

Số: 1055 /QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 01 tháng 6 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố, công khai thủ tục hành chính mới ban hành/
thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Công thương Tây Ninh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công thương và Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, công khai kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành/ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công thương Tây Ninh.

Có danh mục và nội dung kèm theo được đăng tải trong Mục Đề án 30 của Trang thông tin điện tử tỉnh Tây Ninh tại địa chỉ <http://www.tayninh.gov.vn>.

Sở Công thương có trách nhiệm niêm yết công khai tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” và thực hiện các thủ tục hành chính này cho cá nhân, tổ chức đúng với nội dung đã công bố tại Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Chính phủ;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- TT:TU, HĐND, UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- VP. Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Thị Thu Thủy

**DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH/
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TÂY NINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1055 /QĐ-UBND

ngày 01 tháng 6 năm 2012 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH/SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

A. DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Mã số/ Ghi chú ^(*)
01	Thông báo về việc chấp nhận đăng ký hợp đồng theo mẫu hoặc điều kiện giao dịch chung	Lĩnh vực dịch vụ thương mại	198632
02	Thủ tục thẩm định, phê duyệt kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất đối với các dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh, sử dụng, cất giữ và bảo quản hóa chất nguy hiểm thuộc nhóm C	Lĩnh vực công nghiệp	198656

B. DANH MỤC TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Mã số cũ	Mã số mới ^(*)
01	Thủ tục cấp giấy xác nhận khai báo hóa chất (đối với tổ chức, cá nhân sản xuất hóa chất)	Lĩnh vực công nghiệp	180022	198654

Ghi chú: (*) Sở Công thương quản lý TTHC theo mã số mới

PHẦN II
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH/
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TÂY NINH**

A. LĨNH VỰC DỊCH VỤ THƯƠNG MẠI

I. THỦ TỤC THÔNG BÁO VỀ VIỆC CHẤP NHẬN ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG THEO MẪU HOẶC ĐIỀU KIỆN GIAO DỊCH CHUNG

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:**

Tổ chức, Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương (số 304 đường CMT8, KP3, Phường 2, Thị xã Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)

* Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đăng ký không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận đăng ký có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân kinh doanh bổ sung hồ sơ, tài liệu. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hồ sơ, tài liệu trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá hai lần cho một vụ việc.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

- Chuyển hồ sơ sang Phòng Quản lý thương mại

*** Bước 2:**

Phòng Quản lý thương mại thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ, vào sổ theo dõi giải quyết và trình Lãnh đạo Sở Công Thương ký thông báo về việc chấp nhận đăng ký Hợp đồng theo mẫu/Điều kiện giao dịch chung hoặc văn bản trả lời không chấp nhận đăng ký Hợp đồng theo mẫu/Điều kiện giao dịch chung (nêu rõ lý do không chấp nhận).

*** Bước 3:**

Nhận kết quả tại tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương (số 304 đường CMT8, KP3, Phường 2, Thị xã Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh). Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

- Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại Giấy hẹn trả kết quả và lưu trữ toàn bộ vào hồ sơ của thủ tục hành chính đã thực hiện.

- Trả thông báo về việc chấp nhận đăng ký Hợp đồng theo mẫu/Điều kiện giao dịch chung (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền) và yêu cầu người nhận kết quả ký vào sổ giao nhận theo qui định.

*** Thời gian tiếp nhận hồ sơ 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).

2. Cách thức thực hiện: gửi trực tiếp, gửi bằng bưu điện hoặc gửi bằng phương tiện điện tử đến Sở Công Thương.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung (theo mẫu);
- Dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Thông báo về việc chấp nhận đăng ký hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung.

8. Phí, lệ phí: không có.

9. Tên mẫu đơn: Đính kèm ⁽¹⁾

Đơn đăng ký hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung (*Ban hành kèm theo quyết định số 659/QĐ- BCT ngày 15/02/2012 của Bộ Công thương.*)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không có

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Điều 16 Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.
- Điều 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14 Nghị định số 99/2011/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.
- Quyết định 02/2012/QĐ-TTg ngày 13 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục hàng hóa, dịch vụ thiết yếu phải đăng ký hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung.

(Ban hành kèm theo quyết định số 659/QĐ- BCT ngày 15/02/2012 của Bộ Công thương)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG THEO MẪU/

ĐIỀU KIỆN GIAO DỊCH CHUNG (1)

Kính gửi (2): Sở Công Thương Tây Ninh

Cá nhân, tổ chức kinh doanh (3):

Đề nghị đăng ký hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung, cụ thể như sau (4):

1. Đăng ký lần đầu/đăng ký lại:

2. Áp dụng cho loại hàng hóa/dịch vụ:

.....

.....

3. Đối tượng áp dụng (5):.....

.....

4. Phạm vi áp dụng (6):.....

5. Thời gian áp dụng (7):.....

Cá nhân, tổ chức kinh doanh cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung Đơn đăng ký và hồ sơ kèm theo;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

Cá nhân, tổ chức kinh doanh (8)

Hồ sơ kèm theo (9):

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(01) Đề nghị đăng ký hợp đồng theo mẫu hay điều kiện giao dịch chung

(02) – Cục Quản lý cạnh tranh: Trong trường hợp hợp đồng theo mẫu/điều kiện giao dịch chung áp dụng trên phạm vi cả nước hoặc áp dụng trên phạm vi từ hai tỉnh trở lên.

- Sở Công Thương: trong trường hợp hợp đồng theo mẫu/ điều kiện giao dịch chung áp dụng trên phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

(03) Ghi rõ những thông tin sau đây:

Tên cá nhân, tổ chức kinh doanh

Địa chỉ liên lạc

Ngành, nghề kinh doanh liên quan đến hàng hóa/dịch vụ đăng ký hợp đồng theo mẫu/ điều kiện giao dịch chung

Điện thoại, fax, email (nếu có).

(04) Ghi rõ đề nghị đăng ký hợp đồng theo mẫu hay điều kiện giao dịch chung.

(05) Ghi rõ đối tượng người tiêu dùng là tổ chức, cá nhân hay áp dụng cho tất cả người tiêu dùng.

(06) Áp dụng trên cả nước hay một, một số tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (ghi rõ tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong trường hợp không áp dụng trên cả nước).

(07) Thời gian bắt đầu áp dụng: ghi thời gian áp dụng cụ thể nếu không áp dụng ngay sau ngày hoàn thành việc đăng ký (nếu có) hoặc ghi áp dụng từ thời điểm hoàn thành việc đăng ký.

(08) Người đại diện theo pháp luật ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu của cá nhân, tổ chức kinh doanh.

(09) –Trong trường hợp gửi hồ sơ bằng phương tiện điện tử: 01 bản Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung.

- Trong trường hợp gửi hồ sơ bằng phương thức khác:

02 bản Dự thảo hợp đồng theo mẫu hay dự thảo điều kiện giao dịch chung.

01 đĩa mềm chứa file dự thảo hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung

B. LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP

I. THỦ TỤC CẤP GIẤY XÁC NHẬN KHAI BÁO HÓA CHẤT (ĐỐI VỚI TỔ CHỨC, CÁ NHÂN SẢN XUẤT HÓA CHẤT)

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương (số 304 đường CMT8, KP3, Phường 2, Thị xã Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).

* Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, yêu cầu tổ chức, cá nhân kinh doanh bổ sung hồ sơ. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá hai lần cho một vụ việc.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

- Chuyển hồ sơ sang Phòng Kỹ thuật an toàn và Môi trường

*** Bước 2:**

Phòng Kỹ thuật an toàn và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi giải quyết hồ sơ, thực hiện nghiệp vụ giải quyết: Nếu hồ sơ không đầy đủ (hồ sơ qua đường bưu điện) hoặc có các nội dung không phù hợp, phòng KTATMT sẽ lập văn bản nêu cụ thể các điểm, nội dung, yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ phải bổ sung, chỉnh sửa. các bước được lập lại như bước 1.

- Trình lãnh đạo Sở ký.

- Chuyển Giấy xác nhận khai báo hóa chất sản xuất cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3:**

Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương (số 304 đường CMT8, KP3, Phường 2, Thị xã Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh). Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

- Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại giấy hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có) và lưu trữ toàn bộ vào hồ sơ của thủ tục hành chính.

- Trả kết quả là Giấy xác nhận khai báo hóa chất sản xuất cho tổ chức, cá nhân (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền) và yêu cầu người nhận Giấy xác nhận khai báo hóa chất sản xuất ký vào sổ giao nhận theo quy định.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ 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).

2. Cách thức thực hiện⁽¹⁾ : Trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện đến Sở Công Thương.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản khai báo hóa chất theo mẫu (Phụ lục 1) ⁽²⁾
- Phiếu an toàn hóa chất tiếng Việt theo mẫu (Phụ lục 17)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính ⁽³⁾: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy xác nhận khai báo hóa chất sản xuất

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Đính kèm* ⁽⁴⁾

- Bản khai báo hóa chất (*Phụ lục 1, Thông tư số 40/2011/TT-BCT ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ Công Thương*);

- Phiếu an toàn hóa chất (*Phụ lục 17, Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương*).

10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

11. Căn cứ pháp lý thực hiện TTHC:

- Luật Hóa chất số 06/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;
- Nghị định 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính Phủ;
- Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ;
- Thông tư số 40/2011/TT-BCT ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ Công Thương.

Ghi chú:

(1) Bổ sung hình thức nộp hồ sơ qua đường bưu điện

(2) Mẫu tờ khai Sửa đổi theo Thông tư số 40/2011/TT-BCT ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ Công Thương;

(3) Bổ sung đối tượng thực hiện TTHC là Cá nhân và Tổ chức

(4) Đính kèm Bản khai báo hóa chất (*Phụ lục 1, Thông tư số 40/2011/TT-BCT ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ Công Thương*); Phiếu an toàn hóa chất (*Phụ lục 17, Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương*).

Phụ lục 1
MẪU BẢN KHAI BÁO HÓA CHẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư số: **40** /2011/TT-BCT
ngày **14** tháng **11** năm 2011 của Bộ Công Thương)

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

BẢN KHAI BÁO HOÁ CHẤT

Căn cứ Luật Hóa chất;

Căn cứ Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất; Thông tư số /2011/TT-BCT ngày tháng năm 2011 của Bộ Công Thương quy định khai báo hoá chất.

Phần I
THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, cá nhân sản xuất hoặc nhập khẩu hóa chất:		
2. Mã số thuế:		
3. Địa chỉ của trụ sở chính:		
4. Điện thoại:	Fax:	Email:
5. Họ và tên người đại diện pháp luật:		Chức vụ:
6. Loại hình hoạt động: Sản xuất ☐ Nhập khẩu ☐ Sử dụng ☐		
7. Nơi đặt cơ sở sản xuất, sử dụng, bảo quản:		8. Cửa khẩu nhập hoá chất:
9. Các thông tin khác: - Họ tên người phụ trách khai báo: - Số điện thoại di động: - Email:		

Phần II
THÔNG TIN VỀ HOÁ CHẤT

1. Thông tin hóa chất

STT	Mã HS	Mã CAS	Tên thương mại	Tên IUPAC	Công thức hóa học	Khối lượng	Mục đích sản xuất	Xuất xứ
1								
2								
3								
4								
5								

2. Thông tin khác:

2.1. Đối với loại hình nhập khẩu

Số Hóa đơn (Invoice):

Ngày ký hóa đơn (Invoice):

Công ty xuất khẩu:

Quốc gia:

Cửa khẩu nhập hoá chất:

2.2. Đối với loại hình sản xuất

Địa chỉ nơi sản xuất:

Tôi cam đoan tất cả các thông tin khai báo trên đây đúng và đầy đủ theo quy định của Nghị định số 26/2011/NĐ-CP và Thông tư số 39/2011/TT-BCT./.

..., ngày ... tháng ... năm 20 ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ KHAI BÁO
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Ghi chú:

Khối lượng được khai theo tổng số lượng nhập khẩu của hợp đồng, những lần nhập khẩu tiếp theo khai theo chi tiết của hóa đơn (invoice).

PHỤ LỤC 17

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ CôngThương)

PHIẾU AN TOÀN HÓA CHẤT

Phiếu an toàn hóa chất Tên phân loại, tên sản phẩm		Logo của doanh nghiệp (không bắt buộc)	
Số CAS: Số UN: Số đăng ký EC: Số chỉ thị nguy hiểm của các tổ chức xếp loại (nếu có): Số đăng ký danh mục Quốc gia khác (nếu có):			
I. NHẬN DẠNG HÓA CHẤT			
- Tên thường gọi của chất:		Mã sản phẩm (nếu có)	
- Tên thương mại:			
- Tên khác (không là tên khoa học):			
- Tên nhà cung cấp hoặc nhập khẩu, địa chỉ:		Địa chỉ liên hệ trong trường hợp khẩn cấp:	
- Tên nhà sản xuất và địa chỉ:			
- Mục đích sử dụng: ghi ngắn gọn mục đích sử dụng, ví dụ: làm dung môi hòa tan nhựa PVC			
II. THÔNG TIN VỀ THÀNH PHẦN CÁC CHẤT			
Tên thành phần nguy hiểm	Số CAS	Công thức hóa học	Hàm lượng (% theo trọng lượng)
Thành phần 1			Không bắt buộc ghi chính xác, xem ghi chú
Thành phần 2 (nếu có)			
Thành phần 3 (nếu có)			
Thành phần 4 (nếu có)			
Thành phần 5 (nếu có)			
III. NHẬN DẠNG ĐẶC TÍNH NGUY HIỂM CỦA HÓA CHẤT			
1. Mức xếp loại nguy hiểm (theo số liệu hợp lệ có sẵn của các quốc gia, tổ chức thử nghiệm. Ví dụ: EU, Mỹ, OSHA...)			
2. Cảnh báo nguy hiểm			

- Cháy, nổ hoặc độc khi tiếp xúc;
- Ô xy hóa mạnh, ăn mòn mạnh, biến đổi tế bào gốc, độc cấp tính mãn tính đối với môi trường thủy sinh;
- Lưu ý khi tiếp xúc, bảo quản, sử dụng.

3. Các đường tiếp xúc và triệu chứng

- Đường mắt;
- Đường thở;
- Đường da;
- Đường tiêu hóa;
- Đường tiết sữa.

IV. BIỆN PHÁP SƠ CỨU VỀ Y TẾ

- 1. Trường hợp tai nạn tiếp xúc theo đường mắt (bị văng, dây vào mắt)**
- 2. Trường hợp tai nạn tiếp xúc trên da (bị dây vào da)**
- 3. Trường hợp tai nạn tiếp xúc theo đường hô hấp (hít thở phải hóa chất nguy hiểm dạng hơi, khí)**
- 4. Trường hợp tai nạn theo đường tiêu hóa (ăn, uống nuốt nhầm hóa chất)**
- 5. Lưu ý đối với bác sĩ điều trị (nếu có)**

V. BIỆN PHÁP XỬ LÝ KHI CÓ HỎA HOẠN

- 1. Xếp loại về tính cháy (dễ cháy, rất dễ cháy hoặc cực kỳ dễ cháy, không cháy, khó cháy...)**
- 2. Sản phẩm tạo ra khi bị cháy**
- 3. Các tác nhân gây cháy, nổ (tia lửa, tĩnh điện, nhiệt độ cao, va đập, ma sát ...)**
- 4. Các chất dập cháy thích hợp và hướng dẫn biện pháp chữa cháy, biện pháp kết hợp khác**
- 5. Phương tiện, trang phục bảo hộ cần thiết khi chữa cháy**
- 6. Các lưu ý đặc biệt về cháy, nổ (nếu có)**

VI. BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ KHI CÓ SỰ CỐ

- 1. Khi tràn đổ, rò rỉ ở mức nhỏ**
- 2. Khi tràn đổ, rò rỉ lớn ở diện rộng**

VII. YÊU CẦU VỀ CẤT GIỮ

- 1. Biện pháp, điều kiện cần áp dụng khi sử dụng, thao tác với hóa chất nguy hiểm (thông gió, chỉ dùng trong hệ thống kín, sử dụng thiết bị điện phòng nổ, vận chuyển nội bộ...)**

2. Biện pháp, điều kiện cần áp dụng khi bảo quản (nhiệt độ, cách sắp xếp, các hạn chế về nguồn gây cháy, nổ, các chất cần tránh bảo quản chung...)

VIII. TÁC ĐỘNG LÊN NGƯỜI VÀ YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ BẢO VỆ CÁ NHÂN

1. Các biện pháp hạn chế tiếp xúc cần thiết (thông gió hoặc biện pháp giảm nồng độ hơi, khí trong khu vực làm việc, các biện pháp cách ly, hạn chế thời giờ làm việc ...)

2. Các phương tiện bảo hộ cá nhân khi làm việc

- Bảo vệ mắt;
- Bảo vệ thân thể;
- Bảo vệ tay;
- Bảo vệ chân.

3. Phương tiện bảo hộ trong trường hợp xử lý sự cố

4. Các biện pháp vệ sinh (tắm, khử độc...)

IX. ĐẶC TÍNH LÝ, HÓA CỦA HÓA CHẤT

Trạng thái vật lý	Điểm sôi ($^{\circ}\text{C}$)
Màu sắc	Điểm nóng chảy ($^{\circ}\text{C}$)
Mùi đặc trưng	Điểm bùng cháy ($^{\circ}\text{C}$) (Flash point) theo phương pháp xác định
Áp suất hóa hơi (mm Hg) ở nhiệt độ, áp suất tiêu chuẩn	Nhiệt độ tự cháy ($^{\circ}\text{C}$)
Tỷ trọng hơi (Không khí = 1) ở nhiệt độ, áp suất tiêu chuẩn	Giới hạn nồng độ cháy, nổ trên (% hỗn hợp với không khí)
Độ hòa tan trong nước	Giới hạn nồng độ cháy, nổ dưới (% hỗn hợp với không khí)
Độ PH	Tỷ lệ hóa hơi
Khối lượng riêng (kg/m^3)	Các tính chất khác nếu có

X. MỨC ỔN ĐỊNH VÀ KHẢ NĂNG HOẠT ĐỘNG CỦA HÓA CHẤT

1. Tính ổn định (độ bền nhiệt, độ nhạy với tác nhân ma sát, va đập...)

2. Khả năng phản ứng:

- Phản ứng phân hủy và sản phẩm của phản ứng phân hủy;
- Các phản ứng nguy hiểm (ăn mòn, cháy, nổ, phản ứng với môi trường xung quanh);
- Các chất có phản ứng sinh nhiệt, khí độc hại, các chất không bảo quản chung ...);
- Phản ứng trùng hợp.

XI. THÔNG TIN VỀ ĐỘC TÍNH

Tên thành phần	Loại ngưỡng	Kết quả	Đường tiếp xúc	Sinh vật thử		
Thành phần 1	LC, LD, PEL, Nồng độ tối đa cho phép...	mg/m ³	Da, hô hấp...	Chuột, thỏ...		
Thành phần 2 (nếu có)						
Thành phần 3 (nếu có)						
1. Các ảnh hưởng mãn tính với người (Ung thư, độc sinh sản, biến đổi gen ...)						
2. Các ảnh hưởng độc khác						
XII. THÔNG TIN VỀ SINH THÁI						
1. Độc tính với sinh vật						
Tên thành phần	Loại sinh vật	Chu kỳ ảnh hưởng	Kết quả			
Thành phần 1						
Thành phần 2 (nếu có)						
Thành phần 3 (nếu có)						
Thành phần 4 (nếu có)						
2. Tác động trong môi trường						
- Mức độ phân hủy sinh học						
- Chỉ số BOD và COD						
- Sản phẩm của quá trình phân hủy sinh học						
- Mức độ tích của sản phẩm phân hủy sinh học						
XIII. YÊU CẦU TRONG VIỆC THẢI BỎ						
1. Thông tin quy định tiêu hủy (thông tin về luật pháp)						
2. Xếp loại nguy hiểm của chất thải						
3. Biện pháp tiêu hủy						
4. Sản phẩm của quá trình tiêu hủy, biện pháp xử lý						
XIV. YÊU CẦU TRONG VẬN CHUYỂN						
Tên quy định	Số	Tên	Loại,	Quy	Nhãn	Thông tin bổ

	UN	vận chuyển đường biển	nhóm hàng nguy hiểm	cách đóng gói	vận chuyển	sung
Quy định về vận chuyển hàng nguy hiểm của Việt Nam: - Nghị định số 104/2009/NĐ-CP ngày 09/11/2009 của CP quy định Danh mục hàng nguy hiểm và vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; - Nghị định số 29/2005/NĐ-CP ngày 10/3/2005 của CP quy định Danh mục hàng hóa nguy hiểm và việc vận tải hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.						
Quy định về vận chuyển hàng nguy hiểm quốc tế của EU, USA...						
XV. QUY CHUẨN KỸ THUẬT VÀ QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT PHẢI TUÂN THỦ						
1. Tình trạng khai báo, đăng ký ở các quốc gia khu vực trên thế giới (liệt kê các danh mục quốc gia đã tiến hành khai báo, tình trạng khai báo) 2. Phân loại nguy hiểm theo quốc gia khai báo, đăng ký 3. Quy chuẩn kỹ thuật tuân thủ						
XVI. THÔNG TIN CẦN THIẾT KHÁC						
Ngày tháng biên soạn Phiếu:						
Ngày tháng sửa đổi, bổ sung gần nhất:						
Tên tổ chức, cá nhân soạn thảo:						

Lưu ý người đọc:

Những thông tin trong Phiếu an toàn hóa chất này được biên soạn dựa trên các kiến thức hợp lệ và mới nhất về hóa chất nguy hiểm và phải được sử dụng để thực hiện các biện pháp ngăn ngừa rủi ro, tai nạn.

Hóa chất nguy hiểm trong Phiếu này có thể có những tính chất nguy hiểm khác tùy theo hoàn cảnh sử dụng và tiếp xúc

Hướng dẫn bổ sung:

1. Những thông tin có kèm theo từ “nếu có” được biên soạn tùy theo điều kiện cụ thể, không hàm ý bắt buộc.
2. Phải ghi đầy đủ thông tin cần thiết vào các mục trong phiếu.
3. Trường hợp không có thông tin, ghi cụm từ “chưa có thông tin”.
4. Trường hợp thông tin không phù hợp, ví dụ: một chất rắn không bay hơi nên không có thông số áp suất hóa hơi, ghi cụm từ “không phù hợp”
5. Trường hợp các thông tin có sẵn chỉ ra mức độ không nguy hiểm tương ứng với mục từ cần ghi, ghi cụ thể, rõ ràng thông tin chỉ ra tính chất không nguy hiểm theo phân loại của tổ chức nhất định; ví dụ: thông tin về ảnh hưởng mãn tính, ghi “không được phân loại là chất gây ung thư theo OSHA, ACGIH...”.
6. Đơn vị đo lường sử dụng trong phiếu áp dụng theo quy định của pháp luật.
7. Cách ghi làm lượng thành phần

Không bắt buộc ghi chính xác hàm lượng thành phần, chỉ cần ghi khoảng nồng độ của thành phần theo quy tắc sau:

- a) Từ 0.1 đến 1 phần trăm;
- b) Từ 0.5 đến 1,5 phần trăm;
- c) Từ 1 đến 5 phần trăm;
- d) Từ 3 đến 7 phần trăm;
- đ) Từ 5 đến 10 phần trăm;
- e) Từ 7 đến 13 phần trăm;
- g) Từ 10 đến 30 phần trăm;
- h) Từ 15 đến 40 phần trăm;
- i) Từ 30 đến 60 phần trăm;
- k) Từ 40 đến 70 phần trăm;
- l) Từ 60 đến 100 phần trăm;

II. THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT ĐỐI VỚI CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ SẢN XUẤT, KINH DOANH, SỬ DỤNG, CẤT GIỮ VÀ BẢO QUẢN HÓA CHẤT NGUY HIỂM THUỘC NHÓM C

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1:**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương (số 304 đường CMT8, KP3, Phường 2, Thị xã Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).

* Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, yêu cầu tổ chức, cá nhân kinh doanh bổ sung hồ sơ. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá hai lần cho một vụ việc.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

- Chuyển hồ sơ sang Phòng Kỹ thuật an toàn và Môi trường

*** Bước 2:**

Phòng Kỹ thuật an toàn và Môi trường thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi giải quyết hồ sơ, thực hiện nghiệp vụ giải quyết: Nếu hồ sơ không đầy đủ (hồ sơ qua đường bưu điện) hoặc có các nội dung không phù hợp, phòng KTATMT sẽ lập văn bản nêu cụ thể các điểm, nội dung, yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ phải bổ sung, chỉnh sửa. các bước được lập lại như bước 1.

- Hồ sơ đầy đủ:

Phòng KTAT-MT tham mưu Ban Giám đốc Sở thành lập Hội đồng thẩm định Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất (Kế hoạch).

*** Bước 3:**

Hội đồng thẩm định thực hiện các công việc sau:

- Tổ chức cuộc họp thẩm định Kế hoạch.

- Kiểm tra các điều kiện thực tế: Xem xét, kiểm tra thực tế tại doanh nghiệp về các giải pháp phòng ngừa và năng lực ứng phó đã xây dựng trong Kế hoạch (nếu cần thiết).

- Kết luận nội dung Kế hoạch đạt yêu cầu hay chưa đạt yêu cầu.

*** Bước 4:**

Phòng KTAT-MT tham mưu lãnh đạo Sở:

+ Ký Quyết định phê duyệt Kế hoạch nếu nội dung Kế hoạch đạt yêu cầu và chuyển Quyết định phê duyệt Kế hoạch cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở.

+ Ký văn bản yêu cầu chủ đầu tư điều chỉnh các nội dung chưa đạt yêu cầu của nội dung Kế hoạch mà Hội đồng thẩm định đã kết luận và trình tự, thủ tục thẩm định quay lại bước 1.

*** Bước 5:**

Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương (số 304 đường CMT8, KP3, Phường 2, Thị xã Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh). Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

- Yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại giấy hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có) và lưu trữ toàn bộ vào hồ sơ của thủ tục hành chính.
- Trả kết quả là Quyết định phê duyệt và Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất cho tổ chức, cá nhân (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền) và yêu cầu người nhận Giấy chứng nhận ký vào sổ giao nhận theo quy định.

*** Thời gian tiếp nhận hồ sơ 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).

2. Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại Sở Công Thương.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị của chủ đầu tư dự án sản xuất, kinh doanh, sử dụng, cất giữ và bảo quản hóa chất nguy hiểm theo mẫu tại phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT;
- Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất gồm 10 (mười) bản. Trường hợp cần nhiều hơn do yêu cầu của công tác thẩm định, chủ đầu tư dự án sản xuất, kinh doanh, sử dụng, cất giữ và bảo quản hóa chất nguy hiểm phải cung cấp thêm số lượng theo yêu cầu của cơ quan tổ chức thẩm định;
- Các tài liệu kèm theo (nếu có).

Lưu ý: Bản phô tô các loại giấy tờ trên phải kèm theo bản chính để đối chiếu ký xác nhận.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Đính kèm ⁽¹⁾*

- Hướng dẫn trình bày Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất (phụ lục 11 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT);

- Hướng dẫn nội dung cụ thể Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất (phụ lục 12 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT);
- Đơn đề nghị thẩm định Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất (phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT);.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý thực hiện TTHC:

- Luật Hóa chất số 06/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007.
 - Nghị định 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính Phủ.
 - Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 108/2008/NĐ-CP.
 - Điều 33 Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương.
 - Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10/2/2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư xây dựng công trình.
-

Ghi chú:

(1) *Đính kèm*

- Hướng dẫn trình bày Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất (phụ lục 11 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT);
- Hướng dẫn nội dung cụ thể Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất (phụ lục 12 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT);
- Đơn đề nghị thẩm định Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất (phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT);.

PHỤ LỤC 11

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY KẾ HOẠCH PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT

1. Kỹ thuật trình bày

a) Khổ giấy

Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất được trình bày trên giấy khổ A4 (210mm x 297mm).

b) Kiểu trình bày

Kế hoạch được trình bày theo chiều dài của trang giấy khổ A4.

c) Định lề

- Lề trên: canh lề trên từ 20 - 25mm;
- Lề dưới: canh lề dưới từ 20mm;
- Lề trái: canh lề trái từ 30 - 35mm;
- Lề phải: canh lề phải 20mm;
- Phần Header: bên trái ghi tên đơn vị, bên phải ghi Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất.
- Phần Footer: dùng Insert Page number, canh giữa dòng (ví dụ: trang 2/7)

d) Phong chữ

- Dùng bộ font Unicode, tên font Times New Roman, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng của trình soạn thảo Microsoft.
- Mật độ bình thường không nén hoặc giãn khoảng cách giữa các chữ: Paragraph (Before: 6pt; After: 0pt; Line: single).

2. Nội dung Kế hoạch

- Nội dung Kế hoạch phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, không lạm dụng các chữ viết tắt, các từ tiếng Anh thông dụng. Không viết tắt những cụm từ dài hoặc cụm từ ít xuất hiện trong nội dung Kế hoạch. Trong Kế hoạch nếu có các thuật ngữ hoặc từ viết tắt thì phải có giải thích từ ngữ.

- Các tiểu mục được định dạng tự động, nhiều nhất gồm bốn chữ số. Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục. Ví dụ: nếu có tiểu mục 2.1.1 thì phải có 2.1.2;

- Hình vẽ, bản vẽ biểu mẫu trong Kế hoạch phải có chú thích hình, đánh số thứ tự. Hình ảnh phải rõ không được nén, kéo giãn quá quy định. Ví dụ: hình 3.2: hình thứ 2 trong phần hoặc phần 3;

- Trang bìa sử dụng bìa cứng mạ vàng có gáy ghi tên đơn vị và năm. Bìa Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất đóng bìa cứng màu xanh và chữ nhũ vàng (sau khi đã

chỉnh sửa theo các ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định). Gáy của cuốn Kế hoạch ghi tên của đơn vị và năm thực hiện;

- Trang 1 (tương tự như trang bìa, in giấy thường);
- Mục lục (làm mục lục tự động trong Winword);
- Danh mục các bảng biểu;
- Danh mục các bản vẽ được in trên khổ giấy A3 (297 x 420mm);
- Bản đồ vị trí khu đất đặt cơ sở sản xuất; In màu trên khổ giấy A3 (297 x 420mm);
- Bản đồ mô tả các vị trí lưu trữ, bảo quản hóa chất dự kiến trong mặt bằng cơ sở sản xuất và trạng thái bảo quản (ngầm, nửa ngầm, trên mặt đất). In màu trên khổ giấy A3 (297 x 420mm);
- Sơ đồ mặt bằng bố trí thiết bị và sơ đồ dây chuyền công nghệ, khối lượng hóa chất nguy hiểm tại các thiết bị sản xuất chính, thiết bị chứa trung gian. In trên khổ giấy A3 (297 x 420mm);
- Phụ lục (nếu có): được trình bày trên các trang giấy riêng. Từ “Phụ lục” và số thứ tự của phụ lục (trường hợp có từ 2 phụ lục trở lên) được trình bày trên một dòng riêng, canh giữa bằng chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm. Tiêu đề (tên) của phụ lục được trình bày canh giữa, bằng chữ in hoa, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm.

3. Bố cục của Kế hoạch: Xem Mẫu 3

Mẫu trang bìa

TÊN ĐƠN VỊ... (Times New Roman Bold size 16)

Năm

BỘ (UBND) nếu có (Times New Roman (Bold, size 15)

TÊN ĐƠN VỊ ... (Times New Roman (Bold, size 16)

LO GO

(Nếu có)

KẾ HOẠCH

**PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT
CỦA ...**

(Times New Roman Bold, size 20, chữ đứng, đậm)

Mẫu trang lót (kế bìa)

BỘ (UBND) nếu có) (Times New Roman (Bold, size 15)

TÊN ĐƠN VỊ ... (Times New Roman (Bold, size 16)

LO GO

(Nếu có)

KẾ HOẠCH

**PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT
CỦA ...**

(Times New Roman Bold, size 20, chữ đứng, đậm)

Tên địa danh tháng năm

(Times New Roman 14, chữ in hoa đậm)

PHỤ LỤC 12

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA KẾ HOẠCH PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT

MỞ ĐẦU

- Xuất xứ dự án;
- Tính cần thiết phải lập Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất;
- Các căn cứ pháp lý lập Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất.

Phần I.

THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN

1. Quy mô đầu tư: công suất, diện tích xây dựng, địa điểm xây dựng công trình.
2. Các hạng mục công trình bao gồm công trình chính, công trình phụ và các công trình khác, danh mục thiết bị sản xuất chính.
3. Công nghệ sản xuất.
4. Bản kê khai tên hóa chất, khối lượng, đặc tính lý hóa học, độc tính của mỗi loại hóa chất nguy hiểm là nguyên liệu, hóa chất trung gian và hóa chất thành phẩm. Trường hợp các loại hóa chất trong dự án đã có phiếu an toàn hóa chất hoặc đã được chứng nhận hoàn thành khai báo theo quy định, tổ chức, cá nhân có dự án hóa chất có thể sử dụng phiếu an toàn hóa chất hoặc chứng nhận hoàn thành khai báo thay cho bản kê khai đặc tính hóa chất.
5. Bản mô tả các yêu cầu kỹ thuật về bao gói, bảo quản và vận chuyển của mỗi loại hóa chất nguy hiểm, bao gồm:
 - Các loại bao bì, bồn, thùng chứa hóa chất nguy hiểm dự kiến sử dụng trong sản xuất, bảo quản, vận chuyển, vật liệu chế tạo và lượng chứa lớn nhất của từng loại;
 - Yêu cầu về tiêu chuẩn thiết kế, chế tạo, điều kiện về cơ sở thiết kế chế tạo. Trường hợp áp dụng tiêu chuẩn nước ngoài phải ghi rõ tên tiêu chuẩn và tên tổ chức ban hành;
 - Các điều kiện bảo quản về nhiệt độ, áp suất; yêu cầu phòng chống va đập, chống sét, chống tĩnh điện;
 - Các phương tiện, hệ thống vận chuyển nội bộ dự kiến sử dụng trong dự án.
6. Mô tả điều kiện địa lý, địa hình, đặc điểm khí tượng thủy văn khu vực thực hiện dự án.
7. Bản danh sách các công trình công nghiệp, quân sự, khu dân cư, hành chính, thương mại, các công trình tôn giáo, các khu vực nhạy cảm về môi trường trong phạm vi 1000m bao quanh vị trí dự án hóa chất.
8. Các tài liệu kèm theo:

- Bản đồ vị trí khu đất đặt cơ sở hóa chất;
- Bản đồ mô tả các vị trí lưu trữ, bảo quản hóa chất dự kiến trong mặt bằng cơ sở sản xuất và trạng thái bảo quản (ngầm, nửa ngầm, trên mặt đất);
- Sơ đồ mặt bằng bố trí thiết bị và sơ đồ dây chuyền công nghệ, khối lượng hóa chất nguy hiểm tại các thiết bị sản xuất chính, thiết bị chứa trung gian.

Phần II.

DỰ BÁO NGUY CƠ XẢY RA SỰ CỐ VÀ KẾ HOẠCH KIỂM TRA, GIÁM SÁT CÁC NGUỒN NGUY CƠ SỰ CỐ HÓA CHẤT

1. Lập bản danh sách các điểm nguy cơ bao gồm các vị trí đặt các thiết bị sản xuất hóa chất nguy hiểm chủ yếu, các thiết bị hoặc khu vực tập trung lưu trữ hóa chất nguy hiểm kèm theo điều kiện công nghệ sản xuất, bảo quản; số người lao động dự kiến có mặt trong khu vực.

2. Liệt kê các dự báo về nguy cơ cháy, nổ do hóa chất và các nguyên nhân khác như sử dụng nhiệt, điện..., các khu vực có nguy cơ xảy ra sự cố cao phải có biển hiệu cảnh báo môi nguy hiểm.

3. Lập kế hoạch kiểm tra, giám sát các nguồn nguy cơ xảy ra sự cố: kế hoạch kiểm tra thường xuyên, đột xuất; quy định thành phần kiểm tra, trách nhiệm của người kiểm tra, nội dung kiểm tra, giám sát; quy định lưu giữ hồ sơ kiểm tra.

Phần III.

DỰ BÁO TÌNH HUỐNG XẢY RA SỰ CỐ HÓA CHẤT VÀ CÁC GIẢI PHÁP PHÒNG NGỪA

1. Dự kiến các tình huống sự cố làm dò rỉ, tràn, đổ hoặc cháy, nổ hóa chất nguy hiểm của từng thiết bị, khu vực đã liệt kê; xác định điều kiện, nguyên nhân bên trong cũng như tác động từ bên ngoài có thể dẫn đến tình huống sự cố. Trường hợp có số liệu thống kê sự cố từ các dây chuyền công nghệ cùng loại, quy mô tương đương, tổ chức, cá nhân lập Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất có thể sử dụng số liệu thống kê để đánh giá về khả năng sự cố.

2. Ước lượng về hậu quả tiếp theo, phạm vi tác động, mức độ tác động đến người và môi trường xung quanh khi sự cố không được kiểm soát, ngăn chặn. Việc xác định hậu quả phải dựa trên mức độ hoạt động lớn nhất của thiết bị hoặc khu vực lưu trữ hóa chất nguy hiểm.

3. Giải pháp phòng ngừa sự cố đối với từng thiết bị, khu vực đã liệt kê trong bản danh sách các điểm nguy cơ. Giải pháp phòng ngừa phải được xây dựng cụ thể và tương ứng với nguy cơ xảy ra sự cố.

Phần IV.

NĂNG LỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT

1. Bản nhân lực ứng phó sự cố hóa chất: dự kiến về hệ thống tổ chức, điều hành và trực tiếp cứu hộ, xử lý sự cố.

2. Bản liệt kê trang thiết bị, phương tiện sử dụng ứng phó sự cố hóa chất: tên thiết bị, số lượng, tình trạng thiết bị; hệ thống bảo vệ, hệ thống dự phòng nhằm cứu hộ, ngăn chặn sự cố.

3. Hệ thống báo nguy, hệ thống thông tin nội bộ và thông báo ra bên ngoài trong trường hợp sự cố khẩn cấp.

4. Kế hoạch phối hợp hành động của các lực lượng bên trong, phối hợp với lực lượng bên ngoài.

5. Kế hoạch sơ tán người, tài sản.

6. Kế hoạch huấn luyện và diễn tập theo định kỳ.

Phần V.

PHƯƠNG ÁN KHẮC PHỤC HẬU QUẢ SỰ CỐ HÓA CHẤT

Phương án khắc phục hậu quả sự cố hóa chất được lập theo quy định của Luật bảo vệ môi trường và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Nội dung của phương án khắc phục hậu quả sự cố hóa chất bao gồm các vấn đề sau:

1. Biện pháp ngăn chặn, hạn chế nguồn gây ô nhiễm môi trường và hạn chế sự lan rộng, ảnh hưởng đến sức khỏe và đời sống của nhân dân trong vùng.

2. Biện pháp khắc phục ô nhiễm và phục hồi môi trường theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường.

3. Bản hướng dẫn chi tiết các biện pháp kỹ thuật thu gom và làm sạch khu vực bị ô nhiễm do sự cố hóa chất.

Phần VI.

PHỤ LỤC CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO

(Liệt kê các tài liệu kèm theo Kế hoạch)

Phần VII.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu tham khảo (nếu có): bao gồm tên tài liệu tham khảo, tên tác giả, năm xuất bản, nhà xuất bản.

PHỤ LỤC 13

(Kèm theo Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương)

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

.....⁽¹⁾, ngày tháng ... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH
KẾ HOẠCH PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ SỰ CỐ HÓA CHẤT**

Kính gửi:⁽²⁾

Chủ đầu tư:

Dự án:

Địa điểm thực hiện dự án:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Đề nghị⁽²⁾ thẩm định và phê duyệt Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của Dự án.

Nếu được phê duyệt, chúng tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định về phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất theo quy định của Luật Hóa chất, Thông tư số/..../TT-BCT ngày ... tháng ... năm của Bộ Công Thương quy định cụ thể một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Chúng tôi xin gửi kèm theo đơn:

- 10 bản Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của Dự án;
- Các tài liệu kèm theo (nếu có).

GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

Chú thích:

⁽¹⁾ Địa danh

⁽²⁾ Tên cơ quan thẩm định, phê duyệt Kế hoạch