

Số: **2142**/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **26** tháng **4** năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi;
thủ tục hành chính sửa đổi, bãi bỏ lĩnh vực môi trường thuộc chức năng
quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội tại Tờ trình số 2810/TTr-STNMT-CCBVMT ngày 05/4/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi; 01 thủ tục hành chính sửa đổi, 01 thủ tục hành chính bãi bỏ lĩnh vực môi trường thuộc chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Thủ tục số 02 Phần III tại Quyết định số 1105/QĐ-UBND ngày 14/02/2017 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội hết hiệu lực.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc Thành phố; Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã; Chủ tịch UBND phường, xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó CT UBND Thành phố;
- VP UBTP: CVP, PCVP P.C.Công, các phòng: ĐT, TKBT, KSTTHC, HC-TC;
- Công giao tiếp Điện tử Hà Nội;
- Trung tâm Tin học-Công báo TP;
- Lưu: VT, KSTTHC(Đang). *B*



CHỦ TỊCH
Nguyễn Đức Chung

11508 (70)

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỎ LỖ LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2142/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Căn cứ pháp lý
01	Cấp, cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất. <i>(Sửa đổi: Thành phần, số lượng hồ sơ, Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính)</i>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. (*) <i>Lưu ý: Thời gian hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời hạn xem xét, cấp Giấy xác nhận</i>	Nộp trực tiếp hoặc dịch vụ công trực tuyến mức độ 3	Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội Địa chỉ: 18 Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ môi trường ngày 23/6/2014; - Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu; - Quyết định số 73/QĐ-TTg ngày 19/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định Danh mục phế liệu được phép nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất; - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất; - Thông tư số 03/2018/TT-

					BTNMT ngày 14/8/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính liên quan đến kiểm tra chuyên ngành thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
--	--	--	--	--	---

Ghi chú: (*) Thời gian giải quyết TTHC đã cắt giảm từ 30 ngày đối với trường hợp cấp mới, 20 ngày đối với trường hợp cấp lại do hết hạn, 10 ngày đối với trường hợp cấp lại do mất hoặc hư hỏng còn 07 ngày làm việc để thực hiện đơn giản hóa TTHC

**PHẦN II: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**

STT	Thứ tự TTHC bị bãi bỏ tại Quyết định số 1105/QĐ-UBND ngày 14/02/2017 của Chủ tịch UBND thành phố	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
I. Lĩnh vực môi trường			
1	Thủ tục số 02 Phần III tại Quyết định số 1105/QĐ-UBND ngày 14/02/2017	Tham vấn ý kiến đối với đề án bảo vệ môi trường chi tiết.	Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ. Quyết định số 4128/QĐ-UBND ngày 13/8/2018 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội.

**PHẦN III: THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi
I. Lĩnh vực môi trường			
1		Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, bến thủy nội địa, cơ sở, dự án trên địa bàn Thành phố Hà Nội. <i>(Sửa đổi: Thời hạn giải quyết, Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính, Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính, Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính).</i>	Quyết định số 706/QĐ-UBND ngày 11/2/2019 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các các cảng, cơ sở, dự án trên địa bàn thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND Thành phố.

PHẦN IV. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

I. Lĩnh vực môi trường

1. Thủ tục: Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, bến thủy nội địa, cơ sở, dự án trên địa bàn Thành phố Hà Nội.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hà Nội (Số 18, phố Huỳnh Thúc Kháng, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội) – lấy phiếu nhận và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3;

+ Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung hoàn thiện mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo rõ lý do.

- Bước 2: Thẩm định và phê duyệt hồ sơ

Trong thời hạn không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định và phê duyệt hồ sơ. Trường hợp không đủ điều kiện, Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo lý do.

- Bước 3: Trả kết quả

b. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Tài nguyên và Môi trường - 18 Huỳnh Thúc Kháng, Quận Đống Đa, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ khi nộp trực tiếp, bao gồm:*

- Một (01) văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 12/6/2017 của UBND Thành phố Hà Nội;

- Bảy (07) bản Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu. Hình thức trang bìa, trang phụ bìa và yêu cầu về cấu trúc và nội dung của Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu thực hiện theo mẫu quy định tại các Phụ lục 03 ban hành kèm theo Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 12/6/2017 của UBND Thành phố Hà Nội.

*** Thành phần hồ sơ khi nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, bao gồm:**

- Một (01) bản scan văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 12/6/2017 của UBND Thành phố Hà Nội;

- Một (01) bản scan Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu. Hình thức trang bìa, trang phụ bìa và yêu cầu về cấu trúc và nội dung của Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu thực hiện theo mẫu quy định tại các Phụ lục 03 ban hành kèm theo Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 12/6/2017 của UBND Thành phố Hà Nội.

*** Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.**

d. Thời hạn giải quyết:

Thời hạn thẩm định và phê duyệt không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn tối đa 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thẩm định có văn bản thông báo cho chủ cơ sở.

Thời hạn thẩm định Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu không bao gồm thời gian chủ cơ sở hoàn thiện bản Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo yêu cầu của cơ quan thẩm định.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

Một (01) Quyết định của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu và một (01) quyền Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu có xác nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội tại mặt sau trang phụ bìa; Trường hợp không đủ điều kiện, Sở Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo lý do.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị thẩm định Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 12/6/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về Ban hành quy định về lập, thẩm định và phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án trên địa bàn Thành phố Hà Nội.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với các cảng, cơ sở kinh doanh xăng dầu, các dự án mới, kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu phải được lập và phê duyệt trước khi đi vào hoạt động.

- Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cơ sở đã được phê duyệt phải được cập nhật, sửa đổi, bổ sung khi có sự thay đổi về tăng quy mô, phạm vi, lĩnh vực hoạt động đối với hoạt động kinh doanh, sản xuất, vận chuyển, chuyển tải, sử dụng dầu và các sản phẩm dầu làm tăng độ rủi ro gây ra tràn dầu ở mức độ lớn.

I. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 23/6/2014;
- Quyết định số 02/2013/QĐ-TTg ngày 14/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu;
- Quyết định số 63/2014/QĐ-TTg ngày 11/11/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu ban hành kèm theo Quyết định số 02/2013/QĐ-TTg ngày 14/01/2013 của Thủ tướng Chính phủ;
- Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 12/6/ 2017 của UBND Thành phố Hà Nội về Ban hành quy định về lập, thẩm định và phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án trên địa bàn Thành phố Hà Nội.
- Căn cứ Quyết định số 706/QĐ-UBND ngày 11/02/2019 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó tràn dầu của các các cảng, cơ sở, dự án trên địa bàn thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND Thành phố.

PHỤ LỤC 01

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU
(Thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND thành phố)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/2017/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2017 của UBND thành phố Hà Nội)

(1)

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

Số: ...

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị phê duyệt kế
hoạch ứng phó sự cố tràn dầu
của (2)

Kính gửi:

- UBND thành phố Hà Nội;
- Sở Tài nguyên và Môi trường.

Chúng tôi là: (1), chủ cơ sở (2)

- Địa điểm cơ sở:....;

- Địa chỉ liên hệ:....;

- Điện thoại:....; Fax:....; E-mail:...

Xin gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường hồ sơ gồm:

(Thành phần hồ sơ và số lượng từng loại)

-

-

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên.
Nếu có gì sai phạm chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định, trình UBND thành phố phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở (2).

Nơi nhận:

(3)

-Như trên;

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

- Lưu: ...

Ghi chú:

(1) Chủ cơ sở;

(2) Tên đầy đủ của cơ sở;

(3) Đại diện có thẩm quyền của cơ sở.

PHỤ LỤC 03

CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CỦA CƠ SỞ
(Thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND thành phố)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/2017/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2017 của UBND thành phố Hà Nội)

1. MẪU BÌA VÀ TRANG PHỤ BÌA:

(Tên cơ quan chủ quản)

(Chủ cơ sở)

KẾ HOẠCH

ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU

của (1)

CHỦ CƠ SỞ (*)

(Đại diện có thẩm quyền của cơ sở ký,
ghi họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*)

(Đại diện có thẩm quyền của đơn vị ký, ghi họ
tên, đóng dấu)

Hà Nội, tháng ... năm

Ghi chú:

(1): Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở;

(*): Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa.

2. CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CỦA CƠ SỞ

- Mục lục
- Danh mục chữ viết tắt (nếu có)

CHƯƠNG 1. MỞ ĐẦU

1.1. Giới thiệu tổng quan cảng, cơ sở, dự án

1.1.1. Thông tin về đặc điểm điều kiện tự nhiên, kinh tế xã hội của khu vực nơi có cơ sở

1.1.2. Thông tin về cơ sở

- Tên cơ sở:
- Người đại diện:
- Địa chỉ:
- Điện thoại - Fax:
- Thông tin khác có liên quan (nếu có):

1.1.3. Thông tin về hoạt động sản xuất, kinh doanh có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu của cơ sở

- Liệt kê các hoạt động được phép kinh doanh có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu;
- Liệt kê các đối tượng có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu.

1.2. Giới thiệu về các đối tượng có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu

1.2.1. Đối tượng thứ nhất, bao gồm các thông tin sau:

- Tên, vị trí:
- Quy mô, đặc điểm.
- Các loại dầu hiện có; tính chất hóa lý của các loại dầu
- Quy trình (nguyên tắc), công nghệ hoạt động.
- Sơ đồ, hình ảnh mô tả.
- Mô tả đối tượng, khu vực xung quanh.
- Đặc điểm điều kiện tự nhiên (*mô tả ngắn gọn*):
 - + Đặc điểm chế độ thủy văn, bão ảnh hưởng tới quá trình dầu tràn;
 - + Đặc điểm địa hình, đường bờ khu vực nghiên cứu.
- Thông tin khác có liên quan (nếu có).

1.2.2. Đối tượng thứ n: Thông tin giống đối tượng thứ nhất.

(Đối với các đối tượng giống nhau về đặc điểm điều kiện tự nhiên thì chỉ mô tả cho một đối tượng).

CHƯƠNG 2. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, CƠ SỞ PHÁP LÝ

2.1. Mục đích, đối tượng

2.2. Phạm vi

- Phạm vi triển khai Kế hoạch.
- Quy mô tràn dầu cơ sở tự ứng phó (nêu rõ lượng dầu tràn).
- Quy mô tràn dầu cơ sở cần đến sự trợ giúp bên ngoài.

2.3. Cơ sở pháp lý

- Cơ sở pháp lý của cơ sở;
- Cơ sở pháp lý có liên quan đến hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.

CHƯƠNG 3. ĐÁNH GIÁ NGUỒN TIỀM ẨN NGUY CƠ TRÀN DẦU

3.1. Thông tin về đặc điểm và tính chất hóa lý của các loại dầu tại cơ sở

3.2. Thống kê các sự cố tràn dầu đã xảy ra của cơ sở

3.3. Các nguồn tiềm ẩn nguy cơ tràn dầu

- Đánh giá các nguy cơ có thể gây ra sự cố tràn dầu trong quá trình sản xuất, kinh doanh của cơ sở.

- Phân tích nguyên nhân, tính toán lượng dầu tràn đối với từng nguy cơ gây sự cố tràn dầu.

3.4. Khu vực chịu tác động bởi sự cố tràn dầu

Dự báo những khu vực có khả năng chịu tác động bởi sự cố tràn dầu và mức độ ảnh hưởng.

CHƯƠNG 4. TRANG THIẾT BỊ, NHÂN LỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU

4.1. Công trình và trang thiết bị ứng phó

4.1.1. Công trình và trang thiết bị ứng phó hiện có

4.1.1.1. Đối với kho, bể chứa dầu

- Mô tả các đặc điểm, chức năng, quy mô, vị trí của các công trình hiện có;

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí để của các vật liệu, trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu hiện có;

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí trang thiết bị cảnh báo, phòng cháy, chữa cháy;

- Số lượng thiết bị âm thanh, phương tiện, biển cảnh báo.

4.1.1.2. Đối với nhà máy, trạm xử lý, tái chế chất thải, nước thải nhiễm dầu

- Mô tả các đặc điểm, chức năng, quy mô, vị trí của các công trình hiện có;

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí trang thiết bị cảnh báo, phòng cháy, chữa cháy;

- Số lượng thiết bị âm thanh, phương tiện, biển cảnh báo.

4.1.1.3. Đối với cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên đất liền

- Mô tả các đặc điểm, chức năng, quy mô, vị trí của các công trình hiện có;

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí để của các vật liệu, trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu hiện có;

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí trang thiết bị cảnh báo, phòng cháy, chữa cháy;

- Số lượng thiết bị âm thanh, phương tiện, biển cảnh báo.

4.1.1.4. Đối với cảng, bến:

- Mô tả các đặc điểm, chức năng, quy mô, vị trí của các công trình hiện có

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí để của các vật liệu, trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu hiện có;

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí trang thiết bị cảnh báo, phòng cháy, chữa cháy;

- Số lượng thiết bị âm thanh, phương tiện, biển cảnh báo.

4.1.1.5. Đối với cơ sở có các tàu vận chuyển kinh doanh xăng dầu (tổng dung tích dưới 150 tấn), tàu vận chuyển hàng hóa (tổng dung tích dưới 400 tấn), tàu du lịch, tàu cá:

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng của các thiết bị hiện có;

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí để của các vật liệu, trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu hiện có;

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí trang thiết bị cảnh báo, phòng cháy, chữa cháy;

- Số lượng thiết bị âm thanh, phương tiện, biển cảnh báo.

4.1.1.6. Đối với phương tiện vận chuyển xăng dầu trên đất liền

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật các thiết bị đối với từng phương tiện vận chuyển xăng dầu trên đất liền theo quy định về đăng ký, đăng kiểm và bảo vệ môi trường.

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí để của các vật liệu, trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu hiện có;

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí trang thiết bị cảnh báo, phòng cháy, chữa cháy;

- Số lượng thiết bị âm thanh, phương tiện, biển cảnh báo.

4.1.1.7. Đối tượng khác

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí để của các vật liệu, trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu hiện có.

- Mô tả đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng, vị trí trang thiết bị cảnh báo, phòng cháy, chữa cháy.

- Số lượng thiết bị âm thanh, phương tiện, biển cảnh báo.

4.1.2. Kế hoạch đầu tư trang thiết bị và công trình ứng phó sự cố tràn dầu

- Chủ cơ sở căn cứ vào vị trí có nguy cơ và lượng dầu tràn đã được tính toán (tại Mục 3.2) và đặc điểm, chức năng, thông số kỹ thuật, số lượng trang thiết bị, công trình ứng phó sự cố tràn dầu hiện có (tại Mục 4.1.1) để lên kế hoạch đầu tư, trang sắm thiết bị.

- Cơ sở cần nêu rõ thời gian hoàn thành việc đầu tư, trang sắm thiết bị.

4.2. Nhân lực tham gia ứng phó sự cố tràn dầu

4.2.1. Nhân lực ứng phó của cơ sở

4.2.1.1. Ban Chỉ huy ứng phó sự cố tràn dầu

- Danh sách thành viên (lập biểu), bao gồm các thông tin sau: Họ và tên; chức danh trong Công ty; chức danh trong Ban Chỉ huy (Trưởng ban, phó ban, ủy viên...); số điện thoại (di động);

- Chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ huy (trong đó phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên).

4.2.1.2. Đội ứng phó sự cố tràn dầu

- Danh sách thành viên (lập biểu), bao gồm các thông tin sau: Họ và tên, chức danh trong cơ sở, chức danh trong Đội (Đội trưởng, đội phó, đội viên), số điện thoại (di động)

- Chức năng, nhiệm vụ của Đội ứng phó sự cố tràn dầu.

- Chủ cơ sở phải có Quyết định thành lập Ban Chỉ huy và Đội ứng phó sự cố tràn dầu kèm theo bản Kế hoạch.

4.2.2. Nhân lực đề nghị ứng phó bên ngoài

Trường hợp xảy ra sự cố tràn dầu vượt khả năng tự ứng phó của chủ cơ sở; Chủ cơ sở phải có sự hỗ trợ ứng phó từ các cơ quan, tổ chức bên ngoài (lập biểu bao gồm các thông tin: Tên cơ quan, tổ chức, địa chỉ, số điện thoại, fax).

CHƯƠNG 5. QUY TRÌNH ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU

5.1 Nêu nội kịch bản ứng phó đối với các cấp độ rủi ro của sự cố tại cơ sở

5.2. Triển khai ứng phó sự cố tràn dầu

5.2.1. Xử lý thông tin và báo cáo, thông báo về sự cố tràn dầu

5.2.1.1. Xử lý thông tin:

- Khi nhận được thông tin báo cáo về sự cố tràn dầu, Ban Chỉ huy phải thực hiện xử lý thông tin gồm các nội dung sau:

+ Đánh giá tính xác thực của thông tin về sự cố;

+ Sơ bộ đánh giá tính chất, phạm vi, mức độ và hậu quả có thể của sự cố;

+ Chỉ đạo Đội ứng phó triển khai phương án, biện pháp ứng phó khẩn cấp với tình huống theo phương châm 4 tại chỗ (chỉ huy tại chỗ, nhân lực tại chỗ, phương tiện tại chỗ, hậu cần tại chỗ).

5.2.1.2. Báo cáo, thông báo về sự cố tràn dầu

- Báo cáo, thông báo đến các cơ quan có chức năng về tình hình xử lý thông tin và các biện pháp triển khai phối hợp ứng phó cụ thể và các đề xuất kiến nghị.

- Thông báo với cơ quan, đơn vị đã ký kết hợp đồng hỗ trợ ứng phó trong hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu (nếu có).

- Cập nhật thông tin (địa chỉ, số điện thoại liên hệ) của các cơ quan, đơn vị phối hợp (nếu có).

- Thông báo cho đơn vị có khả năng hỗ trợ ứng phó sự cố tràn dầu (đối với sự cố vượt quá khả năng tự ứng phó của cơ sở).

- Cập nhật thông tin (địa chỉ, số điện thoại liên hệ) của các cơ quan, đơn vị phối hợp.

- Thông báo cho các cơ quan, đơn vị và người dân trong vùng, khu vực bị ảnh hưởng hoặc có khả năng bị ảnh hưởng về sự cố tràn dầu để chủ động ứng phó, khắc phục

- Cập nhật thông tin (địa chỉ, số điện thoại liên hệ) của các cơ quan, đơn vị và người dân có khả năng bị ảnh hưởng bởi sự cố tràn dầu (nếu có).

5.2.1.3. Báo cáo trong ứng phó và khắc phục sự cố tràn dầu đối với cơ quan chức năng

- Báo cáo trong ứng phó và khắc phục sự cố tràn dầu.

1. Báo cáo ban đầu sự cố tràn dầu: Thực hiện khi phát hiện về sự cố tràn dầu;

2. Các báo cáo sự cố tràn dầu tiếp theo: Thực hiện định kỳ hàng ngày trong quá trình ứng phó sự cố tràn dầu;

3. Báo cáo kết thúc sự cố tràn dầu: Thực hiện khi kết thúc các hoạt động ứng phó;

4. Báo cáo tổng hợp sự cố tràn dầu: Thực hiện để tổng hợp tình hình ứng phó sự cố tràn dầu từ lúc phát hiện đầu tràn đến khi kết thúc các hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.

5.3. Tổ chức triển khai ứng phó sự cố tràn dầu

5.3.1. Đối với sự cố tràn dầu ở quy mô cơ sở tự ứng cứu

- Mô tả cụ thể các hoạt động triển khai ứng phó, trong đó phải làm rõ việc phân công điều động các vị trí ứng phó và nhiệm vụ của từng thành viên thực hiện ứng phó tại hiện trường.

5.3.2. Đối với sự cố tràn dầu vượt quá khả năng tự ứng cứu của cơ sở

Mô tả các biện pháp chủ động ứng phó tại chỗ và phương án phối hợp triển khai ứng phó.

5.4. Kết thúc hoạt động ứng phó

- Công tác thu dọn hiện trường sau sự cố, xử lý chất thải thu gom sau sự cố, làm sạch vệ sinh môi trường.

- Tổ chức quan trắc môi trường sau sự cố, dự kiến ảnh hưởng đến sức khỏe con người và môi trường.
- Công tác tài chính thanh toán cho những bên liên quan tham gia hỗ trợ và bồi thường thiệt hại (nếu có).

CHƯƠNG 6. CÔNG TÁC BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI

6.1. Cam kết tài chính

Nội dung cam kết tài chính phải được chủ cơ sở thể hiện bằng văn bản kèm theo báo cáo.

6.2. Thủ tục bồi thường thiệt hại

6.2.1. Bồi thường thiệt hại đối với môi trường

6.2.2. Bồi thường thiệt hại về kinh tế

6.2.3. Bồi thường thiệt hại khác có liên quan

6.3. Xác định thiệt hại từ sự cố tràn dầu

CHƯƠNG 7. NỘI DUNG KỊCH BẢN TẬP HUẤN, DIỄN TẬP, CẬP NHẬT VÀ PHÁT TRIỂN KẾ HOẠCH

7.1. Tập huấn, diễn tập

7.1.1. Kế hoạch tập huấn, diễn tập

- Dự kiến kế hoạch (thời gian, địa điểm, nội dung...)

7.1.2. Dự kiến danh sách các cán bộ nhân viên sẽ được tập huấn, diễn tập theo từng đợt

7.1.3. Những đơn vị, cơ quan tổ chức liên kết đào tạo, tập huấn

7.2. Diễn tập

- Xây dựng tình huống diễn tập ứng phó sự cố tràn dầu điển hình, tình huống lượng dầu tràn lớn nhất và tình huống có khả năng gây tác động lớn nhất đối với từng đối tượng có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu (từ khi phát hiện sự cố đến khi kết thúc sự cố, thu dọn hiện trường).

- Kịch bản diễn tập ứng phó sự cố tràn dầu phải thể hiện cụ thể, phù hợp với vị trí thực tế, phân công rõ vị trí, nhiệm vụ ứng phó của từng thành viên và sơ đồ triển khai.

7.3. Cập nhật và phát triển Kế hoạch

Khi có sự thay đổi nội dung Kế hoạch; Chủ cơ sở sẽ báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường và chỉ thay đổi khi có sự chấp thuận của Sở Tài nguyên và Môi trường.

CHƯƠNG 8. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

8.1. Tổ chức thực hiện Kế hoạch

8.2. Thực hiện

- Mô tả trách nhiệm thực hiện của các phòng, ban, đơn vị.

- Mô tả trách nhiệm đơn vị phối hợp ứng phó sự cố tràn dầu (nếu có).

PHỤ LỤC

1. Hồ sơ pháp lý liên quan đến cơ sở;

2. Hồ sơ kỹ thuật liên quan đến cơ sở: Sơ đồ mặt bằng, sơ đồ công nghệ; quy trình vận hành, thiết kế kỹ thuật có liên quan...

3. Quyết định thành lập Ban Chỉ huy và Đội ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở;

4. Cam kết đảm bảo tài chính.

PH QH