A0229/21

Q)VVHN/QFACN/IV/BO/A/000/999/2113N10548E005

A)VVNB

B)2102170703

E)VIP - NOTAM CANCELLED.)

### c) **Quy định về phát hành NOTAM thay thế (NOTAMR)**

- NOTAM thay thế được phát hành khi có NOTAM lỗi để sửa lỗi sai đó;

- Khi tin tức kéo dài thêm thời gian theo dự tính thì phải phát NOTAM thay thế;
- Khi có sự thay đổi về các thông tin đã phát trước đó có hiệu lực trong tương lai cần phải thông báo trước cho các nhà khai thác (thông tin cũ vẫn còn hiệu lực), nhân viên trực tại vị trí NOTAM quốc nội phải:
  - + Phát một NOTAMR thay thế NOTAM phát trước đó với mục B) có hiệu lực ngay và mục C) là thời gian bắt đầu có hiệu lực của tin tức mới;
  - + Phát một NOTAM mới với mục B là thời gian bắt đầu có hiệu lực giống mục C của NOTAMR, mục C) là ngày hết hiệu lực mới và mục E) là nội dung thông tin mới.
- NOTAM thay thế có hiệu lực ngay khi phát hành.

Ví dụ:

(A0465/20 NOTAMR A0450/20

Q) VV.../QNMAS/IV/BO/AE/000/999/2113N10550E162

A) VVNB

B) 2003050955 C)2003062359EST

E) DVOR/DME “NOB” 116.1MHZ/CH108X SHUTDOWN FOR MAINT.)

**d) Quy định về các trường hợp khởi tạo và phát hành NOTAM và các trường hợp không yêu cầu khởi tạo và phát hành NOTAM**

Chi tiết xem tại Phụ lục 4 Tài liệu này.

**4.3.4 Quy định về Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực (NOTAM CHECKLIST)**

- 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;
- Các NOTAM còn hiệu lực được liệt kê trong Bản danh mục theo 3 loại A, C, J và theo từng năm. Mỗi điện văn NOTAM phát cho 1 series;
- Các NOTAM được biên soạn theo số thứ tự từ thấp đến cao phù hợp với bản đăng ký các NOTAM đã được phát hành;
- Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực được phát hành như một NOTAM thông thường và NOTAM này có hiệu lực không quá 1 tháng;
- Mục C) phải có “EST”;
- Việc bỏ sót 1 NOTAM trong Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực không có nghĩa là NOTAM đó sẽ bị hủy bỏ.
- Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực phải liệt kê các sản phẩm TBTTHK còn hiệu lực.
- Nếu không có tu chỉnh AIP theo chu kỳ AIRAC được phát hành vào ngày phát hành đã được công bố, thông báo NIL sẽ được đưa vào trong bản danh mục NOTAM còn hiệu lực.

**4.3.5 Quy định về SNOWTAM**

- SNOWTAM là loại NOTAM đặc biệt đưa ra trong một định dạng tiêu chuẩn cung cấp một báo cáo tình trạng bề mặt thông báo về sự hiện diện hoặc chấm dứt các tình trạng nguy hiểm do tuyết, băng, tuyết tan, sương giá, nước đọng hoặc nước kết hợp với tuyết, tuyết tan, băng hoặc sương giá trên khu hoạt động tại sân

- bay (movement area);
- Công tác phối hợp hiệp đồng, phương tiện trao đổi, liên lạc và quy trình Báo cáo tình trạng đường CHC để khởi tạo SNOWTAM được nêu chi tiết trong VBHD bảo đảm dịch vụ giữa Tổng công ty QLBNV và nhà khai thác Cảng HKSB;
  - Đơn vị đo lường được sử dụng trong SNOWTAM (ví dụ mm) sẽ không được đưa vào báo cáo;
  - Hiệu lực tối đa của SNOWTAM là 8 giờ;
  - Khi không có SNOWTAM nào được phát hành sau 8 giờ của SNOWTAM đã phát hành trước đó cho 1 sân bay, thì SNOWTAM đã phát hành sẽ tự động hết hạn và được hiểu rằng không có tình trạng đáng kể nào của bề mặt đường CHC cần được báo cáo;
  - Khi nhận được báo cáo tình trạng đường CHC (RCR) mới từ nhà khai thác Cảng HKSB, một SNOWTAM mới sẽ được phát hành;
  - Một SNOWTAM sẽ hủy SNOWTAM phát hành trước đó: Khi một SNOWTAM mới được phát hành cho sân bay cụ thể mà có giá trị hiệu lực khác, thì SNOWTAM mới này sẽ tự động thay thế SNOWTAM cũ (không cần tham chiếu SNOWTAM cũ trong SNOWTAM mới);
  - Theo mẫu SNOWTAM, các chữ cái được sử dụng để chỉ các item từ A đến T (ở cột thứ 3 trong SNOWTAM format) chỉ được sử dụng cho mục đích tham khảo và không bao gồm trong điện văn SNOWTAM. Các chữ cái: M (bắt buộc), C (có điều kiện) và O (tùy chọn) (ở cột thứ hai của SNOWTAM format) để đánh dấu cách sử dụng và thông tin. (Chi tiết Định dạng SNOWTAM nêu ở Phụ lục 9);
  - Khi có lỗi trong một SNOWTAM đã được phát hành trước đó, cần phát hành một SNOWTAM mới bổ sung nhóm ký tự “COR” vào sau phần đầu điện văn *TTAAiiii CCCC MMYGGg*. SNOWTAM mới được soạn thảo có nội dung chính xác và có số SNOWTAM trùng với số SNOWTAM lỗi đã phát hành trước đó;  
*Ví dụ: SWVV0149 VVNB 11070620 COR*
  - Các nhóm thông tin phải được phân tách bằng 1 khoảng trống;
  - Chữ SNOWTAM trong định dạng SNOWTAM và số thứ tự của SNOWTAM dưới dạng nhóm 4 chữ số sẽ được phân tách bằng 1 khoảng trống;  
*Ví dụ: SNOWTAM 0203*
  - Số thứ tự SNOWTAM được đánh số lại vào đầu của mỗi năm dương lịch, sẽ được bắt đầu bằng số 0001 từ 00h00 UTC ngày 01 tháng 01 hàng năm;
  - Khi báo cáo tình trạng của một đường CHC, ngày/thời gian quan sát/đánh giá cho đường CHC đó được chỉ rõ tại Mục B là ngày/thời gian quan sát/đánh giá được chèn vào phần heading (MMYYGGg).

*Ví dụ:*

111045 VVVVYNYX

SWVV0124 VVNB 01111035

(SNOWTAM 0124

VVNB

01111035 11R 3/3/6 NR/NR/NR NR/NR/NR WET/WET/DRY)

## TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ

### Chương 4

---

- Khi báo cáo tình trạng của nhiều hơn một đường CHC, ngày/thời gian quan sát/đánh giá riêng cho từng đường CHC tại Mục B, thì ngày/thời gian quan sát/đánh giá gần nhất phải được điền vào phần heading (MMYYGGgg).

*Ví dụ:*

150530 VVVVYNYX

SWVV0100 VVTS 09150505

(SNOWTAM 0124

VVTS

09150500 07R 2/2/2 50/75/50 04/05/04 STANDING WATER/STANDING WATER/STANDING WATER

09150505 07L 5/2/6 50/75/NR NR/05/NR WET/STANDING WATER/DRY

- Đối với phần tính toán hoạt động tàu bay: Trong trường hợp nhiều hơn một đường CHC của một sân bay thì các item từ B đến H trong SNOWTAM sẽ được chỉ rõ cho từng đường CHC

*Ví dụ:*

09150500 07R 2/2/2 50/75/50 04/05/04 STANDING WATER/STANDING WATER/STANDING WATER

09150505 07L 5/2/6 50/75/NR NR/05/NR WET/STANDING WATER/DRY

- Đối với phần nhận định tình huống: Khi được báo cáo, tin tức trong phần nhận định tình huống có thể được chỉ rõ, nếu có, cho từng đường CHC, đường lăn và sân đỗ.

- + *Trường hợp 1: Trình bày lặp lại các mục của phần nhận định tình huống theo thứ tự bảng chữ cái (từ mục I) đến S)). Có nghĩa là mục I) nên được lặp lại cho một số đường CHC (nếu có) rồi đến mục J), rồi đến mục K), v.v. và mục T) kết thúc điện văn SNOWTAM.*

*Ví dụ:*

RWY 09L LOOSE SAND. RWY 09R LOOSE SAND. RWY 09L CHEMICALLY TREATED. RWY 09R CHEMICALLY TREATED. RWY 09C CHEMICALLY TREATED.)

- + *Trường hợp 2: Trình bày lặp lại tất cả các mục liên quan của cùng một đường CHC (mục I) đến M)) cho mỗi đường CHC, sau đó tiếp tục với các mục còn lại (mục N) đến T)).*

*Ví dụ:*

RWY 09L LOOSE SAND. RWY 09L CHEMICALLY TREATED. RWY 09R LOOSE SAND. RWY 09R CHEMICALLY TREATED. RWY 09C CHEMICALLY TREATED. TWY A AND TWY C CLSD.)

- Mục trong phần nhận định tình huống được phân cách bằng dấu chấm và đi sau là dấu cách (item L. item M. item N. v.v.).

- Các tin tức bắt buộc trong SNOWTAM bao gồm:

1) Chỉ địa danh sân bay (AERODROME LOCATION INDICATOR);

2) Ngày và thời gian đánh giá (DATE AND TIME OF ASSESSMENT);

- 3) Số ký hiệu đường CHC nhỏ hơn (LOWER RUNWAY DESIGNATOR NUMBER);
- 4) Mã tình trạng của mỗi 1/3 đường CHC (RUNWAY CONDITION CODE FOR EACH RUNWAY THIRD); và
- 5) Mô tả tình trạng của mỗi 1/3 đường CHC (CONDITION DESCRIPTION FOR EACH RUNWAY THIRD) (khi mã tình trạng đường CHC được báo cáo từ 1-5)
- Khi không có tin tức được báo cáo, điền “NR” vào vị trí thích hợp trong điện văn để chỉ ra cho người sử dụng khi không có tin tức tồn tại (/NR/).

*Ví dụ:* Một SNOWTAM với tối thiểu các tin tức bắt buộc như sau

GG VVNBZTZ ...

111045 VVVVYNYX

SWVV0124 VVNB 01111035

(SNOWTAM 0124

VVNB

01111035 11R 3/3/6 NR/NR/NR NR/NR/NR WET/WET/DRY)

*Cấu trúc SNOWTAM và báo cáo tình trạng mặt đường CHC (RCR) xem tại Phụ lục 9 và Phụ lục 10.*

#### **4.4 Hiệp đồng/hợp đồng cung cấp dịch vụ**

Nhằm bảo đảm cung cấp dịch vụ TBTTHK với chất lượng tốt nhất tới người sử dụng, Trung tâm TBTTHK - TCTQLBVN đã tiến hành thảo luận và ký kết các Văn bản thỏa thuận, Văn bản hiệp đồng và Văn bản phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đáp ứng yêu cầu hoạt động bay an toàn, điều hòa và hiệu quả.

*Ghi chú:* Chi tiết Danh mục các văn bản hiệp đồng xem tại Phụ lục 5 Tài liệu này.

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

##### **4.5.1 Các trường hợp bất thường**

- Trường hợp 1: Sự cố hỏng hoặc lỗi hệ thống trang thiết bị AIS/AFTN/AMHS/AIM hoặc NOTAM bán tự động (chỉ gián đoạn cung cấp dịch vụ trong thời gian ngắn và có thể khắc phục/giải trợ ngay);
- Trường hợp 2: Sự cố cháy, nổ hệ thống trang thiết bị kỹ thuật; cháy nổ vị trí làm việc, sự cố thiên tai (mất nhiều thời gian sửa chữa, khắc phục).

##### **4.5.2 Các bước xử lý trong các trường hợp bất thường**

###### **a) Đối với trường hợp 1**

- Bước thứ nhất: Kíp trưởng/Nhân viên trực ngay lập tức kiểm tra cụ thể tình trạng thiết bị xảy ra lỗi, báo cáo cán bộ trực giám sát và thông báo cho nhân viên trực của Phòng Bảo đảm kỹ thuật để khắc phục;
- Bước thứ hai: Chuyển sang khai thác các trang thiết bị dự phòng trong thời gian gián đoạn;

+ Giai đoạn 1: Sử dụng Hệ thống AIS;

+ Giai đoạn 2: Sử dụng Hệ thống NOTAM bán tự động khi dừng duy trì hoạt động hệ thống AIS làm dự phòng.

- Bước thứ ba: Thông báo ngay sau khi kết thúc sự cố cho các cá nhân, đơn vị liên quan về dịch vụ được cung cấp trở lại bình thường, nếu cần;
- Bước thứ tư: Ghi chép đầy đủ vào Sổ nhật ký giao ca trực.

*Ghi chú: Thực hiện báo cáo bằng văn bản (tường trình vụ việc) khi có yêu cầu. Đính kèm điện văn NOTAM/SNOWTAM, điện văn sự vụ hoặc các sản phẩm đã cung cấp trong thời gian xảy ra trường hợp bất thường.*

### b) Đối với trường hợp 2

- Bước thứ nhất: Kíp trưởng/Nhân viên trực ngay lập tức báo cáo cán bộ trực giám sát và phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan (Phụ trách tòa nhà ATCC Hà Nội - Công ty Quản lý bay miền Bắc, Phòng Bảo đảm Kỹ thuật - Trung tâm TBTTHK v.v) kịp thời khắc phục (đập lửa, di chuyển trang thiết bị, tài liệu v.v);
- Bước thứ hai: Thực hiện thông báo ngay cho các cá nhân, đơn vị liên quan về tình trạng gián đoạn cung cấp dịch vụ tạm thời, nếu có, đồng thời áp dụng ngay các phương án giải trợ nêu tại Mục 4.5.3 dưới đây;
- Bước thứ ba: Thông báo ngay sau khi kết thúc sự cố cho các cá nhân, đơn vị liên quan về dịch vụ được cung cấp trở lại bình thường, nếu cần.
- Bước thứ tư: Ghi chép đầy đủ vào Sổ nhật ký giao ca trực.

*Ghi chú: Thực hiện báo cáo bằng văn bản (tường trình vụ việc) khi có yêu cầu. Đính kèm điện văn NOTAM/SNOWTAM, điện văn sự vụ hoặc các sản phẩm đã cung cấp trong thời gian xảy ra trường hợp bất thường.*

### 4.5.3 Phương thức giải trợ cho Phòng NOTAM Quốc tế

Khi một phần hay toàn bộ các hệ thống trang thiết bị hỏng hóc, ngưng hoạt động do sự cố thiên tai hoặc cháy nổ gây ra gián đoạn cung cấp dịch vụ trong thời gian dài, Phòng NOTAM Quốc tế sẽ thực hiện phương thức giải trợ để đảm bảo dịch vụ.

#### a) Trường hợp thực hiện giải trợ qua Trung tâm QLLKL

- Nhân viên trực tại vị trí NOTAM Việt Nam sẽ sang Phòng trực AFTN - Trung tâm Hiệp đồng bay và Điều phối luồng không lưu và thực hiện:
- + Phát NOTAM thông báo với người khai thác về phương thức giải trợ khi có sự cố tại Phòng NOTAM Quốc tế tới các địa chỉ quy định. NOTAM này phải nói rõ thời gian bắt đầu và thời gian dự kiến kết thúc phương án giải trợ và địa chỉ nhận các điện văn NOTAM/SNOWTAM quốc tế trong thời gian này;
- + Phát NOTAM/SNOWTAM cần thiết khác của Việt Nam đến các địa chỉ quy định và/hoặc nhận điện văn NOTAM/SNOWTAM quốc tế gửi đến.

#### b) Trường hợp thực hiện giải trợ qua cơ sở ARO/AIS Tân Sơn Nhất

- Sử dụng các phương tiện liên lạc sẵn có để thông báo cho cơ sở ARO/AIS Tân Sơn Nhất: Bắt đầu áp dụng phương thức giải trợ (thời gian bắt đầu áp dụng, số loại NOTAM/SNOWTAM cuối cùng đã phát);
- Trong tình huống giải trợ, bằng phương tiện liên lạc có thể, Phòng NOTAM Quốc tế chuyển các nội dung bao gồm: Căn cứ phát hành NOTAM/SNOWTAM và dự

thảo NOTAM/SNOWTAM tới cơ sở ARO/AIS Tân Sơn Nhất đang thực hiện giải trợ cho Phòng NOTAM Quốc tế bao gồm số, loại NOTAM/SNOWTAM cần phát để phát tới các địa chỉ đã cài sẵn;

- Cơ sở ARO/AIS Tân Sơn Nhất khi thực hiện giải trợ cho Phòng NOTAM Quốc tế sẽ nhận NOTAM/SNOWTAM quốc tế bằng địa chỉ tiền định VVZZNAXX.

**c) Kết thúc phương thức giải trợ**

- Khi sự cố đã được khắc phục, Phòng NOTAM Quốc tế sẽ phát NOTAM thông báo kết thúc việc giải trợ và thực hiện phương thức trở lại hoạt động bình thường;
- Thông báo tới cơ sở ARO/AIS Tân Sơn Nhất đang thực hiện giải trợ cho Phòng NOTAM Quốc tế để thực hiện phương thức trở lại hoạt động bình thường;
- Cơ sở ARO/AIS Tân Sơn Nhất đang thực hiện giải trợ cho Phòng NOTAM Quốc tế sẽ ngừng giải trợ và có trách nhiệm chuyển tất cả NOTAM/SNOWTAM quốc tế nhận được từ khi giải trợ theo địa chỉ nhận của Phòng NOF (VVVVYNYX) để cập nhật cơ sở dữ liệu.

## **Chương 5**

### **QUY TRÌNH TÁC NGHIỆP**

#### **5.1 Các loại quy trình**

- Khởi tạo và phát hành NOTAM/SNOWTAM Việt Nam;
- Nhận và xử lý NOTAM/SNOWTAM quốc tế;
- Xử lý điện văn sự vụ, điện văn cảnh báo;
- Xử lý tin tức sau chuyến bay;
- Công tác phối hợp với Trung tâm CSDLHK, Phòng AIP và Phòng Bản đồ - Phương thức bay;
- Xử lý thông tin phản hồi của khách hàng.

#### **5.2 Quy trình khởi tạo và phát hành NOTAM/SNOWTAM Việt Nam**

##### **5.2.1 Trình tự khởi tạo và phát hành NOTAM/SNOWTAM Việt Nam**

Trình tự khởi tạo và phát hành NOTAM/SNOWTAM Việt Nam theo các bước sau:

- Tiếp nhận dữ liệu/tin tức từ các nguồn;
- Kiểm tra, đối chiếu tính pháp lý, tính đầy đủ, chính xác và làm rõ dữ liệu/tin tức (nếu cần thiết);
- Phân tích, xử lý dữ liệu/tin tức;
- Xây dựng dự thảo NOTAM/SNOWTAM, kiểm tra dự thảo (đối với các dữ liệu/tin tức phức tạp);
- Phát hành NOTAM/SNOWTAM;
- Đăng ký vào sổ, lưu trữ;
- Kiểm soát và theo dõi NOTAM/SNOWTAM đã phát hành.

##### **1) Tiếp nhận dữ liệu/tin tức từ các nguồn**

- Các nguồn nhận dữ liệu/tin tức bao gồm:
  - + Cục HKVN;
  - + Các doanh nghiệp thuộc Tổng công ty Cảng HKVN;
  - + Cơ sở cung cấp dịch vụ thông tin, dẫn đường, giám sát;
  - + Cơ sở cung cấp dịch vụ không lưu;
  - + Các cơ sở AIS sân bay;
  - + Cơ sở cung cấp dịch vụ khí tượng;
  - + Cơ sở cung cấp dịch vụ tìm kiếm, cứu nạn;
  - + Các Cảng vụ hàng không;
  - + Các cơ quan, đơn vị của Bộ Quốc phòng;
  - + Tổng công ty HKVN và các hãng hàng không trong nước và quốc tế;
  - + Trung tâm CSDLHK;
  - + Báo cáo sau chuyến bay của tổ lái;
  - + Các cơ quan, tổ chức có liên quan khác.

- Hình thức nhận dữ liệu/tin tức gồm:
- + Các loại công văn, quyết định;
- + Hệ thống AIM;
- + Điện văn AFTN/AMHS;
- + Fax, email;
- + Điện thoại có ghi âm.

**2) Kiểm tra, đối chiếu tính pháp lý, tính đầy đủ, chính xác và làm rõ tin tức (nếu cần thiết)**

Cơ sở pháp lý để phát NOTAM là các quyết định của Thủ tướng Chính phủ; Bộ Giao thông vận tải; Bộ Tổng Tham mưu; Cục HKVN; các cảng hàng không, sân bay; Cảng vụ hàng không, sân bay (trường hợp được Cục HKVN ủy quyền ra công văn); Trung tâm QLLKL (về việc thay đổi giờ chuyên cơ - VIP; hiệp đồng giữa HKDD và quân sự).

Thẩm quyền quyết định như sau:

- a) Thủ tướng Chính phủ quyết định việc:
  - Thiết lập, điều chỉnh, huỷ bỏ, công bố đường hàng không (Điều 6 Nghị định 125/2015/NĐ-CP);
  - Thiết lập, điều chỉnh, huỷ bỏ, công bố khu vực cấm bay, khu vực hạn chế bay (Điều 9 Nghị định 125/2015/NĐ-CP);
  - Quyết định việc mở cảng hàng không, sân bay (Điều 39 Nghị định 05/2021/NĐ-CP);
  - Quyết định đóng cảng hàng không, sân bay vì lý do bảo đảm quốc phòng, an ninh hoặc vì lý do đặc biệt ảnh hưởng đến kinh tế - xã hội (Điều 41 Nghị định 05/2021/NĐ-CP);
- b) Cục Tác chiến - Bộ Tổng Tham mưu:
  - Phê duyệt các văn bản/tin tức về hoạt động quân sự có ảnh hưởng tới hoạt động bay hàng không dân dụng như: Vùng nguy hiểm tạm thời; bắn đạn thật; ném bom; bay diễn tập; nhảy dù; bắn tên lửa v.v và các hoạt động quân sự khác thực hiện tại vùng thông báo bay của Việt Nam hoặc vùng thông báo bay mà các quốc gia lân cận đảm nhiệm;
  - Quyết định các trường hợp cấm bay hoặc hạn chế bay tạm thời.
- c) Bộ Giao thông vận tải quyết định
  - Toàn bộ hoặc một phần kết cấu hạ tầng cảng hàng không, sân bay bị đóng tạm thời trong các trường hợp sau đây (Điều 42 Nghị định 05/2021/NĐ-CP);
    - + Cải tạo, mở rộng, sửa chữa cản ngừng hoạt động của cảng hàng không, sân bay;
    - + Giấy chứng nhận khai thác cảng hàng không, sân bay bị thu hồi;
    - + Thiên tai, dịch bệnh, ô nhiễm môi trường, sự cố, tai nạn hàng không và các tình huống bất thường khác uy hiếp đến an toàn, an ninh hàng không.
  - Quyết định cho phép cảng hàng không, sân bay hoạt động trở lại sau khi các lý do đóng tạm thời bị loại bỏ;
  - Quyết định việc sử dụng thường xuyên đường hàng không nội địa cho các chuyến bay quốc tế khi có nhu cầu.

- d) Cục Hàng không Việt Nam chấp thuận phương án đảm bảo an ninh, an toàn đối với hoạt động xây dựng, cải tạo, nâng cấp, bảo trì, sửa chữa công trình, lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị trong khu vực cảng hàng không, sân bay có làm thay đổi phương án khai thác đường CHC, đường lăn, sân đỗ tàu bay, nhà ga hành khách, nhà ga hàng hóa hoặc làm thay đổi phương án khai thác hệ thống thiết bị đảm bảo hoạt động bay (Điều 50, Khoản 3 Nghị định 05/2021/NĐ-CP).
- e) Cảng vụ hàng không:
- Quyết định đóng/mở tạm thời cảng hàng không, sân bay trong thời gian ***không quá hai mươi bốn giờ*** vì sự cố đột xuất để bảo đảm an toàn, an ninh hàng không và báo cáo ngay Cục HKVN (Điều 42 khoản 3, điều 45 khoản 1 - Nghị định 05/2021/NĐ-CP);
  - Chấp thuận phương án đảm bảo an ninh, an toàn đối với hoạt động xây dựng, cải tạo, nâng cấp, bảo trì, sửa chữa công trình, lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị trong khu vực cảng hàng không, sân bay trong thời gian giãn cách giữa các chuyến bay hoặc phương án thi công không làm thay đổi phương án khai thác đường CHC, đường lăn sân đỗ tàu bay, nhà ga hành khách, nhà ga hàng hóa, phương án khai thác hệ thống thiết bị đảm bảo hoạt động bay (Điều 50, khoản 4 Nghị định 05/2021/NĐ-CP).
- g) Các nội dung NOTAM sau đây phải báo cáo Cục HKVN trước khi phát hành:
- Hoạt động quân sự ngoài các khu vực cấm bay, nguy hiểm, hạn chế bay đã được công bố trong tập AIP Việt Nam;
  - Hoạt động trong khu vực cấm bay, nguy hiểm, hạn chế bay không tuân theo các quy định đã được công bố trong tập AIP Việt Nam;  
*Ghi chú: Hai nội dung trên Phòng NOTAM Quốc tế thực hiện phát hành ngay NOTAM khi nhận được điện văn từ Bộ Tổng tham mưu và tiến hành báo cáo Cục HKVN sau khi phát hành.*
  - Thiết lập, hủy bỏ hoặc có những thay đổi quan trọng đối với các dịch vụ dẫn đường và không lưu;
  - Thiết lập, đóng cửa hoặc có những thay đổi quan trọng trong việc khai thác các sân bay hoặc các đường CHC;
  - 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;
  - Ứng phó không lưu được kích hoạt;
- h) Trường hợp đặc biệt: Căn cứ mức độ quan trọng của nội dung cần phổ biến, Giám đốc Trung tâm TBTTHK có trách nhiệm báo cáo trực tiếp lãnh đạo TCT QLBNV để xin ý kiến chỉ đạo.  
*Ghi chú: Các trường hợp được coi là đặc biệt như xảy ra như thiên tai, dịch họa, giảm/mất khả năng cung cấp dịch vụ hoặc phối hợp hiệp đồng với các quốc gia kế cận trong công tác tìm kiếm cứu nạn tại các Vùng thông báo bay của Việt Nam.*
- 3) **Phân tích, xử lý tin tức; xây dựng dự thảo NOTAM/SNOWTAM (kiểm tra dự thảo đối với các tin tức phức tạp)**

**4) Phát hành NOTAM**

Thời hạn phát hành NOTAM bao gồm:

- NOTAM về hoạt động của khu vực nguy hiểm, khu vực cấm, khu vực hạn chế hoặc các hoạt động mà yêu cầu phải giới hạn vùng trời tạm thời (trừ trường hợp khẩn cấp); NOTAM về các hoạt động quân sự (bắn đạn thật, bay diễn tập, ném bom, nhảy dù v.v) phải phát hành ngay sau khi nhận được tin tức hoặc phát hành ít nhất 7 ngày trước ngày có hiệu lực;
- NOTAM về các công việc sẽ được tiến hành tại khu bay phải được phát hành ít nhất 03 ngày trước ngày có hiệu lực;
- Những tin tức khác phải được phát hành ít nhất là 24 giờ trước giờ có hiệu lực;
- Các trường hợp khẩn cấp phải kiểm tra và phát hành ngay sau khi nhận được thông tin.

**5) Đăng ký vào sổ, lưu trữ**

- NOTAM/SNOWTAM sau khi phát hành được đăng ký vào file mềm “Out-going NOTAM/SNOWTAM register”;
- NOTAM/SNOWTAM được lưu cùng căn cứ phát hành (công văn; đề nghị phát hành NOTAM; báo cáo RCR.

**6) Kiểm soát và theo dõi NOTAM/SNOWTAM đã phát hành**

- NOTAM có thời gian dự kiến được đưa lên màn hình theo dõi;
- NOTAM/SNOWTAM phát hành cho từng giai đoạn thời gian được đưa vào file mềm EXCEL quản lý để có bước xử lý phát hành tiếp theo.

**5.2.2 NOTAM chuyên cơ**

- Tin tức về chuyến bay chuyên cơ được nhận từ Kíp trưởng thông báo hiệp đồng bay - Trung tâm QLLKL phải tuyệt đối giữ bí mật. Khi nhận được kế hoạch bay có chuyến bay chuyên cơ, thực hiện kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ, chính xác của kế hoạch bay gồm các bước sau:
  - + Số hiệu tàu bay;
  - + Loại tàu bay;
  - + Sân bay khởi hành;
  - + Sân bay đến;
  - + Giờ dự kiến khởi hành và/hoặc hạ cánh.
- Soạn và phát hành NOTAM chuyên cơ (NOTAM VIP) có hiệu lực 10 phút (trước và sau giờ dự kiến khởi hành hoặc hạ cánh 05 phút);
- NOTAM VIP loại A cho sân bay quốc tế và loại C cho sân bay quốc nội;

Mẫu:

*Q) FIR/QFAXX/IV/BO/A/000/999/tọa độ điểm quy chiếu sân bay, bán kính*

*A) Chỉ danh địa chỉ 4 chữ sân bay*

*B) ....Giờ dự định cất/hạ cánh - 05 phút*

*C) .... Giờ dự định cất/hạ cánh + 05 phút*

*E) DEP/ARR ACFT MAY BE DLA DUE TO VIP MOV.)*

- Khi giờ cất, hạ cánh dự kiến của tàu bay chuyên cơ sai lệch so với giờ dự kiến trong kế hoạch bay không lưu quá 10 phút mà chuyến bay chuyên cơ chưa thực hiện, thực hiện phát NOTAM hủy bỏ NOTAM VIP đã phát hành trước đó và phát hành NOTAM VIP mới với thời gian điều chỉnh mới.

*Ghi chú: Có thể phát NOTAM cho 1 chuyến bay VIP hoặc 2, 3 chuyến bay VIP tùy thuộc vào thời gian của các chuyến bay VIP và thời gian hiệu lực cho từng chuyến bay VIP sẽ được thể hiện tại mục D.*

### **5.2.3 NOTAM về hoạt động quân sự**

Tất cả các tin tức về hoạt động quân sự được nhận từ Kíp trưởng Thông báo hiệp đồng bay - Trung tâm QLLKL.

- **Bước 1:** Kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ, toàn vẹn và chính xác
  - + Cơ quan phê duyệt: Cục Tác chiến – Bộ Tổng tham mưu;
  - + Tên đơn vị chủ trì thực hiện kế hoạch quân sự;
  - + Loại hình hoạt động quân sự (bắn đạn thật, ném bom, thử tên lửa, bay không người lái v.v.);
  - + Khu vực hoạt động: Tọa độ (cung cấp hệ tọa độ WGS-84) bao quanh khu vực ảnh hưởng, giới hạn thấp/cao, hướng hoạt động (nếu có), bán kính (nếu tọa độ hoạt động là một điểm);
  - + Thời gian hoạt động quân sự thực hiện: Ngày, tháng, năm, thời gian (bao gồm thời gian bắt đầu và kết thúc); thời gian dự bị (nếu có);
  - + Người chỉ huy hoạt động quân sự: Họ và tên, cấp bậc, số điện thoại liên lạc trực tiếp;
  - + Người ký điện: Họ và tên, cấp bậc.
- **Bước 2:** Thực hiện căn vẽ, xác định khu vực hoạt động quân sự trên ứng dụng Google Earth (phối hợp với Phòng Bản đồ - Phương thức bay trong trường hợp cần thiết) và phát hành NOTAM.

#### *a) Trường hợp 1: Hoạt động quân sự diễn ra trong FIR của Việt Nam*

- + Soạn và phát hành ngay NOTAM theo đúng các thông tin trong kế hoạch hoạt động quân sự;
- + Khi nhận được công văn của Cục HKVN về phê duyệt phương án đảm bảo an toàn bay của TCTQLBVN cho khu vực sân bay hoặc đường bay trong trường hợp khu vực hoạt động quân sự có ảnh hưởng đến hoạt động hàng không dân dụng: Soạn và phát hành NOTAM theo đúng nội dung nêu trong Công văn;
- + Phát hành NOTAM hủy bỏ - kết thúc hoạt động quân sự sớm hơn kế hoạch đã triển khai NOTAM trước đó khi nhận được thông báo trực tiếp qua điện thoại ghi âm từ cơ sở ĐHB liên quan. Thông báo nội dung này cho Trung tâm QLLKL để nắm bắt thông tin.

#### *Ghi chú:*

*Đối với trường hợp nhận được thông tin về kế hoạch hoạt động quân sự có sửa đổi, bổ sung khác biệt với kế hoạch quân sự nhận được trước đó (trường hợp hoạt động quân sự chưa thực hiện): Quy trình thực hiện như các bước nêu trên.*

Ví dụ:

(A1573/20 NOTAMN

Q)VV.../QRDCA/IV/BO/W/000/102/2127N10647E013

A)VV...

B)2005240030

C)2005240930

D)0030-0330 0630-0930

E)VVD20 ACT

ALL FLIGHTS ARE PROHIBITED WITHIN THIS AREA.

F)GND

G)10200FT AMSL)

b) *Trường hợp 2: Hoạt động quân sự diễn ra ngoài FIR của Việt Nam (tại các điểm đảo)*

- + Dịch chi tiết, chính xác nội dung hoạt động quân sự và gửi cho Phòng NOF của quốc gia chịu trách nhiệm kiểm soát, quản lý Vùng thông báo bay đó;
- + Báo cáo Phòng QLHDB - Cục HKVN qua e-mail;
- + Sau khi nhận được NOTAM từ Phòng NOF của quốc gia đó, thông báo số NOTAM tới Kíp trưởng Thông báo hiệp đồng bay - Trung tâm QLLKL, cơ sở ĐHB liên quan, Phòng QLHDB - Cục HKVN (qua điện thoại có ghi âm hoặc AFTN hoặc e-mail).

Ghi chú: Nếu hoạt động quân sự không thực hiện theo kế hoạch hoặc điều chỉnh thời gian, nội dung thông báo đã gửi trước đó. Ngay lập tức thông báo cho Phòng NOF của quốc gia có liên quan để kịp thời sửa đổi NOTAM.

- **Bước 3:**

- + Thông báo số NOTAM sau khi phát hành đối với trường hợp 1 cho Kíp trưởng Thông báo hiệp đồng bay - Trung tâm QLLKL, cơ sở ĐHB, cơ sở AIS liên quan (bao gồm cả địa điểm khu vực hoạt động quân sự);
- + Gửi NOTAM phát hành và địa điểm khu vực hoạt động quân sự ngoài các khu vực cấm, hạn chế, nguy hiểm đã được công bố trong AIP đến địa chỉ email: and@caa.gov.vn - Phòng QLHDB, Cục HKVN.

- **Bước 4:** Thực hiện lưu trữ vào file mềm và file cứng về hoạt động quân sự theo quy định.

**5.2.4 NOTAM về các trang thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không**

Sau khi nhận được các tin tức về tình trạng hoạt động của các trang thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không từ Cục HKVN, Kíp trưởng Thông báo hiệp đồng bay - Trung tâm QLLKL, Công ty TNHH KT QLB, các cảng HKSB hoặc các cơ sở kỹ thuật liên quan đến trang thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không, ca trực thực hiện như sau:

- g) Trường hợp theo kế hoạch gồm bảo dưỡng và kiểm tra hiệu chuẩn định kỳ
- Phát hành NOTAM ít nhất trước 03 ngày tin tức có hiệu lực đối với bảo dưỡng định kỳ;
- Phát hành ngay NOTAM đối với kế hoạch bay kiểm tra hiệu chuẩn định kỳ.

Ví dụ:

*NOTAM về bay kiểm tra hiệu chuẩn:*

*(A1933/20 NOTAMN*

*Q)VV.../QIDCT/I/NBO/A/000/069/1159N10913E025*

*A)VVCR*

*B)2007170300*

*C)2007171200EST*

*E)ILS/DME 'ICR' RWY 02L ON TEST DUE TO FLT CALIBRATION.*

*F)GND*

*G)6900FT AMSL)*

*NOTAM về bảo dưỡng:*

*(A0572/20 NOTAMN*

*Q)VV.../QNMAS/IV/BO/AE/000/999/1603N10812E162*

*A)VVDN*

*B)2004121900*

*C)2004122300EST*

*E)DVOR/DME 'DAN' 114.4MHZ/CH91X SHUTDOWN FOR MAINT)*

**h) Trường hợp đột xuất**

Thông tin về tình trạng hoạt động thất thường, hỏng hóc đột xuất của các trang thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không cần thông báo ngay (Tần số liên lạc, đài dẫn đường, giám sát, các thiết bị chiếu sáng ảnh hưởng đến an toàn bay v.v), khi nhận được tin tức (qua điện thoại có ghi âm hoặc email hoặc Mẫu đề nghị phát hành NOTAM) từ Cục HKVN, các đơn vị thuộc cảng HKSB; Công ty TNHH KT QLB, các Công ty QLB khu vực; bộ phận trực các cơ sở không lưu: Ca trực nhanh chóng xác minh, yêu cầu người cung cấp tin tức nói rõ tên, vị trí công tác, đơn vị công tác, nội dung cần phát hành NOTAM, thời gian áp dụng nếu tin tức được nhận qua điện thoại ghi âm, sau đó tham chiếu các sản phẩm TBTTHK liên quan và phải phát NOTAM ngay để đảm bảo an toàn cho hoạt động bay. Đề nghị các đơn vị hoàn thiện gửi văn bản sau. Khi các trang thiết bị được khắc phục, đưa vào khai thác trở lại, yêu cầu các đơn vị xin ý kiến chấp thuận của Cục HKVN trước khi phát hành NOTAM.

*Ví dụ:*

*(A1755/20 NOTAMN*

*Q)VV.../QCBAS/IV/NBO/E/000/999/0840N10635E250*

*A)VV....*

*B)2006201428*

*C)2006210600EST*

*E)AUTOMATIC DEPENDENT SURVEILLANCE-BROADCAST (ADS-B) AT CONSON SHUTDOWN DUE TO TECR.)*

- i) Tất cả các trường hợp nêu trên, NOTAM có mục C) là thời gian dự kiến (EST) và NOTAM này sẽ được xử lý theo quy định.**
- j) Trường hợp đưa các trang thiết bị thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không mới lắp đặt vào khai thác hoặc dỡ bỏ/dừng sử dụng; điều chỉnh vị trí lắp đặt; thay đổi tần số, tên gọi v.v; sau khi nhận được quyết định của Cục HKVN hoặc giấy phép khai thác, phát hành ngay NOTAM có mục C) là PERM. Mục E) phải tham chiếu các trang liên quan trong AIP Việt Nam khi các tin tức này là các tin tức điều**

chỉnh, bổ sung thêm nội dung so với các tin tức đã công bố trước đó.

*Ví dụ: Đưa đài ILS mới vào khai thác theo giấy phép*

*(C0074/20 NOTAMN*

*Q)VV.../QIDXX/I/NBO/A/000/999/1303N10920E025*

*A)VVTH B)2006010001 C)PERM*

*E)NEW ILS/DME 'ITH' RWY 21 WILL BE OPS WITH THE CHARACTERISTICS AS FLW:*

- IDENT: ITH
- HOURS OF OPS: H24
- ILS/LLZ:
  - + *FREQ: 111.1MHZ*
  - + *PWR: 25W*
  - + *COVERAGE: 25NM*
  - + *LOCATION: 130204.83785N-1091933.45713E (WGS-84)*
- ILS/GP:
  - + *FREQ: 331.7MHZ*
  - + *PWR: 8W*
  - + *COVERAGE: 10NM*
  - + *GLIDE SLOPE: 3 DEG*
  - + *LOCATION: 130328.48175N-1092018.18909E (WGS-84)*
- ILS/DME:
  - + *FREQ: CH48X*
  - + *PWR: 100W*
  - + *COVERAGE: 25NM*
  - + *LOCATION: 130328.48175N-1092018.18909E (WGS-84).)*

### **5.2.5 NOTAM về cơ sở hạ tầng Cảng HKSB**

- a) Trường hợp có hoạt động xây dựng, cải tạo, nâng cấp, bảo trì, sửa chữa công trình, lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị trong khu vực cảng hàng không, sân bay có làm thay đổi phương án khai thác đường CHC, đường lăn, sân đỗ tàu bay, nhà ga hành khách, nhà ga hàng hóa hoặc làm thay đổi phương án khai thác hệ thống thiết bị đảm bảo hoạt động bay có thời gian liên tục và trên 24 giờ: Công văn sẽ do Cục HKVN ban hành. Tùy thuộc vào tin tức thô nhận được, xử lý như sau:
  - Đối với tin tức có nội dung ngắn gọn (có hoặc không bao gồm sơ đồ, bản đồ hàng không) và hiệu lực tin tức không quá 3 tháng: Ca trực tiến hành rà soát các sản phẩm còn hiệu lực và NOTAM có liên quan (nếu có) để tránh trùng lặp thông tin. Thực hiện phát hành NOTAM.
  - Đối với tin tức có nội dung dài (có hoặc không bao gồm sơ đồ, bản đồ hàng không), hiệu lực trên 3 tháng: Ca trực tiến hành rà soát các sản phẩm TBTTHK còn hiệu lực và NOTAM có liên quan (nếu có) để tránh trùng lặp thông tin. Phối

hợp với Trung tâm CSDLHK và phòng AIP để phát hành NOTAM thông báo trước trong trường hợp không đủ thời gian phát hành sản phẩm.

- Đối với các tin tức thô còn chưa rõ ràng, cần làm rõ các nội dung: Ca trực liên hệ Phòng Quản lý Cảng HKSB – Cục HKVN để xử lý và xác minh lại tin tức.

*Ví dụ:*

*(A.../21 NOTAMN*

*Q)VVHM/QMRLC/IV/NBO/A/000/999/1049N10640E005*

*A)VVTS*

*B)2106090000            C)2106162359*

*E)RWY 25R/07L TEMPO CLSD FOR SURVEY*

*RMKS:*

*- DRG THIS TIME, ILS/DME AND LIGHTING SYSTEM ON RWY 25R/07L SHUTDOWN*

*- THE WORKING AREA MARKED WITH SIGNBOARDS 'NO ENTRY'*

*- PILOTS ARE REQ TO FLW ATC INSTRUCTIONS STRICTLY.)*

- b) Trường hợp đột xuất, uy hiếp trực tiếp đến an toàn, an ninh hàng không và cần thông báo ngay (dừng khai thác, đóng cửa đột xuất đường CHC, đường lăn, sân đỗ, vị trí đỗ v.v do tàu bay bị hỏng hoặc mặt đường các công trình không đảm bảo an toàn cho tàu bay khai thác và/hoặc vì những lý do khách quan khác): Ngay lập tức phát hành NOTAM, độ khẩn ‘DD’ sau khi nhận được đầy đủ tin tức hoặc email hoặc điện thoại ghi âm hoặc đề nghị phát hành TBTTHK từ các Cảng HKSB và/hoặc công văn từ Cục HKVN hoặc Cảng vụ HK. Trường hợp nhận được tin tức qua điện thoại ghi âm, yêu cầu người cung cấp thông tin nói rõ tên, vị trí công tác, đơn vị công tác, nội dung cần phát hành NOTAM, thời gian áp dụng. Đề nghị phía đơn vị cung cấp thực hiện báo cáo Cục HKVN và/hoặc gửi văn bản báo cáo Cục HKVN nếu tin tức đó kéo dài trên 24 giờ.

*Ví dụ:*

*(A2835/21 NOTAMN*

*Q)VVHN/QMAHW/IV/NBO/A/000/999/2113N10548E005*

*A)VVNB*

*B)2105290100            C)2106261659*

*E)WIP ON THE AREA WHEN THERE ARE NO FLT OPS AS FLW:*

*+ THE NORTHERN: ADJ TWY S1, 47.5M FM TWY CL S1*

*+ THE SOUTHERN: ADJ APN, 47.5M FM TAXILANE EW*

*+ THE EASTERN: ADJ TWY S6A, 380M FM TWY CL S7A*

*+ THE WESTERN: ADJ TWY S1C, 64M FM TWY CL S1C*

*RMKS:*

*- THE WORKING AREA WILL BE STOPPED WHEN THERE ARE MIL FLT, VIP FLT OPS AND VIS IS LESS THAN 2000M*

*- PILOTS ARE REQ TO FLW ATC INSTRUCTIONS STRICTLY.*

- c) Trường hợp phát hành NOTAM có thời gian kết thúc dự kiến ‘EST’, thực hiện

các bước xử lý sau đó theo quy định.

#### **5.2.6 NOTAM về đóng/mở tạm thời cảng HKSB**

- Tin tức đóng/mở tạm thời cảng HKSB trong trường hợp đột xuất, uy hiếp trực tiếp đến an toàn, an ninh hàng không cần thông báo ngay như đóng cảng HKSB do ảnh hưởng của thiên tai (bão, lụt, ngập úng v.v) và/hoặc những lý do khách quan khác, thực hiện phát hành ngay NOTAM sau khi:
  - + Có chỉ đạo từ cấp có thẩm quyền (Cục HKVN) qua công văn, fax, điện thoại ghi âm, thư điện tử;
  - + Giám đốc Cảng vụ hàng không quyết định đóng tạm thời cảng HKSB trong thời gian không quá 24 giờ.
- NOTAM về đóng/mở cảng HKSB có thời gian kết thúc dự kiến ‘EST’ và phải được xử lý theo quy định;
- Cơ quan nào quyết định đóng tạm thời cảng HKSB sẽ quyết định cho phép cảng HKSB hoạt động trở lại sau khi các lý do đóng tạm thời bị loại bỏ.

*Ví dụ:*

- + Đóng tạm thời  
(A1870/20 NOTAMN  
Q)VV.../QFAXX/IV/NBO/A/000/999/2107N10725E005  
A)VVVD  
B)2007031700 C)2007040100EST  
E)DISCONTINUATION OF RECEIVING DEP/ARR ACFT AT VAN DON INTL AP DUE TO TYPHOON.)
- + Mở cửa, hoạt động trở lại  
(A1872/20 NOTAMC A1870/20  
Q)VV.../QFAAK/IV/NBO/A/000/999/2107N10725E005  
A)VVVD  
B)2007040113  
E)THE FLT OPS AT VAN DON INTL AP RESUMED NML OPS.)

#### **5.2.7 NOTAM checklist**

- Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực (NOTAM checklist) được phát hành vào ngày đầu tiên của tháng;
- NOTAM checklist được phát hành theo từng loại series NOTAM (A, C và J) và mục E) phải gồm các nội dung sau:
  - + Danh mục các NOTAM còn hiệu lực;
  - + Danh mục các số sản phẩm mới nhất đã phát hành bao gồm:
    - Tập tu chỉnh (thường xuyên và/hoặc AIRAC) AIP mới nhất;
    - Tập bổ sung (thường xuyên và/hoặc AIRAC) AIP mới nhất;
    - Thông tri hàng không mới nhất (AIC);
    - Thông báo NIL nếu không có ấn phẩm được phát hành theo chu kỳ AIRAC hoặc khi một tập tu chỉnh AIP không được phát hành theo chu kỳ quy định (đảm bảo

thông báo ít nhất 28 ngày trước ngày có hiệu lực của chu kỳ AIRAC/chu kỳ tu chỉnh quy định đã được công bố trong AIC A02 được phát hành hàng năm).

- + Danh mục các sản phẩm còn hiệu lực:
  - Các AIC phát hành quốc tế;
  - Tập bổ sung AIP (bao gồm cả AIRAC AIP SUP);
- Mục C) phải là thời gian dự kiến ‘EST’;
- Đối với NOTAM Checklist tháng đầu tiên của năm, ngoài những chi tiết chứa đựng trong NOTAM checklist hàng tháng, cần chỉ ra số NOTAM cuối cùng đã phát hành trong năm trước;
- Khi NOTAM checklist thiếu một NOTAM còn hiệu lực thì xử lý như sau:
  - + Nếu NOTAM bị thiếu đã có hiệu lực thì phát NOTAM thay thế cho NOTAM thiếu này;
  - + Nếu NOTAM bị thiếu chưa có hiệu lực, phát NOTAM hủy NOTAM thiếu này và phát một NOTAM mới.
- Khi một NOTAM checklist được phát hành bị thừa một NOTAM đã hết hiệu lực thì phát NOTAM thay thế cho NOTAM checklist này.

*Ví dụ:*

*(A1175/21 NOTAMR A0998/21*

*Q)VVXX/QKKKK/K/K/000/999/1700N10711E999*

*A)VVHN VVHM*

*B)2107010133            C)2107312359EST*

*E)CHECKLIST*

*YEAR=2020 2465*

*YEAR=2021 0028 0061 0159 0192 0347 0379 0380 0535 0685 0686 0758 0760  
0848 0849 0859 0860 0900 0937 0938 0948 0978 0989 0991 0992 0993 0994  
0997 1002 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1031 1057  
1082 1086 1124 1127 1128 1131 1132 1133 1134 1137 1138 1139 1140 1141  
1142 1157 1160 1161 1162 1163 1165 1169 1170 1171 1172 1173 1174*

*LATEST PUBLICATIONS*

*AIP AMDT 01/21 DATED 30 MAR 2021*

*AIRAC AIP SUP A16/21 WEF 15 JUL 2021*

*AIP SUP A15/21 WEF 24 MAY 2021*

*AIC A06/21 WEF 20 APR 2021*

*AIRAC EFFECTIVE DATE .... - NIL*

*AIC CHECKLIST*

*A03/14, A10/16, A08/17, A03/20, A04/20, A01/21, A02/21, A05/21, A06/21*

*AIRAC AIP SUP CHECKLIST*

*A05/21, A06/21, A16/21*

*AIP SUP CHECKLIST*

A08/20, A37/20, A41/20, A42/20, A44/20, A48/20, A49/20, A04/21, A07/21, A09/21, A10/21, A11/21, A12/21, A14/21, A15/21.)

#### **5.2.8 NOTAM về ấn phẩm TBTTHK**

- Khi nhận được tin tức có nội dung dài từ Cơ sở CCDLHK, có sơ đồ và/hoặc có hiệu lực tin tức trên 3 tháng mà cần phải phát hành ấn phẩm TBTTHK tuy nhiên không đủ thời gian phát hành ấn phẩm TBTTHK thì ca trực: thực hiện như sau:
  - + Phối hợp thống nhất nội dung cần phát hành NOTAM trước với Cơ sở CCDLHK và phòng AIP.
  - + Sau khi phát hành NOTAM, gửi email báo số NOTAM cho phòng AIP và tin nhắn trên vpdđ cho Cơ sở CCDLHK.
  - + Hủy NOTAM sau 14 ngày có hiệu lực của ấn phẩm TBTTHK
  - + Khi nhận được thông báo từ Cơ sở CCDLHK về việc gia hạn hiệu lực ấn phẩm TBTTHK, điều chỉnh lại và/hoặc bổ sung thêm thông tin trong các ấn phẩm TBTTHK đã phát hành, cần lưu ý các điểm sau:
    - + Mục B) của NOTAM có hiệu lực trùng với ngày/giờ hiệu lực của ấn phẩm TBTTHK nếu ấn phẩm TBTTHK chưa đến ngày có hiệu lực; hoặc
    - + Mục B) là ngày, giờ thực tế phát hành nếu ấn phẩm TBTTHK đã có hiệu lực;
    - + Mục C) là PERM đối với tin tức có tính chất lâu dài;
    - + Mục C là ngày, giờ tin tức dự kiến hoặc ngày giờ hết hiệu lực của tin tức được điều chỉnh và/hoặc bổ sung.
    - + Mục E) ngoài thông báo nội dung thay đổi, phải nêu số ấn phẩm, ngày hiệu lực và trang, mục chứa thông tin điều chỉnh lại và/hoặc nội dung bổ sung thêm;
    - + Gửi email báo số NOTAM cho phòng AIP và tin nhắn vpdđ cho Cơ sở CCDLHK.

*Ví dụ:*

*(A1585/20 NOTAMN*

*Q)VV.../QMXXX/IV/BO/A/000/999/1603N10812E005*

*A)VVDN*

*B)2007250000*

*C)2010092359*

*E)REF AIP SUP A08/20 WEF 10 MAY 2020: PUT APRON NR 8 INTO OPERATION AND CONSTRUCTION TO UPGRADE APRON NR 4 AT DA NANG INTERNATIONAL AIRPORT THE SUPPLEMENT OF OPS PROC FOR APN 4 AS FLW:*

*ITEM 3.2 PHASE 2: USED FOR ACFT UP TO CODE C AND EQUIVALENT (WITH WINGSPAN UP TO 36 M) ON TWY E6 (PORTION FM TAXILANE D3 TO D4)*

*RMK: ALL TRAFFIC ARE REQ TO FLW ATC INSTRUCTIONS STRICTLY.)*

- Khi có ấn phẩm TBTTHK được phát hành theo chu kỳ AIRAC thực hiện như sau:
  - + Phát hành NOTAM nhắc lại (NOTAM TRIGGER)
  - + ‘Mục B’ là thời gian hiệu lực của ấn phẩm;

- + ‘Mục C’ là thời gian hiệu lực của mục B và cộng thêm 14 ngày;
- + ‘Mục E’ nêu tóm tắt nội dung, ngày có hiệu lực và số ấn phẩm TBTTHK (theo chu kỳ AIRAC).
- Không dùng “XX” cho chữ thứ 2, 3 trong hàng code Q, dùng “FA” cho tin tức liên quan đến sân bay và “AF” cho tin tức liên quan đến vùng thông báo bay.

*Ví dụ: AIRAC AIP SUP*

*(A1560/20 NOTAMN*

*Q)VV.../QMATT/IV/BO/A/000/999/1200N10913E005*

*A)VVCR*

*B)2005230000*

*C)2006052359*

*E)TRIGGER NOTAM - AIRAC AIP SUP A06/20 DATED 25 APR 2020  
OPERATION OF AIRCRAFT STANDS AND CHANGE OF APPLICABLE TIME  
FOR RE-NAME TWYS AT CAM RANH INTERNATIONAL AIRPORT: WILL BE  
VALID FM 0000 UTC ON 23 MAY 2020.)*

### **5.2.9 NOTAM về ứng phó không lưu**

Thực hiện theo Kế hoạch ứng phó Không lưu hàng không dân dụng Việt Nam.

- Khi nhận được quyết định phát NOTAM thông báo tình huống ứng phó không lưu từ Ban chỉ đạo ứng phó không lưu cơ sở, cần kiểm tra xác định rõ nội dung, tình huống ứng phó không lưu với Ban chỉ huy ứng phó khu vực liên quan để phát NOTAM theo đúng mẫu quy định;
- NOTAM thông báo thực hiện ứng phó không lưu sẽ được phát liên tục trước, trong và ở bất kỳ giai đoạn nào của quá trình ứng phó. NOTAM sẽ gồm các tin tức liên quan, các hành động phải thực hiện nhằm giảm thiểu các ảnh hưởng của sự suy giảm trong việc cung cấp dịch vụ ATC của cơ sở ATS liên quan.
- Các mẫu NOTAM dưới đây được phát hành theo từng trường hợp ứng phó không lưu:

- a) *Quản lý không lưu và phương thức ứng phó: chi tiết tại mục 7- Kế hoạch ứng phó không lưu HKDD Việt Nam*

**Mẫu NOTAM 1: Áp dụng đối với trường hợp tránh vùng trời**

*(A..../. NOTAMN*

*Q)FIR/QAFXX/IV/NBO/A/000/999/TỌA ĐỘ FIR RADIUS 999*

*A)VVHN/VVHM*

*B)THỜI GIAN HIỆU LỰC*

*C)THỜI GIAN DỰ KIẾN HẾT HIỆU LỰC*

*E) NOTAM...DUE TO DISRUPTION OF ATS IN.....FIR(S) ALL ACFT  
ARE ADVISED TO AVOID THE FIR(S)*

**Mẫu NOTAM 2: Áp dụng cho đài kiểm soát tại sân bay (TWR)**

*(A..../. NOTAMN*

*Q)FIR/QSTXX/IV/NBO/A/000/999/TỌA ĐỘ ĐIỂM QUY CHIỀU SÂN BAY  
RADIUS 005*

*A)AD QUỐC NỘI/QUỐC TẾ*

B)THỜI GIAN HIỆU LỰC

C)THỜI GIAN DỰ KIẾN HẾT HIỆU LỰC

E)DUE TO DISRUPTION OF ATS IN THE AREA OF...(TÊN SÂN BAY) AIRPORT/INTERNATIONAL AIRPORT. ALL ACFT ARE ADVISED TO USE TIBA PROC ON FREQ 123.45MHZ. ATS FLOW OPS AVBL FOR ONE FLT PER 30/15 MIN.)

**Mẫu NOTAM 3: Áp dụng cho đài kiểm soát tiếp cận (APP)**

(A..../. NOTAMN

Q)FIR/QSPXX/IV/NBO/AE/000/999/TỌA ĐỘ QUY CHIỀU SÂN BAY RADIUS 005

A)AD QUỐC NỘI / QUỐC TẾ

B)THỜI GIAN HIỆU LỰC

C)THỜI GIAN DỰ KIẾN HẾT HIỆU LỰC

E) DUE TO DISRUPTION OF ATS AT (TÊN SÂN BAY) TERMINAL CONTROL AREA (TMA), ALL ACFT OPERATING IN (TÊN SÂN BAY) TMA CONTACT TO (TÊN SÂN BAY) ACC ON FREQ ....MHZ OR (TÊN SÂN BAY) TWR ON FREQ .....MHZ FOR ATC CLEARANCE AND MUST USE TIBA PROC ON FREQ 123.45MHZ. TRAFFIC OPS AVBL FOR ONE FLT PER 15 MINUTES AT TRANSFER OF CONTROL POINT.)

**Mẫu NOTAM 4: Áp dụng cho Trung tâm kiểm soát đường dài (ACC)**

Ví dụ: HANOI ACC

(A..../. NOTAMN

Q)VVHN/QSCXX/IV/NBO/E/000/999/2023N10547E999

A)VVHN

B)THỜI GIAN HIỆU LỰC

C)THỜI GIAN DỰ KIẾN HẾT HIỆU LỰC

E)ATS CONTINGENCY APPLIED IN HANOI FIR DUE TO DISRUPTION OF ATS AS FLW:

- ACFT OPERATING IN SECTOR 1 CONTACT TO HANOI ACC ON FREQ 132.3MHZ OR 128.15MHZ OR 121.5MHZ FOR ATC CLEARANCE

- ACFT OPERATING IN SECTOR 2 CONTACT TO HANOI ACC ON FREQ133.65MHZ OR 128.15MHZ OR 121.5MHZ FOR ATC CLEARANCE

- ACFT OPERATING IN SECTOR 3 CONTACT TO HANOI ACC ON FREQ 125.9MHZ OR 128.15MHZ OR 121.5MHZ FOR ATC CLEARANCE

- ACFT OPERATING IN SECTOR 4 CONTACT TO HANOI ACC ON FREQ 123.3MHZ OR 124.55MHZ OR 121.5MHZ FOR ATC CLEARANCE

- ACFT OPERATING IN THESE TWO SECTORS MUST APPLY TIBA PROC AND DEVIATING 2 NM FM CENTERLINE WHEN CHANGING THE HEIGHT

- TIBA FREQ 123.45 MHZ

- TRAFFIC LOADING AVBL FOR ONE FLT PER 15 MIN (FOR FLTS WITH

THE SAME FL AT TRANSFER CONTROL POINT)

- FL APPLIED FOR ATS ROUTES ARE AS FLW:

+ATS ROUTE:

+ HEADING:

+ FLT LEVEL

**Mẫu NOTAM 5: Thông báo trở lại hoạt động bình thường**

(A..../. NOTAMC A..../..

Q)VVHN/QSCXX/IV/NBO/E/000/999/2023N10547E999

A)VVHN

B)THỜI GIAN HIỆN HÀNH

E) ATS CONTINGENCY FINISHED. ATS IN HANOI FIR RESUMED NML OPS.)

- b) *Phương án ứng phó khi có hoạt động của núi lửa: chi tiết tại Phần III – Kế hoạch ứng phó không lưu HKDD Việt Nam*

**Mẫu NOTAM 1: Thông báo trước khi núi lửa phun trào**

(A..../. NOTAMN

Q)FIR/QWWLW/IV/NBO/W/000/999/....N.....E...999

A)FIR ẢNH HƯỞNG

B)THỜI GIAN BẮT ĐẦU      C)THỜI GIAN DỰ KIẾN KẾT THÚC

E) INCREASED VOLCANIC ACTIVITY, POSSIBLY INDICATING IMMINENT ERUPTION, REPORTED FOR VOLCANO NAME PSN .....N .....E. VOLCANIC ASHCLOUD IS EXPECTED TO REACH ..... FEET FEW MIN FM START OF ERUPTION. ACFT ARE REQ TO FLT PLAN TO REMAIN AT LEAST XXX NM CLEAR OF VOLCANO AND MAINTAIN WATCH FOR NOTAM/SIGMET FOR AREA.

F)GND

G)UNL

**Mẫu NOTAM 2: Thông báo núi lửa phun trào**

(A..../. NOTAMN

Q)FIR/QWWLW/IV/NBO/W/000/999/....N.....E...999

A)FIR ẢNH HƯỞNG

B)THỜI GIAN BẮT ĐẦU      C) THỜI GIAN DỰ KIẾN KẾT THÚC

E)VOLCANIC ERUPTION REPORTED IN VOLCANO NAME PSN .....N.....E. VOLCANIC ASHCLOUD REPORTED REACHING FL.... ACFT ARE REQ TO REMAIN AT LEAST 120 NM CLEAR OF VOLCANO AND MAINTAIN WATCH FOR NOTAM/SIGMET FOR AREA.

F)GND

G)UNL

**Mẫu NOTAM 3: Thông báo núi lửa phun trào và tro bụi núi lửa có ảnh hưởng đến vùng thông báo bay của Việt Nam**

(A..../. NOTAMN

Q)FIR/QACXX/IV/NBO/W/000/999/....N.....E...999

A)FIR ẢNH HƯỞNG

B)THỜI GIAN BẮT ĐẦU

C)THỜI GIAN DỰ KIẾN KẾT THÚC

E)FLIGHT CONTINGENCY PROCEDURES IN FORCE DUE TO THE PRESENCE OF VOLCANIC ASH CLOUD FM VOLCANO NAME PSN .....N.....E

- SECTOR ..... EFFECT

- OTHER SECTORS NO AFFECTED

NAME ATC WILL APPLIED CONTINGENCY PROC FOR ATS UNITS AND OPS LIMITATIONS.

RMK: NAME ATC NOT AFFECTED.)

**Mẫu NOTAM 4: Thiết lập vùng cấm/hạn chế/nguy hiểm, hạn chế bay vì lý do an toàn liên quan đến tro bụi núi lửa**

(A..../. NOTAMN

Q)FIR/QRTCA/IV/NBO/W/000/999/....N.....E...999

A)FIR ẢNH HƯỞNG

B)THỜI GIAN HIỆU LỰC

C)THỜI GIAN DỰ KIẾN HẾT HIỆU LỰC

E)TEMPO DANGER/RESTRICTED/PROHIBITED ESTABLISHED DUE TO THE PRESENCE OF DRIFTING VOLCANIC ASH CLOUD OF VOLCANO NAME PSN ..... N.....E

- ALL FLT ARE PROHIBITED TO OPS WI THIS AREA.)

**Mẫu NOTAM 5: Tạm thời đóng cửa (RWY/TWY/AD) vì lý do an toàn liên quan đến tro bụi núi lửa**

(A..../. NOTAMN

Q)FIR/Q..LC/IV/NBO/A/000/999/....N.....E...

A)SÂN BAY ẢNH HƯỞNG

B)THỜI GIAN HIỆU LỰC

C)THỜI GIAN DỰ KIẾN HẾT HIỆU LỰC

E)RWY/TWY/AD ...TEMPO CLSD DUE TO ATTENTION OF VOLCANIC ASH CLOUD OF VOLCANO NAME PSN .....N.....E.)

**Mẫu ASHTAM**

ASHTAM SERIAL NUMBER

A)FIR ẢNH HƯỞNG

B)GIỜ NÚI LỬA BẮT ĐẦU PHUN TRÀO

C)VOLCANO NAME AND NUMBER

D)POSITION: ....N.....E

E)VOLCANO LEVEL OF ALERT COLOUR CODE: YELLOW ALERT

F)AREA AFFECTED .....N.....E..... SFC/.....FT

G)DIRECTION OF MOVEMENT OF ASH CLOUD: NORTH EARTH

H)ROUTES AFFECTED WILL BE NOTIFIED BY ATC

J)SOURCE OF INFORMATION: VACC AGENCY.)

- c) *Phương thức ứng phó không lưu khi có đại dịch: chi tiết tại Phụ lục 8 – Kế hoạch ứng phó không lưu HKDD Việt Nam*

**Mẫu NOTAM 1: Cung cấp tin tức cho việc hạn chế khai thác tại cảng HKSB**

(A..../.. NOTAMN

Q)FIR/QFAXX/IV/NBO/A/000/999/....N.....E005

A)SÂN BAY ẢNH HƯỞNG

B)THỜI GIAN HIỆU LỰC                      C)THỜI GIAN DỰ KIẾN HẾT HIỆU LỰC

E) AD NOT AVBL [OR CLSD] DUE TO COVID-19 INFECTION PREVENTION. THIS RESTRICTION DOES NOT AFFECT THE FLW FLT [ADD, AMEND, DELETE AS NECESSARY]:

1. ACFT IN STATE OF EMERGENCY

2. CARGO FLT

3. TECHNICAL STOP/LDG WITHOUT DISEMBARKING PASSENGERS

4. HUMANITARIAN/MEDEVAC/REPATRIATION FLT

5. UNITED NATIONS FLT PERSONS ON BOARD EXCEPT CREW SHALL NOT BE PERMITTED TO DISEMBARK WITHOUT AUTHORIZATION. CREW MEMBERS MAY DISEMBARK BUT SHALL UNDERGO STRICT MANDATORY QUARANTINE UNDER THE SUPERVISION OF THE STATE DURING THEIR ROTATION/REST PERIOD.

EXCEPT ACFT IN EMERGENCY THE EXEMPTED FLIGHTS ARE TO SEEK PREAUTHORISATION FROM THE [name] AUTHORITIES (details) (or IN ACCORDANCE WITH [State Name] AIP GEN 1.2).

ENR ATS IS NORMAL AND AIR OPERATORS ARE ABLE TO FILE [ICAO AD LOCATION INDICATORS] AS ALTN AD [or ENR AND/OR TMA ATS LIMITED. NOTAM ..../. REFERS].)

**Mẫu NOTAM 2: Cung cấp tin tức liên quan đến các phương án ứng phó quản lý không lưu/vùng trời**

(A..../.. NOTAMN

Q)FIR/QAFXX/IV/NBO/E/000/999/....N.....E999

A)FIR ẢNH HƯỞNG

B)THỜI GIAN HIỆU LỰC                      C)THỜI GIAN DỰ KIẾN HẾT HIỆU LỰC

E) COVID-19 CONTINGENCY ATS

ATS LIMITED [OR NOT AVBL] IN THE [ICAO LOCATION INDICATOR FOR FIR] DUE TO COVID-19 AS FLW:

[AIRSPACE DESCRIPTION IF NOT ALL FIR – INCLUDE DESCRIPTION OF AFFECTED ATS ROUTE SEGMENTS]

[ATS AVBL e.g. ATC, FIS, SAR ALERTING OR LIMITED OR NIL]

[ANY RECLASSIFICATION OF AIRSPACE]

[DESCRIPTION OF AVBL ATS COMMUNICATIONS SURVEILLANCE AND NAV SER]

[DESCRIPTION OF AVBL ATS ROUTES AND FLT LEVELS IF ACTIVATING DEFINED CONTINGENCY ROUTES AND FLAS]

[COMMUNICATIONS PROCEDURES INCLUDING ALTERNATE UNITS/FREQUENCIES FOR COMMUNICATION, OR TIBA ACTIVATION AND FREQUENCY]

[PROCEDURES TO CONTACT NEXT ATS UNIT FOR ONWARD CLEARANCE]

[APPLICABLE SEPARATION MINIMUM/S]

[PILOT ACTIONS TO BE TAKEN IF A REVISED ATC CLEARANCE CANNOT BE OBTAINED, e.g. IN THE EVENT THAT DEVIATION FM TRACK IS REQUIRED IN ACCORDANCE WITH ANNEX 2 SECTION 2.3.1 THE PROCEDURES IN ICAO DOC 4444 PANS-ATM SECTION 5.2.3.3 APPLY]

[AIR TRAFFIC FLOW MANAGEMENT PROCEDURES AND/OR CONTACT DETAILS FOR AIRSPACE ENTRY COOR OR AUTHORIZATION]

[ANY OTHER RELEVANT MATTER].)

**5.2.10 SNOWTAM thông báo về tình trạng mặt đường cất hạ cánh**

- Khi nhận được báo cáo tình trạng mặt đường CHC (RCR) từ các cảng HKSB, ca trực xử lý như sau:
- + Nếu báo cáo tình trạng mặt đường CHC (RCR) đã đầy đủ thông tin, tiến hành phát hành ngay SNOWTAM/NOTAM;
- + Nếu báo cáo tình trạng mặt đường CHC (RCR) chưa đầy đủ thông tin và/hoặc thông tin chưa rõ ràng, ca trực liên hệ với đơn vị cung cấp thông tin tại cảng HKSB (đầu mối liên hệ theo Văn bản hiệp đồng về bảo đảm dịch vụ TBTTHK giữa VATM và ACV) để yêu cầu làm rõ và gửi lại báo cáo tình trạng mặt đường CHC (RCR).
- Các thao tác khởi tạo SNOWTAM trên hệ thống AIS tự động/NOTAM bán tự động/AIM được nêu chi tiết tại Phụ lục 6 và Phụ lục 11.
- Sau khi phát hành SNOWTAM, ca trực thực hiện lưu trữ SNOWTAM đã phát hành bằng bản giấy và lưu bản mềm theo hình thức phù hợp để kiểm soát chặt chẽ hiệu lực của SNOWTAM đã phát hành.
- Theo dõi các báo cáo RCR tiếp theo (nếu có) để xử lý.

**Một số mẫu SNOWTAM tham khảo:**

**Mẫu SNOWTAM liên quan đến tình trạng đường CHC ướt và có nước đọng hơn 3mm:**

SWVV0001 VVNB 09251400

(SNOWTAM 0001 VVNB

09251400 11L 5/5/2 50/50/50 NR/NR/04 WET/WET/STANDING WATER.)

**Mẫu SNOWTAM liên quan đến tình trạng 2 đường CHC của 1 sân bay và phần nhận định tình huống:**

SWVV0154 VVNB 02170535

(SNOWTAM 0154

VVNB

02170535 11L 6/6/6 NR/NR/NR NR/NR/NR DRY/DRY/DRY

02170515 11R 5/2/2 100/50/75 NR/06/06 WET/SLUSH/SLUSH 40

RWY 11L CHEMICALLY TREATED. RWY 11R CHEMICALLY TREATED.)

*Ngoài ra có thể tham khảo thêm một số mẫu SNOWTAM tại Phụ lục 9 Tài liệu này.*

**5.2.11 Khởi tạo NOTAM/SNOWTAM Việt Nam trên hệ thống AIS tự động, bán tự động**

Chi tiết xem tại Phụ lục 6 Tài liệu này.

**5.3 Quy trình nhận và xử lý NOTAM/SNOWTAM quốc tế**

**a) Thao tác trên hệ thống AIS tự động, và bán tự động**

*Ghi chú: Chi tiết xem tại Phụ lục 7 Tài liệu này.*

**b) Các NOTAM quốc tế đến được xử lý như sau**

- Đăng ký NOTAM vào bản đăng ký NOTAM đến theo số thứ tự;
- Kiểm tra nội dung NOTAM: Nếu có nghi ngờ hoặc chưa rõ, phải gửi ngay điện văn yêu cầu Phòng NOF của quốc gia liên quan làm rõ;
- Sửa NOTAM lỗi trong hàng chờ và gửi lại NOTAM đó cho các cơ sở AIS sân bay;
- NOTAM đến bị thiếu số NOTAM, tiến hành xin lại NOTAM bị thiếu hoặc NOTAM thiếu qua chính Phòng NOF phát hành NOTAM đó. Trong trường hợp không nhận được phản hồi từ Phòng NOF phát hành, tiến hành xin NOTAM thiếu qua các Phòng NOF khác và phải ghi Sổ nhật ký giao ca trực. Báo cáo cán bộ trực giám sát trong trường hợp thường xuyên nhận thiếu NOTAM từ các Phòng NOF này;
- Dịch nội dung của NOTAM nhận được sang tiếng Việt (khi được yêu cầu từ Cục HKVN).

**c) Các SNOWTAM quốc tế đến được xử lý như sau**

- Đăng ký SNOWTAM vào bản đăng ký SNOWTAM đến theo số thứ tự;
- Kiểm soát và theo dõi thời hạn hiệu lực của các SNOWTAM Quốc tế nhận được, hỗ trợ các cơ sở AIS sân bay khi có yêu cầu;
- Kiểm tra nội dung SNOWTAM: Nếu có nghi ngờ hoặc chưa rõ, phải gửi ngay điện văn yêu cầu Phòng NOF của quốc gia liên quan làm rõ;
- Tiến hành in để lưu bản cứng theo từng Phòng NOF quốc tế có trao đổi;
- SNOWTAM đến bị thiếu số SNOWTAM, tiến hành xin lại SNOWTAM bị thiếu qua Phòng NOF phát hành SNOWTAM đó. Trong trường hợp không nhận được phản hồi từ Phòng NOF phát hành, tiến hành xin SNOWTAM thiếu qua các Phòng NOF khác và phải ghi vào Sổ nhật ký giao ca trực. Báo cáo cán bộ trực giám sát trong trường hợp thường xuyên nhận thiếu SNOWTAM từ các Phòng

NOF này;

- Dịch nội dung của SNOWTAM nhận được sang tiếng Việt (khi được yêu cầu từ Cục HKVN).

**d) Xử lý Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực của nước ngoài**

Khi nhận được Bản danh mục NOTAM còn hiệu lực của nước ngoài, Phòng NOTAM Quốc tế 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 trong cơ sở dữ liệu. Nếu có nghi ngờ về hiệu lực của NOTAM, gửi ngay điện văn yêu cầu Phòng NOF của quốc gia đó để làm rõ.

**5.4 Quy trình xử lý điện văn sự vụ, điện văn cảnh báo**

- Khi có chuyến bay thực hiện bay đến hoặc quá cảnh qua quốc gia đó mà cơ sở dữ liệu chưa có NOTAM, thực hiện như sau:
  - + Tìm địa chỉ của NOF tại quốc gia đó (code 8 chữ; thư điện tử);
  - + Gửi điện văn đề nghị cung cấp NOTAM cho Việt Nam qua mạng AFTN/AMHS và/hoặc thư điện tử.

Mẫu:

*DEAR COLLEAGUES,*

*WE ARE GOING TO OPS FLIGHT FROM VIET NAM TO/FROM OR VIA YOUR COUNTRY IN JANUARY 2019, BUT WE DO NOT HAVE YOUR NOTAMS. WOULD YOU PLEASE ADD OUR PRE-DETERMINED ADDRESS VVZZNAXX IN YOUR INTERNATIONAL DISTRIBUTION LIST SO THAT WE CAN HAVE YOUR NOTAMS TO PROVIDE OUR FLIGHTS.*

*THANK YOU VERY MUCH FOR YOUR GOOD CO-OPERATION.*

*BEST REGARDS*

*VIET NAM NOF*

- Khi nhận NOTAM quốc tế và nghi ngờ nội dung hoặc tình trạng của NOTAM, thực hiện gửi điện văn qua mạng AFTN, yêu cầu làm rõ thông tin nghi ngờ;

*Ví dụ:*

*DEAR COLLEAGUES,*

*WE HAVE RECEIVED 2 NOTAMS ISSUED BY YOUR NOF WITH DIFFERENT CONTENT. THE FIRST NOTAM DATED 030450VIDPYNXX AND THE LATTER DATED 031050VIDPYNXX. PLEASE CHECK THE NOTAMS AGAIN AND CONFIRM.*

*TKS AND BEST REGARDS.*

*VIET NAM NOF*

- Điện văn sự vụ có địa chỉ AFTN/AMHS liên quan đến trao đổi NOTAM, sau khi báo cáo kịp trường, cán bộ trực giám sát và xin ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm TBTTHK, nhân viên trực sẽ trả lời điện văn này;
- Điện văn xin NOTAM thiếu (request missing NOTAM) của các Phòng NOF có trao đổi NOTAM với Việt Nam hoặc các Hãng hàng không nước ngoài sẽ được hệ thống tự động trả lời, nhân viên trực theo dõi điện văn trả lời để kiểm tra lại

dữ liệu NOTAM của mình;

- Điện văn liên quan đến nội dung trong ấn phẩm TBTTHK nhân viên trực sẽ chuyển tới Phòng AIP và/ hoặc Phòng Bản đồ - Phương thức bay qua địa chỉ AFTN/AMHS;
- Điện văn liên quan đến cấp phép bay cho tàu bay đi, đến và quá cảnh của các hãng hàng không nước ngoài, nhân viên trực sẽ chuyển tới Phòng Vận tải HK - Cục HKVN và Trung tâm Hiệp đồng bay và Điều phối luồng không lưu qua địa chỉ AFTN/AMHS;
- Đối với các điện văn sự vụ và/hoặc NOTAM thông báo về các hoạt động hàng không vũ trụ, hoạt động quân sự của các quốc gia (ví dụ: Trung Quốc, v.v.) mà có phần tọa độ nằm trong vùng thông báo bay của Việt Nam v.v, ca trực thực hiện theo hướng dẫn của Bộ GTVT và Cục HK.

### **5.5 Quy trình xử lý tin tức sau chuyến bay**

Tin tức sau chuyến bay có thể nhận được trực tiếp từ tổ lái của các hãng hàng không, đại diện các hãng hàng không hoặc từ các cơ sở AIS sân bay, cơ sở không lưu:

#### **a) Tin tức về tàu bay quay lại sân bay cất cánh hoặc phải bay chờ quá lâu do thiếu thông tin**

- Kiểm tra ngay các điện văn liên quan sân bay đến đó như: Điện văn tầm nhìn sân bay;
- Kiểm tra NOTAM đóng cửa, hạn chế khai thác do hoạt động sửa chữa hoặc hoạt động VIP v.v trong CSDL đã được gửi đến cơ sở AIS sân bay khởi hành chưa;
- Kiểm tra thời gian nhận, gửi NOTAM/SNOWTAM liên quan;
- Thực hiện báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định và trả lời bên cung cấp thông tin liên quan về quá trình nhận, cung cấp tin tức liên quan đến chuyến bay.

#### **b) Tin tức về FIR, đường bay, điểm báo cáo và thiết bị dẫn đường, thực hiện như sau**

- Ngay lập tức tìm kiếm trong cơ sở dữ liệu (NOTAM) và ấn phẩm còn hiệu lực về nội dung tin tức được phản ánh sau chuyến bay;
- Nếu tin tức đó đã được phát hành dưới dạng NOTAM và/hoặc ấn phẩm: Thông tin lại cho đơn vị phản ánh số NOTAM và /hoặc số ấn phẩm, bao gồm tình trạng (hiệu lực);
- Tin tức đó chưa được công bố trong bất kỳ TBTTHK nào: Nhanh chóng liên hệ với đơn vị quản lý khai thác đối với trang thiết bị dẫn đường và/hoặc các cơ sở ATS nếu tin tức có liên quan đến hoạt động bay trên đường bay để kiểm tra và xác định lại độ chính xác của tin tức. Thông báo lại cho đơn vị phản ánh sau khi làm rõ thông tin;
- Thực hiện báo cáo theo quy định.

#### **c) Tin tức liên quan đến cơ sở hạ tầng của sân bay quốc tế và quốc nội**

- Kiểm tra lại các NOTAM/SNOWTAM liên quan đến tin tức nhận được;
- Gọi điện thoại (có ghi âm) tới các cơ sở AIS sân bay để xác minh việc nhận đủ NOTAM/SNOWTAM có nội dung liên quan này;

- Thực hiện báo cáo theo quy định.

#### **5.6 Công tác phối hợp với Phòng AIP, Phòng Bản đồ - Phương thức bay và Trung tâm Cơ sở dữ liệu hàng không**

- Trong trường hợp nhận được công văn từ cấp có thẩm quyền về việc gia hạn, thay đổi thời gian hiệu lực của tin tức hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung tin tức trong ấn phẩm đã được công bố: Phòng NOTAM Quốc tế thực hiện phát hành NOTAM sau khi phối hợp với Trung tâm CSDLHK, Phòng AIP/Phòng Bản đồ - Phương thức bay; gửi email thông báo số NOTAM đã phát hành cho Phòng AIP/Phòng Bản đồ - Phương thức bay và tin nhắn trên VPĐT cho Trung tâm CSDLHK.
- Trường hợp không nhận được công văn từ cấp có thẩm quyền về việc gia hạn, thay đổi thời gian hiệu lực của tin tức hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung tin tức trong ấn phẩm đã được công bố: Phòng NOTAM Quốc tế chỉ thực hiện phát hành NOTAM sau khi nhận được email có đầy đủ căn cứ pháp lý (chỉ đạo từ Cục HKVN qua các đơn vị: Trung tâm CSDLHK, Phòng AIP/Phòng Bản đồ - Phương thức bay); sau khi phối hợp với Trung tâm CSDLHK, Phòng AIP/Phòng Bản đồ - Phương thức bay, xây dựng dự thảo NOTAM và gửi lại đơn vị phối hợp kiểm tra lại thông tin trước khi phát hành NOTAM. Gửi email thông báo số NOTAM đã phát hành cho Phòng AIP/Phòng Bản đồ - Phương thức bay và tin nhắn trên VPĐT cho Trung tâm CSDLHK.
- Phát hành thông báo NIL, Trigger NOTAM sau khi công tác phối hợp giữa Cơ sở CSDLHK và phòng AIP thống nhất. Cơ sở CSDLHK báo cho phòng NOTAM qua tin nhắn trên vpdt.
- Phối hợp với Trung tâm CSDLHK và phòng AIP phương án xử lý đối với các NOTAM PERM quá hạn trên 3 tháng, NOTAM EST gia hạn quá 2 lần đối với các tin tức không có ngày kết thúc. Xử lý các loại NOTAM theo quy định NOTAM hủy bỏ khi NOTAM được đưa vào ấn phẩm TBTTHK phù hợp.
- Khi có tin tức, dữ liệu phù hợp phát hành NOTAM PERM, Phòng NOTAM Quốc tế phối hợp với Phòng AIP để đưa ra tham chiếu đến các phần, mục dự kiến được đưa vào AIP Việt Nam và chỉ thực hiện phát hành NOTAM PERM sau khi nhận được mail hoặc tin nhắn trên vpdt từ Phòng AIP cung cấp các nội dung về mục tham chiếu AIP sau khi phối hợp, thống nhất.

#### **5.7 Quy trình xử lý thông tin phản hồi của khách hàng**

- Phòng NOTAM Quốc tế có trách nhiệm tiếp nhận thông tin phản hồi của khách hàng thông qua: Quá trình làm việc trực tiếp với khách hàng, các cuộc họp với khách hàng, điện thoại, thư điện tử, văn bản (thư từ, công văn, các biên bản thẩm định sản phẩm/ dịch vụ v.v), qua hệ thống tiếp nhận điện văn AIS;
- Nếu khách hàng phản hồi trực tiếp về NOTAM và yêu cầu trả lời ngay (không phải trong giờ hành chính), kíp trưởng nhanh chóng kiểm tra thông tin khách hàng đề cập đến và trả lời trực tiếp khách hàng, đồng thời chuyển tiếp nội dung phản hồi khách hàng cùng nội dung trả lời khách hàng đến địa chỉ hộp thư điện tử [sms.ais@vatm.vn](mailto:sms.ais@vatm.vn);
- Đối với những khách hàng gửi thư phản hồi trực tiếp cho Phòng NOTAM Quốc tế thì Phòng NOTAM Quốc tế chuyển tiếp thư đó đến hộp thư điện tử

- sms.ais@vatm.vn hoặc thông báo nội dung PHKH qua tin nhắn Văn phòng điện tử (ais.atcl.nv). Phòng ATCL có trách nhiệm trả lời lại Phòng NOTAM Quốc tế để xác nhận;
- Phân tích, xử lý, đánh giá thông tin phản hồi: Sau khi phòng ATCL phân tích, đánh giá, nếu nội dung liên quan đến Phòng NOTAM Quốc tế, sẽ chuyển cho Phòng NOTAM Quốc tế để xử lý trong thời gian sớm nhất;
  - Xử lý thông tin phản hồi:
    - + Nếu nội dung thư không có sự không phù hợp nào xảy ra hoặc là do sự hiểu nhầm ở phía khách hàng thì Phòng NOTAM Quốc tế soạn dự thảo thư trả lời gửi về phòng ATCL theo mẫu trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo của Phòng ATCL;
    - + Nếu thư phản hồi là do sự không phù hợp ở sản phẩm, dịch vụ của Trung tâm thì Phòng NOTAM Quốc tế phân tích, xử lý:
      - ✓ Đối với những nội dung phản hồi có thể xử lý, khắc phục được ngay (ví dụ: Do lỗi đánh máy, thể thức, v.v thì Phòng NOTAM Quốc tế soạn thư gửi về phòng ATCL trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được thư của phòng ATCL (nội dung trả lời bao gồm biện pháp xử lý, biện pháp khắc phục, kế hoạch thực hiện cần nêu rõ thời gian dự kiến hoàn thành (nếu có);
      - ✓ Đối với những nội dung phản hồi mà việc xử lý, khắc phục không thể thực hiện được trong thời gian ngắn hạn hoặc phải chờ ý kiến chỉ đạo của cấp trên thì Phòng NOTAM Quốc tế soạn thư gửi về phòng ATCL trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được thư của phòng ATCL (nội dung trả lời bao gồm biện pháp xử lý, biện pháp khắc phục, kế hoạch thực hiện cần nêu rõ thời gian dự kiến hoàn thành).
  - Phòng NOTAM Quốc tế được giao chủ trì sẽ đánh giá biện pháp, kế hoạch xử lý trong nội dung dự thảo trả lời khách hàng. Nếu thấy chưa đáp ứng nội dung PHKH thì tiếp tục phối hợp với đơn vị liên quan để làm rõ, bổ sung trước khi trả lời khách hàng. Trong trường hợp không có sự thống nhất, Phòng NOTAM Quốc tế báo cáo Lãnh đạo Trung tâm để có giải pháp xử lý;
  - Phòng NOTAM Quốc tế gửi dự thảo thư trả lời khách hàng về Phòng ATCL thông qua hộp thư điện tử sms.ais@vatm.vn hoặc qua tin nhắn Văn phòng điện tử (ais.atcl.nv);
  - Trả lời khách hàng:
    - + Sau khi thống nhất nội dung dự thảo thư trả lời của Phòng NOTAM Quốc tế, Phòng ATCL thực hiện trả lời cho khách hàng trong vòng 01 ngày làm việc;
    - + Trường hợp khách hàng chưa hài lòng với nội dung trả lời thì Phòng ATCL sẽ chuyển lại thông tin phản hồi cho Phòng NOTAM Quốc tế để nắm bắt những mong muốn hoặc những vướng mắc dẫn đến việc khách hàng không hài lòng. Sau khi trao đổi không đi đến được sự nhất trí thì cán bộ Phòng NOTAM Quốc tế báo cáo Lãnh đạo Trung tâm để có giải pháp xử lý.
    - + Theo dõi, cập nhật kết quả:
    - + Trong trường hợp khách hàng hài lòng với nội dung trả lời thì Phòng NOTAM Quốc tế tiếp tục theo dõi và thực hiện kế hoạch xử lý đã trả lời khách hàng;

- + Phòng ATCL theo dõi, cập nhật tình trạng PHKH lên website <http://qms.vnaic.vn> và chuyển tiếp nội dung theo dõi cho Phòng NOTAM Quốc tế;
- + Nếu chưa nhận được kết quả thực hiện theo kế hoạch đã được phản hồi cho khách hàng trước đó thì Phòng ATCL thông báo Phòng NOTAM Quốc tế nhằm đảm bảo rằng những điều đã cam kết chắc chắn sẽ được thực hiện.

## **Chương 6**

### **HUẤN LUYỆN VÀ GIẤY PHÉP/NĂNG ĐỊNH**

#### **6.1 Loại hình huấn luyện**

- **Bộ phận thực hiện:** Phòng NOTAM Quốc tế.
- **Cách thức tiến hành:** Thực hiện theo Quy chế quản lý đào tạo - huấn luyện của TCTQLBVN và các quy định liên quan của Trung tâm TBTTHK.
- **Thời lượng huấn luyện:** Thời lượng của từng chương trình huấn luyện: Lý thuyết, thực hành, huấn luyện tại vị trí - OJT và thời lượng ôn tập, kiểm tra được quy định chi tiết tại Quyết định của Cục HKVN ban hành Chương trình đào tạo, huấn luyện nhân viên thông báo tin tức hàng không.
- **Địa điểm thực hiện:** Tại Phòng NOTAM Quốc tế.
- **Tài liệu huấn luyện:** Tùy thuộc vào mục đích, yêu cầu của khóa huấn luyện và đối tượng tham gia huấn luyện, danh mục các tài liệu sẽ được lựa chọn phù hợp: Các văn bản, tài liệu của Việt Nam và/hoặc tài liệu của ICAO.
- **Nội dung của chương trình huấn luyện:** Nội dung của từng chương trình huấn luyện (Lý thuyết, thực hành; thực tập tại vị trí làm việc; ôn tập, kiểm tra) được quy định tại Thông tư của Bộ GTVT quy định về nhân viên hàng không; đào tạo, huấn luyện và sát hạch nhân viên hàng không và Quyết định của Cục HKVN về ban hành Chương trình đào tạo, huấn luyện nhân viên thông báo tin tức hàng không (AIS).
- **Giáo trình huấn luyện:** Sử dụng Giáo trình huấn luyện nhân viên/kíp trưởng NOTAM được Tổng công ty QLBVN phê duyệt.

##### **6.1.1 Huấn luyện năng định**

- Mục tiêu: Trang bị cho học viên các kiến thức, kỹ năng chuyên môn cần thiết và thực tập tại vị trí làm việc được phân công. Sau khi hoàn thành khóa học, học viên đủ điều kiện tham gia kỳ sát hạch để cấp giấy phép, năng định tại các vị trí công việc chuyên môn phù hợp như được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật về quản lý và bảo đảm hoạt động bay;
- Đối tượng: Học viên đã được cấp chứng chỉ chuyên môn phù hợp với vị trí năng định tại cơ sở đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không của Việt Nam hoặc nước ngoài được Cục HKVN cấp phép hoặc công nhận.

##### **6.1.2 Huấn luyện định kỳ**

- Mục tiêu: Nhằm củng cố, nhắc lại cho nhân viên đang làm việc tại vị trí chuyên môn các kiến thức và kỹ năng đã được học; cập nhập, bổ sung kiến thức mới về chuyên môn nghiệp vụ, các quy chế, quy định có liên quan; luyện tập thực hành để giúp cho nhân viên duy trì đủ điều kiện làm việc ở vị trí công việc chuyên môn theo quy định;
- Đối tượng: Là nhân viên đang làm việc ở vị trí chuyên môn, có giấy phép và năng định còn hiệu lực.

##### **6.1.3 Huấn luyện phục hồi**

- Mục tiêu: Nhằm phục hồi, củng cố kiến thức và kỹ năng đã được học; để đáp ứng công việc chuyên môn cho nhân viên NOTAM có thời gian nghỉ giãn cách quá thời gian quy định;

- Đối tượng: Là nhân viên đang làm việc ở vị trí chuyên môn, đã có chứng chỉ chuyên môn, năng định và giấy phép nhân viên hàng không nhưng không làm việc liên tục tại vị trí làm việc được chỉ định với thời gian từ 90 ngày trở lên.

**6.1.4 Huấn luyện chuyển loại**

- Mục tiêu: Nhằm trang bị kiến thức, kỹ năng chuyên môn dành cho nhân viên đã có năng định và đang làm việc tại vị trí chuyên môn này chuyển sang vị trí chuyên môn khác nhưng chưa được huấn luyện phù hợp để có thể được phép tham gia kiểm tra để cấp năng định;
- Đối tượng: Nhân viên đã có năng định vị trí chuyên môn, xin dự kiểm tra cấp năng định ở vị trí chuyên môn khác.

**6.1.5 Huấn luyện nâng cao**

- Mục tiêu: Chương trình nhằm trang bị kiến thức, kỹ năng chuyên môn dành cho nhân viên có trình độ, tay nghề, các chuyên gia AIS và cấp quản lý có thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác chuyển đổi AIS sang AIM;
- Đối tượng: Nhân viên, kíp trưởng đã có năng định vị trí chuyên môn, cán bộ quản lý.

**6.2 Lập và lưu trữ kế hoạch huấn luyện, báo cáo kết quả và hồ sơ huấn luyện****6.2.1 Kế hoạch huấn luyện**

Kế hoạch huấn luyện bao gồm các nội dung sau:

- Mục đích của khoá học;
- Đối tượng huấn luyện;
- Nội dung huấn luyện;
- Huấn luyện viên tham gia;
- Địa điểm, thời gian huấn luyện;
- Thời khóa biểu huấn luyện;
- Yêu cầu chất lượng huấn luyện;
- Dự trù kinh phí;
- Tổ chức thực hiện: Đơn vị chủ trì, các phòng, đơn vị liên quan (Phòng Tổ chức cán bộ - Lao động, Tài chính, Văn phòng v.v).

**6.2.2 Lập và lưu trữ hồ sơ huấn luyện**

Thực hiện theo Hướng dẫn của Cục HKVN về việc lập và lưu trữ hồ sơ huấn luyện nhân viên bảo đảm hoạt động bay; Quy chế quản lý đào tạo - huấn luyện của TCTQLBVN và phân công trách nhiệm cụ thể của đơn vị:

- Khi kết thúc huấn luyện, các cơ sở chủ trì tổ chức huấn luyện/huấn luyện viên nộp báo cáo về Phòng Tổ chức cán bộ - Lao động - Trung tâm TBTTHK; báo cáo huấn luyện gồm các nội dung: Kết quả huấn luyện, các trường hợp thay đổi so với kế hoạch ban đầu (nội dung, địa điểm, thời lượng, giáo viên, học viên, v.v), bài kiểm tra;

- Các cơ sở cung cấp dịch vụ lưu hồ sơ huấn luyện nhân viên. Hồ sơ huấn luyện bao gồm:
  - + Sổ theo dõi huấn luyện nhân viên hàng không: Được lập theo dạng bản cứng/bản mềm;
  - + Bản sao chứng chỉ các khóa đào tạo, huấn luyện chuyên ngành liên quan;
  - + Các giấy tờ khác theo quy định.
- Trưởng phòng có trách nhiệm phối hợp với bộ phận liên quan cập nhật kết quả huấn luyện, sửa đổi, bổ sung các nội dung liên quan đến việc huấn luyện của từng nhân viên và kiểm tra, giám sát việc cập nhật, bổ sung hồ sơ huấn luyện;
- Nhân viên có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các chi tiết liên quan đến hồ sơ huấn luyện của mình;
- Hồ sơ huấn luyện được lưu trữ tại các cơ sở cung cấp dịch vụ theo quy định;
- Trung tâm TBTTHK giám sát việc cập nhật, bổ sung báo cáo, hồ sơ, tài liệu huấn luyện; làm thủ tục chuyển hồ sơ cho nhân viên khi chuyển công tác sang vị trí khác hoặc đơn vị khác.

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

Thực hiện theo quy định của Thông tư quy định về Quản lý và bảo đảm hoạt động bay; các quy định của Bộ GTVT về nhân viên hàng không và cơ sở đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không; các quy định, hướng dẫn liên quan của Cục HKVN về giấy phép nhân viên, giấy phép khai thác cho cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.

## **Chương 7**

### **LẬP BÁO CÁO, TỔNG HỢP SỐ LIỆU VÀ SẢN PHẨM**

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

- Báo cáo tổng hợp công tác chuyên môn trong tuần: Báo cáo Ban Giám đốc thông qua Văn phòng.
- + Bộ phận/nhân viên thực hiện: Kíp trực làm báo cáo thông qua Lãnh đạo phòng trước khi gửi;
- + Thời gian thực hiện: Trước 10h00, thứ tư hàng tuần;
- + Mốc thời gian báo cáo: Từ thứ tư tuần trước đến hết thứ ba của tuần báo cáo.
- Báo cáo tổng hợp công tác chuyên môn tháng/quý/năm: Thời gian thực hiện và mốc thời gian báo cáo theo quy định của Trung tâm TBTTHK và TCT QLBN;
- Báo cáo An toàn - Chất lượng: Thông qua Phòng An toàn - Chất lượng.
- + Bộ phận/nhân viên thực hiện: Kíp trực làm báo cáo trên phần mềm web: <http://qms.vnaic.vn/>;
- + Thời gian thực hiện: Ngay khi có nội dung cần báo cáo theo quy định.
- Báo cáo đột xuất liên quan đến an toàn bay thực hiện theo quy định, do cán bộ trực giám sát thực hiện và phải thông qua Trưởng phòng trước khi gửi đi.

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

- Các loại số liệu tổng hợp:
  - + NOTAM/SNOWTAM quốc tế nhận và xử lý;
  - + NOTAM quốc nội (NOTAM VIP, NOTAM bán, NOTAM đài dẫn đường, NOTAM thi công, sửa chữa và các loại khác); SNOWTAM Việt Nam;
  - + Công việc đã thực hiện trong tuần/tháng/quý;
  - + Kế hoạch công việc trong tuần/tháng/quý tới.
- Bộ phận/nhân viên thực hiện: Kíp trực;
- Thời gian thực hiện: Hàng tuần/tháng/quý.

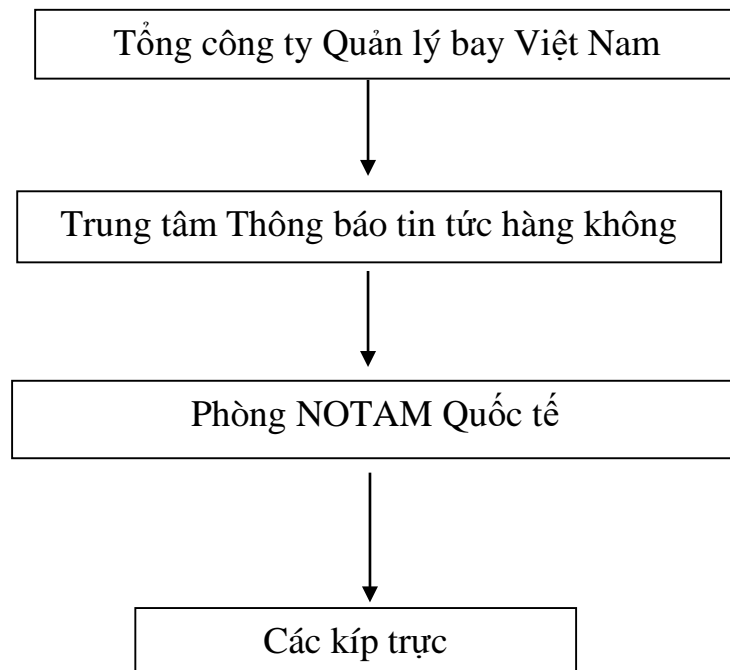
#### **7.3 Các loại sản phẩm lưu trữ**

- NOTAM/SNOWTAM quốc tế, quốc nội được lưu trữ theo quy định trong cơ sở dữ liệu hệ thống AIS tự động/AIM;
- Các điện văn cảnh báo, điện văn trao đổi liên quan đến chuyên môn;
- Các căn cứ phát hành NOTAM/SNOWTAM: Công văn, quyết định v.v.

**DANH MỤC CÁC PHỤ LỤC**

- Phụ lục 1: Sơ đồ tổ chức khối của cơ sở
- Phụ lục 2: Sơ đồ bố trí hệ thống kỹ thuật, thiết bị, đường truyền
- Phụ lục 3: Các tính năng khai thác của trang thiết bị các hệ thống
- Phụ lục 4: Quy định về các trường hợp khởi tạo và phát hành NOTAM và các trường hợp không yêu cầu khởi tạo và phát hành NOTAM
- Phụ lục 5: Danh mục các văn bản hiệp đồng liên quan
- Phụ lục 6: Khởi tạo NOTAM/SNOWTAM Việt Nam trên hệ thống AIS tự động và hệ thống NOTAM bán tự động
- Phụ lục 7: Xử lý NOTAM/SNOWTAM quốc tế trên hệ thống AIS tự động và hệ thống NOTAM bán tự động
- Phụ lục 8: Cấu trúc NOTAM
- Phụ lục 9: Cấu trúc SNOWTAM
- Phụ lục 10: Báo cáo tình trạng mặt đường CHC (RCR)
- Phụ lục 11: Khai thác hệ thống AIM

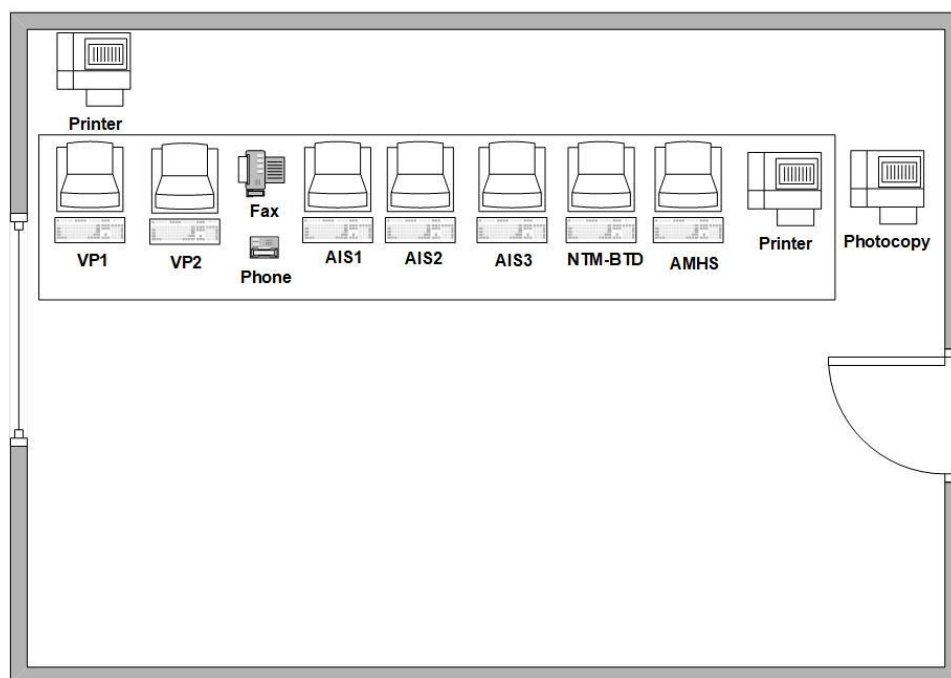
**Phụ lục 1: Sơ đồ tổ chức khối của cơ sở**



**Phụ lục 2: Sơ đồ bố trí hệ thống kỹ thuật, thiết bị, đường truyền**

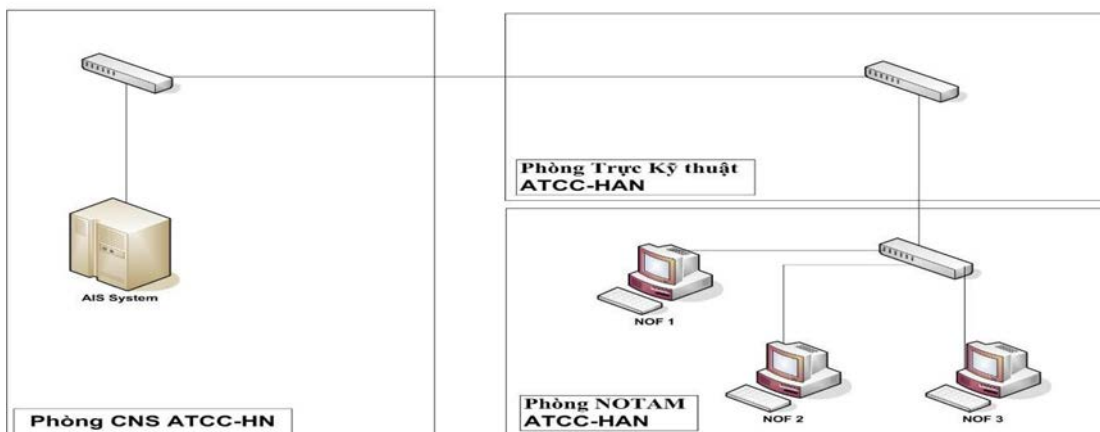
**1. Sơ đồ mặt bằng tổng thể của cơ sở**

**SƠ ĐỒ MẶT BẰNG PHÒNG NOTAM**

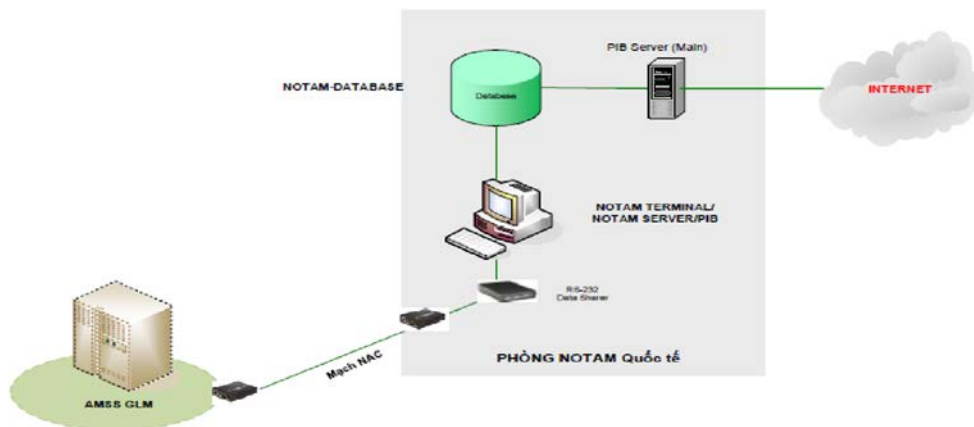


**2. Sơ đồ kết nối hệ thống AIS tự động**

**Hạ tầng mạng Phòng NOTAM ATCC-HAN**



### 3. Sơ đồ kết nối hệ thống NOTAM bán tự động



### 4. Sơ đồ kết nối hệ thống AIM



# TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ

## Phần Phụ lục



**Phụ lục 3:**

**Các tính năng khai thác của trang thiết bị các hệ thống**

**1. Đầu cuối hệ thống AIS tự động**

**1.1 Các ứng dụng khai thác**

**a) CADAS ATS**

- Nhận và gửi, xử lý các loại điện văn AFTN theo các mẫu dạng có sẵn;
- Truy xuất điện văn (trong vòng 30 ngày);
- Lưu trữ điện văn (tối đa 30 ngày);
- Khởi tạo bản thông báo tin tức trước chuyến bay (PIB);
- Cho phép gửi điện theo một số form mẫu (Proposal, NOTAM, RQN, RQL);
- Chức năng quản trị người dùng;
- Chức năng quản lý các tham số xử lý tự động của hệ thống.

**b) CADAS IMS**

- Quản lý dữ liệu NOTAM trong hệ thống;
- Gửi, nhận, xử lý các loại điện văn NOTAM;
- Cho phép truy xuất NOTAM theo nhiều tiêu chí;
- Khởi tạo điện văn NOTAM;
- Các chức năng tự động xử lý cơ sở dữ liệu NOTAM;
- Chức năng khởi tạo bản thông báo tin tức trước chuyến bay (PIB);
- Chức năng quản trị người dùng;
- Chức năng quản lý các tham số xử lý tự động của hệ thống.

**c) Documentation Service**

- Gồm các loại tài liệu tham khảo của Việt Nam và ICAO phục vụ tác nghiệp chuyên môn cho người khai thác;
- Gồm các sản phẩm của dịch vụ TBTTHK (AIP, AIP AMDT, AIP SUP, AIC, v.v).

**1.2 Phân cấp quản lý người dùng trong hệ thống**

**a) Tài khoản khai thác**

- IMS: 02 tài khoản cho người khai thác: VNAIC\_NOF1, VNAIC\_NOF3;
  - ATS: 01 tài khoản cho người khai thác: VNAIC\_NOF2.
- Có thể khai thác cùng một lúc trên một ứng dụng với các tài khoản đăng nhập khác nhau.

**b) Thấp quyền trên các tài khoản**

- Tài khoản IMS: Truy xuất NOTAM/tạo NOTAM/làm PIB.
- Tài khoản ATS:
  - + Gửi và phát điện văn sự vụ;
  - + Xem cơ sở dữ liệu NOTAM;
  - + Khởi tạo dự thảo NOTAM;
  - + Khởi tạo bản PIB;
  - + Xem cơ sở dữ liệu MET;

- + Xem dữ liệu tĩnh/dữ liệu cơ bản.

### **1.3 Nguyên tắc cơ bản về xử lý điện văn trên ứng dụng IMS**

#### **1.3.1 Xử lý điện văn NOTAM tại IMS**

##### **a) Điện văn không có lỗi**

- Không có trong CSDL: Đưa thẳng vào hàng chờ;
- Đã có trong CSDL (trùng lặp):
- + Chế độ tự động: Tự động đưa vào CSDL và đặt Invalid;
- + Chế độ bán tự động: Đưa NOTAM vào hàng chờ, báo có trùng lặp, yêu cầu người khai thác xử lý.

##### **b) Điện văn có lỗi**

- Lưu vào CSDL (NOTAM tạm thời) giá trị hiệu lực Valid;
- Đồng thời cho vào hàng chờ yêu cầu người khai thác xử lý. Khi NOTAM này được xử lý xong trong hàng chờ thì sẽ được lưu chính thức vào trong CSDL đồng thời NOTAM tạm thời bị mất đi.

#### **1.3.2 Nguyên tắc kiểm tra quy trình xử lý điện văn trên ứng dụng IMS**

- Người khai thác truy xuất điện văn cần kiểm tra, bôi đen điện văn và nhấp chuột vào Related Event để kiểm tra thời gian điện văn về hệ thống, quy trình xử lý điện văn của hệ thống, nơi gửi, hệ thống xử lý tự động hay người khai thác xử lý;
- Người khai thác chỉ kiểm tra quy trình xử lý điện văn có hiệu lực trong vòng 90 ngày (Tính từ ngày có hiệu lực đến thời gian kiểm tra);
- Để kiểm tra điện văn đến trong hàng chờ 'Operators queue', nhấp chuột vào Administration và tìm trang dựa vào thời gian điện văn đến để kiểm tra.

## **2. Hệ thống NOTAM bán tự động**

### **2.1 NOTAM Terminal**

- Soạn thảo, gửi/nhận điện văn NOTAM;
- Kiểm tra cú pháp điện văn NOTAM;
- Hiện thị, in điện văn NOTAM;
- Sửa, gửi lại điện văn NOTAM;
- Lưu trữ điện văn gửi/nhận NOTAM;
- Tìm kiếm/truy xuất điện văn gửi/nhận (SEARCH);
- Kiểm tra số thứ tự của điện văn nhận/gửi.

### **2.2 NOTAM Server**

- Xử lý các NOTAM nhiều phần;
- Xử lý điện văn (NOTAM);
- Lọc NOTAM cần xử lý;
- Thống kê NOTAMs theo ngày, từ ngày đến ngày và các tiêu chí cụ thể khác.

### **2.3 PIB**

- Khởi tạo PIB Manually (Aerodrome, Areas);
- Khởi tạo PIB theo Enroute;
- Khởi tạo PIB qua Internet;

- Quản trị hệ thống, người dùng;
- Xem và quản lý dữ liệu tĩnh:
  - + Danh sách sân bay - Aerodrome;
  - + Vùng thông báo bay - FIR;
  - + Đường bay - Route;
  - + Danh sách phòng - NOF;
  - + Danh sách quốc gia - State.

## **2.4 Quản lý, giám sát tình trạng hoạt động của đầu cuối NOTAM bán tự động**

### **1) NOTAM Terminal**

#### *a) Kiểm tra trạng thái đường truyền (LINE) AFTN*

Nếu đường truyền dữ liệu tốt, phần mềm sẽ báo “ON”. Ngược lại, nếu phần mềm báo “WAIT”, người khai thác lập tức phải kiểm tra đường truyền và báo hỗ trợ kỹ thuật.

#### *b) Kiểm tra điện văn AFTN nhận đủ*

- Điện văn nhận đủ khi số thứ tự của điện văn đến không bị gián đoạn;
- Nếu thiếu, người khai thác phải gửi ngay điện văn SVC QTA RPT để xin Trung tâm phát lại. Mỗi điện văn xin này chỉ xin được tối đa 20 điện văn;
- Nếu phát hiện số thứ tự điện văn không tăng, liên hệ ngay với Trung tâm để kiểm tra lại kênh truyền.

#### *c) Kiểm tra đường phát điện văn*

- Điện văn đúng và được phát đi thành công khi điện văn đó xuất hiện trên màn hình và được in ra giấy. Nếu không, hệ thống sẽ báo lỗi để người khai thác sửa;
- Kiểm tra đường Phát/Thu bằng cách soạn một điện văn có địa chỉ nhận VVVVYNYX và gửi đi. Nếu điện văn phát đi này quay về ngay, đường Phát/Thu thông suốt. Nếu không, đường truyền có sự cố và người khai thác phải báo ngay cho nhân viên kỹ thuật để khắc phục.

#### *d) Kiểm tra đường liên lạc với NOTAM Server*

- Kết nối tốt khi phần mềm thông báo SERVER LINE là ‘ON’;
- Kết nối gặp sự cố khi dòng SERVER LINE là ‘WAIT’, nhân viên khai thác dùng lệnh menu Setting\Link để kết nối lại hoặc khởi động lại cả hai phần mềm NOTAM Terminal và NOTAM Server. Nếu không được lập tức phải báo ngay cho nhân viên kỹ thuật để khắc phục.

#### *đ) Kiểm tra, xử lý NOTAM bị Reject*

Số lượng NOTAM sai sẽ hiện lên trước chữ REJECT màu đỏ; Người khai thác nhấp chuột vào REJECT sửa NOTAM theo đúng mẫu tiêu chuẩn của ICAO và chuyển NOTAM đúng sang máy NOTAM server bằng tổ hợp phím Ctrl-F3.

#### *e) Kiểm tra, xử lý với NOTAM WARNING*

NOTAM bắt đầu có hiệu lực tại thời điểm hiện hành được đưa vào danh sách WARNING, số lượng NOTAM này sẽ xuất hiện trước chữ WARNING đỏ. Người khai thác nhấp chuột vào WARNING để khai thác hoặc in ra nếu cần; NOTAM bị WARNING cũng được thông báo trên máy in để người khai thác tiện theo dõi.

#### *g) Khởi động lại chương trình*

Khi khởi động lại chương trình, người khai thác phải thông qua các bước sau:

- Kiểm tra kết nối với NOTAM Server: Nếu thành công, thông báo trên SERVER LINE của Terminal là ON và trên LINE của NOTAM Server là ON;
- Phát điện văn với địa chỉ gửi VVVVYNYX, nếu thấy điện văn hiển thị trên cửa sổ nhận có nghĩa là kết nối với Hệ thống chuyển tiếp điện văn tự động AMSS là tốt;
- Lấy 1 NOTAM bất kỳ chuyển sang máy NOTAM Server bằng cách nhấn tổ hợp phím Ctrl-F3 để kiểm tra kết nối với NOTAM Server;
- Thực hiện phát lại các điện văn Trung tâm báo thiếu, và phát điện văn xin SVC QTA RPT nếu thiếu điện văn của Trung tâm.

## 2) NOTAM Server

### a) Kiểm tra đường truyền với máy AFTN Terminal

- Thông báo đường truyền tốt LINE là chữ ON; WAIT là chưa kết nối, người khai thác xử lý bằng lệnh Setting | Link trên máy NOTAM SERVER hoặc lệnh Setting | Link trên cả 2 máy NOTAM Server và AFTN Terminal;
- Khi thấy LINE là ON, để chắc chắn đường truyền tốt, người khai thác có thể gửi 01 NOTAM từ máy Server sang máy Terminal bằng lệnh Send AFTN.

### b) Kiểm tra việc nhận đầy đủ điện văn AFTN

Người khai thác theo dõi số thứ tự điện văn nhận hoặc có thể kiểm tra điện văn thiếu trên máy in qua thông báo MIS trên máy. Nếu thiếu điện văn, có thể chuyển bằng tay từ máy AFTN Terminal.

### c) Sửa các NOTAM lỗi

Các NOTAM, NOTAM nhiều phần nhận bị sai cú pháp được hệ thống đưa vào cửa sổ REJECT để người khai thác sửa lỗi theo đúng tiêu chuẩn của ICAO và nhập vào dữ liệu NOTAM.

### d) Kiểm tra việc tự động xử lý NOTAM trong cơ sở dữ liệu NOTAM

Người khai thác có thể kiểm tra việc tự động đặt hiệu lực, đặt hết hiệu lực dựa vào mục B), C) của NOTAM trong cơ sở dữ liệu bằng các cách sau:

- Dùng lệnh FILE|VIEW LAST NTs để xem danh sách NOTAM đã và sắp có hiệu lực;
- Theo dõi các thông báo trên máy in với dòng chữ “Autoset execute NOTAM (.....) OK và/hoặc Autoset invalid NOTAM (.....) OK.....”;
- Vào cửa sổ NOTAM|NAVIGATION bằng cách nhấp chuột hoặc tổ hợp phím;
- Ctrl +N, xem phần Status ở góc phải dưới màn hình.

### đ) Kiểm tra việc tự động xử lý CSDL đúng theo thời gian mặc định

- Người khai thác kiểm tra tính đầy đủ và rút gọn CSDL thông qua các cửa sổ Navigation, Checklist hoặc Valid NOF Summary;
- Dùng lệnh NOTAM|DAILY REPORT hoặc tổ hợp phím Ctrl+T để kiểm tra bảng thống kê NOTAM hàng ngày;
- Kiểm tra các trạng thái sao lưu trên màn hình hoặc giấy in hoặc vào file LOG.

## 2.5 Phương thức khai thác sử dụng đầu cuối NOTAM bán tự động

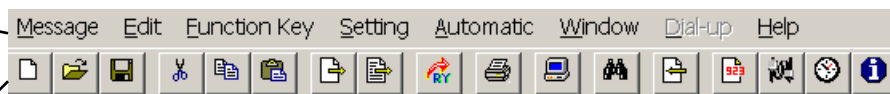
### 1) Giới thiệu

Là một chương trình phần mềm có chức năng thu và phát, xử lý điện văn AFTN đến

và đi trong nước, quốc tế thông qua mạng viễn thông cố định hàng không.  
Chương trình có giao diện và bộ công cụ hỗ trợ khai thác như hình dưới đây:


*Menu*

*Thanh công cụ*




## **2) Các chức năng khai thác**


### *a) Mở điện văn mẫu*

- Chọn 'Open' trên menu 'Message' hay bấm nút  trên thanh công cụ;
- Chọn file điện văn đã có trong danh sách, bấm 'OK' để mở file.



### *b) Khởi tạo điện văn mới*

Chọn 'New' trên menu 'Message' hay bấm nút  trên thanh công cụ.


### *c) Lưu trữ điện văn mẫu*

- Tạo điện văn mới;
- Chọn 'Save' trên menu 'Message' hay bấm nút  trên thanh công cụ;
- Gõ tên file tại ô 'File Name' theo định dạng nhất định, bấm 'OK' để lưu;
- Định dạng của file: [tên file (gõ bất kỳ, tối đa 8 chữ cái)] + '.MSG'.

### *d) Gửi điện văn*

- Gửi và giữ nội dung điện văn: Chọn 'Function Key' → 'Send' → 'Sends' trên menu hay bấm trực tiếp phím F6 trên bàn phím hay bấm nút  trên thanh công cụ;
- Gửi và xóa điện văn: Chọn 'Function Key' → 'Send' → 'Send Clear' trên menu hay bấm trực tiếp phím F1 trên bàn phím hay bấm nút  trên thanh công cụ.

### *đ) In điện văn*

- Chọn 'Function Key' → 'Print Message' trên menu hay bấm phím F7;
- Hoặc bấm nút  trên thanh công cụ.

### *e) Truy xuất điện văn cũ trong ngày*

- Chọn 'Function Key' → 'Retrieve' trên menu hoặc bấm phím F11;
- Nhập ngày tháng năm ở dòng 'Date' dạng Ngày-Tháng-Năm (dd-mm-yyyy), ngầm định là ngày tháng hiện tại được lấy theo giờ máy tính;
- Nhập số điện văn ở dòng 'Message'.


### *g) Truy xuất điện văn cũ*

- Chọn 'Function Key' → 'Reject and Repeat' trên menu;
- Hoặc bấm phím F12.


### *h) Tự động xin lại điện văn*

- Chọn 'Automatic' → 'QTA RPT' trên menu;
- Gõ theo số thứ tự điện văn, tối đa được 10 điện văn.

### *i) Giám sát các điện văn nhận*

- Chọn 'Function Key' → 'Line monitor' trên menu;
- Hoặc bấm nút  trên thanh công cụ.



*k) Phát tín hiệu kiểm tra đường truyền*

- Chọn 'Function Key' → 'Send' → 'RYs Test' trên menu;
- Hoặc bấm Ctrl + F7;
- Hoặc nút  trên thanh công cụ.

**3) Phím chức năng soạn thảo điện văn**

- Tạo đầu điện văn: chọn 'Function Key' → 'Header' trên menu hoặc F2;
- Tạo địa chỉ gốc: chọn 'Function Key' → 'Origin' trên menu hoặc F3;
- Tạo phần kết thúc điện văn: chọn 'Function Key' → 'End Of Message' trên menu hoặc F4;
- Xóa các ký tự đứng sau con trỏ: chọn 'Function Key' → 'Clear' trên menu hoặc F5;
- Xóa dòng tại vị trí con trỏ: chọn 'Function Key' → 'Delete' trên menu hoặc F8;
- Chèn dòng tại vị trí con trỏ: chọn 'Function Key' → 'Insert' trên menu hoặc F9;
- Cắt, dán đoạn điện văn:
  - + Chọn điểm bắt đầu;
  - + Bấm và giữ chuột trái, di chuột đến điểm cuối để bôi đen đoạn điện văn cần hoặc bấm và giữ phím 'Shift' trên bàn phím, dùng các phím lên, xuống, sang phải/trái đến điểm cuối cần bôi đen;
  - + Di chuột đến vùng được bôi đen và bấm phải chuột, chọn 'Cut' để xóa và đưa vào bộ nhớ, 'Delete' để xóa, 'Copy' để đưa đoạn điện văn vào bộ nhớ;
  - + Đưa con trỏ tới vị trí cần dán đoạn điện văn, bấm phải chuột và chọn 'Paste' để chèn đoạn điện văn trong bộ nhớ vào vị trí con trỏ. Nếu trong bộ nhớ không có gì, chương trình sẽ không làm gì cả khi thực hiện 'Paste'.

**4) Phát 01 điện văn thông thường**

- Tạo đầu điện văn: chọn 'Function Key' → 'Header' trên menu hoặc F2;
- Ở dòng thứ 2 gõ FF nếu gửi điện văn FPL hoặc DLA, DEP, ARR nếu gửi các loại điện văn khác tiếp theo là các địa chỉ cần gửi điện văn tới (tối đa ba dòng địa chỉ);
- Tạo địa chỉ gốc: chọn 'Function Key' → 'Origin' trên menu hoặc F3;
- Nhập nội dung điện văn cần gửi;
- Tạo phần cuối điện văn: chọn 'Function Key' → 'End Of Message' trên menu hoặc F4;
- Gửi không xóa điện văn: chọn 'Function Key' → 'Send' → 'Sends' trên menu hoặc bấm trực tiếp phím F6 trên bàn phím hay bấm nút  trên thanh công cụ;
- Gửi và xóa điện văn: chọn 'Function Key' → 'Send' → 'Send Clear' trên menu hoặc bấm trực tiếp phím F1 trên bàn phím hoặc bấm nút  trên thanh công cụ.

*a) Phát điện văn sửa lại (Correct)*

Để gửi điện văn sửa lỗi sau khi nhập nhóm định dạng điện văn, sau nhóm ngày giờ nhập thêm STOP. Ví dụ: SVC CORR THIS MSG VVVVYNYX 190330 STOP.

*b) Phát điện văn huỷ bỏ (CNL)*

Để gửi điện văn huỷ bỏ sau khi nhập nhóm định dạng điện văn, sau nhóm ngày giờ nhập thêm STOP.

Ví dụ: CNL THIS MSG VVVVYNYX 190330 STOP.

*c) Độ khẩn khi phát điện văn qua AFTN*

- NOTAM dùng độ khẩn GG;
- Điện văn có độ khẩn SS: Khi nhận được điện văn này thì nhân viên khai thác phải làm một điện văn để trả lời ngay nơi gửi với điện văn mang độ khẩn SS tương tự;
- Điện văn phát đi và nhận về được lưu trữ ít nhất là 30 ngày.

*d) Một số loại điện văn nhận qua AFTN*

Tên điện văn	Ký hiệu
FPL	Điện văn kế hoạch bay không lưu
DLA	Điện văn trì hoãn
DEP	Điện văn cất cánh
ARR	Điện văn hạ cánh
CHG	Điện văn sửa đổi
NOTAM	Điện văn NOTAM

*e) Cách khai thác AFTN*

- Điện văn được Trung tâm chuyển tiếp điện văn tự động tương ứng phân kênh và chuyển đến các địa chỉ đã khai báo;
- Trong quá trình khai thác, nếu cần truy xuất điện văn nhận trong ngày hoặc của các ngày đã qua (tối đa không quá 365 ngày), bấm phím F10 màn hình hiện thị cửa sổ điện văn nhận, nhập số thứ tự của điện văn cần truy xuất, sau đó chương trình sẽ hiện thị điện văn cần thiết trên màn hình;
- Trong quá trình khai thác, nếu cần truy xuất điện văn phát trong ngày và của các ngày đã qua (tối đa không quá 365 ngày), bấm phím F9 màn hình hiện thị cửa sổ truy cập điện văn phát, nhập số thứ tự điện văn và ngày tương ứng, sau đó nhấn Enter, chương trình sẽ hiển thị điện văn cần thiết trên màn hình.

## **2.6 AMHS**

Thực hiện theo Tài liệu hướng dẫn khai thác hệ thống AMHS.

**Phụ lục 4:**

**Quy định về các trường hợp khởi tạo và phát hành NOTAM  
và các trường hợp không yêu cầu khởi tạo và phát hành NOTAM**

**1. Các trường hợp khởi tạo và phát hành NOTAM**

- a) Mở, đóng cảng hàng không, sân bay hoặc những thay đổi quan trọng trong việc khai thác cảng hàng không, sân bay hoặc đường CHC.
- b) Thiết lập, hủy bỏ hoặc những thay đổi quan trọng về hoạt động của các dịch vụ AGA, AIS, ATS, CNS, khí tượng hàng không (MET), tìm kiếm, cứu nạn HKDD (SAR).
- c) Thiết lập, hủy bỏ hoặc những thay đổi quan trọng về khả năng khai thác các dịch vụ dẫn đường vô tuyến và thông tin liên lạc không địa bao gồm việc:
  - 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 hệ thống, thiết bị chỉ hướng;
  - Thay đổi vị trí, tăng hoặc giảm công suất ước tính từ 50% trở lên;
  - Thay đổi về việc thông báo lịch phát sóng, nội dung, tính không đều đặn hoặc thiếu tin cậy trong việc khai thác các dịch vụ dẫn đường vô tuyến và dịch vụ thông tin liên lạc không - địa hoặc các hạn chế của các trạm thu phát bao gồm ảnh hưởng hoạt động, tần số, khu vực và dịch vụ bị ảnh hưởng;
- d) Khả năng không đáp ứng của các hệ thống phụ/dự phòng, có ảnh hưởng trực tiếp đến khai thác.
- e) Thiết lập, hủy bỏ hoặc có những thay đổi quan trọng về thiết bị phụ trợ bằng mắt
- f) Việc gián đoạn hoặc phục hồi hoạt động trở lại của các bộ phận chính hệ thống chiếu sáng tại sân bay.
- g) Thiết lập, hủy bỏ hoặc có những thay đổi quan trọng trong các phương thức sử dụng cho dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.
- h) Phát hiện, sửa chữa các hư hỏng hoặc hạn chế khai thác trên khu vực hoạt động tại sân bay.
- i) Thay đổi hoặc hạn chế về khả năng cung cấp nhiên liệu, dầu nhờn và ôxy.
- j) Thay đổi quan trọng về khả năng cung cấp phương tiện và dịch vụ SAR.
- k) Thiết lập, hủy bỏ hoặc phục hồi hoạt động của các đèn hiệu chỉ chương ngại vật ảnh hưởng đến hoạt động bay.
- l) Thay đổi các quy định yêu cầu phải hành động tức thời như khu vực cấm bay sử dụng cho dịch vụ SAR.
- m) Xuất hiện các nguy hiểm chưa được công bố ảnh hưởng đến hoạt động bay bao gồm chương ngại vật, tập trận và hoạt động quân sự, can nhiễu tần số vô tuyến có chủ đích và không có chủ đích, phóng tên lửa, bay trình diễn, bay thể thao, bắn pháo hoa, thả đèn lồng, mảnh vỡ tên lửa và nhảy dù quy mô lớn.
- n) Các khu vực xung đột ảnh hưởng đến hoạt động bay bao gồm: tin tức cụ thể liên quan đến tính chất, mức độ đe dọa của xung đột và hậu quả của nó đối với hàng không dân dụng.
- o) Kế hoạch phát xạ la-de, trình chiếu la-de và các đèn tìm kiếm nếu tầm nhìn ban đêm

- của người lái có khả năng bị suy giảm.
- p) Xây dựng, di chuyển hoặc thay đổi các chướng ngại vật ảnh hưởng đến hoạt động bay trong khu vực cất cánh, lấy độ cao, tiếp cận huyệt, các khu vực tiếp cận và dải bay.
  - q) 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.
  - r) 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.
  - s) Chỉ định, hủy bỏ hoặc thay đổi địa danh do ICAO quy định.
  - t) Những thay đổi quan trọng về cấp độ công tác cứu hộ và cứu hỏa được cung cấp tại sân bay, sân bay trực thăng.
  - u) Sự xuất hiện, di chuyển hoặc có những thay đổi quan trọng về các điều kiện nguy hiểm do tuyết, băng, tuyết tan, chất phóng xạ, hóa chất độc hại, tro bụi núi lửa hoặc nước trên khu vực hoạt động tại sân bay.
  - v) Sự bùng phát dịch bệnh cần phải thông báo để tiêm chủng hoặc có những biện pháp cách ly để kiểm dịch.
  - w) Quan trắc hoặc dự báo về hiện tượng thời tiết trong không gian, ngày và thời gian xảy ra, các mực bay và phần vùng trời có thể bị ảnh hưởng.
  - x) 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.
  - y) Thông báo về việc thải vào bầu khí quyển chất phóng xạ hoặc hóa chất sau sự cố hạt nhân hay hóa 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.
  - z) Thiết lập các hoạt động cứu trợ nhân đạo, như những biện pháp được thực hiện dưới sự bảo trợ của Liên hiệp quốc với các phương thức và giới hạn ảnh hưởng đến hoạt động bay.
  - aa) Thực hiện các biện pháp ứng phó ngắn hạn trong trường hợp ngừng hoạt động hoặc ngừng hoạt động một phần của ATS và các dịch vụ hỗ trợ có liên quan.
- 2. Các trường hợp không yêu cầu khởi tạo và phát hành NOTAM**
- a) Công việc bảo dưỡng thường xuyên trên sân đỗ và đường lăn mà không ảnh hưởng đến việc di chuyển an toàn của tàu bay.
  - b) Công việc sơn kẻ dấu hiệu trên đường CHC khi các hoạt động bay có thể được thực hiện một cách an toàn trên các đường CHC khác hoặc các thiết bị được sử dụng để sơn kẻ có thể được di chuyển khi cần thiết.
  - c) Chướng ngại vật tạm thời trong khu vực lân cận của sân bay, sân bay trực thăng không ảnh hưởng tới việc khai thác tàu bay một cách an toàn.
  - d) Thiết bị chiếu sáng sân bay, sân bay trực thăng bị hư hỏng một phần mà không ảnh hưởng trực tiếp tới việc khai thác tàu bay.
  - e) Thông tin liên lạc không - địa bị hư hỏng một phần tạm thời khi vẫn có các tần số phù hợp khác hoạt động và đáp ứng yêu cầu.
  - f) Thiếu dịch vụ đánh tín hiệu sân đỗ và kiểm soát việc di chuyển trên mặt đất.

- g) Ký hiệu chỉ dẫn vị trí, điểm đến hoặc những ký hiệu chỉ dẫn khác trên khu vực hoạt động của sân bay mất khả năng cung cấp.
- h) Hoạt động nhảy dù theo quy tắc bay bằng mắt trong vùng trời không được kiểm soát, hoặc trong vùng trời có kiểm soát, tại những khu vực được công bố hoặc khu vực nguy hiểm hoặc khu vực cấm bay.
- i) Hoạt động huấn luyện do đơn vị mặt đất thực hiện mà không ảnh hưởng trực tiếp tới việc khai thác tàu bay.
- j) Hệ thống dự phòng không sẵn sàng để sử dụng, nếu các hệ thống này không ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động khai thác.
- k) Hạn chế đối với các phương tiện hoặc dịch vụ của sân bay mà không ảnh hưởng đến khai thác.
- l) Quy định, hướng dẫn của các cơ quan liên quan của Việt Nam không ảnh hưởng đến hoạt động hàng không chung.
- m) Thông báo hoặc cảnh báo về hạn chế có thể xảy ra mà không ảnh hưởng đến hoạt động khai thác.
- n) Nhắc nhở chung về tin tức đã được công bố.
- o) Khả năng đáp ứng của thiết bị đối với các đơn vị mặt đất mà không bao gồm tin tức ảnh hưởng đến khai thác đối với người sử dụng thiết bị, vùng trời.
- p) Tin tức về chiều la-de mà không ảnh hưởng đến khai thác, tin tức về bắn pháo hoa dưới độ cao bay tối thiểu.
- q) Đóng một phần khu vực hoạt động tại sân bay đối với công việc được tiến hành theo kế hoạch đã được phối hợp nội bộ với thời gian thực hiện ít hơn 01 giờ mà không ảnh hưởng trực tiếp tới việc khai thác tàu bay.
- r) Đóng, không đáp ứng hoặc thay đổi việc khai thác của sân bay, sân bay trực thăng ngoài giờ hoạt động của sân bay, sân bay trực thăng đó.
- s) Thông tin khác có tính chất tạm thời tương tự.

**Phụ lục 5: Danh mục các văn bản hiệp đồng liên quan**

- Văn bản hiệp đồng (VBHD) bảo đảm dịch vụ Thông báo tin tức hàng không giữa TCTQLBVN và Tổng công ty Cảng HKVN - CTCP;
- Văn bản hiệp đồng (VBHD) bảo đảm dịch vụ giữa Trung tâm TBTTHK và Cảng HKQT Vân Đồn;
- VBHD bảo đảm dịch vụ tại Cảng HKQT Nội Bài giữa Trung tâm TBTTHK - TCTQLBVN và Cảng HKQT Nội Bài - Tổng công ty Cảng HKVN - CTCP;
- VBHD bảo đảm dịch vụ tại Cảng HKQT Đà Nẵng giữa Trung tâm TBTTHK - TCTQLBVN và Cảng HKQT Đà Nẵng - Tổng công ty Cảng HKVN - CTCP;
- VBHD bảo đảm dịch vụ tại Cảng HKQT Tân Sơn Nhất giữa Trung tâm TBTTHK - TCTQLBVN và Cảng HKQT Tân Sơn Nhất - Tổng công ty Cảng HKVN - CTCP;
- VBHD bảo đảm dịch vụ tại Cảng HKQT Cam Ranh giữa Trung tâm TBTTHK - TCTQLBVN và Cảng HKQT Cam Ranh - Tổng công ty Cảng HKVN - CTCP;
- VBHD bảo đảm dịch vụ TBTTHK giữa Trung tâm TBTTHK và Công ty TNHH Kỹ thuật Quản lý bay;
- VBHD bảo đảm dịch vụ giữa Trung tâm TBTTHK và Trung tâm Quản lý luồng không lưu;
- VBHD bảo đảm dịch vụ giữa Trung tâm TBTTHK và Công ty Quản lý bay miền Bắc;
- VBHD bảo đảm dịch vụ giữa Trung tâm TBTTHK và Công ty Quản lý bay miền Trung;
- VBHD bảo đảm dịch vụ giữa Trung tâm TBTTHK và Công ty Quản lý bay miền Nam;
- VBHD bảo đảm dịch vụ giữa Trung tâm TBTTHK và Trung tâm KTHK;
- VBHD bảo đảm dịch vụ giữa Trung tâm TBTTHK và Trung tâm Phối hợp TKCN hàng không;
- Phương thức trao đổi tin tức/dữ liệu hàng không giữa Trung tâm TBTTHK- TCTQLBVN và Ban khai thác tiêu chuẩn an toàn bay - HKDD Vương quốc Campuchia.

**Phụ lục 6:**

**Khởi tạo NOTAM/SNOWTAM Việt Nam trên hệ thống AIS tự động  
và hệ thống NOTAM bán tự động**

**1. Khởi tạo NOTAM trên hệ thống AIS tự động**

**1.1. Khởi tạo NOTAM mới (NOTAMN)**

Khởi tạo NOTAMN có thể thực hiện bằng 3 cách:

- Cách 1: Nhấp chuột vào cửa sổ “Create”, chọn và điền thông số vào mẫu NOTAM chuẩn hiển thị sẵn trên cửa sổ, kiểm tra tính đầy đủ và chính xác của NOTAM, điền vào cửa sổ địa chỉ người nhận “Addressee” nhóm địa chỉ ‘VVVVSERA’ nếu gửi NOTAM A, J; ‘VVVVSERC’ nếu gửi NOTAM C và nhấn nút “Promulgate NOTAM” để gửi;
- Cách 2: Nhấp chuột vào “NOTAM Proposal - điện văn dự thảo NOTAM” trong hàng chờ, sau khi kiểm tra, đối chiếu nội dung của dự thảo với công văn, nhấp chuột vào cửa sổ “Create” và soạn NOTAM theo đúng mẫu quy định, điền địa chỉ như cách trên, chọn “Promulgate NOTAM” để gửi đi;
- Cách 3: Vào phần “Retrieve NOTAM” để truy xuất NOTAM cũ, sau đó sửa đổi các thông số cho phù hợp với nội dung NOTAM cần phát hành theo đúng quy định, điền vào cửa sổ địa chỉ người nhận “Addressee” nhóm địa chỉ VVVVSERA nếu gửi NOTAM A, J; VVVVSERC nếu gửi NOTAMC và nhấn nút “Promulgate NOTAM” để gửi.

**1.2. Khởi tạo NOTAM thay thế (NOTAMR)**

Truy xuất NOTAM cũ (NOTAM bị thay thế) trên cửa sổ “Retrieve”, đánh dấu vào NOTAM này (lưu ý NOTAM được đánh dấu phải là NOTAM còn hiệu lực và phải do hệ thống khởi tạo tại System Originated: Tình trạng NOTAM “True”, nhấp chuột vào cửa sổ “Replace”, NOTAM bị thay thế sẽ hiển thị trên màn hình, nhân viên sẽ sửa lại nội dung theo yêu cầu, sau khi kiểm tra nội dung đã chuẩn xác, chọn “Promulgate NOTAM” để gửi.

*Ghi chú:*

- Với các NOTAM đang có hiệu lực, phát NOTAM thay thế NOTAM này.
- Với NOTAM chưa có hiệu lực, phát NOTAM hủy và phát 1 NOTAM mới ngay sau nó để tránh sự hiểu nhầm cho người khai thác.

**1.3. Khởi tạo NOTAM hủy bỏ (NOTAMC)**

- Truy xuất NOTAM cũ (NOTAM bị hủy bỏ) trên cửa sổ “Retrieve”, đánh dấu vào NOTAM này (lưu ý NOTAM được đánh dấu phải là NOTAM còn hiệu lực và phải do hệ thống khởi tạo tại System Originated: Tình trạng NOTAM “True”, nhấp chuột vào cửa sổ “Cancel” NOTAM bị hủy bỏ sẽ hiển thị trên màn hình, nhân viên sẽ sửa lại chữ thứ 4, 5 trong mã Q của NOTAM và mục B), mục E) theo quy định, sau khi kiểm tra nội dung đã chuẩn xác, chọn “Promulgate NOTAM” để gửi;
- Các địa chỉ, địa chỉ tiền định nhận khi phát NOTAM quốc tế và quốc nội đã được cài sẵn trong hệ thống chuyển điện văn tự động (AMSS) bằng các tổ hợp phím: VVVVSERA (NOTAM loại A, J), VVVVSERC (NOTAM loại C).

**1.4. NOTAM liên quan đến 2 FIRs**

Khi phát NOTAM liên quan đến 2 FIRs, vào cửa sổ “create” NOTAM checklist xóa dữ liệu của NOTAM checklist hiện trong form, nhập các dữ liệu mới theo đúng quy định. Trường tọa độ trên hàng Q nhập tọa độ của điểm KONCO (1700N10711E) và bán kính theo FIRs 999 - giá trị đã được cài nạp sẵn trong hệ thống. Sau khi soạn xong, kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của NOTAM, nhập địa chỉ theo quy định, nhấp chuột vào “Promulgate NOTAM” để gửi.

*Ghi chú: Khi phát xong NOTAM, nhân viên phát NOTAM phải kiểm tra dữ liệu NOTAM, chỉ có 1 NOTAM mới phát hành còn hiệu lực.*

## **2. Khởi tạo NOTAM trên hệ thống NOTAM bán tự động**

Nhấp chuột vào Alt+L để lấy nhóm địa chỉ được cài đặt trong hệ thống sau đó soạn NOTAM theo đúng form mẫu quy định của ICAO. Sau khi soạn xong, kiểm tra lại tính chính xác của NOTAM và nhấp “F4”, sau đó nhấp “F6” gửi NOTAM đi theo nhóm địa chỉ đầu tiên được cài đặt sẵn trong nhóm Alt+L; nhấp tiếp tổ hợp phím Alt+O; Alt+I; Alt+T; Alt+B để gửi cho các địa chỉ còn lại.

*Ghi chú: Hệ thống chỉ kiểm tra được lỗi sai đơn giản là thời gian trong mục B); mục C) và trật tự các chữ cái của liên kết trong phần “scope” trên hàng Q). Vì vậy khi soạn thảo NOTAM để phát trên hệ thống cũ, người soạn thảo phải kiểm tra cẩn thận trước khi quyết định phát.*

## **3. Khởi tạo SNOWTAM trên hệ thống AIS tự động**

Sử dụng ứng dụng ATS, nhấp chuột vào cửa sổ “Message”, chọn Freetext Message, điền vào cửa sổ nhóm địa chỉ nhận SNOWTAM.

Sau đó soạn thảo nội dung theo đúng bản RCR nhận được. Nhấn nút Send and Close hoặc CTL+T.

## **4. Khởi tạo SNOWTAM trên hệ thống NOTAM bán tự động**

Vào ứng dụng TERMINAL, sau đó soạn thảo nội dung theo đúng bản RCR nhận được. Sau khi soạn xong, kiểm tra lại tính chính xác của SNOWTAM và nhấp “F4”, sau đó nhấp “F6” gửi SNOWTAM đi theo nhóm địa chỉ đầu tiên được cài đặt sẵn trong nhóm Alt+L; nhấp tiếp tổ hợp phím Alt+O; Alt+I; Alt+T; Alt+B để gửi cho các địa chỉ còn lại.

**Phụ lục 7: Xử lý NOTAM/SNOWTAM quốc tế trên hệ thống AIS tự động và hệ thống NOTAM bán tự động**

**1. Xử lý NOTAM quốc tế trên hệ thống AIS tự động**

Khi nhận được các NOTAM do Phòng NOF của các nước liên quan phát hành (sau đây gọi là các NOTAM quốc tế), nhân viên trực vị trí quốc tế phải thực hiện các bước sau:

- a) Đọc NOTAM, đảm bảo nội dung điện văn phải rõ ràng, đầy đủ khi NOTAM vào cơ sở dữ liệu. Đăng ký NOTAM quốc tế vào Bản đăng ký NOTAM đến theo quy định. Nếu có nghi ngờ hoặc chưa rõ, phải gửi ngay điện văn yêu cầu phòng NOF của quốc gia liên quan làm rõ. Yêu cầu kịp thời kiểm tra trước khi gửi, theo dõi điện văn trả lời để xử lý;
- b) Khi nhận được điện văn NOTAM đặc biệt liên quan đến hoạt động của núi lửa (ASHTAM) nhân viên trực có nhiệm vụ chuyển ngay tới Trung tâm cảnh báo thời tiết - Trung tâm Quản lý luồng không lưu theo địa chỉ AFTN;
- c) Các NOTAM PERM của quốc tế liên quan đến thay đổi tên đường bay, điểm báo cáo v.v, phải được chuyển đến Phòng Bản đồ - phương thức bay để cập nhật dữ liệu tĩnh;
- d) Những NOTAM bị lỗi về “FORMAT” đều được hệ thống chuyển vào hàng chờ “Operator’s queue” để người khai thác xử lý, người trực NOTAM quốc tế phải vào hàng chờ để sửa lỗi NOTAM theo đúng mẫu chuẩn của ICAO;
  - Những NOTAM có nhóm thời gian “WIE” nhân viên trực có thể thay “WIE” bằng nhóm thời gian 10 ký tự: năm, tháng, ngày, giờ, phút là nhóm thời gian gốc của điện văn nhận được rồi ấn “Submit” để nhập vào dữ liệu NOTAM trong hệ thống;
  - Những NOTAM có nhóm thời gian “UFN”, nhân viên trực có thể thay “UFN” bằng nhóm thời gian 10 ký tự: năm, tháng, ngày, giờ, phút với bảy ngày cộng thêm so với ngày bắt đầu có hiệu lực ở mục B) và kèm theo “EST” và phải ghi số NOTAM này vào sổ khai thác để theo dõi và xử lý khi nhận được điện văn NOTAM liên quan tiếp theo;
  - NOTAM nhiều phần “multi-part NOTAM”: Trước khi xử lý NOTAM nhiều phần trong hàng chờ, phải kiểm tra trong dữ liệu NOTAM của hệ thống và “Retrieve Parts”.
  - + Nếu đã có NOTAM này, kiểm tra toàn bộ nội dung các phần. Nếu các phần đã được hệ thống tự động ghép đủ, nhân viên khai thác sẽ quay lại “Retrieve Parts” và dùng lệnh “Delete” để xóa các điện văn còn lại, và dùng lệnh “Acknowledge” để bỏ NOTAM này trên hàng chờ;
  - + Nếu NOTAM này chưa vào trong dữ liệu hoặc vào nhưng không đủ nội dung, nhân viên khai thác quay lại “Retrieve Parts” để kiểm tra các phần của NOTAM đó. Dùng lệnh “Assemble” để cắt dán các phần lại với nhau nếu như NOTAM này về đúng theo mẫu chuẩn. Nếu NOTAM này về không đúng theo mẫu chuẩn, nhân viên trực xin lại NOTAM này hoặc sang hệ thống bán tự động sửa cho đúng mẫu để gửi lại vào hệ thống.
- e) Đối với những NOTAM thiếu giá trị trong các trường trên hàng Q), nhân viên trực có thể sửa NOTAM ngay trên hàng chờ hoặc để NOTAM vào cơ sở dữ liệu và sửa trực tiếp trong cơ sở dữ liệu bằng cách “Edit” NOTAM này ra và điền các trường

còn thiếu theo đúng nội dung của NOTAM và theo tiêu chuẩn của ICAO. Sau khi chữa xong, nhấp chuột vào “Save” để nhập NOTAM này vào dữ liệu.

Ghi chú: Với các NOTAM Replace, người khai thác cần phải lưu ý phải sửa các trường của NOTAM thay thế này giống hệt như NOTAM bị nó thay thế để hệ thống chấp nhận.

- f) Để đảm bảo tính đầy đủ và chính xác dữ liệu NOTAM trong hệ thống, khi làm checklist NOTAM quốc tế, NOTAM thiếu sẽ được xin lại ngay, trực tiếp qua phòng NOF phát hành hoặc qua các phòng NOF của Châu Âu hoặc các phòng NOF có dữ liệu NOTAM đầy đủ của các nước và có chức năng trả lời điện xin tự động như: phòng NOF Tokyo, phòng NOF Bangkok, phòng NOF Singapore v.v, bằng các mẫu xin tự động của từng phòng NOF tương ứng.
- g) Khi nhận được NOTAM không theo tiêu chuẩn của ICAO từ phòng NOF của các quốc gia có trao đổi NOTAM với Việt Nam, cần gửi điện văn sự vụ đến phòng NOF liên quan đề nghị phát NOTAM tuân thủ theo tiêu chuẩn của ICAO.

Mẫu:

Mẫu xin điện văn NOTAM thiếu/và list qua phòng NOF của Châu Âu (EUECYIYN) và các phòng NOF khác:

RQN VECCA0909/19RQLVECCA

Mẫu xin điện văn NOTAM thiếu qua phòng NOF Tokyo (RJAAANYX)

RQM/ORG NOF/YBBBZEZX F6857/19=

## **2. Xử lý NOTAM quốc tế trên hệ thống NOTAM bán tự động**

Nhân viên trực nhấp chuột vào cửa sổ “Reject” (AFTN) và cửa sổ “ERROR” (Server) thực hiện chữa NOTAM theo đúng mẫu quy định của ICAO. Sau khi chữa xong, nhấn tổ hợp phím Alt+A để gửi NOTAM này cho các nơi theo quy định và nhập NOTAM vào dữ liệu.

## **3. Xử lý SNOWTAM quốc tế trên hệ thống AIS tự động**

Khi nhận được các SNOWTAM do Phòng NOF của các nước liên quan phát hành (sau đây gọi là các SNOWTAM quốc tế), nhân viên trực vị trí quốc tế phải thực hiện các bước trên ứng dụng ATS như sau:

Nhấp chuột vào Message Folder, tiếp theo vào Inbox VVVVYNYX. Nhấp chuột vào SNOWTAM quốc tế đến, kiểm tra nội dung. Đăng ký vào bản đăng ký SNOWTAM đến theo số thứ tự. In ra và lưu trữ.

## **4. Xử lý SNOWTAM quốc tế trên hệ thống NOTAM bán tự động**

Vào NOTAM Terminal, vào input message, chọn SNOWTAM quốc tế đến, kiểm tra nội dung, đăng ký vào bản đăng ký SNOWTAM đến theo số thứ tự. In ra và lưu trữ.

# TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ

## *Phần Phụ lục*

## ***Phụ lục 8: Cấu trúc NOTAM***

[illegible]

1. Loại (series) NOTAM: A, C hoặc J.
2. Số thứ tự phát hành NOTAM là nhóm 4 chữ số, gạch chéo và nhóm 2 số chỉ năm. Số này bắt đầu từ số 0001 vào đầu các năm.

*Ví dụ: A0001/20*

3. Các chữ cái N, R, C đứng ngay sát chữ NOTAM là chỉ tính chất của NOTAM đó, cụ thể:

- N - New: NOTAM có thông tin mới;
- R - Replacing: NOTAM thay thế một NOTAM đã phát hành trước đó;
- C - Cancelling: NOTAM hủy bỏ một NOTAM đã phát hành trước đó. NOTAM này không có mục thời gian C).

*Ví dụ: A0001/20 NOTAMN: NOTAM mới số A0001 năm 2020*

- NOTAM thay thế hoặc NOTAM hủy bỏ NOTAM phát hành trước đó thì loại NOTAM (cùng loại), số NOTAM, năm phát hành NOTAM phải được chỉ rõ trong các NOTAM này.

*Ví dụ:*

*A0325/20 NOTAMR A0320/20*

*C0415/20 NOTAMC C0410/20*

4. Mục Q

Gồm 8 phần, mỗi phần được phân cách bằng một gạch chéo. Nếu phần nào không có nội dung thì để trống (cần hạn chế tối đa việc để trống các phần trong hàng Q).

### 4.1 FIR

Chỉ danh địa chỉ 4 chữ của FIR do ICAO quy định (Doc 7910).

Nếu bao gồm từ 2 FIR trở lên thì hai chữ sau sẽ thay bằng XX và trong mục A phải xuất hiện đủ chữ chỉ danh địa chỉ 4 chữ của các FIR này.

Ví dụ: Q)VVXX

A)VV... VV...

### 4.2 NOTAM CODE

- Gồm 5 chữ: Được bắt đầu bằng chữ Q. Chữ thứ 2 và thứ 3 chỉ nội dung, chữ thứ 4 và thứ 5 chỉ điều kiện liên quan đến nội dung đó (Doc 8126 hoặc Doc 8400);

*Ví dụ: Sân đỗ đóng cửa QMNLC*

- Nếu trong Doc 8126 hoặc Doc 8400 không có nội dung và/hoặc điều kiện của nội dung tương ứng thì hai chữ XX được thay thế trong trường hợp này;

*Ví dụ:*

QXXXX: Được diễn đạt bằng minh ngữ tại mục E

QXXAK: Được diễn đạt bằng minh ngữ tại mục E

QMRXX: Đường CHC

QFAXX: Sân bay

- NOTAM Trigger, chữ thứ 4 và 5 sẽ được biểu hiện bằng TT. Không dùng XX cho chữ thứ 2, 3. Dùng AF cho tin tức liên quan đến sân bay, FA cho tin tức liên quan đến FIR;

*Ví dụ: QAFTT*

## TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ

### Phần Phụ lục

- Nếu là NOTAM checklist NOTAM CODE sẽ là QKKKK;
- Đối với NOTAMC: NOTAM CODE chữ thứ hai và thứ ba giống chữ thứ hai và thứ ba của NOTAM bị hủy bỏ, chữ thứ tư và thứ năm sẽ là:
  - Q...AK: Trờ lại khai thác bình thường
  - Q...AL: Hoạt động (hoặc hoạt động lại) tùy thuộc điều kiện/giới hạn đã được công bố trước
  - Q...AO: Sẵn sàng hoạt động
  - Q...CC: Đã hoàn thành
  - Q...CN: Đã hủy bỏ
  - Q...HV: Công việc đã được hoàn tất
  - Q...XX: Được diễn đạt bằng minh ngữ tại mục E

#### 4.3 TRAFFIC: Loại quy tắc bay

- I - IFR (quy tắc bay bằng thiết bị)
- V - VFR (quy tắc bay bằng mắt)
- K - NOTAM checklist

Các giá trị và liên kết có thể sử dụng được hướng dẫn trong các bảng tiêu chí lựa chọn phát hành NOTAM Phụ lục B trong Doc 8126.

#### 4.4 PURPOSE: Mục đích

- N - Cần được nhận biết ngay lập tức
- B - Cần thiết phải đưa vào PIB
- N - Liên quan khai thác bay
- M - Thông tin linh tinh khác chỉ đưa vào PIB khi có yêu cầu
- K - NOTAM checklist

Các giá trị và liên kết có thể sử dụng được hướng dẫn trong các bảng tiêu chí lựa chọn phát hành NOTAM Phụ lục B trong Doc 8126.

#### 4.5 SCOPE: Phạm vi ảnh hưởng

- A - Sân bay
- E - Đường bay
- W - Cảnh báo nguy hiểm

Các giá trị và liên kết có thể sử dụng: A, E, W, AE, AW.

Mối quan hệ giữa mục Phạm vi ảnh hưởng và mục A của NOTAM như sau:

SCOPE	Mục A
A	Sân bay
AE	Sân bay
E	FIR(s)
W	FIR(s)
AW	Sân bay
K	FIR(s)

#### 4.6 Lower/Upper: Giới hạn thấp và giới hạn cao

- Giới hạn thấp và giới hạn cao chỉ được biểu hiện bằng mực bay (FL), gồm 3 chữ số

cho từng giới hạn;

*Ví dụ: /090/330/ = từ mực bay 090 đến mực bay 330*

- Giá trị của giới hạn thấp/giới hạn cao được thể hiện rõ tại mục F và mục G;
- Giá trị đặt trước cho giới hạn thấp/giới hạn cao là 000/999 nếu NOTAM không xác định rõ giới hạn thấp/giới hạn cao;
- Giới hạn thấp được làm tròn xuống mực bay gần nhất, giới hạn cao được làm tròn lên mực bay gần nhất.

*4.7 Coordinates: Tọa độ ảnh hưởng gồm kinh độ và vĩ độ làm tròn đến hàng phút*

- Vĩ độ gồm 4 chữ số và chữ N (đối với Việt Nam) (North - Vĩ độ Bắc);
- Kinh độ gồm 5 chữ số và chữ E (đối với Việt Nam) (East - Kinh độ Đông).

*Ví dụ: 1048N10639E*

*4.8 Radius: Bán kính ảnh hưởng gồm 3 chữ số (đơn vị là NM).*

*Ví dụ: 005*

**5. Mục A (chỉ địa danh)**

- 4 chữ cái theo chỉ địa danh được quy định bởi ICAO sử dụng cho sân bay hoặc vùng thông báo bay nơi tin tức có ảnh hưởng;
- Nếu ảnh hưởng đến nhiều vùng thông báo bay (từ 2 vùng thông báo bay trở lên) thì phải liệt kê hết các chỉ địa danh nhưng không được quá 7 chỉ danh địa chỉ;
- Nếu ảnh hưởng đến nhiều sân bay thì mỗi một sân bay sẽ phát hành một NOTAM.

**6. Mục B: Thời gian bắt đầu có hiệu lực (nhóm 10 ký tự chỉ năm tháng ngày giờ và phút) giờ UTC.**

*Ví dụ: B) 2001010100*

**7. Mục C: Thời gian hết hiệu lực (nhóm 10 ký tự chỉ năm tháng ngày giờ và phút) giờ UTC.**

*Ví dụ: C) 2001020500*

- Nếu thời gian hết hiệu lực chỉ là dự kiến thì sau nhóm 10 ký tự chỉ năm tháng ngày giờ và phút có thêm EST (estimate).

*Ví dụ: C) 2001052359EST*

- Nếu thời gian hết hiệu lực là lâu dài thì mục C sẽ được biểu diễn bằng PERM (permanent).

*Ví dụ: C) PERM*

*Ghi chú: NOTAMC không có mục C, D, F, G.*

**8. Mục D: Diễn giải thời gian cụ thể bị ảnh hưởng trong trường hợp thời gian gián đoạn không liên tục, không vượt quá 200 ký tự.**

*Ví dụ: Từ 0700 đến 0900 và 1000 đến 1200 ngày 4 và 6 tháng 5.*

*D) MAY 4 6 0700- 0900 AND 1000- 1200*

**9. Mục E (Nội dung)**

- Sử dụng từ viết tắt theo quy định;
- Ngôn ngữ là tiếng Anh.

*Ví dụ: E) DVOR/DME NOB 116MHZ/XCH108X RESUMED NML OPS*

**10. Mục F/G - Lower limit/upper limit (Giới hạn thấp/Giới hạn cao)**

- Mục F: Được biểu thị bằng đơn vị mực bay (FL) hoặc mét (M) hoặc Feet (FT) hoặc SFC (Surface) nếu tính từ mặt nước, hoặc GND (Ground) nếu tính từ mặt đất; Các từ AMSL = Above Mean Sea Level hoặc AGL = Above Ground Level sẽ được thêm vào sau giá trị M hoặc FT tương ứng sau một thanh cách. Không được sử dụng giá trị “000”.

*Ví dụ:* F) 1500M AGL

F) FL100

- Mục G: Được biểu thị bằng đơn vị mực bay (FL) hoặc mét (M) hoặc Feet (FT) hoặc UNL (unlimited) nếu độ cao không xác định. Không sử dụng giá trị “999”; Các từ AMSL = Above Mean Sea Level hoặc AGL = Above Ground Level sẽ được thêm vào sau giá trị M hoặc FT tương ứng sau một thanh cách.

*Ví dụ:* G) 7500FT AMSL

G) UNL

Phụ lục 9: Cấu trúc SNOWTAM

(COM heading)	(PRIORITY INDICATOR)	(ADDRESSES)		<=		
	(DATE AND TIME OF FILING)	(ORIGINATOR'S INDICATOR)		<=		
(Abbreviated heading)	(SWAA* SERIAL NUMBER)		(LOCATION INDICATOR)	DATE/TIME OF ASSESSMENT	(OPTIONAL GROUP)	<=
S	W	*	*			

SNOWTAM

(Serial number)

<=

Aeroplane performance calculation section

(AERODROME LOCATION INDICATOR)

M

A)

<=

(DATE/TIME OF ASSESSMENT (Time of completion of assessment in UTC))

M

B)

→

(LOWER RUNWAY DESIGNATION NUMBER)

M

C)

→

(RUNWAY CONDITION CODE (RWYCC) ON EACH RUNWAY THIRD)  
(From Runway Condition Assessment Matrix (RCAM) 0, 1, 2, 3, 4, 5 or 6)

M

D)

/ /

(PER CENT COVERAGE CONTAMINANT FOR EACH RUNWAY THIRD)

C

E)

/ /

(DEPTH (mm) OF LOOSE CONTAMINANT FOR EACH RUNWAY THIRD)

C

F)

/ /

(CONDITION DESCRIPTION OVER TOTAL RUNWAY LENGTH) \*  
(Observed on each runway third, starting from threshold having the lower runway designation number)

M

G)

/ /

COMPACTED SNOW  
DRY  
DRY SNOW  
DRY SNOW ON TOP OF COMPACTED SNOW  
DRY SNOW ON TOP OF ICE  
FROST  
ICE  
SLUSH  
STANDING WATER  
WATER ON TOP OF COMPACTED SNOW  
WET  
WET ICE  
WET SNOW  
WET SNOW ON TOP OF COMPACTED SNOW  
WET SNOW ON TOP OF ICE

→

(WIDTH OF RUNWAY TO WHICH THE RUNWAY CONDITION CODES APPLY, IF LESS THAN PUBLISHED WIDTH)

O

H)

<=

Situational awareness section

(REDUCED RUNWAY LENGTH, IF LESS THAN PUBLISHED LENGTH (m))

O

I)

→

(DRIFTING SNOW ON THE RUNWAY)

O

J)

→

(LOOSE SAND ON THE RUNWAY)

O

K)

→

(CHEMICAL TREATMENT ON THE RUNWAY)

O

L)

→

(SNOWBANKS ON THE RUNWAY)  
(If present, distance from runway centre line (m) followed by "L", "R" or "LR" as applicable)

O

M)

→

(SNOWBANKS ON A TAXIWAY)

O

N)

→

(SNOWBANKS ADJACENT TO THE RUNWAY)

O

O)

→

(TAXIWAY CONDITIONS)

O

P)

→

(APRON CONDITIONS)

O

R)

→

(MEASURED FRICTION COEFFICIENT)

O

S)

→

(PLAIN-LANGUAGE REMARKS)

O

T)

)

NOTES:  
1. \*Enter ICAO nationality letters as given in ICAO Doc 7910, Part 2 or otherwise applicable aerodrome identifier.  
2. Information on other runways, repeat from B to H.  
3. Information in the situational awareness section repeated for each runway, taxiway and apron. Repeat as applicable when reported.  
4. Words in brackets ( ) not to be transmitted.  
5. For letters A) to T) refer to the Instructions for the completion of the SNOWTAM Format, paragraph 1, item b).

SIGNATURE OF ORIGINATOR (not for transmission)

Cấu trúc SNOWTAM

a. Phần chữ tắt đầu điện văn

TTAAiiii CCCC MMYGgg (BBB)

TT = Định danh dữ liệu cho SNOWTAM bằng 2 chữ cái cố định = SW;

AA = Định danh địa lý của các quốc gia (2 chữ cái đầu tiên);

iiii = Nhóm 4 chữ số chỉ số SNOWTAM;

CCCC = 4 ký tự chỉ địa danh sân bay (tham chiếu Doc 7910);

MMYYGgg = Ngày và thời điểm quan sát/đo đạc, trong đó:

MM = tháng YY = ngày GGgg = thời gian: Giờ (GG) và phút (gg) UTC;

(BBB) = nội dung này không bắt buộc (tùy chọn), trong trường hợp khi có lỗi trong một SNOWTAM đã được phát hành trước đó, cần phát hành một SNOWTAM mới bổ sung nhóm ký tự “COR” vào sau phần đầu điện văn TTAAiiii CCCC

MMYYGGgg.

- *Lưu ý 1: Khi báo cáo tình trạng của nhiều hơn một đường CHC, ngày/thời gian quan sát/đánh giá riêng cho từng đường CHC tại Mục B, thì ngày/thời gian quan sát/đánh giá gần nhất phải được điền vào phần heading (MMYYGGgg).*
- *Lưu ý 2: Các nhóm thông tin được phân tách bằng 1 khoảng trống;*
- *Lưu ý 3: Dấu ngoặc trong (BBB) được sử dụng để chỉ nhóm này là điều kiện.*

*SNOWTAM Số thứ tự      SNOWTAM iii*

*SNOWTAM = Nhóm 7 chữ cái “SNOWTAM”*

*iii = Nhóm 4 chữ số chỉ số thứ tự của SNOWTAM;*

*Ví dụ: SNOWTAM 0149*

*Lưu ý — Số thứ tự SNOWTAM được đặt bắt đầu vào ngày đầu tiên của mỗi năm dương lịch (bắt đầu từ số 0001 vào ngày 01 tháng 01 lúc 0000UTC)*

- b. Đối với phần tính toán hoạt động tàu bay: Trong trường hợp nhiều hơn một đường CHC của một sân bay thì các item từ B đến H trong SNOWTAM sẽ được chỉ rõ cho từng đường CHC

*Ví dụ:*

02170135 09R 5/2/2 100/75/75 NR/06/06 WET/SLUSH/SLUSH

02170225 09C 2/3/3 75/100/100 06/12/12 SLUSH/WET SNOW/WET SNOW 35

02170225 09L 3/3/3 50/50/75 08/15/10 WET SNOW/WET SNOW/WET SNOW 40

Các tin tức bắt buộc trong SNOWTAM bao gồm:

- 1) Chỉ địa danh sân bay (AERODROME LOCATION INDICATOR);
  - 2) Ngày và thời gian đánh giá (DATE AND TIME OF ASSESSMENT);
  - 3) Số ký hiệu đường CHC nhỏ hơn (LOWER RUNWAY DESIGNATOR NUMBER);
  - 4) Mã tình trạng của mỗi 1/3 đường CHC (RUNWAY CONDITION CODE FOR EACH RUNWAY THIRD); và
  - 5) Mô tả tình trạng của mỗi 1/3 đường CHC (CONDITION DESCRIPTION FOR EACH RUNWAY THIRD) (khi mã tình trạng đường CHC được báo cáo từ 1-5)
- c. Khi không có tin tức được báo cáo, điền “NR” vào vị trí thích hợp trong điện văn để chỉ ra cho người sử dụng khi không có tin tức tồn tại (/NR/).

*Ví dụ mẫu SNOWTAM tối thiểu bắt buộc:*

SWVV0001 VVNB 09251400

(SNOWTAM 0001

VVNB

09251400 11L 5/5/2 NR/NR/NR NR/NR/NR WET/WET/STANDING WATER.)

### **1. Phần tính toán hoạt động tàu bay**

**Mục A** – Chỉ địa danh sân bay

**Mục B** – Ngày và giờ đánh giá (nhóm 8 chữ số chỉ ngày/thời gian quan đánh giá theo thứ tự tháng, ngày, giờ và phút theo giờ UTC)

**Mục C** – Số ký hiệu (tên) đường CHC nhỏ hơn (nn[L] or nn[C] or nn[R])

**Lưu ý** – Chỉ một ký hiệu đường CHC được đưa vào cho mỗi đường CHC và luôn là số nhỏ hơn

Ví dụ: 07L cho RWY 07L/25R, 07L phải được báo cáo (07<25)

**Mục D** – Mã tình trạng đường CHC cho mỗi 1/3 đường CHC. Chỉ một chữ số (từ 1 đến 6) được đưa vào cho mỗi 1/3 đường CHC, được phân tách bằng một dấu gạch chéo (/).

**Ví dụ:**

3/2/6: mã tình trạng đường CHC cho 1/3 đầu tiên của đường CHC 07L là 3, cho 1/3 thứ 2 là 2 và cho 1/3 thứ 3 là 6

**Mục E** – Phần trăm chất bám bao phủ cho mỗi 1/3 đường CHC

Phần trăm độ bao phủ được báo cáo là NR (ít hơn 10% hoặc DRY), 25 (10-25%), 50 (26-50%), 75 (51-75%) hoặc 100 (76-100%) cho mỗi 1/3 đường CHC, được phân tách bởi dấu gạch ([n]nn/[n]nn/[n]nn)

*Lưu ý 1 – Thông tin này chỉ được cung cấp khi tình trạng mỗi 1/3 đường CHC (Mục D) được báo cáo là khác với 6 và một mô tả điều kiện cho mỗi 1/3 đường CHC (Mục G) được báo cáo khác với DRY;*

*Lưu ý 2 – Khi tình trạng không được báo cáo, sẽ được biểu thị bằng việc thêm “NR” vào 1/3 đường CHC thích hợp;*

*Lưu ý 3 – Khi tình trạng đường CHC là “khô” hoặc tầm phủ ít hơn 10%, Mục E được báo cáo bởi “NR”;*

*Lưu ý 4 – Khi không có thông tin nào được báo cáo, “NR” được đưa vào tại các vị trí liên quan trong điện văn để hiển thị cho người sử dụng rằng không có thông tin nào tồn tại (/NR/).*

**Ví dụ:**

50/25/NR: phần trăm tầm phủ tại 1/3 đầu tiên của đường CHC RWY 08L là 50% (giữa 26 đến 50%), tại 1/3 thứ hai của đường CHC là 25% (giữa 10 đến 25%) và tầm phủ là ít hơn 10% tại 1/3 thứ ba của đường CHC.

**Mục F** – Độ sâu của chất bám lỏng mỗi 1/3 của đường CHC. Khi được cung cấp, độ sâu được tính bằng milimet cho mỗi 1/3 đường CHC, phân tách bởi dấu gạch chéo (nn/nn/nn hoặc nnn/nnn/nnn). Độ sâu được báo cáo trong 2 hoặc 3 chữ số (ví dụ: 05 cho 5mm, 115 cho 115mm,...) và đơn vị đo lường (mm) không được báo cáo/thêm vào điện văn.

**Lưu ý 1** – Thông tin này chỉ được cung cấp cho các loại chất bám sau:

- Nước đọng: các giá trị được báo cáo là 04, sau đó là các giá trị đánh giá. Thay đổi đáng kể từ 3mm-15mm.
- Bùn loãng/tuyết tan mềm: các giá trị được báo cáo là 04, sau đó là các giá trị đánh giá.
- Tuyết ẩm: các giá trị được báo cáo là 03, sau đó là các giá trị đánh giá.
- Tuyết khô: các giá trị được báo cáo là 03, sau đó là các giá trị đánh giá.

**Lưu ý 2** – Khi tình trạng không được báo cáo, sẽ được biểu thị bằng việc thêm “NR” vào 1/3 đường CHC thích hợp;

**Lưu ý 3** – NR cũng bao gồm các tình trạng khi mà độ sâu của chất bám ít hơn giá trị nhỏ nhất được báo cáo (như được chỉ ra bên trên) hoặc phần của đường CHC đó là khô;

**Lưu ý 4** – Đối với các chất bám khác với NƯỚC ĐÔNG, BÙN LỎÃNG, TUYẾT ẨM hoặc TUYẾT KHÔ, độ sâu không được báo cáo. Vị trí của loại thông tin này trong chuỗi thông tin được xác định bởi /NR/.

Ví dụ:

06/05/04: độ sâu của chất bám trên phần đầu tiên của 1/3 đường CHC là 6mm, trong 1/3 phần thứ 2 là 5mm và trong 1/3 phần thứ ba là 4mm

**Mục G** – Mô tả tình trạng mỗi 1/3 đường CHC. Thêm vào mô tả tình trạng cho mỗi 1/3 đường CHC, được phân tách bởi dấu gạch chéo (/):

*Lưu ý - Khi tình trạng không được báo cáo, sẽ được biểu thị bằng việc thêm “NR” vào 1/3 đường CHC thích hợp.*

Ví dụ:

WET SNOW/SLUSH/SLUSH: Mô tả điều kiện là “tuyết ẩm” cho 1/3 đầu tiên của đường CHC, “tuyết tan” cho 1/3 thứ hai và 1/3 thứ ba của đường CHC.

**Mục H** – Chiều rộng của đường CHC áp dụng mã tình trạng đường CHC. Thêm vào chiều rộng tính bằng Mét (không đi kèm đơn vị đo lường), nếu nó ít hơn chiều rộng công bố của đường CHC.

Ví dụ:

35: chiều rộng công bố của đường CHC 07L/25R là 45m và RCR áp dụng là **35m**

## **2. Phần nhận định tình huống**

- Các mục trong phần nhận định tình huống kết thúc bằng một dấu chấm.
- Không có thông tin tồn tại trong phần nhận định tình huống hoặc các trường hợp điều kiện phát hành không đầy đủ được loại bỏ hoàn toàn.
- Phần nhận định tình huống nên được phân tách với phần tính toán tính năng tàu bay bởi một dòng trống.

**Mục I** – Giảm chiều dài đường CHC. Thêm vào định danh đường CHC áp dụng và chiều dài khả dụng bằng mét (ví dụ: RWY nn[L] hoặc nn[C] hoặc nn[R] REDUCED TO [n]nnn).

*Lưu ý – Khi trong SNOWTAM có mục I) về giảm chiều dài đường CHC thì một NOTAM cũng nên được phát hành với cự ly công bố mới (TORA, TODA, ASDA và LDA).*

*Ví dụ: RWY 07L REDUCED TO 2800.*

**Mục J** – Tuyết trôi dạt trên đường CHC. Khi báo cáo, thêm “DRIFTING SNOW”.

*Ví dụ: DRIFTING SNOW.*

*Lưu ý 1 – Tuyết trôi dạt là tập hợp các hạt tuyết được gió nâng lên độ cao nhỏ so với mặt đất;*

*Lưu ý 2 – Tuyết trôi dạt trong định dạng SNOWTAM liên quan tới sân bay (toàn bộ khu vực hoạt động), không chỉ một đường CHC cụ thể. Tuy nhiên, cho một sân bay rộng với một số đường CHC nơi tuyết có thể tồn tại trên một hoặc nhiều đường CHC (không phải tất cả), mục J) có thể được báo cáo với tên ký hiệu đường CHC liên quan.*

*Ví dụ:* RWY 07L DRIFTING SNOW.

**Mục K** – Cát rơi vãi trên đường CHC. Khi được báo cáo trên đường CHC, điền tên ký hiệu đường CHC nhỏ hơn và dấu cách “LOOSE SAND”.

*Ví dụ:* RWY 07L LOOSE SAND.

**Mục L** – Xử lý hóa chất trên đường CHC. Khi việc xử lý hóa chất được báo cáo áp dụng, điền tên ký hiệu đường CHC nhỏ hơn và với dấu cách.

*Ví dụ:* RWY 07L CHEMICALLY TREATED.

**Mục M** – Ụ tuyết trên đường CHC. Khi ụ tuyết xuất hiện trên đường CHC, điền tên ký hiệu đường CHC nhỏ hơn và đi kèm dấu cách là định danh bên trái “L” hay bên phải “R” hoặc cả hai bên “LR”, theo sau là cự ly tính bằng mét từ tim đường CHC được phân tách bằng một dấu cách FM CL FM CL (RWY nn or RWY nn[L] or nn[C] or nn[R] SNOW BANK Lnn or Rnn or LRnn FM CL).

*Ví dụ:* RWY 07L SNOW BANK L12 FM CL.

**Mục N** – Ụ tuyết trên đường lăn. Khi ụ tuyết xuất hiện trên đường lăn, thêm định danh đường lăn và đi kèm dấu cách “SNOW BANK” (TWY [nn]n SNOW BANK).

*Ví dụ:* TWY B SNOW BANK.

**Mục O** – Ụ tuyết tiếp giáp với đường CHC. Khi ụ tuyết xuất hiện bao phủ độ cao mặt cắt trong kế hoạch tuyết của sân bay, điền tên ký hiệu đường CHC nhỏ hơn và cụm từ “ADJ SNOW BANKS”

*Ví dụ:* RWY 07R ADJ SNOW BANKS.

**Mục P** – Tình trạng đường lăn. Khi tình trạng đường lăn được báo cáo là kém, điền tên của đường lăn theo sau là dấu cách

*Ví dụ:* TWY S1 POOR.

Hoặc ALL TWYS POOR.

**Mục R** – Tình trạng sân đỗ. Khi tình trạng sân đỗ được báo cáo là kém, điền tên của sân đỗ theo sau là dấu cách

*Ví dụ:* APRON 1 POOR.

Hoặc ALL APRONS POOR.

**Mục S** – Hệ số ma sát đo được. Khi nhận được báo cáo, điền hệ số ma sát đo được và thiết bị đo ma sát.

*Lưu ý – Mục này là tùy chọn và sẽ chỉ được báo cáo cho các quốc gia thiết lập chương trình đo hệ số ma sát trên đường CHC sử dụng thiết bị đo ma sát được quốc gia phê duyệt.*

**Mục T** - Lưu ý bằng minh ngữ

*Một số mẫu SNOWTAM tham khảo:*

SWVV0120 VVNB 09150505

(SNOWTAM 0120

VVNB

09150500 11L 2/2/2 50/75/50 04/05/04 STANDING WATER/STANDING WATER/STANDING WATER

09150505 11R 5/2/6 50/75/NR NR/05/NR WET/STANDING WATER/DRY

*Giải thích:*

## TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ

### Phần Phụ lục

---

Đường CHC 11L được đánh giá lúc 05 giờ 00 phút ngày 15 tháng 09. Nước đọng trên cả 3 phần của đường CHC 11L với mã đánh giá tình trạng cho mỗi 1/3 đường CHC đều là 2. Tỷ lệ phần trăm bao phủ của nước đọng lần lượt cho mỗi 1/3 đường CHC tính từ đầu đường CHC 11L là 50%,75%,50%, đối với độ sâu của lớp nước cho phần đầu đường CHC là 4mm, phần thứ 2 là 5mm và phần thứ ba là 4mm.

Đường CHC 11R được đánh giá lúc 05 giờ 05 phút ngày 15 tháng 09. 1/3 đầu tiên của đường CHC tính từ đầu đường CHC 11R được đánh giá là Ẩm với mã tình trạng đường CHC là 5, chiếm 50% độ bao phủ và không có giá trị đánh giá cho giá trị độ sâu. 1/3 thứ 2 của đường CHC tính từ đầu đường CHC 11R được đánh giá là Nước đọng với mã tình trạng đường CHC là 2, chiếm 75% độ bao phủ và giá trị độ sâu là 5mm. 1/3 thứ 3 của đường CHC tính từ đầu đường CHC 11R được đánh giá là Khô với mã tình trạng đường CHC là 6, không có giá trị đánh giá cho phần trăm độ bao phủ và giá trị độ sâu.

-----  
GG EADBZQZX EADNZQZX EADSZQZX

170140 EADDYNYX

SWEA0150 EADD 02170135

(SNOWTAM 0150

EADD

02170055 09L 5/5/4 100/100/100 NR/03/03 WET/WET SNOW/COMPACTED  
SNOW

02170135 09R 5/2/2 75/50/75 NR/06/06 WET/SLUSH/SLUSH 40)

-----  
GG EADBZQZX EADNZQZX EADSZQZX

170229 EADDYNYX

SWEA0151 EADD 02170225

(SNOWTAM 0151

EADD

02170055 09L 5/5/5 100/100/100 NR/NR/03 WET/WET/WET SNOW

02170135 09R 5/2/2 100/50/75 NR/06/06 WET/SLUSH/SLUSH

02170225 09C 2/3/3 75/100/100 06/12/12 SLUSH/WET SNOW/WET SNOW

RWY 09L SNOW BANK R20 FM CL. RWY 09R ADJ SNOW BANKS. TWY B  
POOR. APRON NORTH POOR.)

-----  
GG EADBZQZX EADNZQZX EADSZQZX

170350 EADDYNYX

SWEA0152 EADD 02170345

(SNOWTAM 0152

EADD

02170345 09L 5/5/5 100/100/100 NR/NR/03 WET/WET/SLUSH

02170134 09R 5/2/2 100/50/75 NR/06/06 WET/SLUSH/SLUSH

02170225 09C 2/3/3 75/100/100 06/12/12 SLUSH/WET SNOW/WET SNOW 35  
DRIFTING SNOW. RWY 09L LOOSE SAND. RWY 09R CHEMICALLY  
TREATED. RWY 09C CHEMICALLY TREATED.)

-----  
GG EADBZQZX EADNZQZX EADSZQZX  
170440 EADDYNYX  
SWEA0153 EADD 02170435  
(SNOWTAM 0153

EADD

02170435 09L 5/5/5 100/100/100 NR/NR/03 WET/WET/SLUSH  
02170415 09R 5/2/2 100/50/75 NR/06/06 WET/SLUSH/SLUSH  
02170400 09C 2/2/2 75/75/50 06/12/12 SLUSH/SLUSH/SLUSH 40

DRIFTING SNOW. RWY 09L LOOSE SAND. RWY 09L CHEMICALLY  
TREATED. RWY 09R CHEMICALLY TREATED. RWY 09C CHEMICALLY  
TREATED. TWY A AND TWY B CLSD.)

-----  
GG EADBZQZX EADNZQZX EADSZQZX  
170540 EADDYNYX  
SWEA0154 EADD 02170535  
(SNOWTAM 0154

EADD

02170535 09L 6/6/6 NR/NR/NR NR/NR/NR DRY/DRY/DRY  
02170515 09R 5/2/2 100/50/75 NR/06/06 WET/SLUSH/SLUSH  
02170500 09C 2/2/2 75/75/50 06/12/12 SLUSH/SLUSH/SLUSH 40

DRIFTING SNOW. RWY 09R CHEMICALLY TREATED. RWY 09C  
CHEMICALLY TREATED. TWY A AND TWY B CLSD.)

**Phụ lục 10: Báo cáo tình trạng mặt đường CHC (RCR)**

**I. Thông tin được báo cáo trong mẫu báo cáo RCR bao gồm:**

a) Phân tính toán hoạt động tàu bay:

1) Mã sân bay: Đây là thông tin phải có. Chỉ số gồm bốn chữ cái theo quy định của Doc 7910, Location Indicators.

Cấu trúc: nnnn

Ví dụ: ENZH

2) Ngày và thời điểm đánh giá (UTC): Đây là thông tin phải có.

Cấu trúc: MMDDhhmm

Ví dụ: 09111357

3) Số chỉ định phía đường CHC thấp hơn: Đây là thông tin phải có.

Chỉ số gồm 2 hoặc 3 ký tự xác định phía đường CHC được thực hiện đánh giá và báo cáo.

Cấu trúc: nn[L] or nn[C] or nn[R]

Ví dụ: 09L

4) Tên nhân sự thực hiện đánh giá và báo cáo: Đây là thông tin phải có.

Cấu trúc: nnnn

Ví dụ: Nguyễn Văn A

5) RWYCC cho mỗi phần ba đường CHC: Đây là thông tin phải có. Là một chữ số xác định RWYCC đánh giá cho mỗi phần ba đường CHC. Các mã được báo cáo theo nhóm gồm ba chữ số được phân tách bằng ký hiệu “/” cho mỗi phần ba. Hướng liệt kê các phần ba đường CHC sẽ theo hướng nhìn từ số chỉ định phía đường CHC thấp hơn.

Cấu trúc: n/n/n

Ví dụ: 5/5/2

6) Phần trăm chất bám cho mỗi phần ba đường CHC: Đây là thông tin không bắt buộc. Là một số xác định tỷ lệ phần trăm bao phủ. Tỷ lệ phần trăm được báo cáo trong một nhóm lên đến 9 ký tự được phân tách bằng ký hiệu “/” cho mỗi phần ba đường CHC.

Cấu trúc: [n]nn/[n]nn/[n]nn

Ví dụ: 25/50/100

25/50/NR nếu tỷ lệ bao phủ chất bám thấp hơn 10% cho phần ba đường CHC cuối. Với sự phân bố không đồng đều của các chất bám, thông tin bổ sung sẽ được đưa ra trong phần nhận xét bằng ngôn ngữ đơn giản trong phần nhận định tình huống của báo cáo RCR.

Lưu ý: Khi không có thông tin nào được báo cáo, hãy chèn “NR” vào vị trí có liên quan trong thông báo để cho người dùng biết rằng không có thông tin nào tồn tại (/NR/).

7) Độ sâu của chất bám lỏng cho mỗi phần ba đường CHC: Đây là thông tin không bắt buộc. Là một số có hai hoặc ba chữ số biểu thị độ sâu đánh giá (mm) của chất bám

cho mỗi phần ba đường CHC. Độ sâu được báo cáo trong một nhóm gồm 6 đến 9 ký tự được phân tách bởi ký tự “/” cho mỗi phần ba đường CHC.

Cấu trúc: [n]nn/[n]nn/[n]nn

Ví dụ:

04/06/12 [NƯỚC ĐỘNG]

8) Mô tả tình trạng cho mỗi phần ba đường CHC: Đây là thông tin phải có. Được báo cáo bằng chữ in hoa sử dụng các thuật ngữ quy định trong Mục 2.9.5 của Annex 14, Tập I. Loại tình trạng được báo cáo và phân tách bằng ký hiệu “/”.

**KHÔ**

**ƯỚT**

**NƯỚC ĐỘNG**

Cấu trúc: nnnn/nnnn/nnnn

Ví dụ:

**KHÔ/ƯỚT/NƯỚC ĐỘNG**

9) Chiều rộng đường CHC mà RWYCC áp dụng nếu nhỏ hơn chiều rộng được công bố: Đây là thông tin không bắt buộc. Là số gồm 2 chữ số mô tả chiều rộng của đường CHC tính bằng mét.

Cấu trúc: nn

Ví dụ: 30

b) Phần nhận định tình huống:

1) Giảm chiều dài đường CHC: Đây là thông tin điều kiện khi công bố NOTAM với khoảng cách công bố mới ảnh hưởng đến LDA.

Cấu trúc: Văn bản theo chuẩn

RWY nn [L] or nn [C] or nn [R] LDA GIẢM CÒN [n]nnn

Ví dụ: RWY 22L LDA GIẢM CÒN 1450.

2) Tình trạng đường lăn: Đây là thông tin không bắt buộc.

Cấu trúc: TWY [nn]n KÉM

Ví dụ: TWY B KÉM.

3) Tình trạng sân đỗ: Đây là thông tin không bắt buộc.

Cấu trúc: SÂN ĐỖ [nnnn] KÉM

Ví dụ: SÂN ĐỖ PHÍA BẮC KÉM.

4) Hệ số ma sát được Nhà nước phê duyệt và công bố áp dụng: Đây là thông tin bắt buộc.

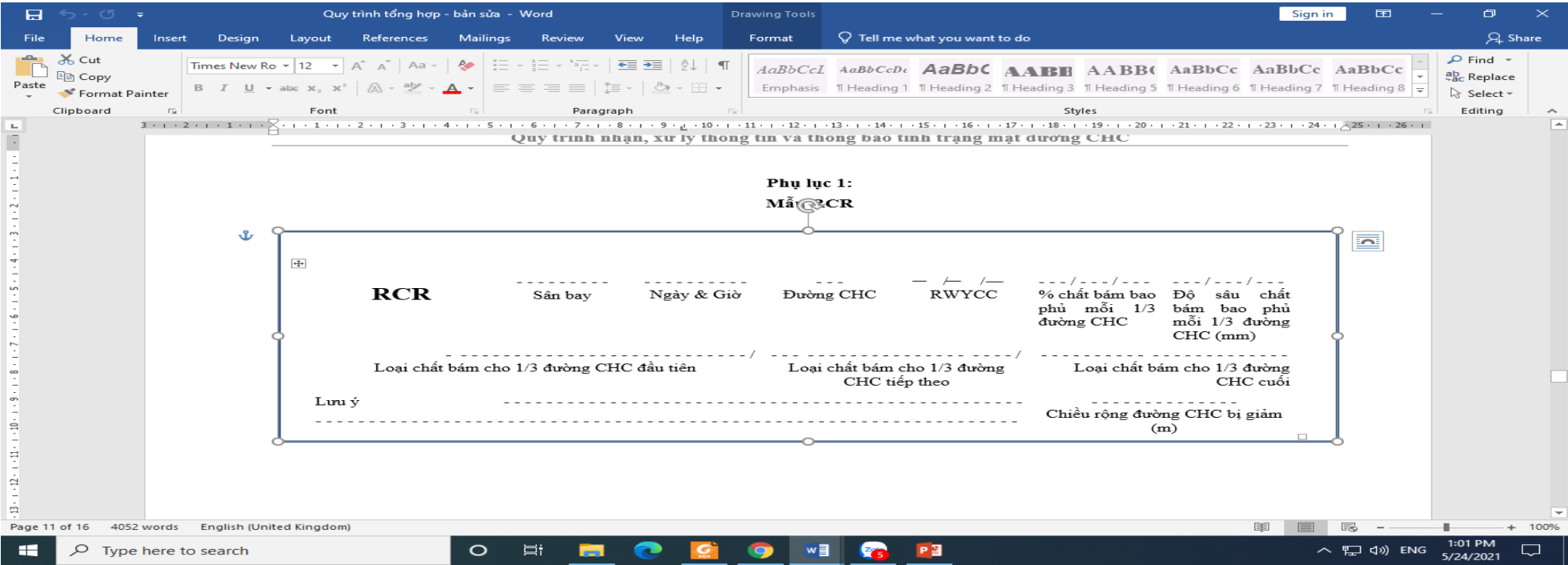
Cấu trúc: [Nhà nước quy định]

Ví dụ: [Nhà nước quy định].

5) Nhận xét bằng ngôn ngữ đơn giản: Đây là thông tin không bắt buộc.

Nên sử dụng văn bản theo chuẩn và chỉ sử dụng các ký tự in hoa.

II. Mẫu báo cáo tình trạng bề mặt đường cất hạ cánh



Nội dung	Cách ghi
Sân bay	Ghi mã ICAO (mã 4 chữ) của sân bay
Ngày và Giờ	Thời gian UTC: định dạng Tháng/ngày/giờ/phút
Đường CHC	Ghi Đầu đường CHC có số hiệu nhỏ hơn Ví dụ: Đường CHC 07 – 25 thì trong mục đường CHC ghi 07

## TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ

### Phần Phụ lục

RWYCC	Đánh giá dựa trên RCAM và ghi các số tương đương RYWCC: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6 cho mỗi 1/3 đường CHC <i>Ghi chú: Thứ tự ghi 1/3 đường CHC tính từ đầu đường CHC có số hiệu nhỏ hơn.</i>
% chất bám bao phủ mỗi 1/3 đường CHC	Ghi theo tỷ lệ % bao phủ chất bám mỗi 1/3 đường CHC bao gồm các giá trị NR, 25, 50, 75 hoặc 100.
Độ sâu chất bám bao phủ mỗi 1/3 đường CHC	Ghi độ sâu chất bám (mm) thực tế cho mỗi 1/3 đường CHC <i>Ghi chú: Ghi “NR” khi độ sâu chất bám thực tế nhỏ hơn hoặc bằng 3 mm.</i>
Loại chất bám cho 1/3 đường CHC đầu tiên	Ghi loại chất bám trên phần ba đường CHC (KHÔ, ƯỚT, TRƠN ƯỚT, ĐỘNG NƯỚC)
Loại chất bám cho 1/3 đường CHC tiếp theo	
Loại chất bám cho 1/3 đường CHC cuối cùng	
Lưu ý	Ghi các nội dung nhận định tình huống (giảm chiều dài đường CHC,...)
Chiều rộng đường CHC bị giảm (m)	Ghi bề rộng đường CHC thực tế còn lại (m)

*Lưu ý: Trường hợp hệ số ma sát mặt đường CHC thấp hơn hệ số ma sát tối thiểu thì người khai thác cảng HKSB cần cung cấp trong mẫu. RCR.*

**III. Bảng Gán Mã tình trạng mặt đường CHC (RWYCC)**

<i>Mô tả tình trạng mặt đường CHC</i>	<i>Mã tình trạng mặt đường CHC(RWYCC)</i>
<b>KHÔ</b>	6
<b>BĂNG GIÁ</b> <b>ƯỚT</b> (Mặt đường CHC bị bao phủ bởi bất kỳ độ ẩm có thể nhìn thấy hoặc nước lên đến độ sâu 3 mm) <b>TUYẾT TAN</b> (Lên đến độ sâu 3 mm) <b>TUYẾT KHÔ</b> (Lên đến độ sâu 3 mm) <b>TUYẾT ƯỚT</b> (Lên đến độ sâu 3 mm)	5
<b>TUYẾT CHẶT</b> (Nhiệt độ ngoài trời bằng hoặc thấp hơn -15°C)	4
<b>ƯỚT</b> (Đường CHC “Trơn ướt”) <b>TUYẾT KHÔ</b> (Độ sâu hơn 3 mm) <b>TUYẾT ƯỚT</b> (Độ sâu hơn 3 mm) <b>TUYẾT KHÔ TRÊN BỀ MẶT TUYẾT CHẶT</b> (Bất cứ độ sâu nào) <b>TUYẾT ƯỚT TRÊN BỀ MẶT TUYẾT CHẶT</b> (Bất cứ độ sâu nào) <b>TUYẾT CHẶT</b> (Nhiệt độ ngoài trời cao hơn -15°C)	3
<b>NƯỚC ĐỘNG</b> (Độ sâu hơn 3 mm) <b>TUYẾT TAN</b> (Độ sâu hơn 3 mm)	2
<b>BĂNG</b>	1
<b>BĂNG ƯỚT</b> <b>NƯỚC TRÊN BỀ MẶT TUYẾT CHẶT</b> <b>TUYẾT KHÔ HOẶC TUYẾT ƯỚT TRÊN BỀ MẶT BĂNG</b>	0

**Phụ lục 11:**

**Khai thác hệ thống AIM – Module NOTAM**

**1) Giới thiệu hệ thống AIM**

- Hệ thống AIM là hệ thống mở, đáp ứng các yêu cầu về trao đổi, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống khác theo tiêu chuẩn ICAO (AIXM, FIXM, IWXXM theo các phiên bản mới nhất); đáp ứng yêu cầu đảm bảo cung cấp Dịch vụ Thông báo tin tức hàng không (AIS) hiện tại đồng thời từng bước chuyển đổi sang Quản lý tin tức hàng không (AIM) theo lộ trình ICAO và Việt Nam.
- Hệ thống AIM có cơ sở dữ liệu tập trung, được xây dựng theo mô hình trao đổi dữ liệu AIXM phiên bản mới nhất đã được ứng dụng tại thời điểm đầu tư; đáp ứng yêu cầu kết nối, trao đổi, chia sẻ dữ liệu theo định dạng tiêu chuẩn.
- Hệ thống AIM có các phần cứng, phần mềm đáp ứng yêu cầu tạo và cung cấp các sản phẩm, dịch vụ AIS/AIM bao gồm eAIP, eMAP/eCHARTING, NOTAM và NOTAM số (dNOTAM), Kế hoạch bay (FPL); bản thông báo tin tức trước chuyến bay tích hợp (iPIB).
- Hệ thống có dữ liệu được quản lý theo các quy trình quản lý chất lượng tiêu chuẩn; đáp ứng mục tiêu nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ, đảm bảo an toàn cho hoạt động bay.
- Hệ thống có cổng giao diện Web (WebPortal) nhằm tạo thuận lợi cho người khởi tạo dữ liệu cung cấp, đề xuất thay đổi đối với tin tức, dữ liệu.
- Hệ thống dựa trên các tiêu chuẩn khai thác và kỹ thuật hiện hành của ICAO, Eurocontrol và có khả năng mở rộng, khi cần, để đáp ứng các yêu cầu mới của ICAO, xu thế khu vực, thế giới trong lộ trình chuyển đổi AIS - AIM.

**2) Các chức năng khai thác trên đầu cuối AIM – MODULE NOTAM AIS**

a) Khởi tạo dự thảo NOTAM – NOTAM PROPOSAL trên AviWeb.

Sau khi nhận được dự thảo NOTAM trên AviWeb từ các cơ sở ARO/AIS, nhân viên phòng NOTAM Quốc tế sẽ vào cửa sổ OAQ List (được liên kết với NOTAM PROPOSAL trên AviWeb) để khởi tạo NOTAM.

# TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ

## Phần Phụ lục

o-ais/AviWeb/ x Server Not Found x +  
https://o-ais/AviWeb/#itam-proposal

AviWeb  
VNAIC  
Briefing  
Briefing Templates  
TAM

NOTAM Proposal

Simple/Full Mode ☒

Q line

FIR  Code    
Traffic  Purpose  Scope   
Lower  Upper   
Coordinate  Radius

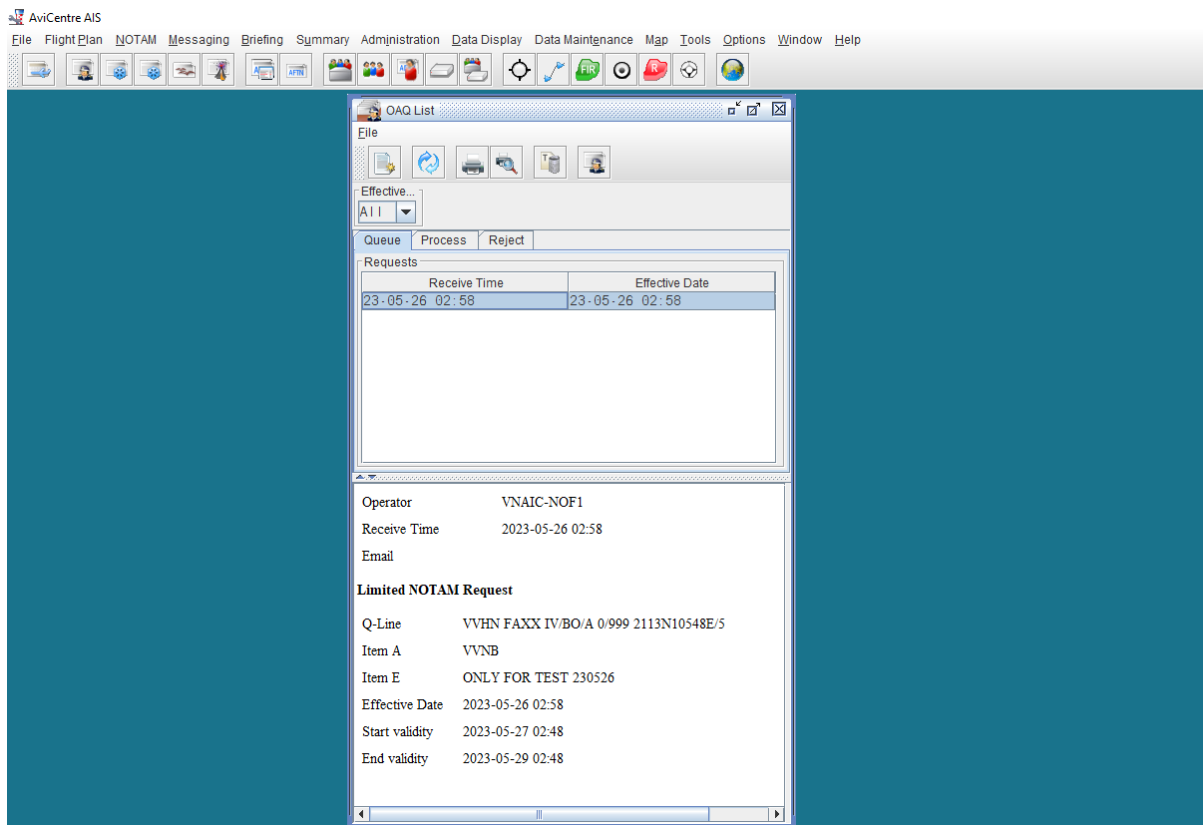
Propose NOTAM

Item A   
Item B   Item C   EST ☐ PERM ☐  
Item D

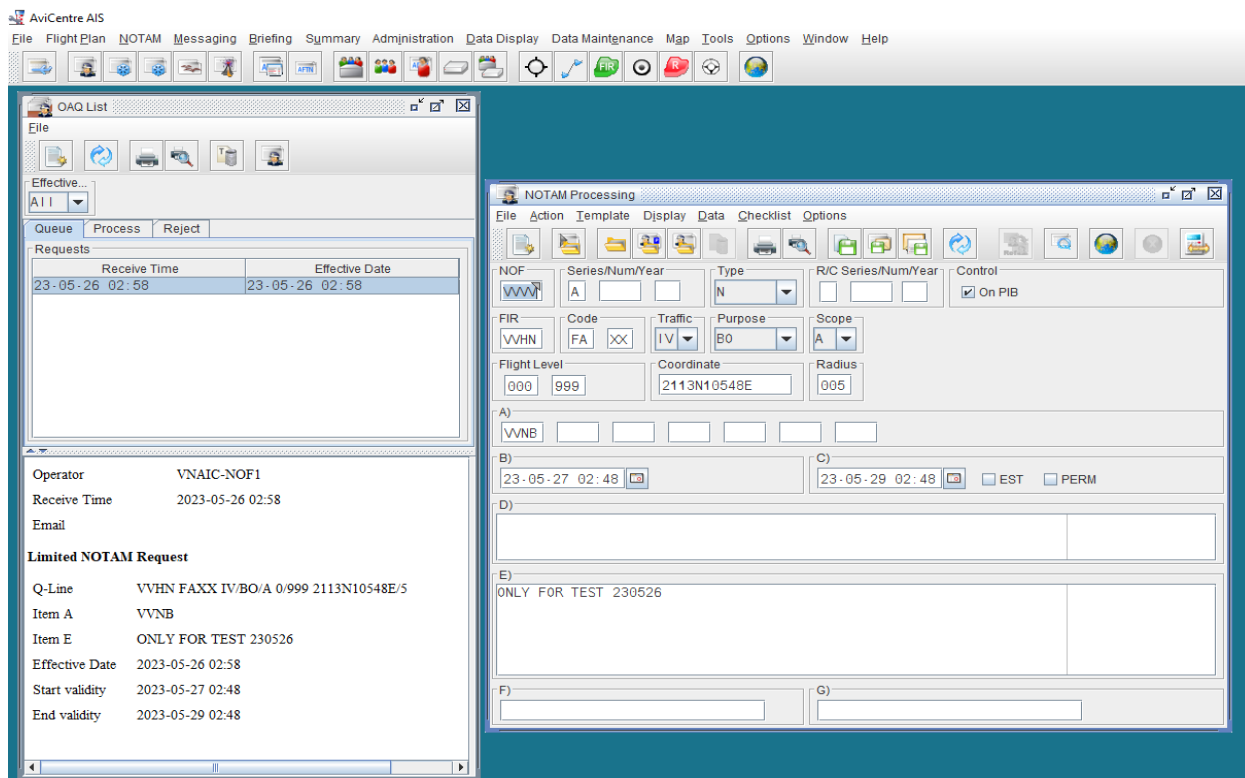
NOTAM PROPOSAL trên AviWeb

# TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ

## Phần Phụ lục



NOTAM PROPOSAL được liên kết trên ACU



NOTAM PROPOSAL được liên kết trên ACU

a) Khởi tạo NOTAM/SNOWTAM/ASHTAM

- Khởi tạo NOTAM

Chức năng NOTAM Processing của hệ thống cho phép người khai thác xử lý NOTAM mà hệ thống nhận được. Dự thảo NOTAM có thể được đổi thành NOTAM và được gửi đến các phòng NOF liên quan. NOTAM quốc tế có thể được lưu trữ trong cơ sở dữ liệu.

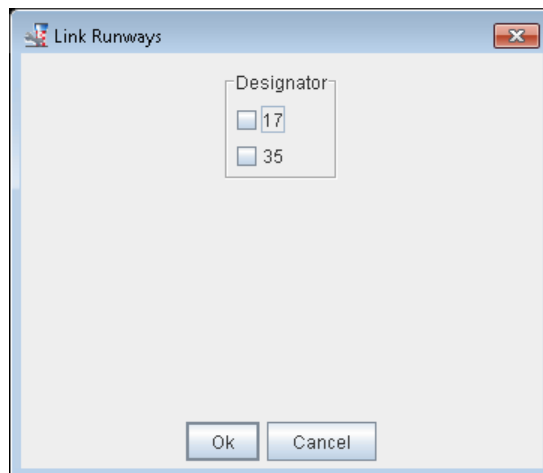
Hình 1: Khởi tạo NOTAM

Hình 2: Khởi tạo SNOWTAM

Hình 3: Khởi tạo ASHTAM

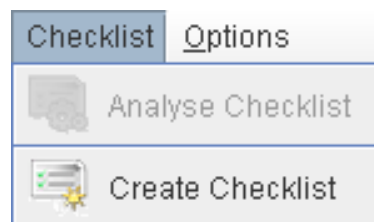
- Khởi tạo NOTAM có liên kết với các dữ liệu tĩnh như: Trang thiết bị dẫn đường, Đường hàng không và các điểm trọng yếu, các khu vực cấm, nguy hiểm, hạn chế, các đường cất hạ cánh...

NOTAM liên kết với dữ liệu tĩnh về Trang thiết bị dẫn đường



NOTAM liên kết với dữ liệu đường cất hạ cánh

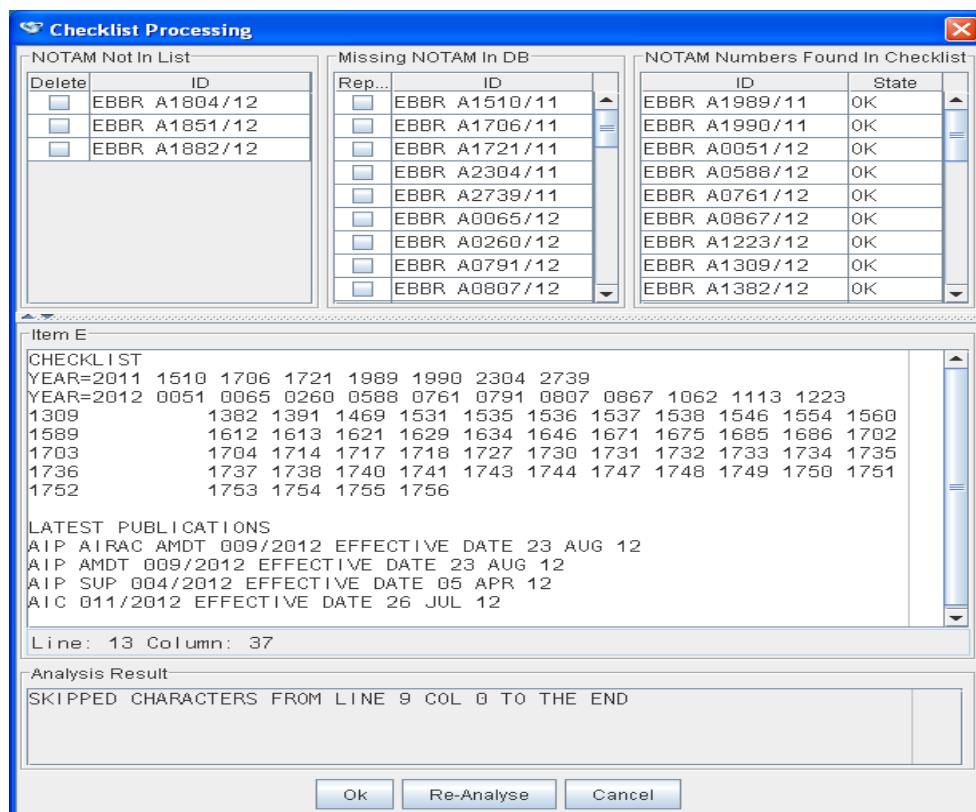
- Khởi tạo NOTAM Checklist theo danh mục NOTAM còn hiệu lực trong cơ sở dữ liệu NOTAM và có sự phân tích kiểm tra NOTAM qua chức năng Analyse Checklist.



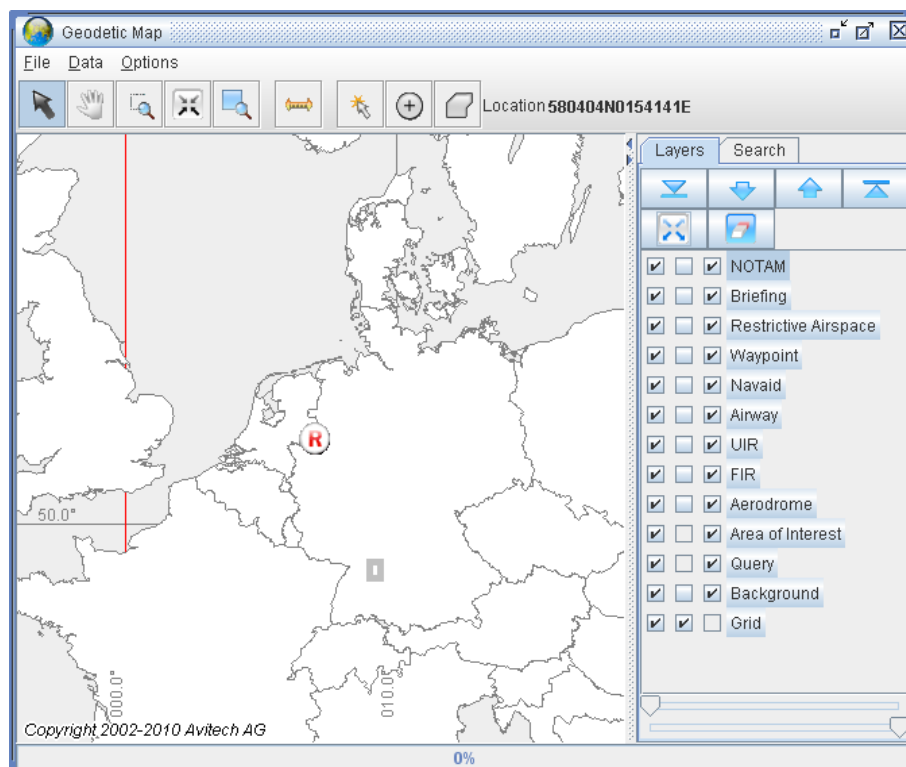
YEAR=2011	3096
1555	1570 1571 1573 1574 1629 1647 1695 1738 1739 1800 1801
1890	1917 1928 1994 1996 2001 2002 2003 2052 2079 2092 2099
2110	2111 2112 2126 2129 2130 2132 2147 2155 2173 2174 2175

# TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ

## Phần Phụ lục



- Hiện thị NOTAM trên bản đồ trắc địa nếu NOTAM đó đã được liên kết – VISUALISE.



- Kiểm soát NOTAM mục C có “EST”

Field C) EST Control

File Options

NOF: [ ] Series: [ ] Name: [ ] Expiry date: 72h

Following estimated validity ends (EST) have passed

NOF	...	Number	Ye...	Field C) Time	Source NOTAM
DAAA	A	0003	10	2010-06-21 09:00	
DAAA	A	0004	10	2010-06-21 09:00	
DAAA	A	0006	10	2010-06-21 09:00	
EBBR	A	1175	08	2008-12-31 14:00	
EBBR	A	1269	08	2009-10-15 21:00	
EBBR	A	1365	08	2008-12-31 23:00	
EBBR	A	1376	08	2008-12-31 23:59	
EBBR	A	1448	08	2008-12-31 14:00	
EBBR	A	1468	08	2008-12-31 14:00	
EBBR	A	1508	08	2008-12-31 23:58	
EBBR	A	1581	08	2009-02-19 16:00	

- Hiển thị thông tin về NOTAM đã được lưu trữ trước đó – NOTAM ADMIN INFO.

AdminInfo

International NOTAM Information

Number: OMD B A3579/21

Status: IN FORCE

Store Time: 21-09-22 15:05

Source NOTAM Information

Number: OMDW N0044/21

Status: ACCEPTED WITH CHG

Store Time: 21-04-27 14:33

TAM Administration Information

Last Park Time: [ ]

Store Time: 21-04-27 14:33

Deletion Time: 21-04-28 14:31

Created Parts: 1

Processed by: 0

Proposal Origin: [ ]

Operator: JA

AviOperator: AR0

Received Message Information

Msg Priority: [ ]

Msg Origin Time: [ ]

Msg Originator: [ ]

Max Part NO: 0

Parts received: 0

Reception Time: [ ]

Ok

- Hiển thị thông tin về SNOWTAM đã được lưu trữ trước đó – SNOWTAM ADMIN INFO.

AdminInfo

TAM Administration Information

Store Time: 21-04-27 17:24

Operator: JA

AviOperator: AR0

Received Message Information

Msg Priority: [ ]

Msg Origin Time: [ ]

Msg Originator: [ ]

Reception Time: [ ]

Ok

# TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ

## Phần Phụ lục

### - Quản lý và lưu trữ cơ sở dữ liệu NOTAM

Công cụ tìm kiếm này liệt kê tất cả NOTAM được lưu trữ trong cơ sở dữ liệu.

NOF	Series/Number/Year	Type	REPLCNL	History	Data Linkage
EBBR	A3001/15	R	A2511/13	EST active	Circle
EBBR	A3006/15	R	A1835/13		Circle
EBBR	A3004/15	N			
EBBR	A3004/13	R	A0205/13	EST active	Circle
EDDZ	A1561/17	N			Circle
EDDZ	A1560/17	C	A1560/17		
EDDZ	A1566/17	N		CNL by A1561/17	
EDDZ	A1236/17	N			Circle
EDDZ	A1235/17	N			Circle
EDDZ	A1234/17	N			Circle

NOF	Series/Number/Year	Type	REPLCNL	History	Data Linkage
WWW	A1549/23	R	A1549/23		Circle
WWW	A1548/23	N		RPLC by A1549/23	
WWW	A1548/23	N		RPLC by A1548/23	Circle
WWW	A1545/23	N			
WWW	A1544/23	C	A1543/23		
WWW	A1542/23	R	A1539/23	CNL by A1543/23	
WWW	A1541/23	N			
WWW	A1540/23	N		CNL by A1544/23	
WWW	A1539/23	R		RPLC by A1542/23	
WWW	A1538/23	N			Circle
WWW	A1537/23	N			Circle

### - Sửa lỗi NOTAM

Công cụ tìm kiếm này liệt kê tất cả các NOTAM đang chờ xử lý trên hàng chờ.

## TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC PHÒNG NOTAM QUỐC TẾ

### Phần Phụ lục

The screenshot shows a software window titled "Load Queued NOTAM". It contains a table of NOTAM entries and a text area for details.

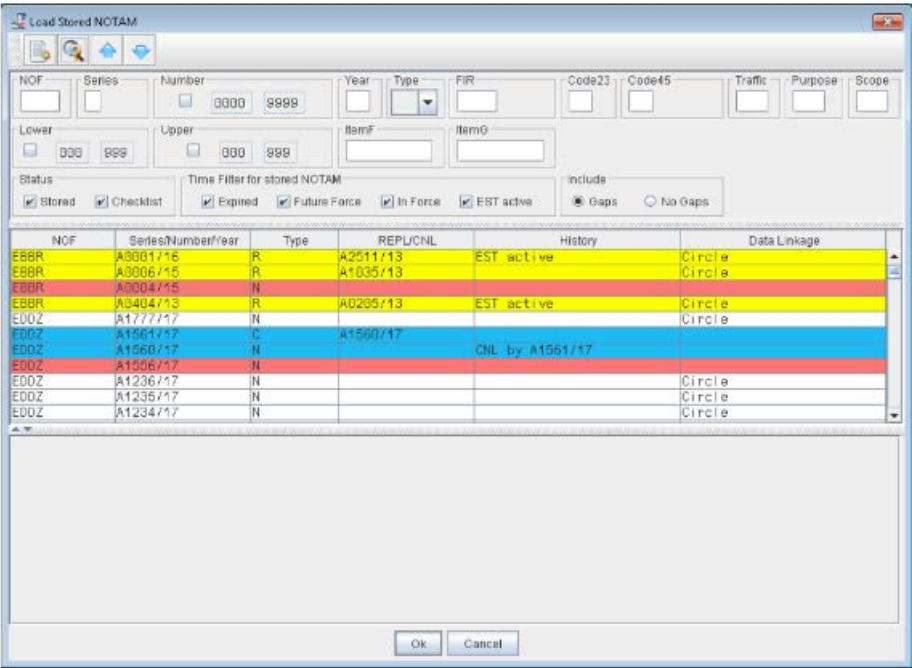
NOF	Series/Num...	Type	Code	A)	B)	Prio	Filing Time	Reception Time
EDDZ	B0009/16	N		EDNY	16-11-23 15:15	GG	231515	16-11-23 15:23
OMDW	N0039/16	N	FAAD	OMAB	16-11-29 13:07			16-11-29 13:08
OMDW	N0041/16	N	CGAH	OMDB	16-12-01 12:50			16-12-01 13:12
OMDW	N0042/16	N	FPAR	OMDB	16-12-01 13:12			16-12-01 13:20
OMDW	N0043/16	N	FFCH	OMDB	16-12-01 13:20			16-12-01 13:21
OMDW	N0044/16	N	FSCS	OMAA	16-12-01 13:21			16-12-01 13:23
OMDW	N0045/16	N	FPAR	OMDB	16-12-01 13:23			16-12-01 13:24
OMDW	N0046/16	N	FSCS	OMDW	16-12-01 13:24			16-12-01 13:28
OMDW	N0047/16	N	FAAC	OMDB	16-12-01 13:28			16-12-01 13:37
OMDW	N0048/16	N	AFAM	OMDB	16-12-05 11:27			16-12-05 11:31
LFFA	A0002/17	N	XXXX	LFBB	17-01-20 13:42	GG	201427	17-01-20 14:27

Below the table, there is a text area containing the following text:

```
(B0009/16 NOTAMN  
Q)EDMM/QBAAD/IV/M//000/999/  
A)EDNY B)WIE C) UFN  
E) TEST MAOR)
```

At the bottom of the window, there are "Ok" and "Cancel" buttons.

- Tình trạng của NOTAM được nhận diện bằng màu sắc
  - + Trắng: màu này được sử dụng cho NOTAM hiện đang còn hiệu lực.
  - + Xám: màu này được sử dụng cho NOTAM sẽ có hiệu lực trong tương lai.
  - + Xanh da trời: màu này được sử dụng cho NOTAM hết hiệu lực.
  - + Đỏ: màu này được sử dụng cho NOTAM khoảng trống.
  - + Vàng: màu này được sử dụng cho bản danh mục NOTAM còn hiệu lực.



Chi tiết tất cả các chức năng khai thác, xử lý MODULE NOTAM được hướng dẫn cụ thể tại TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI THÁC AVISUITE ATU và AVISUITE ACU.