

Số: 21/QĐ-ISO

Hà Nội, ngày 22 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành sửa đổi Quy trình Soạn và cấp bản thông báo tin tức trước chuyến bay (PIB) của Trung tâm ARO/AIS Tân Sơn Nhất

BAN CHỈ ĐẠO HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG TRUNG TÂM THÔNG BÁO TIN TỨC HÀNG KHÔNG

Căn cứ Quyết định số 655/QĐ-TTHK ngày 10/6/2019 của Giám đốc Trung tâm Thông báo tin tức hàng không về việc ban hành Quy chế hoạt động của ban chỉ đạo Hệ thống quản lý chất lượng Trung tâm Thông báo tin tức hàng không;

Căn cứ Quyết định số 1296/QĐ-TTHK ngày 28/11/2022 của Giám đốc Trung tâm Thông báo tin tức hàng không về việc Kiện toàn Ban chỉ đạo Hệ thống quản lý chất lượng Trung tâm Thông báo tin tức hàng không;

Xét theo yêu cầu Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 và hoạt động của Trung tâm Thông báo tin tức hàng không;

Theo đề nghị của Trưởng Trung tâm ARO/AIS Tân Sơn Nhất và Trưởng phòng An toàn - Chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành sửa đổi Quy trình Soạn và cấp Bản thông báo tin tức trước chuyến bay (PIB) của Trung tâm ARO/AIS Tân Sơn Nhất (QT-TSN-PIB) thuộc tài liệu Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 của Trung tâm Thông báo tin tức hàng không.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ Quyết định số 12/QĐ-ISO ngày 09/06/2021 của Ban ISO về việc Phê duyệt và ban hành sửa đổi Quy trình soạn và cấp Bản thông báo tin tức trước chuyến bay (PIB) của Trung tâm ARO/AIS Tân Sơn Nhất.

Điều 3. Trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm phổ biến và triển khai áp dụng tài liệu này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị chuyên môn;
- Lưu: ISO (16b).

TM. BAN ISO
TRƯỞNG BAN



PHÓ GIÁM ĐỐC

Phạm Việt Hải

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
TRUNG TÂM THÔNG BÁO TIN TỨC HÀNG KHÔNG



QT-TSN-PIB

**QUY TRÌNH SOẠN VÀ CẤP BẢN THÔNG BÁO TIN TỨC
TRƯỚC CHUYẾN BAY (PIB) TẠI CẢNG HKQT TÂN SƠN NHẤT**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 21./QĐ-ISO
ngày 22 tháng 12 năm 2023 của Ban ISO)*

**Văn phòng: Tầng 2, Ga đến Quốc nội, sân bay Quốc tế Tân Sơn Nhất
Điện thoại: (84 – 28) 39.484.415; (84 – 28) 38.440.532-6241; Fax: (028) 39484339**

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU		
Ngày tháng	Nội dung thay đổi	Ngày hiệu lực
15/10/2015	Ban hành lần 01	15/10/2015
04/11/2019	Ban hành lần 02	04/11/2019
26/01/2021	Ban hành lần 03	26/01/2021
09/06/2021	Ban hành lần 04	09/06/2021
22/12/2023	Ban hành lần 05 Sửa đổi quy trình phù hợp theo Tài liệu hướng dẫn khai thác cơ sở và thực tế khai thác.	22/12/2023

301
 TI
 THON
 NG K
 T O
 QUAN
 C
 VS

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức thực hiện và kiểm soát các bước biên soạn và cấp bản thông báo tin tức trước chuyến bay (PIB) đúng theo quy trình. Đảm bảo tin tức cung cấp được đầy đủ, chính xác và kịp thời nhằm phục vụ cho công tác điều hành bay an toàn và hiệu quả.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng đối với tất cả các chuyến bay khởi hành từ sân bay Tân Sơn Nhất, Cần Thơ, Rạch Giá, Côn Đảo Cà Mau và Phú Quốc.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam;
- Nghị định của Chính phủ về công tác bảo đảm chuyến bay chuyên cơ, chuyên khoang;
- 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;
- Thông tư của Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết về công tác đảm bảo chuyến bay chuyên cơ, chuyên khoang;
- Thông tư của Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết về quản lý khai thác Cảng HK, sân bay.
- Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý và bảo đảm hoạt động bay;
- Tiêu chuẩn cơ sở về dịch vụ Thông báo tin tức hàng không;
- Quyết định về việc ban hành Phương án điều chỉnh việc cung cấp dịch vụ AIS sân bay;
- Quyết định của Cục Hàng không Việt Nam về việc ban hành Hướng dẫn quy trình làm thủ tục bay từ xa cho các chuyến bay khởi hành từ cảng hàng không tại Việt Nam;
- Tài liệu Hướng dẫn khai thác Cơ sở ARO/AIS Tân Sơn Nhất;
- AIP Việt Nam (Tập thông báo tin tức hàng không);
- Văn bản phối hợp bảo đảm dịch vụ làm thủ tục bay từ xa cho các chuyến bay khởi hành từ các cảng hàng không, sân bay giữa Trung tâm TBTTHK - TCTQLBVN và các hãng hàng không liên quan (Vietnam Airlines, Vietjet Air, Jetstar Pacific Airlines, Bamboo Airways, Vasco, Công ty CPHK hàng không Hải Âu, Vietravel Airlines, Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất sân bay Việt Nam (sau đây gọi tắt là VIAGS), Công ty CPHK Lữ hành Việt Nam (VAG), Công ty cổ phần đào tạo Bay Việt (VFT));
- VBHD bảo đảm dịch vụ giữa Công ty Quản lý bay Miền Nam và Trung tâm TBTTHK;
- Doc 8126: Tài liệu về dịch vụ thông báo tin tức hàng không;
- Doc 10066: Tài liệu về quản lý tin tức hàng không;

- Doc 9377: Tài liệu về công tác phối hợp hiệp đồng giữa các dịch vụ ATS, AIS và MET;
- Annex 15: Dịch vụ thông báo tin tức hàng không;
- ISO 9001:2015.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

- **Bản thông báo tin tức trước chuyến bay - PIB (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.
- **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.
- **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).
- **Người làm TTB** là tổ lái hoặc nhân viên điều độ của hãng hàng không hoặc nhân viên trợ giúp thủ tục kế hoạch bay của doanh nghiệp thực hiện dịch vụ trợ giúp thủ tục kế hoạch bay.

4.2. Chữ viết tắt

Aerodrome	AD	Sân bay
Aerodrome control Tower	TWR	Đài kiểm soát tại sân
Aerodrome of departure	ADEP	Sân bay đi
Aerodrome of destination	ADES	Sân bay đến
Aeronautical fixed telecommunication network	AFTN	Mạng viễn thông cố định hàng không
Aeronautical information management	AIM	Quản lý tin tức hàng không

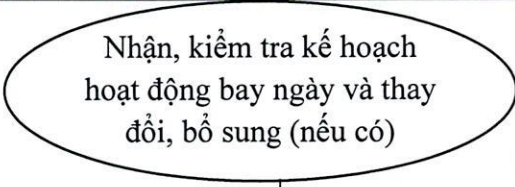
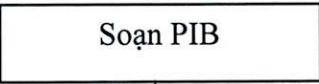
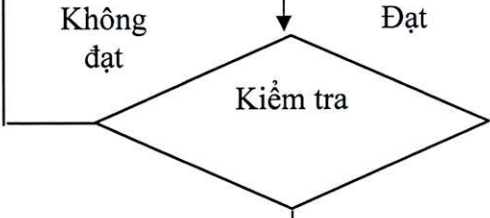
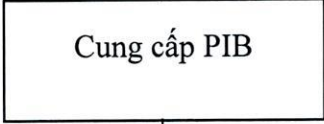
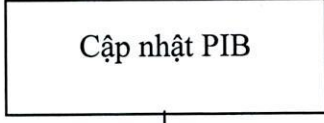
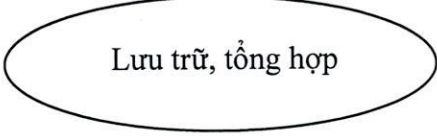
Aeronautical information service	AIS	Dịch vụ thông báo tin tức hàng không
Aircraft Type	A/C Type	Loại tàu bay
Air traffic services	ATS	Dịch vụ không lưu
Air traffic services Message Handling System	AMHS	Hệ thống xử lý điện văn dịch vụ không lưu
Aircraft Callsign	A/C CALLSIGN	Số hiệu chuyến bay
Alternate Aerodrome	ALTN AD	Sân bay dự bị
Approach control unit	APP	Cơ sở kiểm soát tiếp cận
Area control center	ACC	Trung tâm kiểm soát đường dài
Estimated time of arrival	ETA	Giờ dự định hạ cánh
Estimated time of Departure	ETD	Giờ dự định khởi hành
Flight information region	FIR	Vùng thông báo bay
Flight plan	FPL	Kế hoạch bay không lưu
Identiffier	ID	Nhận dạng
International Civil Aviation Organization	ICAO	Tổ chức hàng không dân dụng quốc tế
International NOTAM office	NOF	Phòng NOTAM/SNOWTAM Quốc tế
Notice To Airmen	NOTAM	Điện văn thông báo hàng không
Preflight information bulletin	PIB	Bản thông báo tin tức trước chuyến bay
	AIS1	Nhân viên AIS sân bay 1
	AIS2	Nhân viên AIS sân bay 2
	ARO/AIS TSN	Cơ sở Thủ tục bay/thông báo tin tức hàng không Tân Sơn Nhất
	KHB	Kế hoạch bay
	KT	Kíp trưởng

	KSKL	Kiểm soát không lưu
	TBTTHK	Thông báo tin tức hàng không
	TLHDKT	Tài liệu hướng dẫn khai thác
	TTB	Thủ tục bay
	VBHĐ	Văn bản hiệp đồng



5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ quá trình thực hiện

Bước	Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu/Tài liệu tham khảo
1.	KT AIS1 AIS2		
2.	KT AIS1 AIS2		Phụ lục 4, TLHDKT
3.	KT AIS1 AIS2		
4.	KT AIS1 AIS2		TLHDKT Chương 5, mục 5.3.1 BM-TSN-PIB -01 BM-TSN-PIB -02
5.	KT AIS1 AIS2		TLHDKT Chương 5, mục 5.3.1 BM-TSN-PIB -02
6.	KT AIS1 AIS2		Phụ lục 9, TLHDKT (Số nhật ký giao ca trực)

5.2. Diễn giải

Bước 1. Nhận, kiểm tra kế hoạch hoạt động bay ngày

- KT/AIS1/AIS2 nhận kế hoạch hoạt động bay ngày và những thay đổi, bổ sung nếu có từ nhân viên ARO Tân Sơn Nhất, Phú Quốc qua địa chỉ email aistansonnhat@vatm.vn.
- Kiểm tra dữ liệu trong kế hoạch hoạt động bay ngày trên file mềm và tạo bản KHB ngày mới có sắp xếp các chuyến bay theo nhóm sân bay khởi hành, Hãng hàng không và khung giờ để soạn PIB. Sau đó in ra 3 bản (1 bản lưu, 2 bản để soạn PIB).

Bước 2. Soạn PIB

Việc thực hiện soạn PIB được tiến hành theo các bước như sau:

- Dựa vào kế hoạch hoạt động bay ngày, truy xuất FPL lưu hoặc FPL hiện hành của chuyến bay cần soạn PIB và danh sách các sân bay dự bị được các hãng hàng không yêu cầu cung cấp thêm theo văn bản phối hợp đã ký.
- PIB được soạn thảo dựa trên cơ sở chặng đầu tiên của lộ trình bay, từ lúc cất cánh đến điểm hạ cánh đầu tiên;
- PIB được soạn, cung cấp người làm TTB trước 03 giờ so với giờ dự định khởi hành đối với chuyến bay quốc tế và 02 giờ so với giờ dự định khởi hành đối với chuyến bay nội địa trong trường hợp áp dụng phương thức làm thủ tục bay từ xa; trong trường hợp nộp kế hoạch bay trực tiếp, PIB được cung cấp cho người làm TTB ngay sau khi kế hoạch bay không lưu được chấp thuận;
- Đối với chuyến bay có thời gian bay dưới 08 giờ thì tin tức trong NOTAM được chọn lựa có ảnh hưởng trong khoảng thời gian là tổng thời gian bay của chuyến bay theo FPL hiện hành cộng thêm 04 giờ sau giờ hạ cánh;
- Đối với chuyến bay có thời gian bay từ 08 giờ trở lên thì tin tức trong NOTAM được chọn lựa có ảnh hưởng trong khoảng thời gian là tổng thời gian bay của chuyến bay cộng thêm 06 giờ sau giờ hạ cánh;
- Hàng Q-codes của NOTAM không cần phải đưa vào PIB;
- Thời gian sẽ hiện ở tiêu đề PIB là thời gian bằng hoặc sớm hơn giờ dự định cất cánh (ETD) của chuyến bay;
- Cuối PIB phải có dòng chữ nhận biết là Kết thúc PIB – “End of PIB” (đối với hệ thống AIS)/”End of the Document” (đối với hệ thống AIM);
- Người soạn PIB điền số hiệu chuyến bay, đánh họ và tên người soạn vào bản PIB. Ghi tên tắt (Initial) của người soạn vào Sổ cấp phát PIB theo biểu mẫu **BM-TSN-PIB-01**
- Cách soạn PIB trên hệ thống AIM, soạn PIB trên hệ thống AIS tự động và trên đầu cuối NOTAM bán tự động theo **Phụ lục 4, Tài liệu hướng dẫn khai thác cơ sở ARO/AIS Tân Sơn Nhất.**



Bước 3. Kiểm tra

- KT/AIS1/AIS2 phải kiểm tra lại các thông tin trong bản PIB vừa được soạn trên màn hình máy tính. Các mục kiểm tra cụ thể như sau:
 - (1) Số hiệu chuyến bay
 - (2) Validity: Thời gian hiệu lực của PIB
 - (3) ADEP; Sân bay khởi hành
 - (4) ADES: Sân bay đến
 - (5) ALTN Aerodromes: Sân bay dự bị
 - (6) FIR: Vùng thông báo bay
 - (8) Các tiêu chí chọn NOTAM
 - (9) Họ và tên người soạn PIB
- Trong trường hợp có sai sót hoặc thiếu thông tin thì người soạn PIB phải thực hiện lại từ **Bước 2**.

Bước 4. Cung cấp PIB

Việc cung cấp PIB thực hiện theo hai hình thức sau:

a) Cung cấp trực tiếp tại Cơ sở ARO/AIS Tân Sơn Nhất

- In bản PIB ra giấy
- Khi cấp PIB giấy, KT/AIS1/AIS2 có trách nhiệm yêu cầu người nhận ký/ghi họ tên vào Sổ cấp phát PIB theo biểu mẫu **BM-TSN-PIB-02**. Sổ này phải bao gồm số hiệu chuyến bay, loại tàu bay, sân bay khởi hành, sân bay đến, giờ dự kiến cất cánh (ETD), thời gian thay đổi (CHG).
- KT/AIS1/AIS2 phải có trách nhiệm giải thích trực tiếp bằng lời nếu được người làm TTB yêu cầu. Trong quá trình giải thích trực tiếp bằng lời, nhân viên có thể sử dụng các biện pháp sau:
 - + Sao chụp lại và cung cấp các sơ đồ, bản đồ, tài liệu để minh họa người làm TTB;
 - + Thực hiện cung cấp và giải thích các ấn phẩm thông báo tin tức hàng không, nếu người làm TTB có thắc mắc thì kíp trưởng phải liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để xác minh độ chính xác của thông tin.
- Ngoài việc cung cấp PIB, nhân viên AIS1/AIS2 có thể cung cấp bổ sung một số tài liệu cần thiết khác liên quan đến chuyến bay cho người làm TTB lần đầu tiên đến cảng hàng không nếu có yêu cầu;

Lưu ý: Đối với các chuyến bay khởi hành từ Cần Thơ, Rạch Giá, Cà Mau, Côn Đảo và Phú Quốc không áp dụng Quy trình làm thủ tục bay từ xa như chuyến bay chuyên cơ, các chuyến bay của các hãng HK quốc tế v.v. Nhân viên AIS

Tân Sơn Nhất soạn PIB và gửi PIB qua email cho Đài KSKL sân bay Cần Thơ, Rạch Giá, Cà Mau, Côn Đảo, nhân viên ARO của Đài KSKL Phú Quốc để chuyển trực tiếp cho tổ lái.

b) Cung cấp PIB từ xa

- AIS1/AIS2 gửi thư điện tử tới cơ sở điều hành khai thác của hãng hàng không liên quan hoặc qua hệ thống liên lạc dữ liệu chuyên ngành hàng không có chức năng gửi/nhận file PIB mà hãng hàng không liên quan đã đăng ký với Cục HKVN;
- Trong trường hợp việc gửi file PIB có lỗi hoặc gặp sự cố, nhân viên cơ sở ARO/AIS phải thông báo và yêu cầu người làm TTB liên quan đến nhận PIB giấy trực tiếp tại cơ sở;

Lưu ý: Đối với chuyến bay chuyên cơ và các trường hợp bất thường, nhân viên cơ sở ARO/AIS cung cấp PIB trực tiếp cho người làm TTB.

Bước 5. Cập nhật PIB

Sau khi cấp PIB, KT có trách nhiệm phân công AIS1/AIS2 thường xuyên kiểm tra trên đầu cuối hệ thống AIM/AIS/AMHS những NOTAM hiệu lực ngay, chứa đựng những tin tức quan trọng liên quan trực tiếp đến các chuyến bay, cập nhật ngay cho người làm TTB theo các phương thức sau:

a) Cập nhật PIB trực tiếp

- Giao trực tiếp điện văn NOTAM/SNOWTAM liên quan cho người nhận và giải thích, nếu cần; yêu cầu ký nhận, ghi số NOTAM và địa chỉ phòng NOF vào Sổ nhật ký giao nhận ca trực.
- Đối với các chuyến bay khởi hành từ các sân bay Cần Thơ, Rạch Giá, Cà Mau Côn Đảo và Phú Quốc thì nhân viên AIS TSN gọi điện thoại và gửi NOTAM cần cập nhật cho nhân viên Đài KSKL của các sân bay liên quan (Cần Thơ, Rạch Giá, Cà Mau Côn Đảo), nhân viên ARO của Đài KSKL Phú Quốc qua thư điện tử email để in ra và giao trực tiếp cho cho tổ lái. Nhân viên AIS Tân Sơn Nhất có trách nhiệm giải thích qua điện thoại nếu được yêu cầu (nhân viên đài KSKL của các sân bay liên quan (Cần Thơ, Rạch Giá, Cà Mau Côn Đảo), nhân viên ARO của Đài KSKL Phú Quốc sẽ hỗ trợ tổ lái để liên lạc trực tiếp với nhân viên AIS Tân Sơn Nhất).

b) Cập nhật PIB từ xa

- Gửi NOTAM/SNOWTAM mới nhận được liên quan đến chuyến bay đã được cung cấp PIB qua thư điện tử tới hãng hàng không liên quan đồng thời thông báo bằng điện thoại có ghi âm (lưu ý xưng tên và cơ quan, hỏi tên người nhận thông tin); ghi Sổ nhật ký giao ca trực.



- Cập nhật PIB bằng điện thoại có ghi âm lưu ý xưng tên và cơ quan, hỏi tên người nhận thông tin; đọc số NOTAM/SNOWTAM cập nhật, ghi Sổ giao ca trực.

c) Lưu ý

Trong trường hợp không kịp thông báo cho người làm TTB thì đề nghị các cơ sở điều hành bay thuộc Công ty QLBMN (ACC, APP/TWR, GCU Tân Sơn Nhất, các TWR: Cần Thơ, Rạch Giá, Côn Sơn, Cà Mau, Phú Quốc) thông báo trực tiếp cho tổ lái qua liên lạc thoại vô tuyến; ghi Sổ nhật ký giao ca trực.

Bước 6. Lưu trữ, tổng hợp

- a) PIB phải được lưu trữ dưới dạng bản mềm trên hệ thống AIM/AIS tự động NOTAM bán tự động/Máy tính tại Cơ sở ARO/AIS TSN ít nhất 01 tháng.
- b) Kíp trưởng ghi lại các diễn biến, các sự cố xảy ra khi thực hiện soạn và cấp PIB vào Sổ Nhật ký giao ca trực, ký nhận và giao ca đầy.



6. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ	Nơi/Người lưu	Thời gian lưu
1.	Sổ Nhật ký giao ca trực	Phòng trực	90 ngày
2.	Sổ Cấp phát PIB	Phòng trực	90 ngày
3.	Bản lưu PIB	Hệ thống AIM/ AIS tự động/ NOTAM bán tự động/Máy tính	01 tháng

7. PHỤ LỤC KÈM THEO

STT	Mã hiệu	Nội dung biểu mẫu
1.	BM-TSN-PIB-01	Sổ cấp phát PIB (tất cả các chuyến bay đi)
2.	BM-TSN-PIB-02	Sổ cấp phát PIB (cung cấp trực tiếp)