

환경영향평가 협의내용 관리대장				
1. 사업개요				
사업명		사업자		
사업승인기관		사업승인일		
협의기관		협의일		
사업착공(예정)일		사업준공(예정)일		
협의내용 관리책임자	소속			
	성명			
사업규모				
사업내용				
2. 협의내용 이행계획				
① 구분	② 협의내용	③ 이행계획		
		④ 저감방안 또는 조치할 사항	⑤ 이행주체	⑥ 이행예정시기
전체				
항목별 · ·				
3. 협의내용 이행현황(작성 기준일: 년 월 현재)				
⑦ 공정율(%)	⑧ 이행(조치) 내용	⑨ 이행 완료일자	⑩ 미이행 사유 및 향후 대책	

작성요령

- ② 협의내용은 각 항목별·단위 협의내용(평가서에 제시된 저감방안을 포함)별로 작성한다.
- ③ 이행계획은 협의내용(평가서에 제시된 저감방안을 포함) 이행을 위해 저감시설의 설치계획(시설수, 규모 또는 규격 등)이나 조치해야 할 계획을 기재하되, 저감방안 또는 조치할 사항과 이행예정시기는 사업의 진척상황 등에 따라 당초 계획과 다른 경우 수정할 수 있다.
- "3. 협의내용 이행현황"은 공사 착공이후 작성시점까지의 이행내용을 누적적으로 기재하되, 매월말일을 기준으로 다음달 10일까지는 작성하여야 한다.
- ⑧ 이행(조치) 내용은 ④ 저감방안 또는 조치할 사항과 연계되도록 작성한다.
- ⑩ 미이행 사유 및 향후 대책은 사업추진 일정의 지연 또는 기간 미도래 등으로 협의내용을 이행하지 못한 경우 미이행 사유와 향후 대책을 기재한다.