

Số: 13/2009/TT-BTNMT

Hà Nội, ngày 18 tháng 08 năm 2009

THÔNG TƯ

Quy định về tổ chức và hoạt động của hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

*Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 29 tháng 11 năm 2005;
Căn cứ Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
Căn cứ Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
Căn cứ Nghị định số 81/2007/NĐ-CP ngày 23 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định tổ chức, bộ phận chuyên môn về bảo vệ môi trường tại cơ quan nhà nước và doanh nghiệp nhà nước;
Căn cứ Nghị định số 25/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Môi trường và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,*

QUY ĐỊNH:

Chương I.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức việc thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 7 Điều 17 và khoản 7 Điều 21 Luật Bảo vệ môi trường; cơ quan nhà nước được ủy quyền tổ chức việc thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 5 và khoản 8 Điều 1 Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường (sau đây viết tắt là Nghị định số 21/2008/NĐ-CP); Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (sau đây gọi chung là Hội đồng); các chủ dự án, các tổ chức và cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Hội đồng.

Điều 3. Thành lập Hội đồng

Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan tổ chức việc thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, tổ chức việc thẩm định và phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường ra quyết định thành lập Hội đồng cho từng báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, từng báo cáo đánh giá tác động môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 4. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng có chức năng tư vấn cho thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm tổ chức thẩm định hoặc được ủy quyền tổ chức thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Điều 5. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, thảo luận công khai, trực tiếp giữa các ủy viên và kết luận về kết quả thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường theo đa số.
2. Hội đồng làm việc thông qua phiên họp chính thức, các hoạt động trước và sau phiên họp chính thức của Hội đồng.

Điều 6. Chi phí cho hoạt động của Hội đồng

Chi phí cho mọi hoạt động của Hội đồng được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 7. Cơ quan thường trực Hội đồng

Cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức việc thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc được ủy quyền tổ chức việc thẩm định và phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường bố trí một tổ chức, bộ phận chuyên môn về bảo vệ môi trường được thành lập theo quy định tại Nghị định số 81/2007/NĐ-CP ngày 23 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định tổ chức, bộ phận chuyên môn về bảo vệ môi trường tại cơ quan nhà nước và doanh nghiệp nhà nước hoặc một cơ quan, tổ chức, bộ phận khác có chức năng, nhiệm vụ phù hợp làm Cơ quan thường trực Hội đồng.

Chương II. TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG

Điều 8. Thành phần, cơ cấu của Hội đồng

1. Thành phần và số lượng ủy viên của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược thực hiện theo quy định tại điểm 3.3 mục 3 Phần II Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT ngày 08 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và cam kết bảo vệ môi trường (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT); thành phần và số lượng ủy viên của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo quy định tại điểm 4.3 mục 4 Phần III Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT, bao gồm: 01 (một) Chủ tịch Hội đồng, 01 (một) Ủy viên thư ký, 02 (hai) Ủy viên phản biện và các ủy viên khác; trường hợp cần thiết có thêm 01 (một) Phó Chủ tịch Hội đồng.

Thành phần Hội đồng, kể cả Hội đồng do Ban Quản lý khu kinh tế, khu công nghiệp, khu công nghệ cao, khu chế xuất tổ chức theo ủy quyền, phải bảo đảm có sự tham gia ít nhất của 01 (một) đại diện cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường cấp tỉnh nơi thực hiện dự án.

2. Điều kiện lựa chọn các chức danh của Hội đồng:

a) Chủ tịch Hội đồng được lựa chọn từ một trong các nguồn: lãnh đạo cơ quan tổ chức việc thẩm định; lãnh đạo Cơ quan thường trực Hội đồng; chuyên gia môi trường đáp ứng các điều kiện và tiêu chí quy định tại khoản 5 Điều này;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng được lựa chọn từ một trong các nguồn: lãnh đạo Cơ quan thường trực Hội đồng; chuyên gia môi trường đáp ứng các điều kiện và tiêu chí quy định tại khoản 5 Điều này; Trường hợp Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Cơ quan thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng phải được lựa chọn là chuyên gia môi trường đáp ứng các điều kiện và tiêu chí quy định tại khoản 5 Điều này;

c) Ủy viên thư ký là cán bộ của Cơ quan thường trực Hội đồng;

d) Tối thiểu 01 (một) Ủy viên phản biện là chuyên gia môi trường đáp ứng các điều kiện và tiêu chí quy định tại khoản 5 Điều này;

đ) Các ủy viên khác của Hội đồng là các chuyên gia có kinh nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, tính chất của dự án.

3. Trường hợp thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án có sử dụng đất nằm trên địa bàn từ 02 (hai) tỉnh trở lên, cơ quan tổ chức việc thẩm định quyết định cụ thể về số lượng và tên từng tỉnh cử đại diện của cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường của tỉnh đó tham gia Hội đồng.

4. Trường hợp thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án nằm trong khu kinh tế, khu công nghiệp, khu công nghệ cao, khu chế xuất và cơ quan tổ chức việc thẩm định không phải là Ban Quản lý khu kinh tế, khu công nghiệp, khu công nghệ cao, khu chế xuất, trong thành phần Hội đồng phải có đại diện của Ban Quản lý khu kinh tế, khu công nghiệp, khu công nghệ cao, khu chế xuất nơi thực hiện dự án.

5. Chuyên gia môi trường quy định tại Thông tư này phải đáp ứng đồng thời các điều kiện và tiêu chí sau:

a) Chuyên gia môi trường được lựa chọn là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng phải có trình độ đào tạo và kinh nghiệm chuyên môn đạt một trong các mức độ: tốt nghiệp đại học với ít nhất 07 (bảy) năm kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực môi trường, học vị thạc sĩ với ít nhất 05 (năm) năm kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực môi trường, học vị tiến sĩ với ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực môi trường; chuyên gia môi trường được lựa chọn là Ủy viên phản biện phải có trình độ đào tạo và kinh nghiệm chuyên môn đạt một trong các mức độ: tốt nghiệp đại học với ít nhất 05 (năm) năm kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực môi trường, học vị thạc sĩ với ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực môi trường, học vị tiến sĩ;

b) Tính đến thời điểm được lựa chọn làm một trong các chức danh: Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên phản biện của Hội đồng, đã là ủy viên của ít nhất 05 (năm) Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược đối với trường hợp thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược hoặc 05 (năm) Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với trường hợp thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của cùng cấp thẩm định hoặc do Bộ, cơ quan ngang bộ tổ chức.

6. Chuyên gia môi trường theo quy định tại khoản 5 Điều này được mời tham gia Hội đồng gửi bản trích ngang trình độ đào tạo và kinh nghiệm chuyên môn cho Cơ quan thường trực Hội đồng theo mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 9. Trách nhiệm của ủy viên Hội đồng

1. Tham gia các hoạt động trước, trong và sau phiên họp chính thức của Hội đồng khi có yêu cầu và theo sự bố trí của Cơ quan thường trực Hội đồng.

2. Nghiên cứu báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường và các hồ sơ, tài liệu liên quan đến dự án do Cơ quan thường trực Hội đồng cung cấp.

3. Viết nhận xét về nội dung của báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này (trừ Ủy viên phản biện có mẫu riêng) để trình bày tại phiên họp chính thức của Hội đồng.

4. Viết ý kiến nhận xét bổ sung về báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này khi có yêu cầu của Hội đồng thông qua Cơ quan thường trực Hội đồng sau phiên họp chính thức của Hội đồng.

Thời hạn ủy viên Hội đồng gửi bản nhận xét bổ sung đến Cơ quan thường trực Hội đồng là không quá 05 (năm) ngày làm việc tính từ ngày nhận được yêu cầu bằng văn bản của Cơ quan thường trực Hội đồng.

5. Thực hiện nhiệm vụ tại phiên họp chính thức của Hội đồng một cách khoa học, trung thực, khách quan; viết phiếu đánh giá tại phiên họp chính thức của Hội đồng; thực hiện nhiệm vụ thư ký phiên họp chính thức của Hội đồng theo phân công của Chủ tịch Hội đồng trong trường hợp Ủy viên thư ký vắng mặt.

6. Quản lý các tài liệu được cung cấp theo quy định của pháp luật và nộp lại các tài liệu này theo yêu cầu của Cơ quan thường trực Hội đồng sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

7. Chịu trách nhiệm trước cơ quan tổ chức việc thẩm định, trước pháp luật về những nhận xét và đánh giá của mình đối với báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Điều 10. Quyền hạn của ủy viên Hội đồng

1. Yêu cầu Cơ quan thường trực Hội đồng hoặc thông qua Cơ quan thường trực Hội đồng yêu cầu chủ dự án cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu cần thiết liên quan đến dự án để tham khảo, nghiên cứu phục vụ cho việc nhận xét và đánh giá tại phiên họp chính thức của Hội đồng.

2. Trường hợp thấy cần thiết, yêu cầu Cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo cơ quan tổ chức việc thẩm định xem xét, quyết định tổ chức các hoạt động hỗ trợ thẩm định trước khi tiến hành phiên họp chính thức của Hội đồng và các hoạt động sau phiên họp chính thức của Hội đồng.

3. Trường hợp không thể tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng, ủy viên Hội đồng (trừ Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên phản biện) có quyền:

a) Ủy quyền bằng văn bản (kèm theo xác nhận của thủ trưởng và đóng dấu cơ quan) cho người khác cùng cơ quan đến tham dự với đầy đủ trách nhiệm, quyền hạn và quyền lợi của ủy viên Hội đồng đối với các ủy viên tham gia Hội đồng với tư cách là đại diện của các cơ quan nhà nước theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 17 và khoản 2, khoản 3 Điều 21 Luật Bảo vệ môi trường;

b) Ủy quyền bằng văn bản cho người khác đến tham dự và đọc bản nhận xét tại phiên họp chính thức của Hội đồng đối với ủy viên tham gia Hội đồng với tư cách là chuyên gia. Người được ủy quyền được coi là đại biểu tham dự, không thực hiện ghi phiếu đánh giá tại phiên họp chính thức của Hội đồng.

4. Đối thoại trực tiếp với các bên tham gia tại phiên họp chính thức của Hội đồng; được bảo lưu ý kiến trong trường hợp có ý kiến khác với kết luận chung của Hội đồng.

5. Được hưởng thù lao theo chế độ tài chính hiện hành khi thực hiện các nhiệm vụ: viết bản nhận xét báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường; tham gia phiên họp chính thức của Hội đồng; viết bản nhận xét bổ sung và các hoạt động khác của Hội đồng theo quy định của Thông tư này.

Điều 11. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn của một ủy viên Hội đồng quy định tại Điều 9 và Điều 10 Thông tư này, Chủ tịch Hội đồng còn có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Điều khiển phiên họp chính thức của Hội đồng theo đúng các quy định của Thông tư này và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Cử 01 (một) ủy viên Hội đồng làm thư ký phiên họp chính thức của Hội đồng trong trường hợp Ủy viên thư ký vắng mặt.

3. Tổng hợp, xử lý các ý kiến tại phiên họp chính thức và các phiên họp khác (nếu có) của Hội đồng; chuẩn bị ý kiến kết luận để Hội đồng thông qua và công bố kết quả đánh giá của Hội đồng.

4. Chịu trách nhiệm trước cơ quan tổ chức việc thẩm định và trước pháp luật về các hoạt động và kết luận của Hội đồng.

5. Trường hợp không thể tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng, giao Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tại phiên họp chính thức của Hội đồng.

Điều 12. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn của một ủy viên Hội đồng quy định tại Điều 9 và Điều 10 Thông tư này, Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện đầy đủ trách nhiệm, quyền hạn và được hưởng thù lao theo quy định hiện hành của pháp luật đối với Chủ tịch Hội đồng tại phiên họp chính thức của Hội đồng trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của Ủy viên phản biện

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn của một ủy viên Hội đồng quy định tại Điều 9 và Điều 10 Thông tư này, Ủy viên phản biện còn có trách nhiệm nghiên cứu kỹ hồ sơ, tài liệu được cung cấp, viết nhận xét sâu về lĩnh vực môi trường và các lĩnh vực có liên quan đến nội dung của dự án theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư này và gửi đến Cơ quan thường trực Hội đồng ít nhất 01 (một) ngày làm việc trước phiên họp chính thức của Hội đồng.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của Ủy viên thư ký

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn của một ủy viên Hội đồng quy định tại Điều 9 và Điều 10 Thông tư này, Ủy viên thư ký còn có trách nhiệm và quyền hạn sau:

1. Tham gia tổ chức và cung cấp kết quả của các hoạt động hỗ trợ thẩm định cho Hội đồng (nếu có).
2. Gửi toàn bộ hồ sơ thẩm định, các văn bản và tài liệu cần thiết cho các ủy viên Hội đồng trước, trong và sau phiên họp chính thức của Hội đồng.
3. Ghi biên bản phiên họp chính thức của Hội đồng một cách đầy đủ, chính xác theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư này.
4. Cung cấp phiếu đánh giá cho các ủy viên Hội đồng.
5. Tổng hợp các ý kiến nhận xét và đánh giá của tất cả các ủy viên Hội đồng để báo cáo Chủ tịch Hội đồng.
6. Hoàn chỉnh và chuyển giao biên bản phiên họp chính thức của Hội đồng cho Cơ quan thường trực Hội đồng kèm theo toàn bộ hồ sơ thẩm định và tài liệu liên quan khác chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc sau phiên họp chính thức của Hội đồng.
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho hoạt động của Hội đồng.
8. Trường hợp không thể tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng, Ủy viên thư ký phải thực hiện các trách nhiệm liên quan đến việc chuẩn bị cho phiên họp chính thức của Hội đồng và các trách nhiệm liên quan đến hoạt động sau phiên họp chính thức của Hội đồng; báo cáo Chủ tịch Hội đồng để phân công một ủy viên khác làm thư ký phiên họp; tiếp nhận toàn bộ hồ sơ, tài liệu do thư ký phiên họp chính thức của Hội đồng bàn giao.

Điều 15. Trách nhiệm và quyền hạn của ủy viên Hội đồng là đại diện cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường cấp tỉnh tham gia Hội đồng do Bộ, cơ quan ngang bộ tổ chức

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn của ủy viên Hội đồng quy định tại Điều 9 và Điều 10 Thông tư này, trách nhiệm và quyền hạn ứng với chức danh cụ thể trong Hội đồng được quy định tại Thông tư này, ủy viên Hội đồng là đại diện các cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường cấp tỉnh tham gia Hội đồng do Bộ, cơ quan ngang bộ tổ chức còn có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Cung cấp cho Hội đồng các thông tin, tài liệu liên quan đến dự án và thực trạng triển khai của dự án tại địa phương; chịu trách nhiệm về các thông tin, tài liệu cung cấp cho Hội đồng.

2. Trường hợp không thể tham gia phiên họp chính thức của Hội đồng, ủy quyền cho người khác cùng cơ quan tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 10 Thông tư này.

3. Được thanh toán các khoản chi phí đi lại, ăn, ở và các chi phí khác theo quy định của pháp luật khi tham gia các hoạt động của Hội đồng.

Chương III.

NHIỆM VỤ VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG

Điều 16. Nhiệm vụ của Cơ quan thường trực Hội đồng

1. Lập danh sách ủy viên Hội đồng theo đúng yêu cầu và tiêu chí được quy định tại Thông tư này và các quy định khác của pháp luật có liên quan, trình thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền xem xét, ra quyết định thành lập Hội đồng.

2. Trường hợp cần thiết hoặc khi có đề nghị của ủy viên Hội đồng, yêu cầu chủ dự án bổ sung hồ sơ, tài liệu hoặc làm rõ các vấn đề liên quan đến việc thẩm định trước khi đưa ra xem xét tại phiên họp chính thức của Hội đồng.

3. Chuẩn bị, cung cấp hồ sơ thẩm định, các tài liệu liên quan cho các ủy viên Hội đồng nghiên cứu với thời hạn ít nhất là 03 (ba) ngày trước phiên họp chính thức của Hội đồng.

Phối hợp chặt chẽ với ủy viên Hội đồng là đại diện cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường cấp tỉnh trong việc thu thập, cung cấp cho Hội đồng các thông tin, tài liệu liên quan đến dự án và thực trạng triển khai của dự án đối với trường hợp Hội đồng do Bộ, cơ quan ngang bộ tổ chức.

Thu thập, cung cấp cho Hội đồng các thông tin, tài liệu liên quan đến dự án và thực trạng triển khai của dự án đối với trường hợp Hội đồng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức hoặc do Ban Quản lý khu kinh tế, khu công nghiệp, khu công nghệ cao, khu chế xuất tổ chức theo ủy quyền.

4. Trường hợp có yêu cầu của các ủy viên Hội đồng hoặc xét thấy cần thiết, Cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quyết định tổ chức các hoạt động hỗ trợ thẩm định trước phiên họp chính thức của Hội đồng và các hoạt động sau phiên họp chính thức của Hội đồng; xây dựng dự thảo nội dung và dự toán kinh phí của các hoạt động hỗ trợ thẩm định trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; tổ chức các hoạt động hỗ trợ thẩm định theo quyết định của cơ quan tổ chức việc thẩm định.

5. Nghiên cứu, xử lý các ý kiến nhận xét, đánh giá của Ủy viên phản biện quy định tại Điều 13 Thông tư này; kết quả của hoạt động hỗ trợ thẩm định và các ý kiến phản ánh khác để cung cấp cho phiên họp chính thức của Hội đồng.

6. Chuẩn bị các điều kiện kỹ thuật cần thiết để Hội đồng tiến hành phiên họp chính thức và các hoạt động khác có liên quan (nếu có).

7. Lập danh sách ủy viên Hội đồng và đại biểu tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng theo mẫu quy định tại Phụ lục 7 và danh sách ủy viên Hội đồng có bản nhận xét báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, bản nhận xét báo cáo đánh giá tác động môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 8 ban hành kèm theo Thông tư này.

8. Tiếp nhận hồ sơ, kết quả thẩm định do Hội đồng chuyển giao; tổ chức các hoạt động sau phiên họp chính thức theo yêu cầu của Hội đồng; gửi văn bản thông báo cho chủ dự án biết về kết quả thẩm định của Hội đồng theo quy định tại điểm 4.1 mục 4 Phần II Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT đối với báo cáo đánh giá môi trường chiến lược hoặc theo quy định tại điểm 4.4 mục 4 Phần III Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT đối với báo cáo đánh giá tác động môi trường; xử lý hồ sơ và tiến hành các thủ tục cần thiết trình thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền xem xét ra văn bản gửi cấp có thẩm quyền phê duyệt chiến lược, quy hoạch, kế hoạch thuộc đối tượng quy định tại Điều 14 Luật Bảo vệ môi trường hoặc ra quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động

môi trường của dự án thuộc đối tượng quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 21/2008/NĐ-CP.

Điều 17. Tổ chức các hoạt động hỗ trợ thẩm định đối với việc thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường

1. Điều kiện tiến hành các hoạt động hỗ trợ thẩm định:

a) Khi có yêu cầu của Cơ quan thường trực Hội đồng hoặc khi có yêu cầu của ủy viên Hội đồng thông qua Cơ quan thường trực Hội đồng về việc cần thiết phải tiến hành hoạt động hỗ trợ thẩm định đối với loại hình dự án quy định tại điểm b khoản này.

b) Loại hình dự án được xem xét để quyết định tiến hành các hoạt động hỗ trợ thẩm định là dự án có các tác động đến môi trường tự nhiên và xã hội với quy mô lớn hoặc tính chất phức tạp; dự án tiềm ẩn nguy cơ gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến môi trường; dự án đang có nhiều ý kiến khác nhau về tác động xấu đến môi trường tự nhiên và xã hội; dự án có sử dụng một phần hoặc toàn bộ diện tích đất của vườn quốc gia, khu bảo tồn thiên nhiên, khu dự trữ sinh quyển, khu di sản thế giới và khu di tích lịch sử, văn hoá đã được xếp hạng cấp quốc gia; dự án điện nguyên tử, điện nhiệt hạch, lò phản ứng hạt nhân, thủy điện, thủy lợi có hồ chứa, nuôi trồng thủy sản ven biển, xây dựng cảng biển, xây dựng cảng sông, xây dựng sân bay hoặc cảng hàng không, lọc dầu, hoá dầu, sản xuất hoá chất cơ bản, sản xuất hóa chất bảo vệ thực vật, sản xuất phân hóa học, có sử dụng chất phóng xạ hoặc phát sinh chất phóng xạ, khai thác hoặc chế biến khoáng sản đặc biệt và độc hại, tái chế chất thải, xử lý và chôn lấp chất thải.

2. Cơ quan tổ chức việc thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường xem xét điều kiện nêu tại khoản 1 Điều này để quyết định thực hiện một, một số hoặc tất cả hoạt động hỗ trợ thẩm định sau:

a) Khảo sát địa điểm thực hiện dự án và các khu vực phụ cận;

b) Lấy mẫu phân tích kiểm chứng;

c) Lấy ý kiến của cộng đồng dân cư nơi thực hiện dự án;

d) Lấy ý kiến phản biện của các chuyên gia ngoài Hội đồng, cơ quan khoa học, công nghệ, tổ chức xã hội, nghề nghiệp, tổ chức phi chính phủ liên quan;

đ) Tổ chức các phiên họp đánh giá theo chuyên đề.

3. Hoạt động hỗ trợ thẩm định phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Có sự tham gia của ít nhất 01 (một) ủy viên Hội đồng;

b) Có sự tham gia của đại diện cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường cấp tỉnh nơi thực hiện dự án đối với hoạt động khảo sát địa điểm thực hiện dự án và các khu vực phụ cận.

4. Kinh phí cho hoạt động hỗ trợ thẩm định được lấy từ nguồn ngân sách sự nghiệp môi trường hoặc từ các nguồn khác của cơ quan tổ chức việc thẩm định hoặc của Cơ quan thường trực Hội đồng theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường cấp tỉnh nơi thực hiện dự án không có đại diện là ủy viên Hội đồng

1. Cơ quan thường trực Hội đồng có trách nhiệm gửi văn bản kèm theo hồ sơ báo cáo đánh giá môi trường chiến lược hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường đến cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường cấp tỉnh nơi thực hiện dự án không có đại diện là ủy viên Hội đồng quy định tại khoản 3 Điều 8 Thông tư này để xin ý kiến; bảo đảm cơ quan được xin ý kiến có thời gian nghiên cứu hồ sơ ít nhất là 05 (năm) ngày.

Văn bản xin ý kiến phải thể hiện rõ các nội dung cần có ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường cấp tỉnh không có đại diện là ủy viên Hội đồng và thời gian dự kiến tiến hành phiên họp chính thức của Hội đồng.

2. Cơ quan được xin ý kiến có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản đến Cơ quan thường trực Hội đồng chậm nhất là 01 (một) ngày trước phiên họp chính thức của Hội đồng. Trường hợp Cơ quan thường trực Hội đồng không nhận được ý kiến bằng văn bản đúng thời hạn này thì được xem là cơ quan được xin ý kiến đồng ý thông qua báo cáo đánh giá môi trường chiến lược hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường.

3. Ý kiến bằng văn bản của cơ quan được xin ý kiến được đưa ra xem xét, thảo luận tại phiên họp chính thức của Hội đồng.

Chương IV.

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 19. Điều kiện tiến hành phiên họp chính thức của Hội đồng

Phiên họp chính thức của Hội đồng chỉ được tiến hành khi đã có đầy đủ các điều kiện sau:

1. Có mặt ít nhất 2/3 (hai phần ba) số lượng ủy viên Hội đồng theo quyết định thành lập của cơ quan tổ chức việc thẩm định, trong đó, ít nhất phải có sự tham gia của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch khi Chủ tịch vắng mặt (dưới đây gọi là người chủ trì phiên họp) và 01 (một) Ủy viên phản biện.

2. Có mặt đại diện chủ dự án (cấp trưởng hoặc cấp phó). Trong trường hợp không thể tham dự, chủ dự án phải có văn bản ủy quyền cho người khác tham dự và chịu trách nhiệm về những ý kiến của người được ủy quyền trình bày hoặc phát biểu trong phiên họp chính thức của Hội đồng. Văn bản ủy quyền phải được người ủy quyền ký, ghi rõ họ tên, chức danh, được đóng dấu cơ quan, tổ chức hoặc được chứng thực, công chứng theo quy định của pháp luật về ủy quyền.

3. Có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 80/2006/NĐ-CP đối với việc thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược; khoản 2 Điều 9 Nghị định số 80/2006/NĐ-CP đối với việc thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; quyết định thành lập Hội đồng; bản nhận xét của ít nhất 01 (một) Ủy viên phản biện là chuyên gia môi trường.

Điều 20. Đại biểu tham gia vào phiên họp chính thức của Hội đồng

1. Căn cứ vào tính chất của dự án và điều kiện cụ thể của việc thẩm định, cơ quan tổ chức việc thẩm định quyết định mời đại diện của cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường cấp huyện, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã nơi thực hiện dự án, đại diện của cơ quan quản lý nhà nước quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan đến dự án và đại diện các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp tham gia phiên họp chính thức của Hội đồng.

2. Đại biểu được mời tham gia vào phiên họp chính thức của Hội đồng nghiên cứu báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án do Cơ quan thường trực Hội đồng cung cấp, trình bày ý kiến trong phiên họp chính thức của Hội đồng, được hưởng chế độ thù lao theo quy định hiện hành của pháp luật và chịu sự điều hành của người chủ trì phiên họp.

Điều 21. Phiếu đánh giá của các ủy viên Hội đồng

Phiếu đánh giá theo mẫu quy định tại Phụ lục 9 ban hành kèm theo Thông tư này của từng ủy viên Hội đồng thể hiện ý kiến kết luận cuối cùng (kết luận này có thể khác với kết luận được ghi trong bản nhận xét) của ủy viên đó tại phiên họp chính thức của Hội đồng và đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Phải được đóng dấu treo của cơ quan tổ chức việc thẩm định hoặc Cơ quan thường trực Hội đồng;

2. Phiếu đánh giá phải do ủy viên Hội đồng tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng (hoặc người được ủy quyền theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 10 Thông tư này) viết, ký và ghi rõ họ tên.

Điều 22. Nội dung và trình tự phiên họp chính thức của Hội đồng

Phiên họp chính thức của Hội đồng phải bảo đảm những nội dung chính và theo trình tự sau đây:

1. Ủy viên thư ký đọc quyết định thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án; giới thiệu các bên liên quan tham dự phiên họp chính thức; báo cáo tóm tắt về quá trình xử lý hồ sơ thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.
2. Chủ dự án (hoặc cơ quan tư vấn được chủ dự án uỷ quyền) trình bày tóm tắt nội dung báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.
3. Ủy viên thư ký báo cáo kết quả của hoạt động hỗ trợ thẩm định (nếu có).
4. Phần hỏi đáp những vấn đề chưa rõ.
5. Các Ủy viên phản biện trình bày bản nhận xét.
6. Các ủy viên còn lại trình bày ý kiến nhận xét, đánh giá; Ủy viên thư ký đọc bản nhận xét của các ủy viên vắng mặt và ý kiến bằng văn bản của các cơ quan quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường của địa phương nơi thực hiện dự án không có đại diện là ủy viên Hội đồng (nếu có).
7. Các ủy viên Hội đồng, đại biểu và chủ dự án tiến hành thảo luận.
8. Trường hợp cần thiết, sau phần thảo luận công khai, Hội đồng họp riêng để tiếp tục thảo luận và thống nhất về những kết luận của Hội đồng.
9. Người chủ trì phiên họp công bố kết quả kiểm phiếu đánh giá và đọc dự kiến kết luận của Hội đồng.
10. Các ủy viên Hội đồng nêu kiến nghị (nếu có) về chỉnh sửa, bổ sung dự kiến kết luận của Hội đồng.
11. Chủ dự án phát biểu ý kiến.
12. Người chủ trì phiên họp công bố kết luận chính thức của Hội đồng.

Điều 23. Kết luận của Hội đồng

1. Kết luận của Hội đồng phải nêu rõ những nội dung cơ bản sau đây:

- a) Những mặt được, chưa được; những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung đối với báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án;
- b) Đánh giá về chất lượng của báo cáo theo một trong ba mức độ: thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung; thông qua nhưng cần chỉnh sửa, bổ sung; không thông qua;
- c) Hình thức xem xét, xử lý hồ sơ báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường sau khi kết thúc phiên họp chính thức của Hội đồng.

2. Báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường chỉ được người chủ trì phiên họp kết luận thông qua (thông qua không cần phải chỉnh sửa, bổ sung hoặc thông qua nhưng cần phải chỉnh sửa, bổ sung) khi được ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số ủy viên Hội đồng tham dự phiên họp và những người được ủy quyền theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 10 Thông tư này nhất trí và được ghi rõ trong phiếu đánh giá.

3. Hình thức xem xét, xử lý hồ sơ báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường sau khi kết thúc phiên họp chính thức của Hội đồng quy định tại điểm c khoản 1 Điều này như sau:

a) Trường hợp báo cáo được thông qua nhưng cần chỉnh sửa, bổ sung, Hội đồng ủy nhiệm Cơ quan thường trực Hội đồng xem xét hồ sơ báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường đã được chủ dự án chỉnh sửa, bổ sung theo các yêu cầu của Hội đồng để triển khai các bước tiếp theo theo quy định của pháp luật;

Trường hợp thấy cần thiết, Hội đồng yêu cầu Cơ quan thường trực Hội đồng gửi văn bản đề nghị một số (trong đó, có ý kiến của ít nhất 01 (một) Ủy viên phản biện) hoặc tất cả các ủy viên Hội đồng viết bản nhận xét bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Thông tư này hoặc các hình thức khác để thực hiện kết luận của Hội đồng. Cơ quan thường trực Hội đồng tổng hợp ý kiến nhận xét bổ

sung, gửi cho chủ dự án để chỉnh sửa, bổ sung báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường; xem xét hồ sơ báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường đã được chủ dự án chỉnh sửa, bổ sung theo các yêu cầu tại phiên họp chính thức và ý kiến nhận xét bổ sung sau phiên họp chính thức của Hội đồng để triển khai các bước tiếp theo theo quy định của pháp luật;

b) Trường hợp báo cáo không được thông qua, việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại điểm 4.1 mục 4 Phần II Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT đối với báo cáo đánh giá môi trường chiến lược và mục 7 Phần III Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT đối với báo cáo đánh giá tác động môi trường.

Điều 24. Biên bản phiên họp chính thức của Hội đồng

Biên bản phiên họp chính thức của Hội đồng thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư này và phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Diễn biến phiên họp, ý kiến thảo luận, ý kiến nhất trí, không nhất trí, ý kiến bảo lưu của các ủy viên Hội đồng tại phiên họp và ý kiến của các đại biểu tham dự phiên họp được ghi chép một cách đầy đủ, trung thực vào biên bản phiên họp.
2. Biên bản phiên họp của Hội đồng phải được người chủ trì phiên họp và Ủy viên thư ký ký vào góc phía dưới bên trái của từng trang, ký và ghi rõ chức danh trong Hội đồng, họ tên ở trang cuối cùng.

Điều 25. Chuyển giao hồ sơ thẩm định

Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi kết thúc phiên họp chính thức của Hội đồng, người chủ trì phiên họp thông qua Ủy viên thư ký chuyển giao cho Cơ quan thường trực Hội đồng toàn bộ hồ sơ, tài liệu, bao gồm:

1. Biên bản phiên họp chính thức của Hội đồng.
2. Bản nhận xét của các ủy viên Hội đồng.
3. Phiếu đánh giá của các ủy viên Hội đồng.
4. Các báo cáo nhận xét, đánh giá của các hoạt động hỗ trợ thẩm định (nếu có).
5. Hồ sơ đề nghị thẩm định của chủ dự án.
6. Các tài liệu liên quan khác.

Chương V.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Ban Quản lý các khu kinh tế, khu công nghiệp, khu công nghệ cao, khu chế xuất có trách nhiệm thực hiện Thông tư này.
2. Tổng cục Môi trường có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

Điều 27. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 10 năm 2009 và thay thế Quyết định số 13/2006/QĐ-BTNMT ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.
2. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường đối với các hồ sơ được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận vào thời điểm trước ngày Thông tư này có hiệu lực được tiếp tục thực hiện theo quy định của Quyết định số 13/2006/QĐ-BTNMT.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Ban Quản lý các khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất trực thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc TW và Ban Quản lý các khu kinh tế, khu công nghệ cao khác;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo; Website Chính phủ;
- Các đơn vị thuộc Bộ TN&MT, Website của Bộ TN&MT;
- Lưu VT, PC, TCMT. Tuần 300.

BỘ TRƯỞNG

Phạm Khôi Nguyên

PHỤ LỤC 1

MẪU QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG

(Kèm theo Thông tư số 13/2009/TT-BTNMT ngày 18 tháng 8 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường)

... (1) ... -----	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----
Số:.....	(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược (báo cáo đánh giá tác động môi trường) của Dự án "... (2) ..."

... (3) ...

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT ngày 08 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và cam kết bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số 13/2009/TT-BTNMT ngày 18 tháng 8 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường;

Căn cứ ... (4) ... Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ... (1) ...;

Căn cứ Văn bản ... (*) ... về việc ủy quyền thẩm định và phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường ...;

Xét văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của ... (5) ... về việc đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược (hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường) của Dự án "... (2) ...";

Theo đề nghị của ... (6) ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược (hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường) của Dự án "... (2) ..." bao gồm các ông (bà) có tên sau đây:

Số TT	Họ và tên	Học hàm, học vị	Nơi công tác	Chức danh trong Hội đồng
1	Chủ tịch
2	Phó Chủ tịch
3	Ủy viên thư ký
4	Ủy viên phản biện
5	Ủy viên phản biện
6	Ủy viên
7
...

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược (hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường) của Dự án nêu trên, chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định và gửi kết quả cho ... (3) ... Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Các chi phí cho hoạt động của Hội đồng được lấy từ nguồn ... theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. ... (7) ... và các ủy viên Hội đồng có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ dự án;
- ...
- Lưu ...

... (3) ...

(Ký, ghi họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Ghi chú:

- (3) Tên cơ quan tổ chức việc thẩm định;
- (4) Tên đầy đủ của dự án;
- (5) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan tổ chức việc thẩm định;
- (6) Tên đầy đủ của văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ... (1) ...;
- (7) Tên cơ quan, doanh nghiệp chủ dự án;
- (8) Chức danh của thủ trưởng hoặc người đứng đầu Cơ quan thường trực Hội đồng;
- (9) Chức danh của thủ trưởng hoặc người đứng đầu các cơ quan liên quan trực thuộc cơ quan tổ chức việc thẩm định;
- (* Tên đầy đủ của văn bản của cấp có thẩm quyền ủy quyền cho ... (1) ... thẩm định và phê duyệt báo cáo ĐTM của dự án đầu tư vào khu kinh tế, khu công nghiệp, khu công nghệ cao, khu chế xuất.

PHỤ LỤC 2

MẪU BẢN TRÍCH NGANG TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO VÀ KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN CỦA CHUYÊN GIA MÔI TRƯỜNG ĐƯỢC LỰA CHỌN ĐẢM NHIỆM CÁC CHỨC DANH CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH VÀ ỦY VIÊN PHẢN BIỆN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC, HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Thông tư số 13/2009/TT-BTNMT ngày 18 tháng 8 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày..... tháng.....năm.....

BẢN TRÍCH NGANG

Trình độ đào tạo và kinh nghiệm chuyên môn của chuyên gia môi trường

(Bản trích ngang này chỉ phải điền một lần, được lưu giữ ở Cơ quan thường trực Hội đồng và có thể được cập nhật khi chuyên gia môi trường có nhu cầu)

1. Họ và tên: ... Giới tính: ...
2. Ngày tháng năm sinh: ...
3. Quốc tịch: ...
4. Tên cơ quan đang làm việc kèm theo địa chỉ (nếu có): ...
5. Địa chỉ liên hệ: (điện thoại, Fax, e-mail, địa chỉ nơi thường trú)

A. Trình độ đào tạo (chỉ ghi học vị cao nhất):

Số TT	Chuyên ngành được đào tạo	Học vị, năm nhận học vị	Tên cơ sở, nước đào tạo, chính quy hay tại chức
1
...

B. Kinh nghiệm chuyên môn:

Thời gian	Chức vụ công tác	Nơi công tác	Chuyên môn phụ trách thuộc lĩnh vực môi trường
Từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm
...

C. Danh sách các Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược (báo cáo đánh giá tác động môi trường) đã tham gia:

Số TT	Tên báo cáo đánh giá môi trường chiến lược (báo cáo đánh giá tác động môi trường)	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược (báo cáo đánh giá tác động môi trường) (ghi đầy đủ số, ngày, tháng, năm của Quyết định và tên cơ quan ra Quyết định)	Chức danh trong Hội đồng
1
2
3
4
5
...

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm.....

CHUYÊN GIA MÔI TRƯỜNG

(Ký, ghi họ tên)

PHỤ LỤC 3

MẪU BẢN NHẬN XÉT BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC (BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG) CỦA ỦY VIÊN HỘI ĐỒNG (KHÔNG PHẢI ỦY VIÊN PHẢN BIỆN)
(Kèm theo Thông tư số 13/2009/TT-BTNMT ngày 18 tháng 8 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường)

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

BẢN NHẬN XÉT
BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC
(BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG)

1. Họ và tên người nhận xét: ...
2. Học hàm, học vị, chức vụ công tác: ...
3. Nơi công tác (tên cơ quan, địa chỉ, số điện thoại, Fax, e-mail): ...
4. Chức danh trong Hội đồng: ...
5. Tên dự án: ...
6. Nhận xét về báo cáo:
 - 6.1. Những nội dung đạt yêu cầu (chỉ nêu các nhận xét chung, ngắn gọn về những nội dung đạt yêu cầu của báo cáo): ...
 - 6.2. Những nội dung chưa đạt yêu cầu, cần được chỉnh sửa, bổ sung (nhận xét chi tiết, cụ thể về từng nội dung và theo trình tự các chương, mục của báo cáo như quy định tại Phụ lục 1 đối với báo cáo đánh giá môi trường chiến lược hoặc Phụ lục 4 đối với báo cáo đánh giá tác động môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT ngày 08 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và cam kết bảo vệ môi trường):
 - 6.3. Những đề nghị và lưu ý khác (nếu có): ...
7. Kết luận và đề nghị (trong đó cần nêu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý thông qua báo cáo): ...

(Địa danh nơi viết nhận xét), ngày ... tháng ...
năm ...

NGƯỜI VIẾT NHẬN XÉT
(Ký, ghi họ tên)

PHỤ LỤC 4

MẪU BẢN NHẬN XÉT BỔ SUNG BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC (BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG) ĐÃ ĐƯỢC CHỈNH SỬA, BỔ SUNG SAU PHIÊN HỌP CHÍNH THỨC CỦA HỘI ĐỒNG

(Kèm theo Thông tư số 13/2009/TT-BTNMT ngày 18 tháng 8 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường)

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

BẢN NHẬN XÉT BỔ SUNG
BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC (BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG) ĐÃ ĐƯỢC CHỈNH SỬA, BỔ SUNG SAU PHIÊN HỌP CHÍNH THỨC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Họ và tên người nhận xét: ...

2. Học hàm, học vị, chức vụ công tác: ...
3. Nơi công tác (tên cơ quan, địa chỉ, số điện thoại, Fax, e-mail): ...
4. Chức danh trong Hội đồng: ...
5. Tên dự án: ...
6. Nhận xét bổ sung về báo cáo:
 - 6.1. Những nội dung đã được chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu:...
 - 6.2. Những nội dung cần được tiếp tục chỉnh sửa, bổ sung (nếu có): ...
(Yêu cầu: đối với các điểm 6.1 và 6.2 nêu trên, ủy viên Hội đồng được yêu cầu nhận xét bổ sung chỉ nêu các ý kiến về các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung theo kết luận của Hội đồng tại phiên họp chính thức và nhận xét chi tiết, cụ thể về từng nội dung và theo trình tự các chương, mục của báo cáo như quy định tại Phụ lục 1 đối với báo cáo đánh giá môi trường chiến lược hoặc Phụ lục 4 đối với báo cáo đánh giá tác động môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT ngày 08 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và cam kết bảo vệ môi trường)
 - 6.3. Những đề nghị và lưu ý khác (nếu có): ...
7. Kết luận và đề nghị (trong đó cần nêu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý thông qua báo cáo): ...

(Địa danh nơi viết nhận xét), ngày ... tháng ...
năm ...

NGƯỜI VIẾT NHẬN XÉT
(Ký, ghi họ tên)

PHỤ LỤC 5

MẪU BẢN NHẬN XÉT BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC (BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG) CỦA ỦY VIÊN PHẢN BIỆN
(Kèm theo Thông tư số 13/2009/TT-BTNMT ngày 18 tháng 8 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN NHẬN XÉT CỦA ỦY VIÊN PHẢN BIỆN
BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC
(BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG)**

1. Họ và tên người nhận xét: ...
2. Chuyên ngành được đào tạo, tên và số năm hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn đang làm việc:
...
3. Học hàm, học vị, chức vụ công tác: ...
4. Nơi công tác (tên cơ quan, địa chỉ, số điện thoại, Fax, e-mail): ...
5. Tên dự án: ...
6. Nhận xét về nội dung báo cáo:

- 6.1. Những nội dung đạt yêu cầu (chỉ cần nhận xét chung về những nội dung đạt yêu cầu của báo cáo): ...
- 6.2. Những nội dung chưa đạt yêu cầu, cần được chỉnh sửa, bổ sung (nhận xét chi tiết, cụ thể về từng nội dung và trình tự theo các chương, mục của báo cáo như quy định tại Phụ lục 1 đối với báo cáo đánh giá môi trường chiến lược hoặc Phụ lục 4 đối với báo cáo đánh giá tác động môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT ngày 08 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và cam kết bảo vệ môi trường): ...
- 6.3. Những nhận xét khác: ...
6. Đánh giá về báo cáo:
- 6.1. Về phương pháp áp dụng trong đánh giá môi trường chiến lược (đánh giá tác động môi trường) (trong đó lưu ý đến tính thích hợp, mức độ đầy đủ của các phương pháp đã áp dụng): ...
- 6.2. Về thông tin, số liệu làm cơ sở cho đánh giá môi trường chiến lược (đánh giá tác động môi trường) (trong đó lưu ý đến mức độ đầy đủ, chi tiết, chính xác của các thông tin, số liệu có liên quan đến: nội dung của dự án; hiện trạng môi trường và các điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội có liên quan): ...
- 6.3. Về mức độ thoả đáng của các đánh giá, kết luận nêu trong báo cáo: ...
- 6.4. Về mức độ đầy đủ và tính khả thi của các giải pháp, biện pháp về bảo vệ môi trường đề ra trong báo cáo: ...
7. Kết luận và đề nghị (trong đó cần nêu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý thông qua báo cáo): ...

(Địa danh nơi viết nhận xét), ngày... tháng ... năm

...

ỦY VIÊN PHẢN BIỆN

(Ký, ghi họ tên)

PHỤ LỤC 6

MẪU BIÊN BẢN PHIÊN HỌP CHÍNH THỨC CỦA HỘI ĐỒNG

(Kèm theo Thông tư số 13/2009/TT-BTNMT ngày 18 tháng 8 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN PHIÊN HỌP CHÍNH THỨC HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC (BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG)

- Tên dự án: ...
- Quyết định thành lập Hội đồng: số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...
- Thời gian họp: từ ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ... đến ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...
- Địa chỉ nơi họp: ...

1. Thành phần tham dự phiên họp Hội đồng:

1.1. Phía Hội đồng:

- Ủy viên có mặt (chỉ nêu số lượng các ủy viên có mặt): ...
- Ủy viên vắng mặt: (ghi rõ số lượng kèm theo họ tên, chức danh trong Hội đồng của tất cả các ủy viên vắng mặt, nêu rõ có lý do hoặc không có lý do; trường hợp ủy quyền tham dự họp, nêu đầy đủ tên của văn bản ủy quyền): ...

1.2. Phía Chủ dự án (ghi rõ họ, tên, chức vụ tất cả các thành viên của cơ quan chủ dự án tham dự họp; trường hợp ủy quyền tham dự họp, nêu đầy đủ tên của văn bản ủy quyền): ...

1.3. Phía Cơ quan tư vấn lập báo cáo đánh giá tác động môi trường (ghi rõ họ tên, học vị và chức vụ của đại diện Cơ quan tư vấn tham dự họp): ...

1.4. Đại biểu (ghi họ tên, chức vụ của đại biểu nếu có, nơi công tác/nơi thường trú của tất cả các đại biểu tham dự họp): ...

2. Nội dung và diễn biến phiên họp:

(Yêu cầu:

- Ghi theo trình tự diễn biến của phiên họp Hội đồng;
- Ghi đầy đủ, trung thực các câu hỏi, trả lời, các ý kiến trao đổi, thảo luận của các bên tham gia phiên họp Hội đồng)

3. Kết quả kiểm phiếu đánh giá:

3.1. Số phiếu đánh giá thông qua báo cáo không cần chỉnh sửa, bổ sung: ...

3.2. Số phiếu đánh giá thông qua báo cáo nhưng yêu cầu cần phải chỉnh sửa, bổ sung: ...

3.3. Số phiếu đánh giá không thông qua báo cáo: ...

4. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

4.1. Những nội dung đạt yêu cầu (chỉ kết luận chung, ngắn gọn về những nội dung đạt yêu cầu của báo cáo):

4.2. Những nội dung chưa đạt yêu cầu, cần được chỉnh sửa, bổ sung (trình tự nêu ý kiến kết luận phải bám theo các chương, mục của báo cáo như quy định tại Phụ lục 1 đối với báo cáo đánh giá môi trường chiến lược hoặc Phụ lục 4 đối với báo cáo đánh giá tác động môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT ngày 08 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và cam kết bảo vệ môi trường và đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 23 Thông tư này): ...

4.3. Những kiến nghị (nếu có): nêu những kiến nghị về báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được thẩm định và cả những kiến nghị đối với chủ dự án, cơ quan phê duyệt dự án.

4.4. Kết luận về kết quả thẩm định:

Ghi ý kiến kết luận của người chủ trì phiên họp (Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) về kết quả thẩm định theo quy định tại khoản 2 kèm theo hình thức xem xét, xử lý hồ sơ báo cáo đánh giá môi trường chiến lược hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường sau khi kết thúc phiên họp chính thức của Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Thông tư này. Sau đó, chỉ rõ:

- Số ủy viên Hội đồng tham dự họp đồng ý với kết luận của người chủ trì phiên họp: ...;
- Số ủy viên Hội đồng tham dự họp không đồng ý (nếu có) với kết luận của người chủ trì phiên họp, chỉ rõ họ, tên, chức danh trong Hội đồng của những người này: ...;

4.5. Những ý kiến bảo lưu của ủy viên Hội đồng (ghi cụ thể ý kiến kèm theo họ, tên, chức danh trong Hội đồng của người đề nghị bảo lưu ý kiến): ...;

4.6. Ý kiến của chủ dự án về kết luận chính thức của Hội đồng: ...

CHỦ TRÌ PHIÊN HỌP (ghi rõ là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) <i>(ký, ghi họ tên)</i>	NGƯỜI GHI BIÊN BẢN (ghi rõ là Ủy viên thư ký hoặc thư ký phiên họp khi Ủy viên thư ký vắng mặt) <i>(ký, ghi họ tên)</i>
---	---

Ghi chú: Chủ trì phiên họp và người ghi biên bản ký vào góc phía dưới bên trái của từng trang biên bản (trừ trang cuối).

PHỤ LỤC 7

MẪU DANH SÁCH ỦY VIÊN HỘI ĐỒNG VÀ ĐẠI BIỂU THAM DỰ PHIÊN HỌP CHÍNH THỨC HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC (BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG)

(Kèm theo Thông tư số 13/2009/TT-BTNMT ngày 18 tháng 8 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường)

DANH SÁCH ỦY VIÊN HỘI ĐỒNG VÀ ĐẠI BIỂU THAM DỰ PHIÊN HỌP CHÍNH THỨC HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC (BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG)

của Dự án “...”

(Địa danh nơi họp), ngày ... tháng ... năm ...

Số TT	Họ và tên	Nơi công tác	Chức danh trong Hội đồng	Kinh phí (đồng)	Ký tên	Ghi họ, tên ủy viên ủy quyền theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 10 Thông tư này (nếu có)
1	Chủ tịch	...	...
2	Phó Chủ tịch	...	...
3	Ủy viên Thư ký	...	...
4	Ủy viên phản biện	...	...
...	
...	Ủy viên	...	...
...	Ủy viên	...	...
...	Đại biểu	...	...
...	

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG <i>(cấp trưởng hoặc cấp phó ký, ghi họ tên)</i>	NGƯỜI LẬP DANH SÁCH <i>(ký, ghi họ tên)</i>
--	---

PHỤ LỤC 8

MẪU DANH SÁCH ỦY VIÊN HỘI ĐỒNG CÓ BẢN NHẬN XÉT BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC (BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG)

(Kèm theo Thông tư số 13/2009/TT-BTNMT ngày 18 tháng 8 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường)

DANH SÁCH ỦY VIÊN HỘI ĐỒNG CÓ BẢN NHẬN XÉT BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC, (BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG)

của Dự án “...”

(Địa danh nơi họp), ngày ... tháng ... năm ...

Số TT	Họ và tên	Nơi công tác	Chức danh trong Hội đồng	Kinh phí (đồng)	Ký tên
1	Chủ tịch	...	...
2	Phó Chủ tịch	...	...
3	Ủy viên Thư ký	...	...
4	Ủy viên phản biện	...	...
...
...	Ủy viên	...	...
...	Ủy viên	...	...

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG

(cấp trưởng hoặc cấp phó ký, ghi họ tên)

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH

(ký, ghi họ tên)

PHỤ LỤC 9

MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ TẠI PHIÊN HỌP CHÍNH THỨC CỦA HỘI ĐỒNG

(Kèm theo Thông tư số 13/2009/TT-BTNMT ngày 18 tháng 8 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường)

... (1) ... -----	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----
Số:	(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
CỦA ỦY VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG CHIẾN LƯỢC**

(BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG)
Tại phiên họp chính thức của Hội đồng

1. Họ và tên: ...
2. Nơi công tác (tên cơ quan, địa chỉ, số điện thoại, Fax): ...
3. Lĩnh vực chuyên môn (chỉ ghi tối đa 02 lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm nhất và liên quan đến việc thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường): ...
4. Chức danh trong Hội đồng: ...
5. Quyết định thành lập Hội đồng: số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...
6. Tên dự án: "..."
7. Đánh giá về báo cáo đánh giá môi trường chiến lược hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường (chỉ có ý kiến đánh giá vào một trong các mục sau đây và gạch chéo các mục không ghi):
 - 7.1. Thông qua báo cáo, không cần chỉnh sửa, bổ sung: ...
 - 7.2. Thông qua báo cáo nhưng cần chỉnh sửa, bổ sung (chỉ nêu những ý kiến khác với các ý kiến đã nêu trong bản nhận xét của mình kèm theo hình thức xử lý tiếp theo đối với báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 23 Thông tư này và bám theo trình tự của các chương, mục của báo cáo như quy định tại Phụ lục 1 đối với báo cáo đánh giá môi trường chiến lược hoặc Phụ lục 4 đối với báo cáo đánh giá tác động môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 05/2008/TT-BTNMT ngày 08 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và cam kết bảo vệ môi trường): ...
 - 7.3. Không thông qua báo cáo (nêu rõ lý do): ...
8. Kiến nghị (đối với chủ dự án, cơ quan tư vấn lập báo cáo, Cơ quan hướng trực Hội đồng và cơ quan phê duyệt dự án, nếu có): ...

(Địa danh nơi họp), ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI VIẾT PHIẾU ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi họ tên)

Ghi chú: (1) Tên cơ quan tổ chức việc thẩm định hoặc Cơ quan thường trực Hội đồng (kèm theo đóng dấu treo)