

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM

1. Đăng ký, điều chỉnh dự án các-bon rừng

1.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Cơ quan, tổ chức đăng ký dự án các-bon rừng nộp 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo cách thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

b) Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, trả lời ngay tính hợp lệ của hồ sơ đối với hồ sơ nộp trực tiếp, trong thời hạn 01 ngày làm việc đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Bước 3: Lấy ý kiến rộng rãi và thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn được giao tham mưu trình phê duyệt dự án thực hiện đăng tải hồ sơ đề nghị đăng ký dự án trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để lấy ý kiến rộng rãi trong thời gian 24 ngày làm việc.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc lấy ý kiến rộng rãi, cơ quan chuyên môn tổng hợp ý kiến và thông báo cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ bằng văn bản theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP.

Trong thời hạn 90 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo từ cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan, tổ chức hoàn thiện hồ sơ và gửi cơ quan chuyên môn kèm báo cáo thẩm định văn kiện dự án do đơn vị thẩm định được cấp giấy chứng nhận hoạt động theo quy định của pháp luật về đánh giá sự phù hợp thực hiện theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP; thời gian hoàn thiện hồ sơ của cơ quan, tổ chức đăng ký dự án các-bon rừng không tính vào thời gian giải quyết thủ tục phê duyệt đăng ký dự án các-bon rừng.

d) Bước 4: Phê duyệt đăng ký dự án

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan chuyên môn gửi hồ sơ đến các cơ quan, tổ chức liên quan lấy ý kiến về việc phê duyệt đăng ký dự án. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến góp ý bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức, cơ quan chuyên môn hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt đăng ký dự án. Hồ sơ gồm: văn kiện dự án, báo cáo thẩm định, văn bản góp ý của cơ quan, tổ chức.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ từ cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đăng ký dự án các-bon rừng theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP, cấp tài khoản cho cơ quan, tổ chức và công bố trên Hệ thống đăng ký quốc gia theo quy định của Chính phủ về giảm phát thải khí nhà kính và bảo vệ tầng ô-dôn; trường hợp không phê duyệt đăng ký dự án thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ, gồm:

- Bản chính Đơn đề nghị đăng ký dự án các-bon rừng theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP;

- Bản chính Văn kiện dự án các-bon rừng theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP.

1.4. Thời hạn giải quyết: 51 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm thời gian còn 41,5 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức đã xây dựng dự án các-bon rừng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 8 Nghị định số 180/2026/NĐ-CP.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh.

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định về việc phê duyệt đăng ký dự án các-bon rừng theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị đăng ký dự án các-bon rừng theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP;

- Văn kiện dự án các-bon rừng theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Điều chỉnh đăng ký dự án các-bon rừng chỉ thực hiện khi cơ quan, tổ chức có nhu cầu điều chỉnh quy mô, hoạt động giảm nhẹ phát thải khí nhà kính đã được phê duyệt đăng ký.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 9 Nghị định số 180/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định về dịch vụ hấp thụ và lưu giữ các-bon của rừng.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị đăng ký/điều chỉnh dự án các-bon rừng

**TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC**

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

Số: ... / ...

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Đăng ký/điều chỉnh dự án các-bon rừng

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh ...

I. Thông tin về cơ quan, tổ chức đề nghị

1. Tên cơ quan, tổ chức đăng ký:

2. Mã số đơn vị:.....

3. Mã số thuế của cơ quan, tổ chức:.....

4. Người đại diện: Chức vụ:.....

Số CCCD/Hộ chiếu:.....

5. Địa chỉ trụ sở:.....

6. Địa chỉ liên hệ:.....

7. Điện thoại liên hệ:.....

8. Email:.....

II. Thông tin về cơ quan, tổ chức khác (dự kiến) tham gia dự án (ghi rõ tên các tổ chức (dự kiến) tham gia dự án, mã đơn vị, địa chỉ trụ sở của tổ chức (dự kiến) tham gia dự án)

III. Nội dung đề nghị đăng ký hoặc điều chỉnh

A. Đề nghị đăng ký (áp dụng cho việc đăng ký dự án mới)

Đề nghị đăng ký dự án với những thông tin sau:

1. Tên dự án đề nghị đăng ký:.....

2. Thời gian thực hiện dự án:.....

3. Địa điểm thực hiện dự án:.....
4. Kinh phí thực hiện dự án:.....
5. Dự kiến tiến độ thực hiện dự án (ví dụ: thu thập số liệu cơ sở, tham vấn các bên liên quan, bắt đầu triển khai hoạt động...):

6. Loại hình hoạt động giảm phát thải:

Hạn chế mất rừng, suy thoái rừng, quản lý rừng bền vững, bảo tồn và nâng cao trữ lượng các-bon rừng (R1: REDD+ đối với rừng trên cạn, R2: REDD+ đối với rừng ngập mặn)

Trồng mới rừng/xúc tiến tái sinh tự nhiên trên đất không có rừng (A/R1: Trồng/XTTS rừng trên cạn, A/R2: Trồng/XTTS rừng ngập mặn)

Nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng (IFM-N)

Nâng cao năng suất, kéo dài chu kỳ kinh doanh rừng trồng (IFM-P)

Canh tác nông lâm kết hợp và trồng cây phân tán (AF1: Nông lâm kết hợp; AF2: Trồng cây phân tán)

Khác (nếu có)

7. Lượng giảm phát thải khí nhà kính dự kiến của dự án:.....

- Lượng giảm phát thải dự phòng dự kiến:.....

- Lượng tín chỉ dự kiến:.....

8. Mục tiêu giảm phát thải khí nhà kính do quốc gia tự quyết định được phân bổ cho toàn bộ diện tích dự án:

Dự kiến lượng đóng góp giảm phát thải khí nhà kính do quốc gia tự quyết định từ dự án (nếu có):

B. Đề nghị điều chỉnh (áp dụng cho việc điều chỉnh dự án)

Mô tả thay đổi về diện tích, thời gian thực hiện dự án, loại hình hoạt động giảm phát thải và các nội dung có liên quan (kèm theo văn kiện dự án đề nghị điều chỉnh).

Chúng tôi xin bảo đảm về độ trung thực và tuân thủ quy định pháp luật liên quan đến dự án. Nếu có vi phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt đăng ký/điều chỉnh dự án các-bon rừng.

Tài liệu kèm theo: Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, rừng; Hợp đồng hợp tác, liên kết; Giấy ủy quyền; Tài liệu khác (nếu có).

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Đại diện cơ quan/tổ chức ký, ghi rõ họ
tên
và đóng dấu)

Mẫu số 02. Văn kiện dự án các-bon rừng

VĂN KIẾN DỰ ÁN CÁC-BON RỪNG

A. Mô tả dự án

A.1. Tên dự án

Tên dự án:.....

Cơ quan, tổ chức đăng ký dự án:.....

Địa điểm dự án:.....

Tình trạng dự án (mới/đang thực hiện - nếu đang thực hiện cung cấp thông tin QĐ phê duyệt/mã số trên Hệ thống đăng ký quốc gia):.....

Hoạt động giảm phát thải của dự án (theo tiêu chuẩn quốc gia hoặc phương pháp được công nhận)

- Hoạt động giảm phát thải theo Tiêu chuẩn quốc gia về tín chỉ các-bon rừng (TCVN):

REDD+ (R1: REDD+ đối với rừng trên cạn, R2: REDD+ đối với rừng ngập mặn)

Trồng mới rừng/xúc tiến tái sinh tự nhiên trên đất không có rừng (ARR1: Rừng trên cạn; ARR2: Rừng ngập mặn)

Nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng (IFM-N)

- Nâng cao năng suất, kéo dài chu kỳ kinh doanh rừng trồng (IFM-P)
- Canh tác Nông lâm kết hợp và trồng cây phân tán (AF1: Nông lâm kết hợp; AF2: Trồng cây phân tán)
- Khác (nếu có)
- Hoạt động giảm phát thải theo phương pháp được công nhận:.....

A.2. Mô tả chung về dự án, hoạt động giảm phát thải dự kiến sử dụng

Bối cảnh và mục tiêu:.....

Mô tả tính phù hợp của hoạt động giảm phát thải lựa chọn:.....

Mô tả hiện trạng quyền sử dụng đất và rừng của khu vực thực hiện dự án:.....

Chỉ rõ hoạt động giảm phát thải áp dụng (ví dụ: trồng mới, trồng dặm, tỉa thưa, trồng lại, trồng xen - tham khảo thêm các biện pháp kỹ thuật lâm sinh), đầu vào của dự án, và sự phù hợp với biện pháp giảm nhẹ đã lựa chọn.

Ranh giới và định vị địa lý của dự án (xã/phường; tỉnh và các địa phương lân cận):.....

Cung cấp tài liệu/dữ liệu số bản đồ, địa giới hành chính (xã/tỉnh) và ranh giới tọa độ GPS, bản đồ ranh giới dự án và các biện pháp can thiệp của dự án.

A.3. Các yếu tố rủi ro và giải trình tính bổ sung

A.4. Tránh tính trùng lặp (Mô tả các biện pháp để tránh nguy cơ tính trùng lặp)

A.5. Thông tin liên hệ

| | |
|---|--|
| Tên Tổ chức chủ trì đăng ký dự án: | |
| Địa chỉ: | |
| Điện thoại: | Fax: |
| Địa chỉ thư điện tử: | Website: |
| Người đại diện (chính thức): | Ông <input type="checkbox"/> Bà <input type="checkbox"/> |
| Họ: | Tên: |
| Chức vụ: | |
| Chữ ký: | Ngày ... tháng ... năm ... |
| Người đại diện (thay thế): | Ông <input type="checkbox"/> Bà <input type="checkbox"/> |
| Họ: | Tên: |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | |
| Chức vụ: | |
| Chữ ký: | Ngày ... tháng ... năm ... |
| Đầu mối liên hệ: | Ông <input type="checkbox"/> Bà <input type="checkbox"/> |
| Họ: | Tên: |
| Chức vụ: | |
| Đơn vị công tác: | |
| Di động: | Điện thoại cơ quan: |
| Địa chỉ thư điện tử: | Fax: |
| Tên Tổ chức đồng tham gia dự án | |
| Địa chỉ: | |
| Điện thoại: | Fax: |
| Địa chỉ thư điện tử: | Website: |
| Tên tổ chức phối hợp | |
| Người đại diện (chính thức): | Ông <input type="checkbox"/> Bà <input type="checkbox"/> |
| Họ: | Tên: |
| Chức vụ: | |
| Chữ ký: | Ngày ... tháng ... năm ... |
| Người đại diện (thay thế): | Ông <input type="checkbox"/> Bà <input type="checkbox"/> |
| Họ: | Tên: |
| Chức vụ: | |
| Chữ ký: | Ngày ... tháng ... năm ... |
| Đầu mối liên hệ: | Ông <input type="checkbox"/> Bà <input type="checkbox"/> |
| Họ: | Tên: |
| Chức vụ: | |
| Đơn vị công tác: | |
| Di động: | Điện thoại cơ quan: |
| Địa chỉ thư điện tử: | Fax: |

A.6. Thời gian thực hiện

| | |
|--|--|
| Thời điểm bắt đầu thực hiện dự án (ngày/tháng/năm) | |
| Thời gian thực hiện dự án (dự kiến) (Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm) | |
| Giai đoạn tín chỉ (Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm) | |
| Giai đoạn báo cáo, kỳ báo cáo (Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm) | |
| Phiên bản | |
| Thời gian duy trì dự án (Từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm) | |
| Ngày nộp (ngày/tháng/năm) | |

B. Áp dụng tiêu chuẩn các-bon đã được công bố hoặc phương pháp đã được công nhận

B.1. Tiêu chuẩn quốc gia về tín chỉ các-bon rừng (TCVN) hoặc phương pháp đã được công nhận (*Điền số ký hiệu của Tiêu chuẩn được phê duyệt và số của phiên bản sử dụng trong dự án*)

| | |
|----------------------------|--|
| Số ký hiệu của TCVN | |
| Số phiên bản | |
| Số ký hiệu của phương pháp | |

B.2. Tính đủ điều kiện và tính áp dụng theo TCVN hoặc phương pháp được công bố (*Mô tả đầy đủ điều kiện và tính áp dụng theo TCVN đáp ứng điều kiện dự án/phương pháp luận*)

C. Ước tính lượng giảm phát thải/tín chỉ các-bon rừng

C.1. Liệt kê nguồn phát thải và khí nhà kính (*Mô tả thông tin các bể chứa, nguồn phát thải và loại khí nhà kính loại bỏ và lý do. Đảm bảo các bể/nguồn/khí nhà kính bắt buộc theo TCVN phải được tính toán*)

Xác định bể chứa các-bon rừng, nguồn phát thải và các loại khí nhà kính (*Mô tả đầy đủ các bể chứa các-bon, nguồn phát thải và các loại khí nhà kính được tính toán hoặc bỏ qua*)

C.2. Xác định số liệu hoạt động, hệ số phát thải (*Mô tả đầy đủ việc xác định số liệu hoạt động, hệ số phát thải để xác định mức tham chiếu và ước tính lượng giảm phát thải/hấp thụ khí nhà kính*)

C.3. Xác định mức phát thải/hấp thụ tham chiếu, tính bổ sung, các yếu tố rủi ro, độ không chắc chắn để ước tính lượng phát thải/hấp thụ trong giai đoạn thực hiện (*Mô tả cách thức thực hiện, phương pháp/công thức tính toán các yếu tố để ước tính lượng phát thải/hấp thụ khí nhà kính trong giai đoạn thực hiện*)

1. Xác định mức phát thải/hấp thụ tham chiếu
2. Tính bổ sung và các yếu tố rủi ro ảnh hưởng đến tính bổ sung của dự án
3. Đánh giá độ không chắc chắn trong tính toán phát thải, hấp thụ các-bon rừng
4. Xác định nguy cơ rò rỉ, rủi ro đảo nghịch phát thải và lượng dự phòng
5. Ước tính lượng phát thải/hấp thụ khí nhà kính trong giai đoạn thực hiện

D. Đảm bảo an toàn môi trường và xã hội (*Mô tả cách dự án đảm bảo tuân thủ các yêu cầu về đảm bảo an toàn về môi trường và xã hội tùy theo loại hình dự án. Phần mô tả gồm các nội dung chính sau đây*)

1. Tuân thủ pháp luật

2. Đảm bảo an toàn môi trường

- Tác động tích cực (dự kiến):
 - + Cải thiện độ ổn định đất và kiểm soát xói mòn (áp dụng với AR, IFM-N, IFM-P, AF)
 - + Tăng cường đa dạng sinh học tại các khu vực suy thoái hoặc bị chia cắt (áp dụng với REDD+, IFM-N)
 - + Phục hồi loài bản địa và sinh cảnh tự nhiên (áp dụng với REDD+, IFM-N)
 - + Cải thiện thủy văn và khả năng giữ nước (áp dụng đối với REDD+, AR)
 - + Các tác động tích cực khác (nếu có)
- Rủi ro tiềm ẩn (cần được quản lý):
 - + Nguy cơ loài ngoại lai xâm hại từ hoạt động trồng rừng (áp dụng với AR, IFM-N, IFM-P, AF)
 - + Rửa trôi/dư thừa dinh dưỡng do sử dụng phân bón (áp dụng đối với AR, IFM-P, AF)
 - + Tác động từ hoạt động chuẩn bị đất hoặc tĩa thưa (áp dụng đối với AR, IFM-P, AF)

- + Nguy cơ cháy rừng do tích tụ vật liệu cháy (áp dụng đối với AR, IFM-P, AF)
- + Các rủi ro khác (nếu có)

3. Đảm bảo an toàn xã hội (áp dụng với các hoạt động giám phát thải có sự tham gia của hộ gia đình/cá nhân/cộng đồng địa phương và người dân tộc thiểu số)

- Thực hiện tham vấn tự nguyện, được thông báo trước và có cung cấp thông tin đầy đủ (FPIC) với cộng đồng địa phương và người dân tộc thiểu số.
- Các biện pháp bảo vệ quyền sử dụng đất/rừng hợp pháp và theo truyền thống.
- Đảm bảo cơ chế chia sẻ lợi ích công bằng và hợp lý, cơ chế giải quyết tranh chấp, khiếu nại và phản hồi (tạo việc làm, lâm sản ngoài gỗ, doanh thu từ tín chỉ các-bon).

4. Các nội dung khác (theo TCVN hoặc phương pháp được công nhận)

Đ. Giám sát và Báo cáo (Mô tả cách thức dự án sẽ giám sát, ghi chép và báo cáo dữ liệu phù hợp với các yêu cầu của TCVN và phương pháp áp dụng. Các tham số chi tiết, vai trò và quy trình được trình bày tại Mẫu Báo cáo kết quả giám nhẹ dự án)

1. Mục tiêu giám sát

Đảm bảo đo lường chính xác và minh bạch các hoạt động và kết quả của dự án. Theo dõi các lợi ích về các-bon, phi các-bon (đa dạng sinh học, xã hội, sinh kế...), và các biện pháp bảo đảm an toàn môi trường – xã hội.

Cung cấp bằng chứng phục vụ việc thẩm định kết quả các khoản giám phát thải/tăng cường hấp thụ khí nhà kính.

2. Phương pháp giám sát

- Phạm vi: Trữ lượng các-bon rừng, lượng phát thải từ hoạt động dự án, rò rỉ, rủi ro đảo nghịch, đa dạng sinh học, sinh kế, can thiệp nông lâm kết hợp và các-bon xanh (nếu có).

- Phương pháp: Kết hợp giữa lấy mẫu thực địa, viễn thám/GIS, thu thập dữ liệu hoạt động, khảo sát hộ gia đình/cộng đồng, và báo cáo từ các bên liên quan.

- Tần suất: Theo quy định trong Phần 4 tại Mẫu báo cáo kết quả giám nhẹ dự án (ví dụ: 5 năm/lần cho kiểm kê rừng, hàng năm cho dữ liệu hoạt động, liên tục cho nhật ký theo dõi sự kiện đảo nghịch).

- Quản lý sai số/không chắc chắn: Thiết kế lấy mẫu, quy trình đảm bảo/kiểm soát chất lượng (QA/QC) và điều chỉnh bảo thủ theo TCVN.

3. Quản lý dữ liệu

- Nguồn dữ liệu: Ô tiêu chuẩn trên thực địa, hồ sơ cộng đồng/hộ gia đình, ảnh

viễn thám, dữ liệu thứ cấp đã được thẩm định.

- Lưu trữ: Tất cả dữ liệu giám sát và dữ liệu dự án sẽ được lưu trữ an toàn và giữ lại ít nhất trong thời gian tối thiểu (≥ 2 năm sau kỳ tín chỉ).
- Khả năng tiếp cận: Dữ liệu sẽ được cung cấp cho đơn vị thẩm định và các bên liên quan khi có yêu cầu.

4. Phân công trách nhiệm

Mô tả việc phân công trách nhiệm giám sát cho các bộ phận, nhân sự và các bên liên quan trong quá trình thực hiện dự án.

5. Báo cáo

Kết quả giám sát sẽ được tổng hợp thành Báo cáo kết quả giảm nhẹ dự án (theo yêu cầu của TCVN hoặc phương pháp đã được công nhận).

E. Tham vấn các bên liên quan

E.1. Quy trình tham vấn

Dự án có trách nhiệm tổ chức tham vấn với cộng đồng địa phương và các tổ chức liên quan trong quá trình xây dựng dự án.

Quy trình tham vấn phải đảm bảo tính minh bạch và tạo điều kiện để các bên liên quan có cơ hội đưa ra ý kiến về lợi ích của dự án, kế hoạch triển khai và các tác động tiềm ẩn.

Tài liệu ghi nhận tham vấn, bao gồm biên bản cuộc họp và danh sách người tham gia, hình ảnh cần được lưu trữ như tài liệu minh chứng.

Ý kiến ủng hộ hoặc quan ngại từ cộng đồng: Dự án phải thu thập và báo cáo mức độ ủng hộ của cộng đồng, các quan ngại được nêu ra và các đề xuất liên quan đến cơ chế chia sẻ lợi ích hoặc biện pháp giảm thiểu.

Trong trường hợp khu vực rừng do cộng đồng quản lý hoặc sử dụng theo tập quán, chủ dự án phải đạt được sự đồng thuận từ các nhóm bị ảnh hưởng và làm rõ cơ chế chia sẻ lợi ích.

E.2. Cơ chế chia sẻ lợi ích (áp dụng với các hoạt động giảm phát thải có sự tham gia/hưởng lợi của hộ gia đình/cá nhân/cộng đồng)

E.3. Đóng góp phát triển bền vững và đồng lợi ích

E.4. Tổng hợp ý kiến và giải trình

| Các bên liên quan | Ý kiến | Giải trình |
|--------------------------|---------------|-------------------|
| | | |

F. Thẩm định độc lập (*Mô tả tóm tắt các phát hiện, quá trình tiếp thu/giải trình và hoàn thiện tài liệu đăng ký dự án*)

| |
|--|
| |
|--|

G. Tài liệu tham khảo

| |
|--|
| |
|--|

Phụ lục

| |
|--|
| |
|--|

(Thông tin thêm về ước tính lượng giảm phát thải, nếu cần thiết).

Quá trình sửa đổi văn kiện dự án

| Phiên bản | Ngày | Nội dung sửa đổi |
|-----------|------|------------------|
| | | |

2. Hủy đăng ký dự án các-bon rừng

2.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Cơ quan, tổ chức đã được đăng ký dự án các-bon rừng có đề nghị hủy đăng ký dự án nộp đơn đề nghị hủy đăng ký dự án các-bon rừng đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Bước 2: Hủy đăng ký dự án các-bon rừng

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện hủy đăng ký dự án trên Hệ thống đăng ký quốc gia.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 Bản chính Đơn đề nghị hủy đăng ký dự án các-bon rừng theo Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP.

2.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm thời gian còn 05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức đã được phê duyệt đăng ký dự án các-bon rừng.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh.
- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Dự án các-bon rừng được hủy đăng ký trên Hệ thống đăng ký quốc gia.

2.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị hủy đăng ký dự án các-bon rừng theo Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 9 Nghị định số 180/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định về dịch vụ hấp thụ và lưu giữ các-bon của rừng.

Mẫu số 06. Đơn đề nghị hủy đăng ký dự án các-bon rừng

TÊN CƠ QUAN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hủy đăng ký dự án các-bon rừng

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh ...

I. Thông tin dự án đã đăng ký

1. Tên đầy đủ của dự án:.....
2. Mã dự án:.....
3. Lĩnh vực giảm nhẹ phát thải khí nhà kính của dự án:.....
4. Đơn vị thẩm định văn kiện dự án:
 - Tên đơn vị thẩm định:.....
 - Mã số đơn vị:.....
 - Mã số thuế cơ quan/tổ chức:.....
5. Ngày đơn vị thẩm định hoàn thành báo cáo thẩm định văn kiện dự án:.....
6. Ngày được phê duyệt đăng ký dự án:.....
7. Ngày được phê duyệt điều chỉnh dự án gần nhất (nếu có):.....

II. Thông tin tổ chức đăng ký dự án

1. Tên cơ quan/tổ chức đăng ký dự án đề nghị:
2. Người có thẩm quyền thay mặt cho tổ chức đăng ký dự án đề nghị:.....
3. Chức vụ:.....
4. Mã số đơn vị:.....
5. Mã số thuế của cơ quan/tổ chức:.....

6. Thông tin liên hệ:

- Địa chỉ liên hệ:.....

- Điện thoại:.....

- Email:.....

III. Thông tin đề nghị

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh ... xem xét hủy đăng ký dự án (tên dự án).

Lý do đề nghị hủy đăng ký dự án:.....

Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu vi phạm các quy định về cung cấp thông tin, hoàn thành các nghĩa vụ đã cam kết và trách nhiệm với các bên liên quan theo quy định của pháp luật do quyết định hủy đăng ký dự án.

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Đại diện cơ quan/tổ chức ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

3. Cấp tín chỉ các-bon rừng

3.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Cơ quan, tổ chức đăng ký dự án các-bon rừng nộp 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo cách thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

b) Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, trả lời ngay tính hợp lệ của hồ sơ đối với hồ sơ nộp trực tiếp, trong thời hạn 01 ngày làm việc đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Bước 3: Lấy ý kiến và kiểm tra hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan đối với hồ sơ đề nghị. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan, cơ quan chuyên môn hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

d) Bước 4: Quyết định cấp tín chỉ các-bon rừng

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp tín chỉ các-bon rừng theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP; gửi cơ quan, tổ chức đăng ký cấp tín chỉ các-bon rừng; trường hợp không cấp tín chỉ các-bon rừng thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ, gồm:

- Bản chính Đơn đề nghị cấp tín chỉ các-bon rừng theo Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP;

- Bản chính Báo cáo kết quả giảm nhẹ dự án theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP;

- Bản chính Báo cáo thẩm định kết quả giảm nhẹ dự án theo Mẫu số 09 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP.

3.4. Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm thời gian còn 16,5 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức đã được phê duyệt đăng ký dự án.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh.
- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cấp tín chỉ các-bon rừng theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP.

3.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp tín chỉ các-bon rừng theo Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP;

- Báo cáo kết quả giảm nhẹ dự án theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP;

- Báo cáo thẩm định kết quả giảm nhẹ dự án theo Mẫu số 09 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 180/2026/NĐ-CP.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 10 Nghị định số 180/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định về dịch vụ hấp thụ và lưu giữ các-bon của rừng.

Mẫu số 07. Đơn đề nghị cấp tín chỉ các-bon rừng

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC _____ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp tín chỉ các-bon rừng

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh ...

I. Thông tin dự án đã đăng ký

1. Tên của dự án:.....
2. Mã dự án:.....
3. Hoạt động giảm phát thải khí nhà kính của dự án:.....
4. Đơn vị thẩm định văn kiện dự án:
 - Tên đơn vị thẩm định:.....
 - Mã đăng ký:.....
 - Mã số thuế cơ quan/tổ chức:.....
5. Ngày đơn vị thẩm định hoàn thành báo cáo thẩm định:.....
6. Ngày được phê duyệt đăng ký dự án:.....
7. Ngày được phê duyệt điều chỉnh dự án gần nhất (nếu có):.....
8. Lượng giảm phát thải/tín chỉ các-bon rừng dự kiến từ dự án:.....
9. Mục tiêu giảm phát thải khí nhà kính do quốc gia tự quyết định được phân
bổ cho toàn bộ diện tích dự án:
.....
10. Lượng đóng góp giảm phát thải khí nhà kính do quốc gia tự quyết định
của dự án:
.....
11. Thành phần tham gia dự án theo phê duyệt đăng ký/phê duyệt điều chỉnh
dự án gần nhất và thông tin số tài khoản của các tổ chức tham gia dự án trên Hệ
thống đăng ký quốc gia về hạn ngạch phát thải khí nhà kính và tín chỉ các-bon
rừng: *(Liệt kê đầy đủ thành phần tham gia dự án)*

| TT | Tên tổ chức tham gia dự án | Trụ sở của tổ chức tham gia dự án | Mã đơn vị, mã số thuế tổ chức tham gia dự án | Số tài khoản tín chỉ của tổ chức trên Hệ thống đăng ký quốc gia |
|-----|----------------------------|-----------------------------------|--|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

12. Giai đoạn nhận tín chỉ của dự án: từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...

13. Lượng dự phòng:

II. Thông tin tổ chức đại diện/đăng ký dự án

1. Tên tổ chức đại diện/đăng ký dự án đề nghị:.....

2. Người có thẩm quyền thay mặt cho tổ chức đại diện/đăng ký dự án đề nghị:.....chức vụ:
.....

3. Mã đơn vị:.....

4. Mã số thuế của tổ chức:.....

5. Thông tin liên hệ:

- Địa chỉ liên hệ:.....

- Điện thoại:.....

- Email:.....

III. Thông tin thẩm định báo cáo kết quả giảm nhẹ của dự án

1. Thông tin đơn vị thẩm định kết quả giảm nhẹ của dự án :

- Tên đơn vị thẩm định:.....

- Mã đơn vị:.....

- Mã số thuế cơ quan/tổ chức:.....

2. Ngày đơn vị thẩm định hoàn thành báo cáo thẩm định:.....

3. Tổng lượng giảm phát thải khí nhà kính được xác minh: (*Ghi rõ lượng giảm phát thải khí nhà kính được xác minh theo từng năm*)

| | Lượng giảm phát thải khí nhà kính được thẩm định (tấn CO ₂ tương đương) |
|-----------|---|
| Năm 20... | |

| | |
|-----------|--|
| Năm 20... | |
| ... | |

IV. Đề nghị

1. Cấp tín chỉ các-bon rừng cho dự án

Đề nghị xem xét cấp tín chỉ các-bon cho ... (tên dự án, giai đoạn đề nghị cấp tín chỉ) theo đề xuất như sau:

| | Lượng giảm phát thải khí nhà kính được đơn vị thẩm định xác minh (tấn CO ₂ tương đương) | Lượng tín chỉ các-bon đề nghị cấp cho dự án (tín chỉ) |
|-----------|--|---|
| Năm 20... | | |
| Năm 20... | | |
| ... | | |

2. Cấp tín chỉ các-bon rừng cho các tổ chức tham gia dự án theo đề xuất phân bổ

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Ủy ban nhân dân tỉnh ... xem xét cấp tín chỉ các-bon rừng của (tên dự án) cho các tổ chức tham gia dự án cho giai đoạn ... theo đề xuất phân bổ tín chỉ như sau:

| Năm | Tổng số tín chỉ các-bon (tấn CO ₂ tương đương) | Tổ chức A (tín chỉ) | Tổ chức B (tín chỉ) | Tổ chức C (tín chỉ) |
|-------------|---|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Năm 20... | | | | |
| Năm 20... | | | | |
| ... | | | | |
| Tổng | | | | |

V. Hồ sơ kèm theo

- 1.....
- 2.....
- 3.....

(Liệt kê đầy đủ tài liệu trong hồ sơ đề nghị cấp tín chỉ các-bon cho dự án theo danh mục hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định này).

VI. Xác nhận đồng thuận của các tổ chức tham gia dự án về đề nghị cấp tín chỉ các-bon rừng

| | |
|--------------------|---|
| Tên tổ chức | Xác nhận đồng thuận về đề nghị cấp tín chỉ các-bon |
|--------------------|---|

| | |
|-----------|---|
| | <i>(Đại diện hợp pháp của tất cả các tổ chức tham gia dự án ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)</i> |
| Tổ chức A | |
| Tổ chức B | |
| Tổ chức C | |
| ... | |

Chúng tôi xin cam đoan chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật nếu vi phạm các quy định về cung cấp thông tin.

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Đại diện cơ quan, tổ chức ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 08. Báo cáo kết quả giám nhẹ dự án

BÁO CÁO KẾT QUẢ GIÁM NHẹ DỰ ÁN

Phần 1. Thông tin dự án

1. Tên dự án, mã dự án:.....
- Tổ chức chủ trì dự án và các tổ chức phối hợp (báo cáo/giám sát):.....
3. Vị trí và ranh giới (kèm bản đồ):.....
4. Loại hình hoạt động giảm phát thải:.....
5. Giai đoạn tín chỉ và kỳ báo cáo (ngày bắt đầu và kết thúc):.....
6. Thời điểm bắt đầu thực hiện dự án (ngày/tháng/năm):.....
7. Tham chiếu tới văn kiện dự án (VKDA) và tiêu chuẩn/phương pháp được phê duyệt (số hiệu/phiên bản):.....

Phần 2. Tổng quan thời gian thực hiện dự án

1. Tóm tắt các hoạt động được triển khai trong kỳ thực hiện dự án
2. So sánh với các hoạt động đã được xác định trong VKDA
3. Các thay đổi lớn, nếu có (ví dụ: diện tích quản lý, diện tích trồng, diện tích tránh mất rừng)
4. Tổ chức thực hiện dự án
5. Tóm tắt các hoạt động thực hiện theo tần suất trong kỳ báo cáo (theo từng hoạt động của dự án)

Phần 3. Các tham số giai đoạn tham chiếu

1. Mô tả và khẳng định lại mức tham chiếu đã được xác định trong VKDA
2. Mô tả các thông số kịch bản tham chiếu chủ chốt được sử dụng trong giám sát (độ che phủ, mật độ các-bon, phát thải cơ sở...)
3. Thông tin khác (nếu có)

Phần 4. Các tham số và phương pháp giám sát

(Mô tả tham số và phương pháp giám sát các hoạt động theo TCVN/phương pháp được công nhận)

1. Tham số giám sát thực tế

Tùy thuộc vào từng hoạt động của dự án (hoạt động giảm phát thải của dự án), các tham số giám sát thực tế có thể bao gồm:

- Diện tích và trạng thái rừng;

- Trữ lượng các-bon rừng (tỷ lệ sống của cây, D1.3, chiều cao, gia tăng sinh khối);
- Phát thải từ hoạt động dự án (như đốt, vận chuyển cây giống, phân bón, thu gom củi);
- Rò rỉ (chuyên đổi hoạt động, rò rỉ thị trường);
- Rủi ro đảo nghịch (cháy, dịch hại, bão, khai thác bất hợp pháp);
- Chỉ số đa dạng sinh học;
- Chỉ số sinh kế/xã hội;
- Chỉ số AFP (năng suất, độ che phủ cây bóng mát, độ phì nhiêu đất);
- Chỉ số các-bon xanh (diện tích rừng ngập mặn/than bùn, sinh khối, trữ lượng C trong đất);
- Các tham số khác.

2. Tham số cố định đặc thù dự án

Hàng số, giá trị đường cơ sở, hệ số phát thải

3. Ước tính giảm/hấp thụ phát thải khí nhà kính

- Lượng giảm phát thải trong kỳ giám sát (tCO_{2td})
- Tổng lượng giảm phát thải tích lũy từ khi dự án bắt đầu

4. Phương pháp và căn cứ giám sát

- Tham chiếu TCVN/phương pháp được công nhận
- Quy trình giám sát đã sử dụng

5. Vai trò và trách nhiệm giám sát

Vai trò của quản lý dự án, cán bộ hiện trường, quản lý dữ liệu, cán bộ kiểm soát chất lượng (QA/QC)

Phần 5. Thu thập dữ liệu và hệ thống đảm bảo và QA/QC

1. Đo đạc hiện trường (ô tiêu chuẩn, tuyến, mẫu đất)
2. Dữ liệu viễn thám và GIS (bản đồ phủ toàn diện, chỉ số viễn thám)
3. Hệ thống lưu trữ và duy trì dữ liệu
4. Quy trình QA/QC (kiểm tra lỗi, đánh giá độ chính xác, phát hiện bất thường, kiểm tra độc lập)
5. Sở hữu dữ liệu và chính sách truy cập dữ liệu (ai chịu trách nhiệm duy trì, ai cấp quyền truy cập, các quy tắc bảo mật)

Phần 6. Biện pháp bảo đảm an toàn, đa dạng sinh học và tác động xã hội theo TCVN/phương pháp được công nhận

1. Các hoạt động tham vấn cộng đồng (các cuộc họp, cập nhật FPIC, cơ chế giải quyết khiếu nại)
2. Tuân thủ các biện pháp an toàn
3. Kết quả đa dạng sinh học (giám sát giá trị đa dạng sinh học cao - HCV, chỉ số chất lượng sinh cảnh)
4. Kết quả sinh kế (thu nhập, mức độ tham gia, chỉ số phúc lợi xã hội)
5. Các kết quả khác

Phần 7. Rò rỉ và Rủi ro đảo nghịch

1. Bằng chứng về chuyển dịch hoạt động hoặc rò rỉ thị trường
2. Rò rỉ thị trường (nếu có)
3. Giám sát các sự cố (cháy, sâu bệnh, bão, khai thác trái phép)
4. Cập nhật quỹ dự phòng và áp dụng công cụ đánh giá rủi ro

Phần 8. Kết quả giảm phát thải và kết quả đồng lợi ích

1. Lượng giảm phát thải /hấp thụ ròng đạt được
2. Mức độ không chắc chắn và khoảng tin cậy
3. Tóm tắt lợi ích đa dạng sinh học, môi trường và xã hội
4. Khẳng định tuân thủ các yêu cầu giám sát theo TCVN/phương pháp được công nhận

Phần 9. Quản lý thích ứng và bài học kinh nghiệm

1. Bài học rút ra từ kết quả giám sát (ví dụ: tỷ lệ chết bất thường của cây, xu hướng rò rỉ, các vấn đề về biện pháp an toàn xã hội)
2. Điều chỉnh thực hành quản lý dự kiến cho kỳ tiếp theo (cải tiến quy trình, tăng cường biện pháp bảo vệ, thay đổi loài cây trồng, cải thiện sự tham gia cộng đồng, v.v.)
3. Các hành động khắc phục đối với thiếu hụt dữ liệu hoặc khoảng trống trong giám sát (bổ sung đo đạc, cải thiện hệ thống thu thập thông tin, tăng cường QA/QC, huy động thêm nguồn lực).

Phần 10. Quá trình thẩm định và các nội dung thẩm định, ý kiến giải trình đã được cơ quan thẩm định chấp thuận

| Quá trình sửa đổi báo cáo | | |
|----------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Phiên bản | Ngày/tháng/năm | Nội dung sửa đổi |
| | | |
| | | |

Phần 11. Phụ lục

1. Các bảng giám sát đã hoàn chỉnh (Phần 4, Mục 1–5)
2. Phiếu thu thập dữ liệu hiện trường, hồ sơ ô tiêu chuẩn
3. Bản đồ RS/GIS (thay đổi diện tích đất, thay đổi sinh khối, bản đồ sự cố)
4. Hồ sơ tham vấn cộng đồng, phản hồi và khiếu nại
5. Nhật ký QA/QC, hồ sơ kiểm toán
6. Tư liệu ảnh/tài liệu minh chứng

Mẫu số 09. Báo cáo thẩm định kết quả giảm nhẹ dự án

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ GIẢM NHẸ DỰ ÁN

A. Tóm tắt nội dung

A.1. Thông tin chung

| | |
|---|--|
| Tên dự án | |
| Số ký hiệu | |
| Đơn vị thẩm định độc lập | |
| Thành viên tham gia dự án đại diện ký hợp đồng với Đơn vị thẩm định độc lập | |
| Ngày lập báo cáo | |

A.2. Tóm tắt nội dung, phương pháp thực hiện quá trình thẩm định

A.3. Các nội dung thẩm định và việc hoàn thiện báo cáo

| Nội dung thực hiện | Nội dung thẩm định | Đã hoàn thiện các yêu cầu sửa đổi hoặc yêu cầu làm rõ |
|---|---|---|
| Tuân thủ phương pháp luận và các thay đổi | Xác nhận xem dự án có đảm bảo tuân thủ theo đúng phương pháp/biện pháp giảm phát thải như văn kiện đăng ký không? Liệu có sự sai khác nào về phương pháp do không tuân thủ theo tiêu chuẩn gây ra không, hay do thay đổi về phương pháp trong TCVN/phương pháp được công nhận? | Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> |
| Tính đầy đủ của báo cáo giám sát | Báo cáo giám sát có nêu rõ kỳ giám sát, niên hạn tín chỉ, nguồn dữ liệu, hệ thống đảm bảo và kiểm soát chất lượng (QA/QC), độ chắc chắn, và các công thức tính toán hay không? | Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> |
| | Trường hợp có yêu cầu xây dựng lại đường cơ sở hoặc sai khác so với mô tả dự án đã | Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> |

| Nội dung thực hiện | Nội dung thẩm định | Đã hoàn thiện các yêu cầu sửa đổi hoặc yêu cầu làm rõ |
|---|---|---|
| | đăng ký, các thay đổi này có được mô tả rõ ràng, đầy đủ hay không? | |
| Khảo sát hiện trường và tham vấn các bên liên quan | Dự án có thực hiện chuyến tham vấn, khảo sát hiện trường, đảm bảo đánh giá bao phủ kỳ giám sát không? | Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> |
| Tính bổ sung, điều kiện đủ và tuân thủ pháp luật | Báo cáo kết quả có mô tả việc tuân thủ pháp luật hoặc không có thay đổi trọng yếu nào trong kỳ giám sát có thể làm mất tính bổ sung của dự án không? | Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> |
| | Báo cáo kết quả dự án có mô tả hiện trạng về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/tài liệu tương đương hoặc hồ sơ pháp lý có được cập nhật và có ảnh hưởng đến kết quả của kỳ giám sát không? | Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> |
| Rò rỉ, đánh giá rủi ro đảo nghịch và các sự cố đảo nghịch | Báo cáo kết quả dự án có thực hiện giám sát rò rỉ và các hệ số được sử dụng (rò rỉ do chuyển đổi hoạt động hoặc do thị trường, nếu có) theo phương pháp; xác nhận các vùng rò rỉ không gian được theo dõi. | Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> |
| | Báo cáo kết quả dự án có mô tả đánh giá báo cáo rủi ro không vĩnh viễn; xác nhận tỷ lệ tín chỉ dự phòng và mọi phần khấu trừ/bổ sung không? | Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> |
| | Báo cáo kết quả dự án có mô tả đánh giá/theo dõi việc báo cáo lượng phát thải tăng hoặc đảo nghịch (bao gồm cả tránh được và không thể tránh được; các biện pháp khắc phục, phù hợp với các định nghĩa và quy định về quỹ dự phòng tập trung không? | Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> |
| Bảo đảm an toàn môi trường và xã hội | Báo cáo kết quả dự án có mô tả có đầy đủ các bằng chứng về tham vấn các bên liên quan đang diễn ra, nhật ký khiếu nại, và mọi tác động xã hội - môi trường được ghi nhận trong kỳ, phù hợp với các nội dung thực hiện và | Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| Nội dung thực hiện | Nội dung thẩm định | Đã hoàn thiện các yêu cầu sửa đổi hoặc yêu cầu làm rõ |
| | giám sát bảo đảm an toàn môi trường và xã hội trong báo cáo giám sát không? | |
| Tránh tính hai lần | Dự án bảo đảm tính độc nhất của tin chỉ: không có đăng ký/phát hành/tuyên bố sử dụng kép; xác nhận không trùng lặp trước khi phát hành trên Hệ thống đăng ký quốc gia | Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> |
| Đại diện có thẩm quyền (chính thức): | | Ông <input type="checkbox"/> Bà <input type="checkbox"/> |
| Họ: | | Tên: |
| Chức vụ: | | |
| Chữ ký: Ngày ... tháng ... năm ... | | |

B. Nhóm công tác thực hiện việc thẩm định và chuyên gia

| | Thành viên | Cơ quan | Chức vụ | Kinh nghiệm về các cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon | Trình độ chuyên môn | Kinh nghiệm thực tế |
|---|------------|---------|---------|--|---------------------|--------------------------|
| Ông <input type="checkbox"/> Bà <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Ông <input type="checkbox"/> Bà <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| Ông <input type="checkbox"/> Bà <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |

C. Thông tin về ý kiến từ các bên liên quan, bao gồm cả cộng đồng

C.1. Tóm tắt các ý kiến từ các bên liên quan, bao gồm cả cộng đồng

C.2. Tóm tắt quá trình xử lý thông tin từ các bên liên quan, bao gồm cả cộng đồng

D. Kết luận việc thẩm định báo cáo

D.1. Về kiểm tra việc các tài liệu dự án và phiên bản được sử dụng

D.2. Về tuân thủ TCVN/phương pháp luận và các thay đổi

D.3. Về tính đầy đủ của báo cáo giám sát

- D.4. Về khảo sát hiện trường và tham vấn các bên liên quan**
- D.5. Về kiểm chứng lại việc định lượng kết quả giảm phát thải**
- D.6. Tính bổ sung, điều kiện đủ điều kiện và tuân thủ pháp luật**
- D.7. Về rò rỉ, tính lâu dài và các sự cố đảo nghịch**
- D.8. Về chất lượng của dữ liệu, độ không chắc chắn**
- D.9. Về bảo đảm an toàn môi trường và xã hội**
- D.10. Về tránh tính hai lần**
- D.11. Về các vấn đề khác**
- D.12. Kết luận**

Kết quả giảm phát thải của giai đoạn ... đạt yêu cầu để thực hiện thủ tục cấp tín chỉ các-bon: ...

E. Danh sách đối tượng thực hiện phỏng vấn và các tài liệu được cung cấp

E.1. Danh sách đối tượng thực hiện phỏng vấn

E.2. Danh sách tài liệu được cung cấp

Phụ lục: Bản sao chứng chỉ và sơ yếu lý lịch của các thành viên nhóm thẩm định của Đơn vị thẩm định, các chuyên gia kỹ thuật và phản biện nội bộ của Đơn vị thẩm định.