

**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ  
MÔI TRƯỜNG**

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

Số: 13/2006/QĐ-BTNMT

*Hà Nội, ngày 08 tháng 9 năm 2006*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**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**

### **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 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Nghị định số 91/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2002 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 Vụ trưởng Vụ Thẩm định và Đánh giá tác động môi trường và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này 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.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 04/2003/QĐ – BTNMT ngày 21 tháng 8 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban

hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.

**Điều 3.** Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Mai Ái Trục**

## **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**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2006/QĐ – BTNMT*

*ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế 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 (sau đây gọi chung là Hội đồng) theo quy định tại Điều 17 và Điều 21 của Luật Bảo vệ môi trường, Điều 10, Điều 11, Điều 12 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 gọi chung là Nghị định số 80/2006/NĐ – CP).

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với các Hội đồng do các cơ quan Nhà nước quy định tại khoản 7 Điều 17 và khoản 7 Điều 21 của Luật Bảo vệ môi trường thành lập; các cơ quan quản lý Nhà nước, các chủ dự án, các tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng.

#### **Điều 3. Chức năng của Hội đồng**

Hội đồng có chức năng tư vấn giúp thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan tổ chức việc thẩm định trong việc xem xét, đánh giá về chất lượng của báo cáo đánh giá môi trường chiến lược quy định tại Điều 14 của Luật Bảo vệ môi trường và báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư quy định tại Phụ lục I và Phụ lục II của Nghị định số 80/2006/NĐ – CP.

#### **Điều 4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng**

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, thảo luận công khai, trực tiếp giữa các thành viên của Hội đồng và kết luận theo đa số.

### **Chương II TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG**

#### **Điều 5. Thành lập Hội đồng**

Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan tổ chức việc thẩm định ra quyết định thành lập Hội đồng theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Quy chế này.

#### **Điều 6. Cơ cấu, thành phần của Hội đồng**

1. Hội đồng phải bảo đảm có ít nhất 07 (bảy) thành viên bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, Thư ký, 02 uỷ viên phản biện và các uỷ viên; trường hợp cần thiết có thêm 01 Phó Chủ tịch Hội đồng.

2. Thành phần của Hội đồng thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 17, khoản 2 và khoản 3 Điều 21 của Luật Bảo vệ môi trường.

3. Cơ quan tổ chức việc thẩm định bố trí bộ phận thường trực của Hội đồng (sau đây gọi là Thường trực Hội đồng).

### **Chương III TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG, THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG**

#### **Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của các thành viên Hội đồng**

1. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng:

a) Tham gia các hoạt động trước và sau phiên họp chính thức của Hội đồng khi có yêu cầu và theo sự bố trí của Thường trực Hội đồng;

b) Nghiên cứu các hồ sơ, tài liệu liên quan đến dự án bao gồm: dự thảo văn bản chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, báo cáo đánh giá môi trường chiến lược; báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo đầu tư, báo cáo đánh giá tác động môi trường và các tài liệu liên quan khác;

c) Viết ý kiến nhận xét nội dung báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Quy chế này (trừ uỷ viên phản biện có mẫu riêng) để trình bày tại phiên họp chính thức của Hội đồng;

d) Thực hiện nhiệm vụ tại phiên họp Hội đồng một cách khoa học, trung thực, khách quan. Viết phiếu đánh giá tại phiên họp chính thức của Hội đồng.

đ) Quản lý các tài liệu được cung cấp theo quy định của pháp luật và nộp lại toàn bộ tài liệu này cho Thường trực Hội đồng sau khi kết thúc nhiệm vụ.

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

## 2. Quyền hạn của các thành viên Hội đồng:

a) Yêu cầu Thường trực Hội đồng, chủ dự án cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu và trả lời bằng văn bản những vấn đề cần thiết liên quan đến dự án để tham khảo, nghiên cứu phục vụ cho việc nhận xét, đánh giá và cho phiên họp chính thức của Hội đồng;

b) Trong trường hợp cần thiết, yêu cầu Thường trực Hội đồng bố trí khảo sát địa điểm thực hiện dự án và khu vực liên quan trước khi tiến hành phiên họp chính thức của Hội đồng;

c) Trong trường hợp không thể tham dự phiên họp chính thức của Hội đồng, uỷ viên Hội đồng có thể uỷ quyền bằng văn bản cho người khác đến tham dự và đọc bản nhận xét trong phiên họp chính thức của Hội đồng. Người được uỷ quyền được coi là đại biểu tham dự và không thực hiện ghi phiếu đánh giá tại phiên họp chính thức của Hội đồng;

d) Đối thoại trực tiếp với các bên tham gia tại phiên họp chính thức của Hội đồng. Bảo lưu những ý kiến của mình khác với kết luận chung của Hội đồng.

đ) Được hưởng thù lao theo chế độ tài chính hiện hành khi thực hiện nhiệm vụ và viết nhận xét quy định tại điểm c khoản 1 Điều này.

## **Điều 8. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng**

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn quy định tại Điều 7 của Quy chế này, Chủ tịch Hội đồng còn có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Điều khiển phiên họp của Hội đồng theo đúng các quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật liên quan.

2. Cử uỷ viên Hội đồng làm thay chức danh thư ký Hội đồng trong trường hợp chức danh này vắng mặt tại phiên họp của Hội đồng.

3. Tổng hợp, xử lý các ý kiến trao đổi thảo luận tại phiên họp chính thức của Hội đồng, chuẩn bị ý kiến kết luận để đưa ra Hội đồng thông qua và công bố kết quả đánh giá của Hội đồng.

4. Chịu trách nhiệm về các hoạt động và những đánh giá, kết luận của Hội đồng.

### **Điều 9. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng**

Thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng tại phiên họp Hội đồng trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

### **Điều 10. Trách nhiệm của uỷ viên phản biện**

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn quy định tại Điều 7 của Quy chế này, uỷ viên phản biện còn có những trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Nghiên cứu kỹ hồ sơ, tài liệu được cung cấp, việc nhận xét sâu về lĩnh vực môi trường và lĩnh vực có liên quan đến nội dung của dự án theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Quy chế này và gửi đến Thường trực Hội đồng trước phiên họp chính thức của Hội đồng ít nhất 01 (một) ngày làm việc để xử lý.

2. Trình bày bản nhận xét phản biện của mình trong phiên họp chính thức của Hội đồng.

### **Điều 11. Trách nhiệm và quyền hạn của Thư ký Hội đồng**

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn quy định tại Điều 7 của Quy chế này, Thư ký Hội đồng còn có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Ghi biên bản phiên họp của Hội đồng một cách đầy đủ, trung thực theo mẫu quy định.

2. Cung cấp phiếu đánh giá cho các thành viên Hội đồng.

3. Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị kết luận phiên họp của Hội đồng.

4. Hoàn chỉnh và chuyển giao biên bản phiên họp chính thức của Hội đồng cho Thường trực Hội đồng kèm theo toàn bộ hồ sơ thẩm định và các chứng từ, tài liệu liên quan khác.

### **Điều 12. Trách nhiệm và quyền hạn của Thường trực Hội đồng**

1. Tiếp nhận, nghiên cứu và xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan do cơ quan tổ chức việc thẩm định gửi tới.

2. Chuẩn bị, cung cấp và tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên Hội đồng nghiên cứu những hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ cho hoạt động của Hội đồng.

3. Trong trường hợp cần thiết, tổ chức và tham gia các hoạt động thẩm định hỗ trợ trước phiên họp chính thức của Hội đồng theo các hình thức quy định tại khoản 4 Điều 11 của Nghị định số 80/2006/NĐ – CP.

4. Nghiên cứu, xử lý các ý kiến nhận xét, đánh giá của các uỷ viên phản biện, các kết quả của hoạt động thẩm định hỗ trợ và các ý kiến phản ánh khác để cung cấp cho phiên họp của Hội đồng.

5. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết (địa điểm, triệu tập phiên họp, mời đại biểu) để Hội đồng tiến hành phiên họp.

6. Lập danh sách những người tham dự tại phiên họp chính thức của Hội đồng theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 và danh sách những thành viên Hội đồng có bản nhận xét báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, nhận xét báo cáo đánh giá tác động môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 kèm theo Quy chế này.

7. Tiếp nhận hồ sơ, kết quả thẩm định do Hội đồng chuyển giao để xử lý và tiến hành các thủ tục cần thiết trình thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền phê duyệt xem xét, quyết định.

## **Chương IV**

### **HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG**

#### **Điều 13. Điều kiện tiến hành phiên họp chính thức của Hội đồng**

1. Có mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng.  
2. Có mặt ít nhất 2/3 (hai phần ba) số lượng thành viên Hội đồng theo Quyết định thành lập của cơ quan tổ chức việc thẩm định.

3. Có mặt chủ dự án (hoặc cấp phó); trong trường hợp không thể tham dự, chủ dự án (hoặc cấp phó) phải có văn bản uỷ quyền cho người có trách nhiệm của dự án tham dự và chịu trách nhiệm về những ý kiến của người được uỷ quyền. Văn bản uỷ quyền phải được người uỷ quyền ký, ghi rõ họ tên, chức danh kèm theo dấu cơ quan.

4. Có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 9 và khoản 1 Điều 10 (đối với việc thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược), khoản 2 Điều 9 và khoản 1 Điều 11 (đối với việc thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường) của Nghị định số 80/2006/NĐ – CP; bản nhận xét của các

ủy viên phản biện; các văn bản nhận xét, đánh giá của Tổ kỹ thuật (trường hợp tiến hành hoạt động thẩm định hỗ trợ).

#### **Điều 14. Nội dung và trình tự phiên họp chính thức của Hội đồng**

Nội dung và trình tự phiên họp chính thức của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng quyết định căn cứ vào tình hình cụ thể của dự án và sau khi tham khảo ý kiến của các thành viên Hội đồng, nhưng phải bao gồm những phần chính và theo trình tự sau đây:

1. Chủ dự án (hoặc cơ quan tư vấn được chủ dự án ủy quyền) trình bày nội dung báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

2. Phản hồi đáp những vấn đề chưa rõ (nếu có).

3. Các ủy viên phản biện trình bày bản nhận xét.

4. Các thành viên trình bày ý kiến nhận xét, đánh giá của mình.

5. Các thành viên Hội đồng, các đại biểu được mời tham dự và chủ dự án tiến hành trao đổi ý kiến, thảo luận.

6. Trong trường hợp cần thiết, sau phần trao đổi và thảo luận công khai, Hội đồng tiến hành họp riêng để tiếp tục thảo luận và thống nhất về những kết luận để công bố.

7. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng.

8. Chủ dự án bày tỏ ý kiến của mình sau khi nghe kết luận của Hội đồng.

#### **Điều 15. Biên bản phiên họp chính thức của Hội đồng**

1. Diễn biến phiên họp và ý kiến thảo luận, ý kiến nhất trí, không nhất trí, ý kiến bảo lưu của thành viên Hội đồng tại phiên họp chính thức của Hội đồng được ghi chép một cách đầy đủ, trung thực vào biên bản phiên họp.

2. Biên bản phiên họp chính thức của Hội đồng phải được Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng ký nháy vào góc dưới phía tay trái của từng trang, ký và ghi rõ họ tên trang cuối cùng.

3. Mẫu biên bản họp chính thức của Hội đồng được quy định tại Phụ lục 6 kèm theo Quy chế này.

#### **Điều 16. Phiếu đánh giá**

1. Tại phiên họp chính thức của Hội đồng, ngoài bản nhận xét được chuẩn bị trước, các thành viên Hội đồng phải viết phiếu đánh giá. Phiếu đánh giá chỉ có giá trị khi có đóng dấu treo của cơ quan tổ chức việc thẩm định



hoặc Thường trực Hội đồng và được người viết phiếu là thành viên Hội đồng ký, ghi rõ họ tên.

2. Mẫu phiếu đánh giá tại phiên họp chính thức của Hội đồng được quy định tại Phụ lục 7 kèm theo Quy chế này.

### **Điều 17. Kết luận của Hội đồng**

1. Kết luận của Hội đồng phải nêu rõ 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; mức độ đánh giá; thông qua, thông qua nhưng cần chỉnh sửa, bổ sung, không thông qua; hình thức xem xét, xử lý báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường khi chủ dự án đã hoàn chỉnh lại theo yêu cầu của Hội đồng và uỷ nhiệm cho Thường trực Hội đồng xem xét, xử lý; yêu cầu Thường trực Hội đồng lấy ý kiến bằng văn bản của một số hoặc tất cả các thành viên Hội đồng hoặc các hình thức khác để thực hiện kết luận của Hội đồng.

2. Kết luận của Hội đồng chỉ có giá trị khi được ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên Hội đồng tham dự phiên họp nhất trí.

### **Điều 18. Chuyển giao hồ sơ thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường**

Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi kết thúc phiên họp, Chủ tịch Hội đồng (thông qua Thư ký Hội đồng) chuyển giao cho Thường trực Hội đồng toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình thẩm định, bao gồm:

1. Biên bản phiên họp chính thức của Hội đồng;
2. Bản nhận xét của các uỷ viên phản biện và của các thành viên khác của Hội đồng;
3. Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng;
4. Các văn bản báo cáo nhận xét, đánh giá của Tổ kỹ thuật (trường hợp tiến hành hình thức thẩm định hỗ trợ);
5. Các tài liệu liên quan khác.

**Chương V**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 19. Tổ chức thực hiện**

1. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, cần phản ánh kịp thời về Bộ Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Mai Ái Trục**

## Phụ lục 1

### MẪU QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

(Kèm theo 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 ban hành kèm theo Quyết định số 13/2006/QĐ – BTNMT ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

.....(1)..... **CỘNG HOÀ 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 ...../NĐ – CP ngày ....tháng ....năm .... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ...(1).....

Xét Văn bản số ....ngày ....tháng .....năm .....của ....(4) ....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 ông (bà) .....(5).....

**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:

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

**Điều 2.** Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược (báo cáo đánh giá tác động môi trường) của Dự án nêu trên 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 thu phí thẩm định theo quy định của pháp luật.

**Điều 4.** Các ông (bà) .....**(6)** .....và các thành viên Hội đồng có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

.....**(3)**.....

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4,
- Chủ Dự án;
- Lưu.

***Ghi chú:***

- (1) Tên cơ quan tổ chức việc thẩm định;
- (2) Tên đầy đủ của dự án;
- (3) Thủ trưởng hoặc người đứng đầu cơ quan tổ chức việc thẩm định;
- (4) Tên cơ quan, doanh nghiệp chủ dự án;
- (5) Tên Thường trực Hội đồng;
- (6) Chức danh thủ trưởng các cơ quan liên quan trực thuộc cơ quan tổ chức việc thẩm định.

**Phụ lục 2**

**MẪU BẢN NHẬN XÉT BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG  
CHIẾN LƯỢC (BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG  
MÔI TRƯỜNG) CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

*(Kèm theo 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 ban hành kèm theo Quyết định số 13/2006/QĐ – BTNMT ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và 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, địa chỉ, số điện thoại, Fax, e –mail):.....
4. Chức danh trong Hội đồng: .....
5. Tên dự án: .....
6. Nhận xét về nội dung báo cáo:
  - 6.1. Những nội dung chưa đạt yêu cầu
  - 6.2. Những nội dung cần chỉnh sửa
  - 6.3. Những nội dung còn thiếu cần bổ sung
  - 6.4. Những đề nghị và lưu ý khác
7. Kết luận và đề nghị (*trong đó cần nêu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý thông qua, lý do*)

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

**NGƯỜI VIẾT NHẬN XÉT**

*(Ký và ghi rõ 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 PHẢN BIỆN**

*(Kèm theo 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 ban hành kèm theo Quyết định số 13/2006/QĐ – BTNMT ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**CỘNG HOÀ 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. Học hàm, học vị, chức vụ công tác: .....
3. Nơi công tác (tên, địa chỉ, số điện thoại, Fax, e –mail):.....
4. Tên dự án: .....
5. Nhận xét: .....

*5.1. Những nội dung đạt yêu cầu của báo cáo.*

*5.2. Những nội dung chưa đạt yêu cầu của báo cáo.*

*5.3. Những nội dung cần chỉnh sửa.*

*5.4. Những nội dung còn thiếu cần bổ sung.*

*5.5. Những nhận xét khác.*

6. Đánh giá:

*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 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, lý do).

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

**ỦY VIÊN PHẢN BIỆN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục 4**

**MẪU DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ PHIÊN HỌP  
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG  
CHIẾN LƯỢC (BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG)**  
*(Kèm theo 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 ban hành kèm theo Quyết định số 13/2006/QĐ – BTNMT  
ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

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

---

**DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ PHIÊN HỌP  
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ MÔI TRƯỜNG  
CHIẾN LƯỢC (BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG)**

của Dự án.....

Ngày .....tháng.....năm.....

TT	Họ và tên	Nơi công tác	Chức danh trong Hội đồng	Kinh phí	Ký tên
1			Chủ tịch		
2			Phó Chủ tịch (nếu có)		
3			Ủy viên Thư ký		
4			Ủy viên phản biện		
5			Ủy viên		
6			Đại biểu		

**Người lập danh sách**  
(Ký, ghi họ tên)

**Thường trực Hội đồng**  
(Cấp trưởng hoặc cấp phó ký, ghi rõ họ tên)



**Phụ lục 5**

**MẪU DANH SÁCH THÀNH 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 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 ban hành kèm theo Quyết định số 13/2006/QĐ – BTNMT ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

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

---

**DANH SÁCH THÀNH 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.....

Ngày .....tháng.....năm.....

TT	Họ và tên	Nơi công tác	Chức danh trong Hội đồng	Kinh phí	Ký tên
1			Chủ tịch		
2			Phó Chủ tịch (nếu có)		
3			Ủy viên Thư ký		
4			Ủy viên phản biện		
5			Ủy viên		
6					

**Người lập danh sách**  
(Ký, ghi họ tên)

**Thường trực Hội đồng**  
(Cấp trưởng hoặc cấp phó ký, ghi rõ họ tên)

**Phụ lục 6**  
**MẪU BIÊN BẢN PHIÊN HỌP CHÍNH THỨC**  
**CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH**

*(Kèm theo 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 ban hành kèm theo Quyết định số 13/2006/QĐ – BTNMT ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

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

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

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

của Dự án.....

*Ngày .....tháng.....năm.....*

1. Tên dự án: .....
2. Quyết định thành lập Hội đồng:.....số.....ngày ....tháng ....năm .....của.....
3. Thành phần tham dự phiên họp Hội đồng (ghi đầy đủ họ, tên, chức danh):
  - 3.1. Phía Hội đồng (*ghi rõ họ tên, chức danh trong Hội đồng*):
    - Thành viên có mặt;
    - Thành viên vắng mặt: (nêu rõ có lý do, không có lý do, có ủy quyền).
  - 3.2. Phía Chủ dự án: (*ghi rõ họ tên, chức vụ*)
  - 3.3. Phía Cơ quan tư vấn lập Báo cáo ĐTM (*ghi rõ họ tên, chức vụ*):
4. 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 của các câu hỏi, trả lời, các ý kiến trao đổi, thảo luận của các bên tham gia phiên họp Hội đồng.*
5. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng
  - 5.1. Những nội dung đạt yêu cầu:
  - 5.2. Những nội dung chưa đạt yêu cầu:
  - 5.3. Những nội dung cần chỉnh sửa:

- 5.4. Những nội dung còn thiếu cần bổ sung:  
5.6. Kết luận (theo yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều 17 của Quy chế này).  
5.7. Những ý kiến bảo lưu của thành viên Hội đồng.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng ký nháy vào góc phía dưới bên tay trái của từng trang biên bản (trừ trang cuối).

**Phụ lục 7**

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

*(Kèm theo 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 ban hành kèm theo Quyết định số 13/2006/QĐ – BTNMT ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

.....(1).....

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

---

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
CỦA THÀNH 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, địa chỉ, số điện thoại, Fax): .....
3. Chức danh trong Hội đồng: .....
4. Hội đồng: được thành lập theo Quyết định số .... ngày...tháng  
....năm.... của .....
5. Tên dự án: .....
- .....
- .....
6. Đánh giá: chỉ có ý kiến đánh giá vào một trong các mục sau đây:
  - 6.1. Đạt yêu cầu:
  - 6.2. Đạt yêu cầu, nhưng cần chỉnh sửa, bổ sung (nêu cụ thể từng nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung)
  - 6.3. Không đạt yêu cầu (nêu rõ lý do):

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

**Người viết phiếu đánh giá**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan tổ chức việc thẩm định (kèm theo đóng dấu treo ở phía dưới).