

Phụ lục II**KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ CHẤT THẢI CẤP XÃ, CẤP TỈNH**

(Ban hành kèm theo Thông tư số/2025/TT-BNNMT ngày.... tháng... năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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

Số: .../KH-.....

....., ngày ... tháng ... năm...

KẾ HOẠCH**Ứng phó sự cố chất thải của****I. Mở đầu**

- 1.1. Sự cần thiết phải lập kế hoạch ứng phó sự cố chất thải.
- 1.2. Các căn cứ pháp lý lập kế hoạch ứng phó sự cố chất thải.

II. Thông tin chung

- 2.1. Thông tin chung về địa hình, địa lý trên địa bàn.
- 2.2. Thông tin về dự án đầu tư, cơ sở có nguy cơ xảy ra sự cố chất thải (địa điểm, quy mô, công suất, loại hình sản xuất...).
- 2.3. Thông tin liên quan khác (nếu có).

III. Nhận diện, xác định phương tiện vận chuyển, hạng mục, công trình có nguy cơ xảy ra sự cố chất thải

(Tổng hợp trên cơ sở kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố chất thải cấp cơ sở).

IV. Tổ chức ứng phó sự cố chất thải

- 4.1. Xác định nguyên nhân xảy ra sự cố chất thải.
- 4.2. Thực hiện khẩn cấp các biện pháp bảo đảm an toàn cho con người, tài sản, sinh vật và môi trường.
- 4.3. Phối hợp với chủ dự án đầu tư, cơ sở xác định loại, số lượng, khối lượng chất ô nhiễm bị phát tán, thải ra môi trường.
- 4.4. Đánh giá sơ bộ về phạm vi, đối tượng và mức độ tác động đối với môi trường đất, nước, không khí, con người và sinh vật.
- 4.5. Thực hiện các biện pháp cô lập, giới hạn phạm vi, đối tượng và mức độ tác động.
- 4.6. Chỉ đạo chủ dự án đầu tư, cơ sở thu hồi, xử lý, loại bỏ chất ô nhiễm hoặc nguyên nhân gây ô nhiễm.

4.7. Thông báo, cung cấp thông tin về sự cố chất thải cho cộng đồng để phòng, tránh các tác động xấu từ sự cố chất thải.

4.8. Trường hợp vượt quá khả năng ứng phó, người có thẩm quyền chỉ đạo ứng phó sự cố chất thải báo cáo cấp trên trực tiếp.

4.9. Trường hợp phạm vi ô nhiễm, suy thoái môi trường của sự cố chất thải vượt ra ngoài phạm vi đơn vị hành chính thì người có thẩm quyền chỉ đạo ứng phó sự cố chất thải báo cáo cấp trên trực tiếp để chỉ đạo ứng phó sự cố.

4.10. Báo cáo và lưu giữ hồ sơ, tài liệu về sự cố chất thải theo quy định.

4.11. Các thông tin khác (nếu có).

V. Lực lượng, phương tiện ứng phó sự cố chất thải

5.1. Danh sách lực lượng tham gia ứng phó sự cố chất thải.

TT	Họ và tên	Chức vụ/Bộ phận	Số điện thoại	Vị trí trí được phân công
I	Đơn vị A			
1	Nguyễn Văn A	...	...	...
2	Nguyễn Văn B	...		...
3	...			
II	Đơn vị B			
1	...	...	...	...

5.2. Phương tiện ứng phó sự cố chất thải (*liệt kê tên thiết bị, số lượng phương tiện ứng phó sự cố chất thải; kế hoạch đầu tư, mua sắm phương tiện ứng phó sự cố chất thải*).

5.3. Nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị có liên quan (*cần mô tả cụ thể nhiệm vụ của từng bộ phận khi xảy ra sự cố như: Quan sát, giám sát, tiếp nhận thông tin; cảnh báo, thông báo, báo động; sơ tán người, tài sản đến nơi an toàn; bảo đảm an ninh, trật tự; hậu cần, y tế...*).

5.4. Tổ chức chỉ huy (*địa điểm, thành phần, nhiệm vụ...*).

5.5. Kế hoạch tập huấn và diễn tập định kỳ của dự án đầu tư, cơ sở về ứng phó sự cố chất thải.

VI. Kết luận và kiến nghị

6.1. Đánh giá về tính khả thi của kế hoạch ứng phó sự cố chất thải đã được xây dựng.

6.2. Kiến nghị (nếu có).

Nơi nhận:

-;
-;
- Lưu:

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(*Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức*)

Họ và tên