

**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ỨNG PHÓ**  
**SỰ CỐ TRÀN DẦU THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA TỈNH TÂY NINH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

**PHẦN I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 02**

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC	Lĩnh vực	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Mức DVC trực tuyến	Căn cứ pháp lý
1	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương	2.002673.000 .00.00.H53	Ứng phó sự cố tràn dầu	20 ngày làm việc (không kể ngày nghỉ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở TN&MT (Phòng Bảo vệ môi trường) - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không		Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.
2	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng tại địa phương, các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ dưới 50.000 m <sup>3</sup> , các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT	2.002674.000 .00.00.H53	Ứng phó sự cố tràn dầu	20 ngày làm việc (không kể ngày nghỉ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở TN&MT (Phòng Bảo vệ môi trường) - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không		Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.

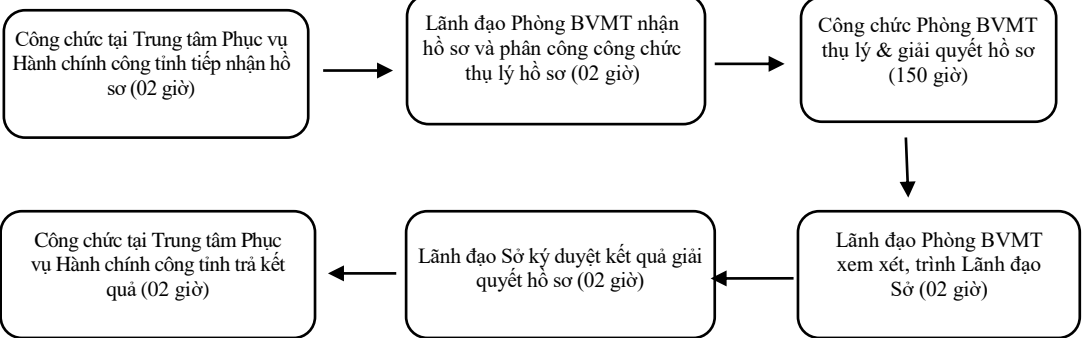
**II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN: 01**

<b>ST T</b>	<b>Tên TTHC</b>	<b>Mã TTHC</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>	<b>Địa điểm thực hiện</b>	<b>Phí, lệ phí (nếu có)</b>	<b>Mức DVC trực tuyến</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>
1	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cơ sở kinh doanh xăng, dầu chỉ có nguy cơ xảy ra tràn dầu ở mức nhỏ trên đất liền, trên sông	2.002675 .000.00.0 0.H53	Ứng phó sự cố tràn dầu	15 ngày làm việc (không kể ngày nghỉ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng TN&MT - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận Một cửa cấp huyện	Không		Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.

**PHẦN II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. CẤP TỈNH 02 TTHC**

<b>Mã thủ tục số 01</b>	<b>Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương</b>
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Ứng phó sự cố tràn dầu
<b>Trình tự thực hiện:</b>	
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a></li><li>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a></li><li>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></li><li>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></li></ul> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><b>Bước 1:</b> Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</li><li>+ Số hóa hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).</li><li>+ Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).</li><li>+ Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li><li>- Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.</li><li>- Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Môi trường).</li></ul> <p><b>Bước 2:</b> Giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lãnh đạo Phòng Bảo vệ môi trường phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.</li><li>- Công chức Phòng Bảo vệ môi trường xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:</li><li>+ Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).</li><li>+ Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).</li><li>+ Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ</li></ul>

	<p>HCC đề công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng Bảo vệ môi trường xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.</p> <p>Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đã được số hóa theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p> <p><b>Bước 3: Trả kết quả:</b></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p><b>* Sơ đồ quy trình</b></p>  <pre> graph TD     A["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)"] --&gt; B["Lãnh đạo Phòng BVMT nhận hồ sơ và phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)"]     B --&gt; C["Công chức Phòng BVMT thụ lý &amp; giải quyết hồ sơ (150 giờ)"]     C --&gt; D["Lãnh đạo Phòng BVMT xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)"]     D --&gt; E["Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ (02 giờ)"]     E --&gt; F["Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả (02 giờ)"]   </pre>
--	--

### CÁCH THỨC THỰC HIỆN:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	không	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a> + <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u> + <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u>
Dịch vụ bưu chính	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	không	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên

			tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.		
<b>Thành phần hồ sơ</b>					
<b>Tên giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>		<b>Số lượng</b>	
(1) Văn bản đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, dự án, cơ sở, tổng kho xăng dầu (Phải số hóa).		Mẫu số 01		Bản chính: 01	
(2) Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, dự án, cơ sở, tổng kho xăng dầu (Phải số hóa).		Mẫu số 02		Bản chính: 07	
<b>Đối tượng thực hiện:</b>		Tổ chức			
Mô tả đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu			
Cơ quan thực hiện:		Sở Nông nghiệp và Môi trường			
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Nông nghiệp và Môi trường			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)			
<b>Kết quả thực hiện</b>					
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm	
		Quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu			
<b>Căn cứ pháp lý</b>					
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày ban hành	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành	
12/2021/QĐ-TTg	Quyết định	24/3/2021	10/5/2021	Thủ tướng Chính phủ	
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện:</b>		Các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt. Khi có sự thay đổi các điều kiện dẫn đến thay đổi nội dung kế hoạch thì phải cập nhật bổ sung và cập nhật định kỳ hằng năm;			
<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Kết quả giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Thành phần hồ sơ.</li> </ul>			
<b>Thời gian lưu và nơi lưu</b>		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Bảo vệ môi trường, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ của Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành.			

**MẪU 01: VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ  
PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU**

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../.....

(Địa danh), ngày tháng năm 20....

V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt Kế hoạch  
ứng phó sự cố tràn dầu của (2)

Kính gửi: 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.

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: ...

(3)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Chủ cơ sở;
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở;
- (3) Đại diện có thẩm quyền của chủ cơ sở.

**MẪU 02: ĐỀ CƯƠNG HƯỚNG DẪN  
KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CỦA CƠ SỞ**  
(Thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh)

**3.1. MẪU BÌA VÀ TRANG PHỤ BÌA**

(Tên cơ quan chủ quản)

(Tên cơ sở)

**KẾ HOẠCH  
ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CỦA CƠ SỞ**

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN**

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

*Địa danh, tháng.....năm.....*

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

**KẾ HOẠCH**  
Ứng phó sự cố tràn dầu của.....

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:
2. Yêu cầu:

## II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm điều kiện tự nhiên (nêu ngắn gọn vị trí địa lý, khí tượng, thủy văn trong phạm vi địa bàn cơ sở hoạt động).
  2. Tính chất, quy mô đặc điểm của cơ sở (Tính chất, quy mô, công nghệ của cơ sở).
  3. Lực lượng, phương tiện tham gia ứng phó sự cố tràn dầu hiện có của cơ sở (quân số, trang thiết bị ứng phó, lực lượng phương tiện tham gia phối hợp).
  4. Dự kiến các khu vực nguy cơ cao: dự kiến từ 2 - 3 khu vực.
- \* Kết luận: Khả năng ứng phó của cơ sở ở mức độ nào.

## III. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG PHƯƠNG TIỆN ỨNG PHÓ

1. Tư tưởng chỉ đạo: “ Chủ động phòng ngừa, ứng phó kịp thời, hiệu quả”.
2. Nguyên tắc ứng phó
  - Tiếp nhận thông tin đánh giá, kết luận cụ thể, rõ ràng, chủ động xây dựng và điều chỉnh kế hoạch ứng phó sát, đúng, phát huy sức mạnh tổng hợp theo phương châm 4 tại chỗ ứng phó kịp thời hiệu quả;
  - Báo cáo kịp thời theo quy định;
  - Phối hợp, huy động mọi nguồn lực để nâng cao hiệu quả chuẩn bị và ứng phó sự cố tràn dầu, ưu tiên các hoạt động để cứu người bị nạn và bảo vệ môi trường;
  - Đảm bảo an toàn cho người, phương tiện trước, trong sau ứng phó khắc phục hậu quả;
  - Chỉ huy thống nhất, phối hợp, hiệp đồng chặt chẽ các lực lượng, phương tiện, thiết bị tham gia hoạt động ứng phó.
3. Biện pháp ứng phó
  - Thông báo, báo động;
  - Tổ chức ngăn chặn;
  - Tổ chức khắc phục hậu quả.
4. Tổ chức sử dụng lực lượng
  - Lực lượng thông báo, báo động;
  - Lực lượng tại chỗ;
  - Lực lượng tăng cường;
  - Lực lượng khắc phục hậu quả;
  - Ứng phó trên đất liền và ven bờ biển: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường;
  - Ứng phó trên biển: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường.

## IV. DỰ KIẾN TÌNH HUỐNG TRÀN DẦU, BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Trên đất liền
  - a) Tình huống: (Nêu tình huống giả định xảy ra 01 kho trạm)
  - b) Biện pháp xử lý:
    - Tiếp nhận thông tin, đánh giá tình hình sự cố...
    - Vận hành cơ chế hợp Ban Chỉ huy ứng phó sự cố...
    - Thiết lập Ban Chỉ huy tại hiện trường để chỉ huy tổ chức ứng phó...
    - Tổ chức lực lượng ứng phó sự cố....
2. Trên biển (tương tự như trên đất liền)

- a) Tình huống
- b) Biện pháp xử lý

## V. NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Lãnh đạo chỉ huy cơ sở (nêu nhiệm vụ trong chỉ huy, chỉ đạo công tác ứng phó).



2. Lực lượng tiếp nhận cấp phát.
3. Lực lượng tuần tra canh gác, bảo vệ.
4. Các ban ngành của cơ sở.
5. Phối hợp với các đoàn thể, xã hội và ban, ngành của địa phương.
6. Công tác đào tạo, diễn tập: Xây dựng kế hoạch đào tạo, diễn tập ứng phó sự cố tràn dầu.

7. Cập nhật kế hoạch triển khai kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu và báo cáo.

#### **VI. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM**

1. Thông tin liên lạc

- Bảo đảm thông tin cho chỉ huy chỉ đạo;
- Bảo đảm thông tin liên lạc cho lực lượng ứng phó, khắc phục hậu quả.

2. Bảo đảm trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu

- Do đơn vị tự trang bị;
- Ký kết hợp đồng với các đơn vị có khả năng ứng phó sự cố.

3. Bảo đảm vật chất cho các đơn vị tham gia ứng phó, khắc phục hậu quả.

4. Tổ chức y tế, thu dụng cấp cứu người bị nạn.

#### **VII. TỔ CHỨC CHỈ HUY**

Chủ cơ sở trực tiếp chỉ huy.

*Nơi nhận:*

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN (CHỦ CƠ SỞ)**  
**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
*(Chữ ký, đóng dấu)*

**Cấp bậc, họ và tên**

Mã thủ tục số 02	<b>Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng tại địa phương, các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ dưới 50.000 m<sup>3</sup>, các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT</b>
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Ứng phó sự cố tràn dầu
<b>Trình tự thực hiện:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</li> <li>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a></li> <li>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a></li> <li>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></li> <li>+ <u>Công hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></li> </ul> </li> <li>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</li> </ul> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><b>Bước 1:</b> Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Số hóa hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).</li> <li>+ Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li> </ul> </li> <li>- Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.</li> <li>- Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Môi trường).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng Bảo vệ môi trường phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.</li> <li>- Công chức Phòng Bảo vệ môi trường xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).</li> <li>+ Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).</li> <li>+ Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1.</li> </ul> </li> </ul>

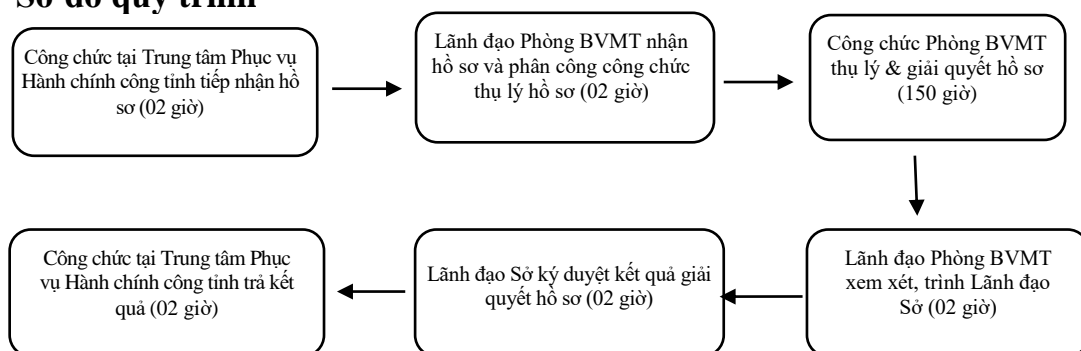
- Lãnh đạo Phòng Bảo vệ môi trường xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.

Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đã được số hóa theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

**Bước 3: Trả kết quả:**

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

**\* Sơ đồ quy trình**



**CÁCH THỨC THỰC HIỆN:**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	không	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a> + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	không	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ

			thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.		
<b>Thành phần hồ sơ</b>					
<b>Tên giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>		<b>Số lượng</b>	
(1) Văn bản đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, dự án, cơ sở, tổng kho xăng dầu (Phải số hóa).		Mẫu số 01		Bản chính: 01	
(2) Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, dự án, cơ sở, tổng kho xăng dầu (Phải số hóa).		Mẫu số 02		Bản chính: 07	
<b>Đối tượng thực hiện:</b>		Tổ chức			
Mô tả đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu			
Cơ quan thực hiện:		Sở Nông nghiệp và Môi trường			
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Nông nghiệp và Môi trường			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)			
<b>Kết quả thực hiện</b>					
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm	
		Quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu			
<b>Căn cứ pháp lý</b>					
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày ban hành	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành	
12/2021/QĐ-TTg	Quyết định	24/3/2021	10/5/2021	Thủ tướng Chính phủ	
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện:</b>		Các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt. Khi có sự thay đổi các điều kiện dẫn đến thay đổi nội dung kế hoạch thì phải cập nhật bổ sung và cập nhật định kỳ hằng năm;			
<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Kết quả giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Thành phần hồ sơ.</li> </ul>			
<b>Thời gian lưu và nơi lưu</b>		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Bảo vệ môi trường, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ của Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành.			

**PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRẦN DẦU**

**(1)**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../.....

(Địa danh), ngày tháng năm 20....

V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của (2)

Kính gửi: 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.

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: ...

(3)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Chủ cơ sở;
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở;
- (3) Đại diện có thẩm quyền của chủ cơ sở.

**MẪU 02: ĐỀ CƯƠNG HƯỚNG DẪN  
KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CỦA CƠ SỞ**  
*(Thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh)*

**3.1. MẪU BÌA VÀ TRANG PHỤ BÌA**

(Tên cơ quan chủ quản)

(Tên cơ sở)

**KẾ HOẠCH  
ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CỦA CƠ SỞ**

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN**

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

*Địa danh, tháng.....năm.....*

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

**KẾ HOẠCH**  
Ứng phó sự cố tràn dầu của.....  
Bản đồ tỷ lệ: 1/5000

---

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Mục đích:

2. Yêu cầu:

## **II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH**

1. Đặc điểm điều kiện tự nhiên (nêu ngắn gọn vị trí địa lý, khí tượng, thủy văn trong phạm vi địa bàn cơ sở hoạt động).

2. Tính chất, quy mô đặc điểm của cơ sở (Tính chất, quy mô, công nghệ của cơ sở).

3. Lực lượng, phương tiện tham gia ứng phó sự cố tràn dầu hiện có của cơ sở (quân số, trang thiết bị ứng phó, lực lượng phương tiện tham gia phối hợp).

4. Dự kiến các khu vực nguy cơ cao: dự kiến từ 2 - 3 khu vực.

\* Kết luận: Khả năng ứng phó của cơ sở ở mức độ nào.

## **III. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG PHƯƠNG TIỆN ỨNG PHÓ**

1. Tư tưởng chỉ đạo: “ Chủ động phòng ngừa, ứng phó kịp thời, hiệu quả”.

2. Nguyên tắc ứng phó

- Tiếp nhận thông tin đánh giá, kết luận cụ thể, rõ ràng, chủ động xây dựng và điều chỉnh kế hoạch ứng phó sát, đúng, phát huy sức mạnh tổng hợp theo phương châm 4 tại chỗ ứng phó kịp thời hiệu quả;

- Báo cáo kịp thời theo quy định;

- Phối hợp, huy động mọi nguồn lực để nâng cao hiệu quả chuẩn bị và ứng phó sự cố tràn dầu, ưu tiên các hoạt động để cứu người bị nạn và bảo vệ môi trường;

- Đảm bảo an toàn cho người, phương tiện trước, trong sau ứng phó khắc phục hậu quả;

- Chỉ huy thống nhất, phối hợp, hiệp đồng chặt chẽ các lực lượng, phương tiện, thiết bị tham gia hoạt động ứng phó.

3. Biện pháp ứng phó

- Thông báo, báo động;

- Tổ chức ngăn chặn;

- Tổ chức khắc phục hậu quả.

4. Tổ chức sử dụng lực lượng

- Lực lượng thông báo, báo động;

- Lực lượng tại chỗ;

- Lực lượng tăng cường;

- Lực lượng khắc phục hậu quả;

- Ứng phó trên đất liền và ven bờ biển: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường;

- Ứng phó trên biển: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường.

## **IV. DỰ KIẾN TÌNH HUỐNG TRÀN DẦU, BIỆN PHÁP XỬ LÝ**

1. Trên đất liền

a) Tình huống: (Nêu tình huống giả định xảy ra 01 kho trạm)

b) Biện pháp xử lý:

- Tiếp nhận thông tin, đánh giá tình hình sự cố...

- Vận hành cơ chế hợp Ban Chỉ huy ứng phó sự cố...

- Thiết lập Ban Chỉ huy tại hiện trường để chỉ huy tổ chức ứng phó...

- Tổ chức lực lượng ứng phó sự cố....

2. Trên biển (tương tự như trên đất liền)

a) Tình huống

b) Biện pháp xử lý

## **V. NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

1. Lãnh đạo chỉ huy cơ sở (nêu nhiệm vụ trong chỉ huy, chỉ đạo công tác ứng phó).

2. Lực lượng tiếp nhận cấp phát.

3. Lực lượng tuần tra canh gác, bảo vệ.

4. Các ban ngành của cơ sở.
5. Phối hợp với các đoàn thể, xã hội và ban, ngành của địa phương.
6. Công tác đào tạo, diễn tập: Xây dựng kế hoạch đào tạo, diễn tập ứng phó sự cố tràn dầu.

7. Cập nhật kế hoạch triển khai kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu và báo cáo.

#### **VI. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM**

1. Thông tin liên lạc

- Bảo đảm thông tin cho chỉ huy chỉ đạo;
- Bảo đảm thông tin liên lạc cho lực lượng ứng phó, khắc phục hậu quả.

2. Bảo đảm trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu

- Do đơn vị tự trang bị;
- Ký kết hợp đồng với các đơn vị có khả năng ứng phó sự cố.

3. Bảo đảm vật chất cho các đơn vị tham gia ứng phó, khắc phục hậu quả.

4. Tổ chức y tế, thu dung cấp cứu người bị nạn.

#### **VII. TỔ CHỨC CHỈ HUY**

Chủ cơ sở trực tiếp chỉ huy.

*Nơi nhận:*

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN (CHỦ CƠ SỞ)  
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ  
(Chữ ký, đóng dấu)**

**Cấp bậc, họ và tên**



## II. CẤP HUYỆN 01 TTHC

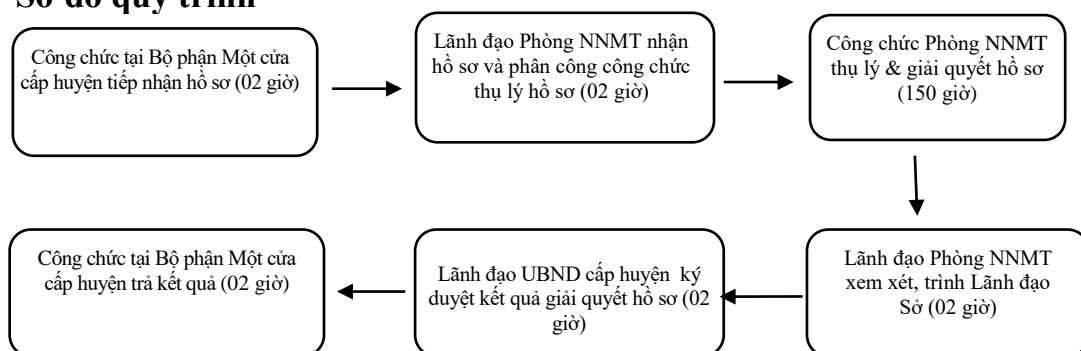
Mã thủ tục số 01	<b>Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cơ sở kinh doanh xăng, dầu chỉ có nguy cơ xảy ra tràn dầu ở mức nhỏ trên đất liền, trên sông</b>
Cấp thực hiện:	Cấp huyện
Lĩnh vực:	Ứng phó sự cố tràn dầu
<b>Trình tự thực hiện:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.</li> <li>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a></li> <li>+ <u>Ứng dụng Tây Ninh Smart</u></li> <li>+ <u>Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</u></li> </ul> </li> <li>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</li> </ul> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><b>Bước 1:</b> Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Bộ phận Một cửa cấp huyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Số hóa hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).</li> <li>+ Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li> </ul> </li> <li>- Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường.</li> <li>- Chuyển hồ sơ bổ sung (theo yêu cầu của Phòng Nông nghiệp và Môi trường).</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường phân công Công chức phòng xử lý hồ sơ.</li> <li>- Công chức Nông nghiệp và Môi trường xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu).</li> <li>+ Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết).</li> <li>+ Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Bộ phận Một cửa cấp huyện để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/ cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1.</li> </ul> </li> </ul>

- Lãnh đạo Nông nghiệp và Môi trường xem xét, duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.  
Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đã được số hóa theo quy định đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.

**Bước 3: Trả kết quả:**

Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

**\* Sơ đồ quy trình**



**CÁCH THỨC THỰC HIỆN:**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện
Trực tuyến	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	không	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	không	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá

			nhân, tổ chức có yêu cầu.		
<b>Thành phần hồ sơ</b>					
<b>Tên giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>		<b>Số lượng</b>	
(1) Văn bản đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, dự án, cơ sở, tổng kho xăng dầu (Phải số hóa).		Mẫu số 01		Bản chính: 01	
(2) Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, dự án, cơ sở, tổng kho xăng dầu (Phải số hóa).		Mẫu số 02		Bản chính: 07	
<b>Đối tượng thực hiện:</b>		Tổ chức			
Mô tả đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu			
Cơ quan thực hiện:		Phòng Nông nghiệp và Môi trường			
Cơ quan có thẩm quyền:		Phòng Nông nghiệp và Môi trường			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Bộ phận Một cửa cấp huyện			
<b>Kết quả thực hiện</b>					
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm	
		Quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu			
<b>Căn cứ pháp lý</b>					
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày ban hành	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành	
12/2021/QĐ-TTg	Quyết định	24/3/2021	10/5/2021	Thủ tướng Chính phủ	
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt. Khi có sự thay đổi các điều kiện dẫn đến thay đổi nội dung kế hoạch thì phải cập nhật bổ sung và cập nhật định kỳ hằng năm;</li> <li>- Đối với các cơ sở kinh doanh xăng, dầu chỉ có nguy cơ xảy ra tràn dầu ở mức nhỏ trên đất liền, trên sông trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.</li> </ul>			
<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Kết quả giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Thành phần hồ sơ.</li> </ul>			
<b>Thời gian lưu và nơi lưu</b>		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại phòng Nông nghiệp và Môi trường, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ theo quy định hiện hành.			

**MẪU 01: VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ  
PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU**

(1)

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

Số: ...../.....

(Địa danh), ngày tháng năm 20....

V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt Kế hoạch  
ứng phó sự cố tràn dầu của (2)

Kính gửi: Phòng 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 Phòng 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.

Đề nghị Phòng Tài nguyên và Môi trường ..... thẩm định, trình UBND ..... phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: ...

(3)  
(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Chủ cơ sở;
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở;
- (3) Đại diện có thẩm quyền của chủ cơ sở.

**MẪU 02: ĐỀ CƯƠNG HƯỚNG DẪN  
KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CỦA CƠ SỞ**  
(Thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện)

**3.1. MẪU BÌA VÀ TRANG PHỤ BÌA**

(Tên cơ quan chủ quản)

(Tên cơ sở)

**KẾ HOẠCH  
ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CỦA CƠ SỞ**

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN**

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

*Địa danh, tháng.....năm.....*

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

**KẾ HOẠCH**  
Ứng phó sự cố tràn dầu của.....

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Mục đích:
2. Yêu cầu:

**II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH**

1. Đặc điểm điều kiện tự nhiên (nêu ngắn gọn vị trí địa lý, khí tượng, thủy văn trong phạm vi địa bàn cơ sở hoạt động).
  2. Tính chất, quy mô đặc điểm của cơ sở (Tính chất, quy mô, công nghệ của cơ sở).
  3. Lực lượng, phương tiện tham gia ứng phó sự cố tràn dầu hiện có của cơ sở (quân số, trang thiết bị ứng phó, lực lượng phương tiện tham gia phối hợp).
  4. Dự kiến các khu vực nguy cơ cao: dự kiến từ 2 - 3 khu vực.
- \* Kết luận: Khả năng ứng phó của cơ sở ở mức độ nào.

**III. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG PHƯƠNG TIỆN ỨNG PHÓ**

1. Tư tưởng chỉ đạo: “ Chủ động phòng ngừa, ứng phó kịp thời, hiệu quả”.
2. Nguyên tắc ứng phó
  - Tiếp nhận thông tin đánh giá, kết luận cụ thể, rõ ràng, chủ động xây dựng và điều chỉnh kế hoạch ứng phó sát, đúng, phát huy sức mạnh tổng hợp theo phương châm 4 tại chỗ ứng phó kịp thời hiệu quả;
  - Báo cáo kịp thời theo quy định;
  - Phối hợp, huy động mọi nguồn lực để nâng cao hiệu quả chuẩn bị và ứng phó sự cố tràn dầu, ưu tiên các hoạt động để cứu người bị nạn và bảo vệ môi trường;
  - Đảm bảo an toàn cho người, phương tiện trước, trong sau ứng phó khắc phục hậu quả;
  - Chỉ huy thống nhất, phối hợp, hiệp đồng chặt chẽ các lực lượng, phương tiện, thiết bị tham gia hoạt động ứng phó.
3. Biện pháp ứng phó
  - Thông báo, báo động;
  - Tổ chức ngăn chặn;
  - Tổ chức khắc phục hậu quả.
4. Tổ chức sử dụng lực lượng
  - Lực lượng thông báo, báo động;
  - Lực lượng tại chỗ;
  - Lực lượng tăng cường;
  - Lực lượng khắc phục hậu quả;
  - Ứng phó trên đất liền và ven bờ biển: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường;
  - Ứng phó trên biển: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường.

**IV. DỰ KIẾN TÌNH HUỐNG TRÀN DẦU, BIỆN PHÁP XỬ LÝ**

1. Trên đất liền
  - a) Tình huống: (Nêu tình huống giả định xảy ra 01 kho trạm)
  - b) Biện pháp xử lý:
    - Tiếp nhận thông tin, đánh giá tình hình sự cố...
    - Vận hành cơ chế hợp Ban Chỉ huy ứng phó sự cố...
    - Thiết lập Ban Chỉ huy tại hiện trường để chỉ huy tổ chức ứng phó...
    - Tổ chức lực lượng ứng phó sự cố....
2. Trên biển (tương tự như trên đất liền)

- a) Tình huống

- b) Biện pháp xử lý

**V. NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

1. Lãnh đạo chỉ huy cơ sở (nêu nhiệm vụ trong chỉ huy, chỉ đạo công tác ứng phó).

2. Lực lượng tiếp nhận cấp phát.
3. Lực lượng tuần tra canh gác, bảo vệ.
4. Các ban ngành của cơ sở.
5. Phối hợp với các đoàn thể, xã hội và ban, ngành của địa phương.
6. Công tác đào tạo, diễn tập: Xây dựng kế hoạch đào tạo, diễn tập ứng phó sự cố tràn dầu.

7. Cập nhật kế hoạch triển khai kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu và báo cáo.

#### **VI. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM**

1. Thông tin liên lạc

- Bảo đảm thông tin cho chỉ huy chỉ đạo;
- Bảo đảm thông tin liên lạc cho lực lượng ứng phó, khắc phục hậu quả.

2. Bảo đảm trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu

- Do đơn vị tự trang bị;
- Ký kết hợp đồng với các đơn vị có khả năng ứng phó sự cố.

3. Bảo đảm vật chất cho các đơn vị tham gia ứng phó, khắc phục hậu quả.

4. Tổ chức y tế, thu dụng cấp cứu người bị nạn.

#### **VII. TỔ CHỨC CHỈ HUY**

Chủ cơ sở trực tiếp chỉ huy.

*Nơi nhận:*

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN (CHỦ CƠ SỞ)**  
**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
*(Chữ ký, đóng dấu)*

**Cấp bậc, họ và tên**