

Số: 4268/QĐ-BTNMT

Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính
trong lĩnh vực biến đổi khí hậu của Bộ Tài nguyên và Môi trường**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 68/2022/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 06/2022/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định giảm nhẹ phát thải khí nhà kính và bảo vệ tầng ô-dôn;

Căn cứ Thông tư số 11/2022/TT-BTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của một số thông tư liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1868/QĐ-BTNMT ngày 24 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy chế tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Biến đổi khí hậu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bốn (04) quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực biến đổi khí hậu của Bộ Tài nguyên và Môi trường, bao gồm các Phụ lục sau:

- Phụ lục 1. Quy trình đăng ký chương trình, dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon.

- Phụ lục 2. Quy trình đăng ký sử dụng, phân bổ hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát.

- Phụ lục 3. Quy trình điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát.

- Phụ lục 4. Quy trình điều chỉnh nội dung Thư phê duyệt PDD hoặc PoA-DD.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Biến đổi khí hậu, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Đặng Quốc Khánh (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, VP, BDKH.



**KT BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



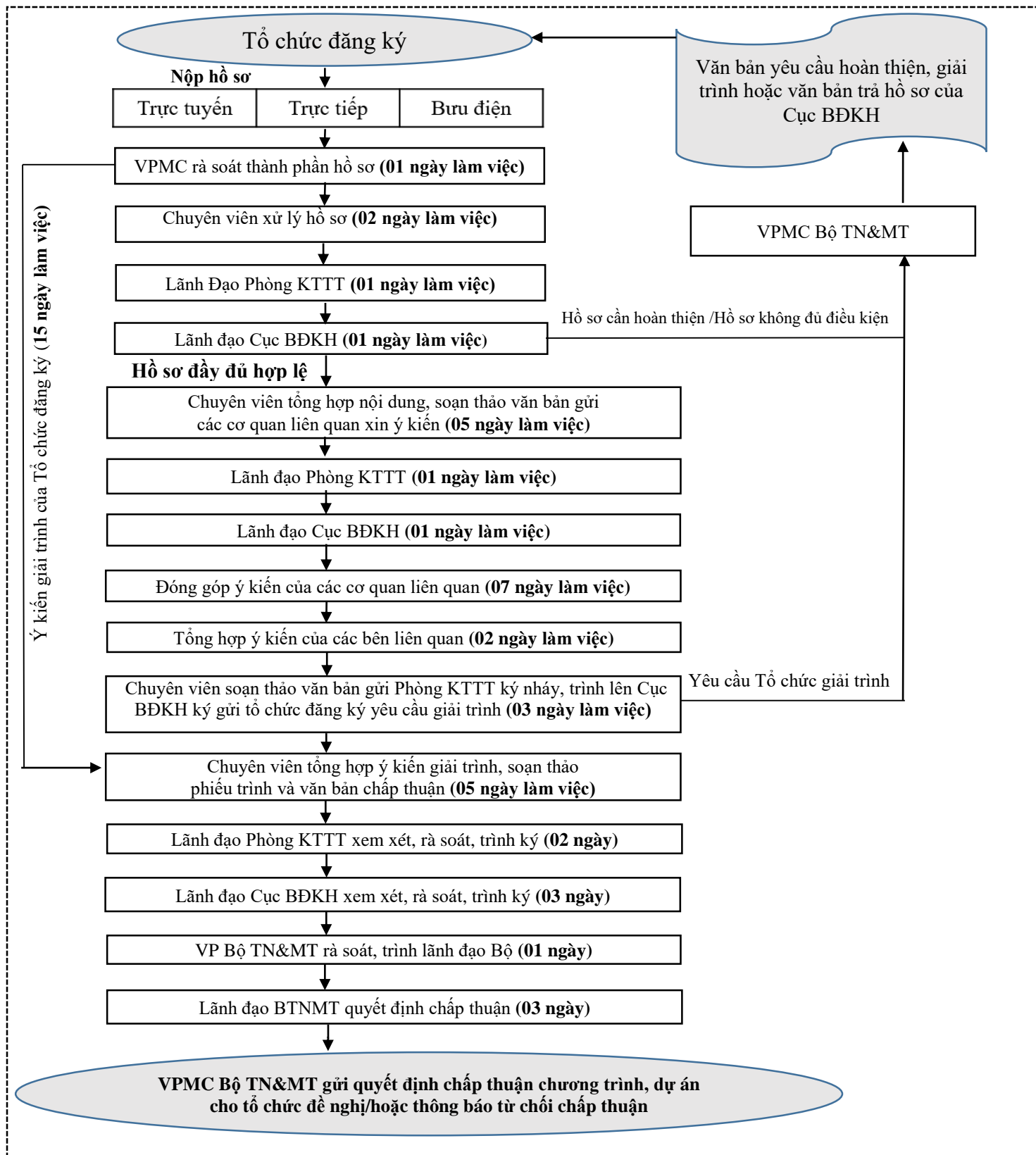
Lê Công Thành

Phụ lục 01.

Quy trình đăng ký chương trình, dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BTNMT ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

I. Sơ đồ quy trình: (thời hạn giải quyết 38 ngày làm việc)



II. Đối tượng được Đăng ký chương trình, dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon

1. Tổ chức Việt Nam có nhu cầu xây dựng, thực hiện chương trình, dự án.
2. Tổ chức nước ngoài có nhu cầu xây dựng, thực hiện chương trình, dự án trên lãnh thổ Việt Nam.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Tài nguyên và Môi trường (Bộ TN&MT);
- Cục Biến đổi khí hậu (Cục BĐKH);
- Phòng Kinh tế và Thông tin biến đổi khí hậu (Phòng KTTT);
- Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng KTTT, Lãnh đạo Cục BĐKH, Lãnh đạo VPMC Bộ TN&MT.

b) Mô tả công việc:

- VPMC: Tiếp nhận hồ sơ thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ TN&MT; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; gửi giấy hẹn trả kết quả tới Tổ chức đăng ký; chuyển Cục BĐKH xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ; Lãnh đạo Phòng KTTT phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đủ điều kiện, chuyên viên dự thảo Phiếu trình kèm theo dự thảo văn bản trả hồ sơ theo quy định (nêu rõ lý do hoàn thiện/trả hồ sơ).

- Lãnh đạo Phòng KTTT trình Lãnh đạo Cục BĐKH xem xét ký ban hành văn bản bổ sung hoàn thiện hoặc văn bản trả hồ sơ.

- Sau khi văn bản hoàn thiện/hoặc trả hồ sơ được ký ban hành, VPMC phát hành văn bản trên hệ thống dịch vụ công của Bộ TN&MT.

*c) Thời hạn giải quyết: **05 ngày làm việc.***

- VPMC: 01 ngày làm việc.
- Chuyên viên xử lý hồ sơ: 02 ngày làm việc
- Lãnh đạo Phòng KTTT: 01 ngày làm việc.
- Lãnh đạo Cục BĐKH: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

Phiếu tiếp nhận hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản trả hồ sơ do không đủ điều kiện đăng ký.

2. Bước 2: Tổ chức xác minh thẩm định hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng KTTT, Lãnh đạo Cục BDKH, Lãnh đạo Bộ TN&MT.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên được giao xử lý tiến hành rà soát các thông tin được khai trong Đơn đề nghị Đăng ký chương trình, dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon của tổ chức.

- Căn cứ kết quả xác minh, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tổng hợp và dự thảo các văn bản trình Lãnh đạo Phòng KTTT, trình Lãnh đạo Cục BDKH báo cáo Lãnh đạo Bộ TN&MT kết quả xác minh theo một trong hai trường hợp sau đây:

+ Trường hợp đủ điều kiện ra quyết định chấp thuận chương trình, dự án: Dự thảo phiếu trình và quyết định trình Lãnh đạo Bộ TN&MT ký theo quy định (Bước 3).

+ Trường hợp không đủ điều kiện: Báo cáo Lãnh đạo Bộ TN&MT xem xét, trả lại hồ sơ theo quy định (Bước 1).

c) *Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 05 ngày làm việc tổng hợp và soạn thảo văn bản gửi các bên liên quan xin ý kiến.

- Lãnh đạo Phòng KTTT: 01 ngày làm việc kiểm tra hồ sơ và ký nháy văn bản gửi xin ý kiến.

- Lãnh đạo Cục BDKH: 01 ngày làm việc kiểm tra hồ sơ và ký văn bản gửi xin ý kiến.

- Thời hạn đóng góp ý kiến của các bên liên quan được gửi xin ý kiến: 07 ngày làm việc.

- Chuyên viên tiếp tục xử lý hồ sơ: 02 ngày làm việc để tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan.

- Chuyên viên tiếp tục xử lý hồ sơ: 01 ngày làm việc để tổng hợp và soạn thảo văn bản yêu cầu giải trình của các bên liên quan gửi tổ chức.

- Lãnh đạo Phòng KTTT: 01 ngày làm việc kiểm tra hồ sơ và ký nháy văn bản yêu cầu giải trình.

- Lãnh đạo Cục BDKH: 01 ngày làm việc kiểm tra hồ sơ và văn bản yêu cầu giải trình qua VPMC.

Tổ chức giải trình, tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ và gửi VPMC. Thời hạn không

quá 15 ngày làm việc. Thời giải trình, tiếp thu và hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời hạn tổ chức đánh giá hồ sơ.

- Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ giải trình, tiếp thu của tổ chức; tiếp tục xử lý hồ sơ: 05 ngày làm việc tổng hợp các ý kiến giải trình, soạn thảo phiếu trình và văn bản chấp thuận.

- Lãnh đạo Phòng KTTT: 02 ngày làm việc để kiểm tra, rà soát hồ sơ, ký trình Lãnh đạo Cục BDKH.

- Lãnh đạo Cục BDKH: 03 ngày làm việc để kiểm tra, rà soát hồ sơ, ký trình Lãnh đạo Bộ TN&MT.

- Lãnh đạo VP Bộ TN&MT: 01 ngày làm việc để kiểm tra, rà soát thể thức văn bản ký trình Lãnh đạo Bộ TN&MT.

d) Kết quả, sản phẩm:

Dự thảo phiếu trình và văn bản chấp thuận đăng ký chương trình, dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon.

3. Bước 3: Quyết định chấp thuận chương trình, dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ TN&MT, VPMC.

b) Mô tả công việc:

- Lãnh đạo Bộ TN&MT xem xét thông tin đề nghị đăng ký chương trình, dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon đã được xác minh đúng và đầy đủ, ban hành văn bản chấp thuận.

- VPMC phát hành văn bản chấp thuận chương trình, dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon gửi tổ chức hoặc không chấp thuận chương trình, dự án; chuyển hồ sơ lưu cho Cục BDKH.

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc .

d) Kết quả, sản phẩm:

Văn bản của Bộ TN&MT quyết định chấp thuận chương trình, dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thực hiện quy trình và đảm bảo thời hạn trên theo đúng quy định tại Quyết định 59/QĐ-BTNMT 10/01/2022 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực BDKH thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Thời hạn giải quyết TTHC này là **38 ngày làm việc**, thời hạn giải quyết

được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục BDKH là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đăng ký chương trình, dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung đối với sản phẩm, dịch vụ;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng KTTT chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục BDKH về tính pháp lý và nội dung đăng ký chương trình, dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon;

- Lãnh đạo Cục BDKH chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ TN&MT về tính pháp lý và nội dung đăng ký chương trình, dự án theo cơ chế trao đổi, bù trừ tín chỉ các-bon;

- Lãnh đạo Văn phòng Bộ TN&MT chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Bộ theo Quy chế làm việc của Bộ TN&MT;

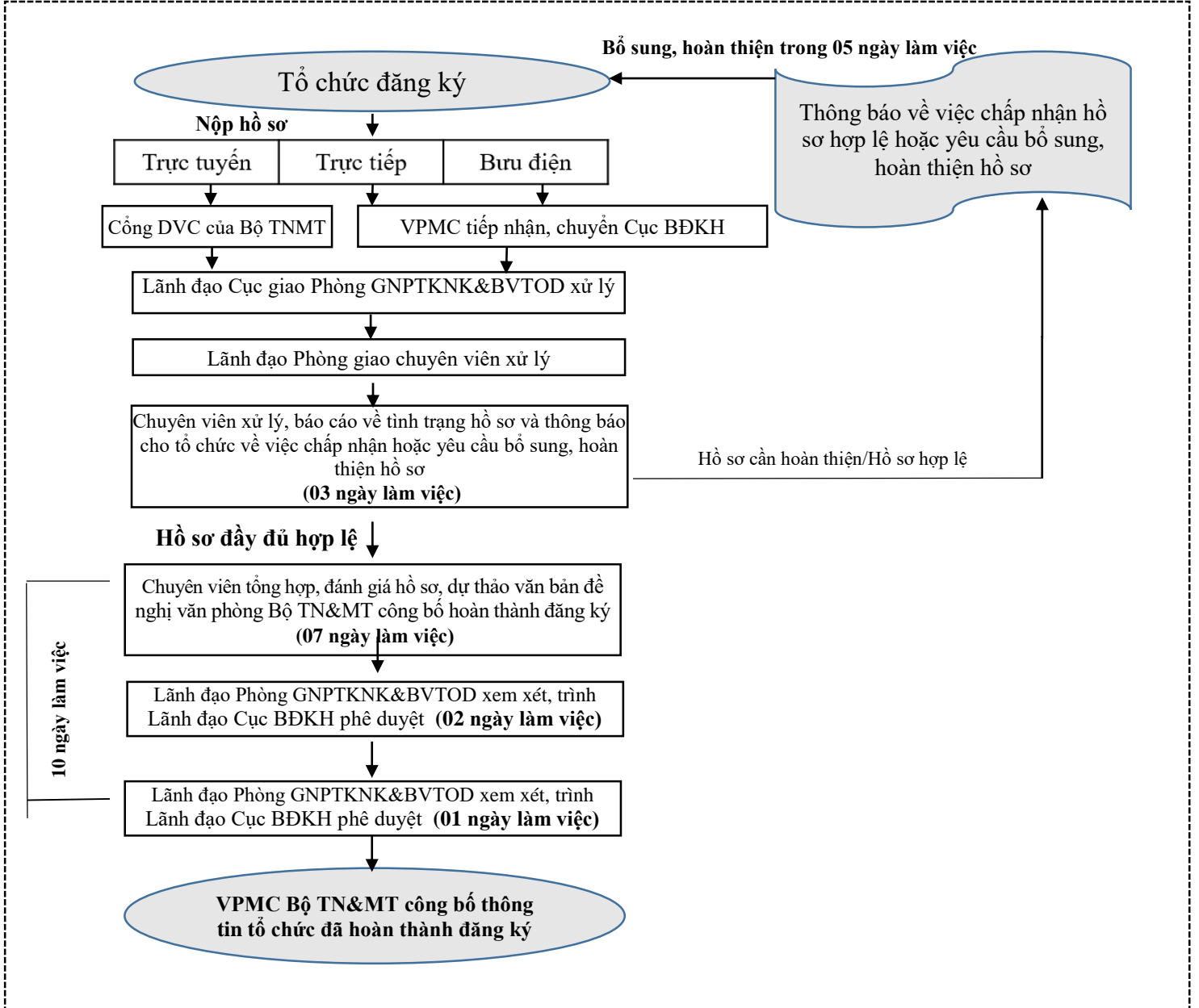
- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ TN&MT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin Bộ TN&MT theo quy định tại Quyết định số 3082/QĐ-BTNMT ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ TN&MT ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ TN&MT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục BDKH gửi tới VPMC kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Cục BDKH ký văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo quy định.

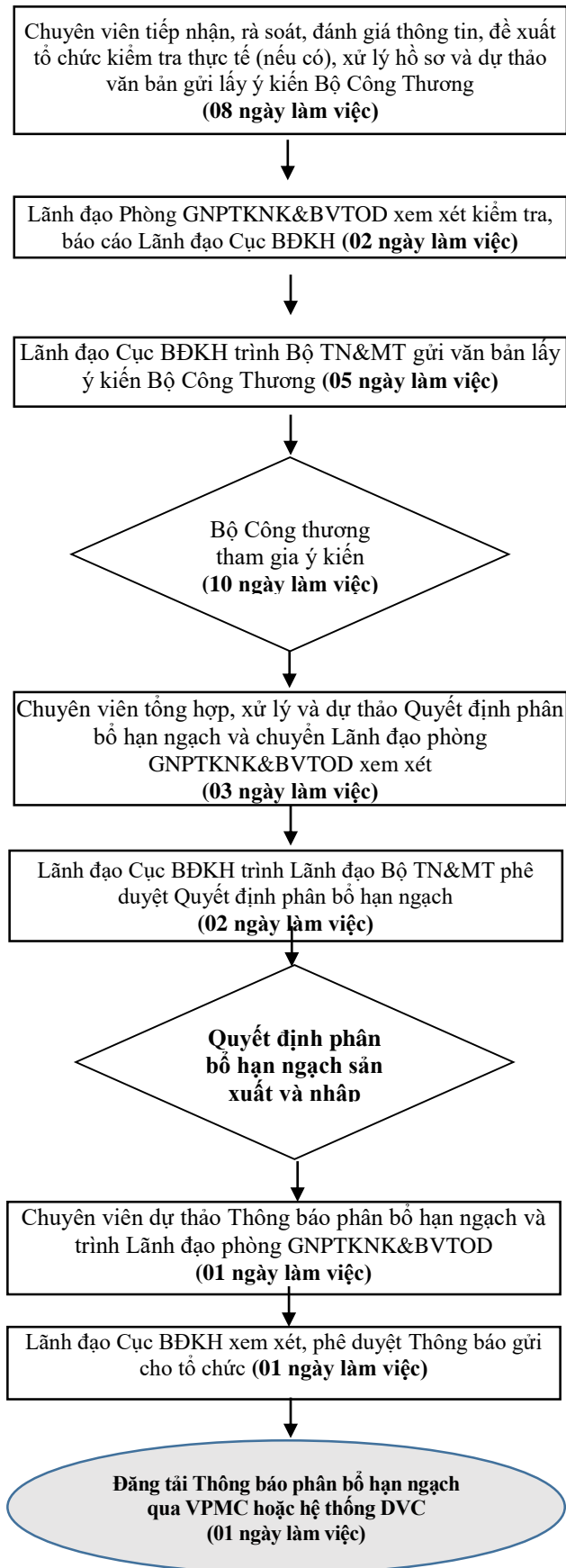
Phụ lục 02.
Quy trình đăng ký sử dụng, phân bổ hạn ngạch
sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BTNMT ngày tháng năm 2023
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

I. Sơ đồ quy trình

1. Về đăng ký sử dụng các chất được kiểm soát (thời hạn giải quyết 13 ngày làm việc)



**2. Về phân bổ hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát
(thời hạn giải quyết 33 ngày làm việc)**



II. Đối tượng được đề nghị đăng ký

- Đối tượng được đề nghị đăng ký sử dụng các chất được kiểm soát gồm: Các tổ chức sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu chất được kiểm soát; sản xuất, nhập khẩu, sở hữu thiết bị, sản phẩm có chứa hoặc sản xuất từ các chất được kiểm soát; thu gom, tái chế, tái sử dụng và xử lý các chất được kiểm soát (được quy định cụ thể tại khoản 1, Điều 24, Nghị định số 06/NĐ-CP ngày 07/01/2022 quy định giảm nhẹ phát thải khí nhà kính và bảo vệ tầng ô-dôn).

- Đối tượng được đăng ký phân bổ hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu các chất được kiểm soát gồm: Các tổ chức có hoạt động sản xuất và nhập khẩu các chất được kiểm soát quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 24 Nghị định số 06/NĐ-CP ngày 07/01/2022 được xem xét phân bổ hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu các chất được kiểm soát.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Tài nguyên và Môi trường (Bộ TN&MT);
- Cục Biến đổi khí hậu (Cục BĐKH);
- Phòng Giảm nhẹ phát thải khí nhà kính và Bảo vệ tầng ô-dôn (Phòng GNPTKNK & BVTOD);
- Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC);

IV. Mô tả quy trình thực hiện

4.1. Về đăng ký sử dụng các chất được kiểm soát

1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký

- Trường hợp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: VPMC tiếp nhận, chuyển Cục BĐKH. Văn phòng trình Lãnh đạo Cục BĐKH giao Phòng GNPTKNK&BVTOD xử lý.

- Trường hợp nhận trực tuyến tại địa chỉ <http://dichvucong.monre.gov.vn>, Cổng dịch vụ công của Bộ TN&MT: Lãnh đạo Cục giao Phòng GNPTKNK&BVTOD xử lý.

2. Bước 2: Kiểm tra hồ sơ đăng ký

Trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký, Chuyên viên trực tiếp xử lý:

- Báo cáo Lãnh đạo Phòng báo cáo lãnh đạo Cục về tình trạng hồ sơ;
- Thông báo cho tổ chức đăng ký về việc chấp nhận hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua cổng dịch vụ công hoặc qua hộp thư điện tử nơi tiếp nhận thông tin đối với trường hợp hồ sơ tiếp nhận trực tiếp.

Thời hạn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đăng ký không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

3. Bước 3: Đánh giá hồ sơ, công bố thông tin về việc đăng ký sử dụng chất được kiểm soát

Trong thời hạn **10 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ, Phòng GNPTKNK&BVTOD trình Cục BDKH:

- Thông tin tổng hợp, đánh giá về hồ sơ đăng ký đã tiếp nhận;
- Dự thảo Văn bản đề nghị Văn phòng Bộ TN&MT công bố thông tin về tổ chức đã hoàn thành đăng ký sử dụng các chất được kiểm soát trên trang thông tin điện tử của Bộ.

Chuyên viên trực tiếp xử lý thực hiện trong 07 ngày làm việc, chuyên Lãnh đạo Phòng GNPTKNK&BVTOD xem xét kiểm tra và trình Lãnh đạo Cục BDKH phê duyệt trong 03 ngày làm việc.

4.2. Về phân bổ hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát

1. Bước 1. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Cục BDKH trong thời hạn **10 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ, bao gồm các nội dung sau:

- Tiếp nhận báo cáo tình hình sử dụng các chất được kiểm soát của tổ chức và tổng hợp thông tin đăng ký phân bổ hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát.

- Rà soát, đánh giá, đối chiếu tổng lượng tiêu thụ quốc gia và mục tiêu, yêu cầu quản lý về các chất được kiểm soát

- Đề xuất việc tổ chức kiểm tra thực tế nhằm xác minh thông tin đăng ký, đánh giá hồ sơ năng lực, kỹ thuật và công nghệ sản xuất (nếu có).

- Báo cáo tổng hợp xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến Bộ Công Thương về dự kiến phân bổ hạn ngạch.

Chuyên viên trực tiếp xử lý thực hiện trong thời gian 08 ngày làm việc, chuyên Lãnh đạo Phòng GNPTKNK&BVTOD xem xét kiểm tra trong 02 ngày làm việc.

2. Bước 2. Báo cáo Lãnh đạo Cục BDKH, Lãnh đạo Bộ TN&MT gửi văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương trong thời hạn **05 ngày làm việc**. Thời gian tham gia ý kiến của Bộ Công Thương kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến là **10 ngày làm việc**.

3. Bước 3. Tổng hợp, dự thảo Quyết định phân bổ hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu cho tổ chức trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được văn bản góp ý của Bộ Công Thương.

Chuyên viên trực tiếp xử lý thực hiện trong thời gian 02 ngày làm việc, chuyên Lãnh đạo Phòng GNPTKNK&BVTOD xem xét kiểm tra trong 01 ngày làm việc.

4. Bước 4. Phê duyệt Quyết định phân bổ hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu cho tổ chức trong thời hạn **02 ngày làm việc**.

Phòng GNPTKNK&BVTOD trình Lãnh đạo Cục BDKH ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ TN&MT xem xét, quyết định phân bổ hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu cho tổ chức.

Phòng GNPTKNK&BVTOD trình Lãnh đạo Cục BDKH xem xét kiểm tra trong 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Bộ TN&MT xem xét ban hành Quyết định phân bổ hạn ngạch trong 01 ngày làm việc.

5. Bước 5: Thông báo việc phân bổ hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu các chất được kiểm soát tới tổ chức đăng ký qua VPMC hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày Bộ TN&MT có quyết định phân bổ hạn ngạch.

Chuyên viên trực tiếp xử lý dự thảo Thông báo phân bổ hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu các chất được kiểm soát trong 01 ngày làm việc; trình Lãnh đạo Phòng GNPTKNK&BVTOD, Lãnh đạo Cục BDKH xem xét, phê duyệt Thông báo phân bổ hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu gửi cho tổ chức trong 01 ngày làm việc.

Đăng tải thông báo Thông báo phân bổ hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu các chất được kiểm soát tới tổ chức đăng ký qua VPMC hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 01 ngày làm việc.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Cục BDKH thực hiện quy trình và đảm bảo thời hạn trên theo đúng các điều khoản liên quan tại Quyết định 59/QĐ-BTNMT 10/01/2022 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực biến đổi khí hậu thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Thời hạn giải quyết TTHC này là **46** ngày làm việc, thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục BDKH là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ đăng ký sử dụng, phân bổ hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát; chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung và pháp lý của hồ sơ;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định

của pháp luật và quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng GNPTKNK&BVTOD chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục BDKH về tính pháp lý và nội dung đăng ký sử dụng, phân bổ hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát;

- Lãnh đạo Cục BDKH chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ TN&MT về tính pháp lý và nội dung đăng ký sử dụng, phân bổ hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát;

- Lãnh đạo Văn phòng Bộ TN&MT chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Bộ theo Quy chế làm việc của Bộ TN&MT;

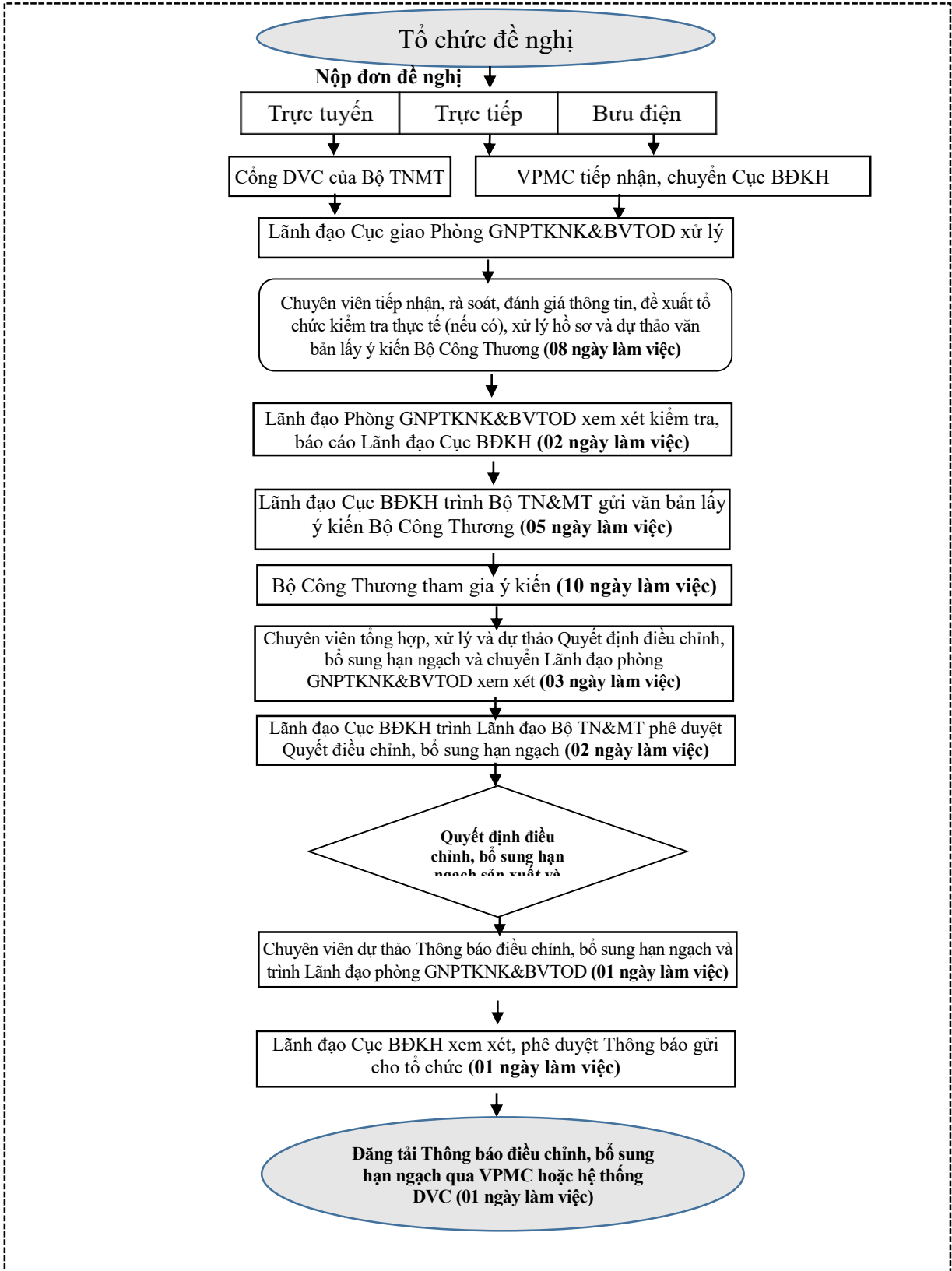
- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ TN&MT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin Bộ TN&MT theo quy định tại Quyết định số 3082/QĐ-BTNMT ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ TN&MT ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ TN&MT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên trực tiếp xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục BDKH gửi tới VPMC kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Cục BDKH ký văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo quy định.

Phụ lục 03.
Quy trình điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu
các chất được kiểm soát

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BTNMT ngày tháng năm 2023
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

I. Sơ đồ quy trình (thời hạn giải quyết 33 ngày làm việc)



II. Đối tượng được đề nghị đăng ký

Tổ chức có hoạt động sản xuất và nhập khẩu các chất được kiểm soát quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 24 Nghị định số 06/NĐ-CP ngày 07/01/2022 đã được thông báo phân bổ hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu các chất được kiểm soát gửi đơn đề nghị điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu để Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét quyết định theo quy định trước ngày 10/7 hàng năm.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Tài nguyên và Môi trường (Bộ TN&MT);
- Cục Biến đổi khí hậu (Cục BĐKH);
- Phòng Giám nhẹ phát thải khí nhà kính và Bảo vệ tầng ô-dôn (Phòng GNPTKNK &BVTOD);
- Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận đơn đề nghị điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch

- Trường hợp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: VPMC tiếp nhận, chuyển Cục BĐKH. Văn phòng trình Lãnh đạo Cục giao Phòng GNPTKNK&BVTOD xử lý;
- Trường hợp nhận trực tuyến tại địa chỉ <http://dichvucong.monre.gov.vn>, Cổng dịch vụ công của Bộ TNMT: Lãnh đạo Cục giao Phòng GNPTKNK&BVTOD xử lý.

2. Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Cục BĐKH trong thời hạn **10 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ, bao gồm các nội dung sau:

- Tổng hợp thông tin đề nghị điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát.
- Rà soát, đánh giá, đối chiếu tổng lượng tiêu thụ quốc gia và mục tiêu, yêu cầu quản lý về các chất được kiểm soát
- Đề xuất việc tổ chức kiểm tra thực tế nhằm xác minh thông tin đăng ký, đánh giá hồ sơ năng lực, kỹ thuật và công nghệ sản xuất (nếu có).
- Báo cáo tổng hợp xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến Bộ Công Thương về dự kiến điều chỉnh, bổ sung bổ hạn ngạch.

Chuyên viên trực tiếp xử lý thực hiện trong thời gian 08 ngày làm việc, chuyển Lãnh đạo Phòng GNPTKNK&BVTOD xem xét kiểm tra trong 02 ngày làm việc.

3. *Bước 3:* Báo cáo Lãnh đạo Cục BDKH, Lãnh đạo Bộ TN&MT gửi văn bản lấy ý kiến Bộ Công Thương trong thời hạn **05 ngày làm việc**. Thời gian tham gia ý kiến của Bộ Công Thương kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến là **10 ngày làm việc**.

4. *Bước 4:* Tổng hợp, dự thảo Quyết định điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu cho tổ chức trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được văn bản ý kiến góp ý của Bộ Công Thương.

Chuyên viên trực tiếp xử lý thực hiện trong thời gian 02 ngày làm việc, chuyên Lãnh đạo Phòng GNPTKNK&BVTOD xem xét kiểm tra trong 01 ngày làm việc.

5. *Bước 5:* Phê duyệt Quyết định phân bổ, điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu cho tổ chức trong thời hạn **02 ngày làm việc**.

Phòng GNPTKNK&BVTOD trình Lãnh đạo Cục BDKH ký phiếu trình Lãnh đạo Bộ TN&MT xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu cho tổ chức.

Phòng GNPTKNK&BVTOD trình Lãnh đạo Cục BDKH xem xét kiểm tra trong 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Bộ TN&MT xem xét kiểm tra trong 01 ngày làm việc.

6. *Bước 6:* Thông báo về việc điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu các chất được kiểm soát tới tổ chức qua VPMC hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn **03 ngày làm việc** kể từ ngày Bộ TN&MT có quyết định điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch.

Chuyên viên trực tiếp xử lý dự thảo Thông báo về việc điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu các chất được kiểm soát trong 01 ngày làm việc; trình Lãnh đạo Phòng GNPTKNK&BVTOD, Lãnh đạo Cục BDKH xem xét, phê duyệt Thông báo việc điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu các chất được kiểm soát gửi cho tổ chức trong 01 ngày làm việc.

Đăng tải thông báo Thông báo việc điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch sản xuất và nhập khẩu các chất được kiểm soát tới tổ chức đăng ký qua VPMC hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 01 ngày làm việc.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Cục BDKH thực hiện quy trình và đảm bảo thời hạn trên theo đúng quy định tại Quyết định 59/QĐ-BTNMT 10/01/2022 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực BDKH thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Thời hạn giải quyết TTHC này là **33 ngày làm việc**, thời hạn giải quyết

được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục BDKH là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ điều chỉnh, bổ sung phân bổ hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát; chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung và pháp lý của hồ sơ;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng GNPTKNK&BVTOD chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục BDKH về tính pháp lý và nội dung điều chỉnh, bổ sung phân bổ hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát;

- Lãnh đạo Cục BDKH chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ TN&MT về tính pháp lý và nội dung điều chỉnh, bổ sung phân bổ hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát;

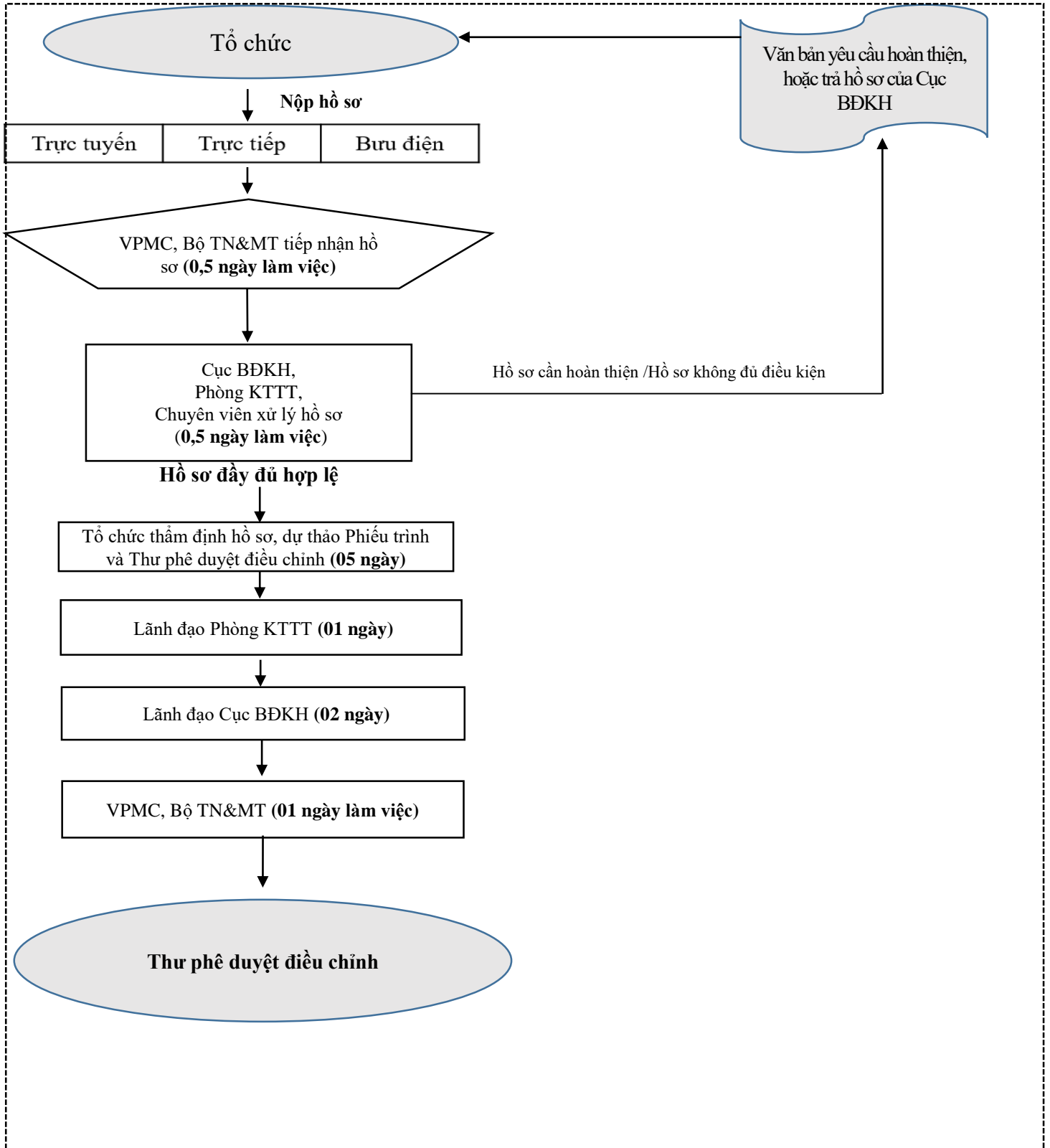
- Lãnh đạo Văn phòng Bộ TN&MT chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Bộ theo Quy chế làm việc của Bộ TN&MT;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ TN&MT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin Bộ TN&MT theo quy định tại Quyết định số 3082/QĐ-BTNMT ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ TN&MT ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ TN&MT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục BDKH gửi tới VPMC kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Cục BDKH ký văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo quy định.

Phụ lục 04.

Quy trình điều chỉnh nội dung thư phê duyệt PDD hoặc PoA-DD
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BTNMT ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

I. Sơ đồ quy trình: (thời hạn giải quyết 10 ngày làm việc)

II. Đối tượng Điều chỉnh nội dung thư phê duyệt

Các bên tham gia chương trình, dự án có nhu cầu điều chỉnh nội dung Thư phê duyệt đã được cấp do có sự thay đổi thành phần bên xây dựng dự án.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Tài nguyên và Môi trường (Bộ TN&MT);
- Cục Biến đổi khí hậu (Cục BĐKH);
- Phòng Kinh tế và Thông tin biến đổi khí hậu (Phòng KTTT);
- Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC, Lãnh đạo Phòng KTTT, Lãnh đạo Cục BĐKH, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- VPMC: Tiếp nhận hồ sơ thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ TN&MT; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ Chuyên viên tiếp nhận phối hợp với VPMC Bộ TN&MT xử lý tiếp nhận và gửi giấy hẹn kết quả cho tổ chức. Hồ sơ được chuyển đến Cục BĐKH; Lãnh đạo Cục chuyển Phòng KTTT; Lãnh đạo Phòng KTTT phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đủ điều kiện, chuyên viên trực tiếp dự thảo Phiếu trình kèm theo dự thảo văn bản trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ theo quy định (nêu rõ lý do hoàn thiện/trả hồ sơ).

- Lãnh đạo Phòng KTTT trình Lãnh đạo Cục BĐKH xem xét, ký ban hành văn bản.

- Sau khi văn bản hoàn thiện hoặc trả hồ sơ được ký ban hành, VPMC phát hành văn bản trên hệ thống dịch vụ công của Bộ TN&MT.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

- VPMC: 0,5 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Cục BĐKH, Lãnh đạo Phòng KTTT, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 0,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm:

Phiếu tiếp nhận hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện tài liệu hồ

sơ hoặc văn bản trả hồ sơ do không đủ điều kiện đăng ký.

2. Bước 2: Tổ chức thẩm định hồ sơ và quyết định điều chỉnh nội dung Thư phê duyệt

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng KTTT, Lãnh đạo Cục BDKH.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên được giao xử lý tiến hành rà soát các thông tin được khai trong Đơn đề nghị Điều chỉnh thư phê duyệt của tổ chức, cá nhân.

- Căn cứ kết quả xác minh, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tổng hợp và dự thảo các văn bản trình lãnh đạo Phòng KTTT, báo cáo Lãnh đạo Cục BDKH kết quả xác minh theo một trong hai trường hợp sau đây:

+ Trường hợp chấp thuận Đơn đề nghị: Dự thảo phiếu trình và Thư phê duyệt điều chỉnh trình Lãnh đạo Cục BDKH ký theo quy định .

+ Trường hợp không chấp thuận Đơn đề nghị: Dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo Cục BDKH ký theo quy định.

c) *Thời hạn giải quyết: 08 ngày.*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 05 ngày để tổng hợp hồ sơ và soạn thảo phiếu trình, Thư phê duyệt điều chỉnh;

- Lãnh đạo Phòng KTTT: 01 ngày để kiểm tra, rà soát hồ sơ, ký trình Lãnh đạo Cục BDKH;

- Lãnh đạo Cục BDKH: 02 ngày để kiểm tra, rà soát hồ sơ, ký Thư phê duyệt điều chỉnh.

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Thư phê duyệt được cấp với nội dung được điều chỉnh theo yêu cầu hoặc văn bản không chấp thuận Đơn đề nghị điều chỉnh Thư phê duyệt.

3. Bước 3: Trả kết quả

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* VPMC Bộ TN&MT.

b) *Mô tả công việc:*

- Sau khi Lãnh đạo Cục BDKH ký Thư phê duyệt được điều chỉnh, chuyên viên trực tiếp xử lý gửi kết quả về VPMC Bộ TN&MT.

- VPMC Bộ TN&MT phát hành Thư phê duyệt điều chỉnh gửi bên xây dựng dự án và chuyển hồ sơ lưu cho Cục BDKH.

c) *Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc*

d) *Kết quả, sản phẩm:*

- Thư phê duyệt điều chỉnh được chuyển cho tổ chức yêu cầu.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thực hiện quy trình và đảm bảo thời hạn trên theo đúng quy định tại Quyết định 4043/QĐ-BTNMT 30/12/2022 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực BDKH thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Thời hạn giải quyết TTHC này là **10** ngày, thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục BDKH là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ Điều chỉnh nội dung Thư phê duyệt cho tổ chức cá nhân, chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung và pháp lý của hồ sơ ;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng KTTT chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục BDKH về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Thư phê duyệt điều chỉnh;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ TN&MT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin Bộ TN&MT theo quy định tại Quyết định số 3082/QĐ-BTNMT ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ TN&MT ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ TN&MT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục BDKH gửi tới VPMC kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Cục BDKH ký văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo quy định./.