

Số: 20 /2022/TT-BNNPTNT

Hà Nội, ngày 22 tháng 12 năm 2022

THÔNG TƯ
Quy định về giám định tư pháp
trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn

Căn cứ Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 105/2022/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, bao gồm:

1. Lĩnh vực giám định tư pháp; Quy chuẩn chuyên môn áp dụng cho hoạt động giám định tư pháp; Thời hạn giám định tư pháp.
2. Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc.
3. Quy trình tổ chức thực hiện giám định tư pháp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có hoạt động liên quan đến giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

Điều 3. Lĩnh vực giám định tư pháp

Giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, bao gồm:

1. Giám định tư pháp về trồng trọt và bảo vệ thực vật.
2. Giám định tư pháp về chăn nuôi và thú y.
3. Giám định tư pháp về lâm nghiệp.
4. Giám định tư pháp về diêm nghiệp.
5. Giám định tư pháp về thủy sản.
6. Giám định tư pháp về thủy lợi.
7. Giám định tư pháp về phòng, chống thiên tai.
8. Giám định tư pháp về an toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản và muối.
9. Giám định tư pháp về ngành, lĩnh vực khác thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Quy chuẩn chuyên môn áp dụng cho hoạt động giám định tư pháp

Quy chuẩn chuyên môn áp dụng cho hoạt động giám định tư pháp bao gồm các văn bản quy phạm pháp luật, các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật, các loại quy trình, định mức khác được cơ quan có thẩm quyền ban hành trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

Điều 5. Thời hạn giám định tư pháp

1. Thời hạn giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 26a Luật Giám định tư pháp năm 2012 được bổ sung theo quy định tại khoản 16 Điều 1 của Luật số 56/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp.

2. Thời hạn giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn tối đa là 03 tháng, trừ trường hợp quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này.

3. Trường hợp vụ việc giám định có tính chất phức tạp; có từ 02 nội dung giám định khác nhau trở lên; liên quan đến nhiều lĩnh vực quy định tại Điều 3 Thông tư này; liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức, cá nhân khác hoặc khối lượng công việc lớn thì thời hạn giám định tối đa là 04 tháng.

4. Thời hạn giám định tư pháp có thể được gia hạn nhưng không quá một phần hai thời hạn giám định tối đa của từng trường hợp quy định tại khoản 2 hoặc khoản 3 Điều này, do cơ quan trung cầu quyết định bằng văn bản theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thực hiện giám định.

5. Trường hợp khi có vấn đề phát sinh hoặc có cơ sở xác định việc giám định không thể hoàn thành đúng thời hạn, cá nhân, tổ chức thực hiện giám định phải kịp thời thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do cho người trung cầu giám định và thời gian dự kiến hoàn thành, ra kết luận giám định.

Chương II

GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP, NGƯỜI GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC, TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC TRONG LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Điều 6. Tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên tư pháp

Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam được lựa chọn, xem xét bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn phải có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 Luật Giám định tư pháp năm 2012, bao gồm:

1. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật Giám định tư pháp năm 2012.
2. Có trình độ đại học trở lên do cơ sở giáo dục của Việt Nam đào tạo theo quy định của pháp luật hoặc do cơ sở giáo dục nước ngoài đào tạo và được công nhận để sử dụng tại Việt Nam.
3. Có thời gian hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 năm trở lên tính từ ngày bổ nhiệm ngạch công chức, viên chức hoặc ký hợp đồng lao động, phù hợp với lĩnh vực giám định tư pháp mà người đó được bổ nhiệm.

Điều 7. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn được thực hiện theo quy định tại Điều 8, Điều 9 Luật Giám định tư pháp năm 2012 được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2020 và Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

2. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp, trong đó có nội dung xác nhận người được đề nghị bổ nhiệm đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 Thông tư này, theo mẫu tại Phụ lục I Thông tư này;

b) Bản sao các văn bằng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm; Văn bản công nhận của cấp có thẩm quyền đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp (nếu có);

c) Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp (có xác nhận của cấp có thẩm quyền);

d) 02 ảnh màu chân dung cỡ 02cm x 03cm (chụp trong thời gian 06 tháng gần nhất);

đ) Các giấy tờ khác chứng minh người được đề nghị bổ nhiệm đủ tiêu chuẩn (nếu có).

3. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp tại Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn, lập hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp gửi Vụ Pháp chế;

b) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp, trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình đầy đủ, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ được chuyển về Vụ Pháp chế sau khi ban hành;

d) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định kèm theo hồ sơ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị có người được bổ nhiệm giám định viên tư pháp thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp;

đ) Danh sách giám định viên tư pháp được gửi đến Bộ Tư pháp và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

4. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp tại địa phương

a) Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do;

b) Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình đầy đủ, hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp;

c) Việc cấp thẻ giám định viên tư pháp thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 11/2020/TT-BTP.

Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

d) Danh sách giám định viên tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

5. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

a) Hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp lại thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 11/2020/TT-BTP;

b) Trường hợp cấp lại thẻ do có sự thay đổi thông tin đã được ghi trên thẻ, phải thực hiện việc điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp.

Điều 8. Miễn nhiệm giám định viên tư pháp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp

1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Luật Giám định tư pháp năm 2012 được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2020.

2. Khi có giám định viên tư pháp thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp năm 2012 được sửa đổi, bổ sung theo quy

định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2020, cơ quan, tổ chức có trách nhiệm đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị miễn nhiệm;

b) Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp năm 2012 được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2022 hoặc đơn xin miễn nhiệm của giám định viên tư pháp, được sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

4. Miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp tại Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý, thu lại thẻ giám định viên tư pháp của người được đề nghị miễn nhiệm gửi về Vụ Pháp chế;

b) Vụ trưởng Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp, trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

c) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp;

d) Vụ Pháp chế thực hiện thu hồi thẻ giám định viên tư pháp, điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, đồng thời gửi Bộ Tư pháp.

5. Miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn tại địa phương

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý, thu lại thẻ giám định viên tư pháp của người được đề nghị miễn nhiệm gửi về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp; phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp;

c) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp;

d) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Sở Tư pháp thực hiện thu hồi thẻ giám định viên tư pháp, điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 9. Công nhận, hủy bỏ công nhận và đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc

1. Cá nhân, tổ chức được lựa chọn, công nhận là người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, bao gồm:

a) Cá nhân có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 18 Luật Giám định tư pháp năm 2012;

b) Tổ chức có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Giám định tư pháp năm 2012.

2. Hồ sơ đề nghị công nhận bao gồm văn bản và danh sách đề nghị công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Công nhận, đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm rà soát, lựa chọn cá nhân, tổ chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và gửi hồ sơ đề nghị công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc quy định tại khoản 2 Điều này về Vụ Pháp chế;

b) Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thuộc thẩm quyền quản lý; gửi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung.

4. Công nhận, đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc của địa phương

Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp rà soát, lựa chọn cá nhân, tổ chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện, lập hồ sơ đề nghị công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc, gửi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

5. Danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn là căn cứ để cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng lựa chọn, quyết định trưng cầu giám định.

6. Trước ngày 31 tháng 10 hằng năm, Vụ Pháp chế thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện việc rà soát, công nhận, hủy bỏ công nhận, cập nhật, đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thuộc thẩm quyền quản lý.

7. Các trường hợp hủy bỏ công nhận tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc, người giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn:

a) Tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại điểm b khoản 1 Điều này;

b) Người giám định tư pháp theo vụ việc không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại điểm a khoản 1 Điều này hoặc thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 và điểm d, điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp năm 2012 được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2020.

8. Hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ quản lý trực tiếp tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc, người giám định tư pháp theo vụ việc có trách nhiệm rà soát các trường hợp quy định tại khoản 7 Điều này, gửi văn bản và danh sách đề nghị, nêu rõ lý do đề nghị hủy bỏ công nhận về Vụ Pháp chế;

b) Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thuộc thẩm quyền quản lý; điều chỉnh danh sách, gửi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, gửi Bộ Tư pháp.

9. Hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc của địa phương

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc, người giám định tư pháp theo vụ việc có trách nhiệm rà soát các trường hợp quy định tại khoản 7 Điều này, gửi văn bản và danh sách đề nghị, nêu rõ lý do đề nghị hủy bỏ công nhận về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

b) Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thuộc thẩm quyền quản lý; điều chỉnh danh sách, gửi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

10. Điều chỉnh danh sách khi có sự thay đổi về thông tin liên quan đến tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc, người giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn

a) Thủ trưởng đơn vị quy định tại điểm a khoản 8 Điều này gửi văn bản nêu rõ thông tin cần điều chỉnh về Vụ Pháp chế.

Vụ Pháp chế có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ra quyết định điều chỉnh thông tin người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thuộc thẩm quyền quản lý; cập nhật danh sách, gửi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, gửi Bộ Tư pháp.

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a khoản 9 Điều này gửi văn bản nêu rõ thông tin cần điều chỉnh về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định điều chỉnh thông tin của người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thuộc thẩm quyền quản lý; cập nhật danh sách, gửi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Chương III

QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP TRONG LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Điều 10. Lựa chọn cá nhân, tổ chức thực hiện giám định tư pháp

1. Căn cứ vào nội dung, lĩnh vực, chuyên ngành cần giám định và danh sách giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, người trung cầu giám định hoặc người yêu cầu giám định lựa chọn tổ chức, cá nhân phù hợp với tính chất, nội dung cần giám định để quyết định việc trung cầu, yêu cầu giám định.

2. Trường hợp không lựa chọn được tổ chức, cá nhân giám định tư pháp theo quy định tại khoản 1 Điều này.

a) Cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng có thể yêu cầu giới thiệu cá nhân, tổ chức không thuộc danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn để trung cầu thực hiện giám định và nêu rõ lý do bằng văn bản;

b) Vụ Pháp chế thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm lựa chọn cá nhân, tổ chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư này không thuộc danh sách đã công bố, gửi văn bản giới thiệu cá nhân, tổ chức thực hiện giám định;

c) Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng trao đổi với cá nhân, tổ chức được giới thiệu thực hiện giám định về nội dung, thời hạn giám định, thông tin, tài liệu, mẫu vật cần thiết cho việc giám định và các vấn đề khác có liên quan (nếu có) trước khi ra quyết định trung cầu giám định.

Điều 11. Tiếp nhận trung cầu giám định tư pháp

1. Việc tiếp nhận văn bản trung cầu trực tiếp cá nhân, tổ chức trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn được thực hiện như sau:

a) Tổ chức được trung cầu trực tiếp có trách nhiệm tiếp nhận trung cầu, phân công người có trình độ chuyên môn, khả năng nghiệp vụ phù hợp với nội dung yêu cầu giám định, chịu trách nhiệm về năng lực chuyên môn của người đó và thông báo cho người trung cầu, người yêu cầu giám định trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trung cầu;

b) Cá nhân được trung cầu trực tiếp có trách nhiệm tiếp nhận trung cầu, báo cáo cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý để bố trí, tạo điều kiện thực hiện giám định.

2. Việc tiếp nhận trung cầu giám định tư pháp đối với Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được thực hiện như sau:

a) Trường hợp văn bản trung cầu Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn,

Vụ Pháp chế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ để lựa chọn cá nhân, tổ chức giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn đủ tiêu chuẩn, điều kiện thực hiện nội dung trung cầu giám định, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, ban hành văn bản cử cá nhân, tổ chức thực hiện giám định, gửi người trung cầu giám định trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trung cầu.

b) Trường hợp văn bản trung cầu các Cục, Vụ hoặc cơ quan tương đương thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn,

Đơn vị được trung cầu giám định căn cứ nội dung trung cầu giám định để lựa chọn cá nhân, tổ chức hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành của đơn vị đủ tiêu chuẩn, điều kiện để thực hiện nội dung trung cầu giám định tư pháp, ban hành văn bản cử cá nhân, tổ chức thực hiện giám định và gửi người trung cầu giám định trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trung cầu giám định, đồng thời gửi Vụ Pháp chế để theo dõi.

3. Việc tiếp nhận trung cầu giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn ở địa phương

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức tiếp nhận trung cầu, thực hiện giám định theo quy định của Luật Giám định tư pháp và Thông tư này.

4. Trường hợp từ chối tiếp nhận, thực hiện giám định

a) Cá nhân, tổ chức giám định có quyền từ chối tiếp nhận, thực hiện giám định tư pháp trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 11, điểm b khoản 1 Điều 24 và Điều 34 Luật Giám định tư pháp năm 2012 được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2020 hoặc nội dung trung cầu giám định không thuộc lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn quy định tại Điều 3 Thông tư này;

b) Việc từ chối giám định phải bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận quyết định trung cầu, cá nhân, tổ chức giám định gửi văn bản từ chối giám định đến cơ quan, người trung cầu giám định tư pháp.

Điều 12. Giao nhận hồ sơ, đối tượng trưng cầu giám định

1. Cá nhân, tổ chức thực hiện giám định phối hợp với người trưng cầu giám định để giao, nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật liên quan (nếu có).

2. Việc giao, nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật liên quan (nếu có) được thực hiện bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính và phải lập thành biên bản theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Trường hợp hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật liên quan (nếu có) được niêm phong thì trước khi mở phải kiểm tra kỹ niêm phong và lập biên bản mở niêm phong theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này. Cá nhân, tổ chức thực hiện giám định tư pháp có quyền từ chối nhận nếu phát hiện niêm phong bị rách hoặc có dấu hiệu bị thay đổi.

4. Việc giao, nhận lại đối tượng giám định sau khi việc giám định đã hoàn thành phải lập thành biên bản.

Điều 13. Chuẩn bị giám định tư pháp

1. Người thực hiện giám định nghiên cứu nội dung quyết định trưng cầu giám định, hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu để yêu cầu người trưng cầu giám định cung cấp bổ sung hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu cần thiết, còn thiếu phục vụ việc giám định theo nội dung yêu cầu giám định.

2. Trong trường hợp cần thiết, người thực hiện giám định lập đề cương giám định, gửi người trưng cầu để thống nhất việc thực hiện giám định.

Đề cương giám định bao gồm các nội dung cơ bản sau:

a) Đối tượng và phạm vi giám định; thời gian dự kiến hoàn thành việc giám định;

b) Danh sách người thực hiện giám định, người được phân công chủ trì thực hiện giám định, thông tin về trình độ, chuyên môn, kinh nghiệm của các cá nhân thực hiện giám định;

c) Xác định phương pháp thực hiện giám định, các quy chuẩn chuyên môn được áp dụng;

d) Xác định việc khảo sát đối tượng giám định và các thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ việc giám định;

đ) Dự kiến danh mục phòng thí nghiệm, phương tiện, vật tư, trang thiết bị được sử dụng (nếu có);

e) Dự kiến chi phí thực hiện giám định; kinh phí tạm ứng, thời hạn tạm ứng;

g) Các điều kiện khác để thực hiện giám định.

3. Trong trường hợp có nhu cầu tạm ứng chi phí giám định, tổ chức, cá nhân thực hiện giám định gửi đề nghị tạm ứng chi phí giám định đến cơ quan trung cầu. Cơ quan trung cầu giám định có trách nhiệm xem xét và thực hiện việc tạm ứng theo đề nghị cho tổ chức, cá nhân thực hiện giám định.

Điều 14. Thực hiện giám định tư pháp

1. Trình tự thực hiện giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn triển khai như sau:

- a) Xem xét đối tượng giám định; Thu thập thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung được trung cầu giám định;
- b) Thực hiện giám định;
- c) Xây dựng, ban hành Kết luận giám định;
- d) Lập hồ sơ giám định.

2. Người giám định tư pháp khi thực hiện giám định tư pháp có quyền sử dụng kết quả thực nghiệm, xét nghiệm bổ sung hoặc kết luận chuyên môn do cá nhân, tổ chức khác có đủ điều kiện, năng lực thực hiện nhằm phục vụ cho việc giám định.

3. Trong quá trình thực hiện giám định, nếu có nội dung mới hoặc vấn đề khác phát sinh thì cá nhân, tổ chức thực hiện giám định phải thông báo ngay bằng văn bản cho người trung cầu giám định biết và thống nhất phương án giải quyết.

4. Người thực hiện giám định phải lập văn bản ghi nhận toàn bộ quá trình thực hiện giám định theo quy định tại Điều 31 Luật Giám định tư pháp năm 2012 được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2020 và theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 15. Hội đồng giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn

1. Hội đồng giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thành lập để thực hiện giám định lại theo quy định tại Điều 30 Luật Giám định tư pháp năm 2012 được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2020.

- a) Hội đồng giám định có ít nhất 03 thành viên, hoạt động theo cơ chế giám định tập thể quy định tại khoản 3 Điều 28 Luật Giám định tư pháp năm 2012 được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2020;

b) Thành viên hội đồng giám định là giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc hoặc người đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 6, điểm a khoản 1 Điều 9 Thông tư này, có chuyên môn cao phù hợp với nội dung trung cầu giám định, có uy tín trong lĩnh vực cần giám định.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ lựa chọn thành viên hội đồng giám định, trình Bộ trưởng quyết định thành lập hội đồng giám định; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện giám định của Hội đồng giám định.

Điều 16. Kết luận giám định tư pháp

1. Kết luận giám định tư pháp phải bằng văn bản bao gồm các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật Giám định tư pháp năm 2012 được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2020 và theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trường hợp người giám định tư pháp được trung cầu trực tiếp để thực hiện giám định thì bản kết luận giám định phải có chữ ký và ghi rõ họ và tên của người giám định tư pháp.

3. Trường hợp cơ quan, đơn vị cử người thực hiện giám định thì bản kết luận giám định phải có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ và tên của người giám định tư pháp và có xác nhận chữ ký của cơ quan, đơn vị của người giám định tư pháp đang công tác.

4. Trường hợp tổ chức được trung cầu trực tiếp để thực hiện giám định thì ngoài chữ ký, họ và tên của người giám định, người đứng đầu tổ chức thực hiện giám định tư pháp phải ký tên, đóng dấu vào bản kết luận giám định tư pháp. Tổ chức được trung cầu giám định tư pháp phải chịu trách nhiệm về kết luận giám định tư pháp của mình.

5. Trường hợp Hội đồng giám định quy định tại Điều 15 Thông tư này thực hiện giám định hoặc trung cầu Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện giám định theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 11 Thông tư này thì giao Vụ trưởng Vụ Pháp chế ký thừa lệnh vào bản kết luận giám định tư pháp.

6. Cá nhân, tổ chức được trung cầu thực hiện giám định phải gửi bản kết luận giám định tư pháp cho người trung cầu giám định tư pháp ngay sau khi ban hành và lưu hồ sơ giám định.

7. Cơ quan, người trung cầu giám định có trách nhiệm thanh toán chi phí giám định cho tổ chức, cá nhân giám định tư pháp, hội đồng giám định tư pháp theo quy định của pháp luật về chi phí giám định.

Điều 17. Lập hồ sơ giám định tư pháp

1. Hồ sơ giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc nhóm Hồ sơ giải quyết các vụ việc trong hoạt động quản lý chuyên môn nghiệp vụ được lập, bảo quản, lưu trữ theo quy định tại Điều 33 Luật Giám định tư pháp năm 2012 được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2020, quy định pháp luật về lưu trữ và quy định của cơ quan, đơn vị.

2. Cá nhân, tổ chức giám định tư pháp có trách nhiệm lập, bảo quản, lưu trữ hồ sơ theo mẫu thống nhất, bao gồm các tài liệu chính sau đây:

a) Quyết định trưng cầu giám định, Quyết định trưng cầu giám định bổ sung (nếu có), Quyết định trưng cầu giám định lại (nếu có) và đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật liên quan hoặc mẫu so sánh gửi kèm theo (nếu có);

b) Văn bản phân công, cử, giới thiệu cá nhân, tổ chức thực hiện giám định tư pháp; Quyết định thành lập Hội đồng giám định;

c) Đề cương giám định (nếu có);

d) Kết luận giám định tư pháp;

đ) Văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định;

e) Kết luận giám định trước đó hoặc kết quả xét nghiệm, thực nghiệm giám định do người khác thực hiện (nếu có); Bản ảnh giám định (nếu có);

g) Hồ sơ, tài liệu, chứng từ liên quan đến việc sử dụng dịch vụ phục vụ việc giám định tư pháp (nếu có);

h) Các biên bản giao, nhận, mở niêm phong hồ sơ, tài liệu, đồ vật, kết luận giám định (nếu có);

i) Tài liệu khác liên quan đến việc giám định (nếu có).

Điều 18. Cung cấp thông tin về việc thực hiện giám định tư pháp

1. Định kỳ trước ngày 25 của tháng cuối cùng hằng quý, tổ chức được trưng cầu hoặc có cá nhân được trưng cầu giám định có trách nhiệm gửi văn bản thông báo về tình hình tiếp nhận và thực hiện giám định trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn theo mẫu tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này đến cơ quan quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Vụ Pháp chế tiếp nhận, tổng hợp văn bản thông báo của tổ chức thực hiện giám định thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận, tổng hợp văn bản thông báo của tổ chức thực hiện giám định ở địa phương.

3. Văn bản thông báo được gửi đến cơ quan nhận báo cáo quy định tại khoản 2 Điều này bằng một trong các phương thức sau: Gửi trực tiếp; Gửi qua dịch vụ bưu chính; Gửi qua Fax; Gửi qua hệ thống thư điện tử; Gửi qua hệ thống phần mềm chuyên dùng.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Pháp chế là đơn vị đầu mối giúp Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thực hiện công tác giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền phổ biến pháp luật về giám định tư pháp, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật và nghiệp vụ giám định tư pháp cho người giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

b) Thực hiện sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo về hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

c) Tham mưu, trình Bộ trưởng tổ chức kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật về giám định tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý;

d) Đề xuất, thực hiện chế độ thi đua khen thưởng đối với cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo quy định của pháp luật.

2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý công tác giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn ở địa phương và có trách nhiệm:

a) Phân công đơn vị làm đầu mối giúp Sở trong việc quản lý công tác giám định tư pháp ở lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền quản lý;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật cho người giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn ở địa phương;

c) Phối hợp với Sở Tư pháp trong việc kiểm tra, thanh tra việc thực hiện pháp luật về giám định tư pháp, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền;

d) Đề xuất, thực hiện chế độ thi đua khen thưởng đối với cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo quy định của pháp luật;

đ) Hằng năm, báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Vụ Pháp chế) và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Sở Tư pháp) về tổ chức, hoạt động giám định tư pháp thuộc lĩnh vực quản lý chuyên môn của mình ở địa phương.

3. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn

a) Có trách nhiệm xây dựng nguồn nhân lực giám định tư pháp, bảo đảm thời gian, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện cần thiết khác cho việc thực hiện giám định;

b) Thực hiện việc thông tin, báo cáo theo quy định tại thông tư này;

c) Tổ chức thực hiện lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ giám định;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác quy định tại Thông tư này.

Điều 20. Quy định chuyển tiếp

1. Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn đã được bổ nhiệm, công nhận theo quy định của pháp luật trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 6, khoản 1 Điều 9 Thông tư này, không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 8, khoản 7 Điều 9 Thông tư này thì không phải thực hiện lại việc bổ nhiệm giám định viên tư pháp, công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc theo quy định của Thông tư này.

2. Các quyết định trưng cầu giám định tư pháp được tiếp nhận và thực hiện giám định trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành mà chưa ban hành kết luận giám định thì tiếp tục thực hiện giám định theo quy định tại Thông tư số 49/2014/TT-BNNPTNT ngày 23 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 02 năm 2023.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 49/2014/TT-BNNPTNT ngày 23 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

3. Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Vụ Pháp chế) để xem xét, hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Lưu: VT, PC (b).

**KT.BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Hoàng Hiệp

Phụ lục I**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ BỎ NHIỆM VÀ CẤP THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP**

(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2022/TT-BNNPTNT ngày ...tháng...năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: .../...³...-...⁴...
V/v⁶.....

...⁵..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: - (7)

Thực hiện quy định của Thông tư số .../2022/TT-BNNPTNT ngày .../.../2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Sau khi xem xét hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên của các cá nhân hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

.... (2) ... xác nhận ... (8) ... cá nhân tại danh sách kèm theo văn bản này đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên tư pháp quy định tại Điều 6 Thông tư số .../2022/TT-BNNPTNT.

Đề nghị Bộ trưởng/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn theo quy định.

(Kèm theo: Hồ sơ của cá nhân được đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, ...

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Họ và tên

Danh sách kèm theo văn bản đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Căn cước công dân/ Chứng minh nhân dân/	Trình độ và chuyên ngành đào tạo (9)	Thời gian thực tế hoạt động chuyên môn (10)	Lĩnh vực giám định (11)	Nơi công tác hoặc nơi cư trú, Điện thoại, Email
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...

Chú giải Phụ lục I:

1. Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
2. Tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.
3. Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.
4. Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
5. Địa danh.
6. Trích yếu nội dung công văn.
7. Tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận đề nghị.
8. Ghi số lượng cá nhân được đề nghị thống nhất với danh sách kèm theo văn bản.
9. Theo văn bằng từ trình độ đại học trở lên trong các ngành, lĩnh vực quy định tại Điều 3 Thông tư này.
10. Thời gian thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 năm trở lên (từ khi bắt đầu hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực, ngành đang làm việc đến khi được lựa chọn, đề nghị công nhận. Hoạt động chuyên môn phải phù hợp với chuyên ngành đã được đào tạo)
11. Ghi nội dung lĩnh vực cụ thể mà người được đề nghị đăng ký thực hiện giám định, theo chuyên môn của người được đề nghị đang làm việc.

Phụ lục II

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN NGƯỜI GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP
THEO VỤ VIỆC, TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC**
(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2022/TT-BNNPTNT ngày ...tháng...năm 2022
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: .../...³...-...⁴...
V/v⁶.....

...⁵..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: - (7)

Thực hiện quy định của Thông tư số .../2022/TT-BNNPTNT ngày .../.../2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

.... (2) ... đã rà soát, lựa chọn các cá nhân, tổ chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 18, Điều 19 Luật Giám định tư pháp (được sửa đổi, bổ sung năm 2020), bao gồm: ... (8)...Người giám định tư pháp theo vụ việc và ... (8) ... Tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc tại Danh sách kèm theo văn bản này.

Đề nghị Bộ trưởng/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên ;
-;
- Lưu: VT, ...

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

**Danh sách kèm theo văn bản công nhận
người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc
trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn**

1. Người giám định tư pháp theo vụ việc

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Căn cước công dân/ Chứng minh nhân dân/	Trình độ và chuyên ngành đào tạo	Thời gian thực tế hoạt động chuyên môn	Lĩnh vực giám định	Nơi công tác hoặc nơi cư trú, Điện thoại, Email
1							
2							
...							

2. Tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc

TT	Tên tổ chức	Số, ngày, tháng, năm thành lập	Lĩnh vực chuyên môn	Thời gian, kinh nghiệm trong hoạt động chuyên môn và hoạt động giám định tư pháp	Lĩnh vực giám định	Địa chỉ, Điện thoại, Email
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...

Chú giải Phụ lục II:

1. Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
2. Tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.
3. Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.
4. Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
5. Địa danh.
6. Trích yếu nội dung công văn.
7. Tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận đề nghị.
8. Ghi số lượng cá nhân, tổ chức được đề nghị thống nhất với danh sách kèm theo văn bản.

Phụ lục III**MẪU BIÊN BẢN GIAO NHẬN**

HỒ SƠ, ĐỐI TƯỢNG, THÔNG TIN, TÀI LIỆU, MẪU VẬT GIÁM ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số/2022/TT-BNNPTNT ngày ...tháng...năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN**Giao nhận hồ sơ, đối tượng, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật giám định**

Hôm nay, hồi...giờ.... ngày tháng ... năm tại(1).....

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao: Người trung cầu giám định hoặc đại diện cơ quan trung cầu giám định:

- Ông (bà):

- Chức vụ, đơn vị công tác:

2. Bên nhận: Người thực hiện giám định hoặc Đại diện tổ chức thực hiện giám định:

- Ông (bà):

- Chức vụ, đơn vị công tác:

3. Người chứng kiến (nếu có):

- Ông (bà):

- Chức vụ, đơn vị công tác:

Tiến hành giao, nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật kèm theo Quyết định trung cầu giám định số(02).....

a) Các bên đã giao nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật, cụ thể: (03)

- Đối tượng giám định:

- Hồ sơ, tài liệu:

- Đồ vật, mẫu vật:

- Đối tượng khác (nếu có):

b) Cách thức bảo quản, tình trạng đối tượng giám định, tài liệu, đồ vật có liên quan khi giao, nhận: (03)

Biên bản này đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe, đồng ý nội dung và ký xác nhận dưới đây. Biên bản được lập thành 02 (hai) bản, mỗi bên giữ 01 (một) bản, có giá trị như nhau.

Việc giao, nhận hoàn thành hồigiờ ngày/...../.....

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN (nếu có)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Chú giải Phụ lục III:

1. Ghi cụ thể địa chỉ, địa điểm tiến hành giao nhận.
2. Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định trưng cầu giám định; loại quyết định (trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại, giám định lần đầu, lần thứ hai); Tên cơ quan trưng cầu giám định tư pháp/Họ, tên người có thẩm quyền tiến hành tố tụng trưng cầu giám định tư pháp.
3. Ghi cụ thể từng loại hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật giao, nhận (tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, trích yếu nội dung thông tin và tình trạng của hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật, tính phù hợp của thông tin, tài liệu hồ sơ,...). Ghi rõ tình trạng, hình thức được bảo quản tại thời điểm thực hiện giao, nhận

Phụ lục IV**MẪU BIÊN BẢN MỞ NIÊM PHONG**

HỒ SƠ, ĐỐI TƯỢNG, THÔNG TIN, TÀI LIỆU, MẪU VẬT GIÁM ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số/2022/TT-BNNPTNT ngày ...tháng...năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

BIÊN BẢN**Mở niêm phong hồ sơ, đối tượng, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật giám định**

Hôm nay, hồi...giờ.... ngày tháng ... năm tại(1).....

Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà):

- Chức vụ, đơn vị công tác:

2. Ông (bà):

- Chức vụ, đơn vị công tác:

3. Với sự chứng kiến của:

- Ông (bà):

- Chức vụ, đơn vị công tác:

Tiến hành mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật kèm theo (2): Quyết định trưng cầu giám định số..... hoặc Biên bản giao nhận ngàythángnăm hoặc Bưu phẩm, bưu kiện có số hiệu...

a). Cách thức bảo quản và tình trạng của niêm phong trước khi mở:

b). Hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật được mở niêm phong gồm: (3)

- Hồ sơ, tài liệu:

- Đồ vật, mẫu vật:

- Đối tượng khác (nếu có):

c). Tình trạng hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật sau khi mở niêm phong:

Biên bản này đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe, đồng ý nội dung và ký xác nhận dưới đây. Biên bản được lập thành 02 (hai) bản, mỗi bên giữ 01 (một) bản, có giá trị như nhau.

Việc mở niêm phong hoàn thành hồi giờ ngày/...../.....

NGƯỜI CHỨNG KIẾN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI MỞ NIÊM PHONG

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Chú giải Phụ lục IV:

- 1. Ghi cụ thể địa chỉ, địa điểm tiến hành mở niêm phong.*
- 2. Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định trưng cầu giám định; loại quyết định (trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại, giám định lần đầu, lần thứ hai); Tên cơ quan trưng cầu giám định tư pháp/Họ, tên người có thẩm quyền tiến hành tố tụng trưng cầu giám định tư pháp; Ghi rõ số bưu phẩm, bưu kiện, ngày, tháng, năm gửi; tên, địa chỉ người gửi; tên, địa chỉ người nhận trên bưu phẩm, bưu kiện; tình trạng bên ngoài của bưu phẩm, bưu kiện khi nhận được (nguyên vẹn, rách, móp, vỡ, ẩm, ướt,... (nếu có)).*
- 3. Ghi cụ thể từng loại hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật giao, nhận (tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, trích yếu nội dung thông tin và tình trạng của hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật, tính phù hợp của thông tin, tài liệu hồ sơ theo quy định của pháp luật về văn thư,...).*

Phụ lục V

MẪU VĂN BẢN GHI NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số/2022/TT-BNNPTNT ngày ...tháng...năm 2022 của
Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

VĂN BẢN **Ghi nhận quá trình thực hiện giám định tư pháp**

Thực hiện Quyết định trưng cầu giám định (1);
Thực hiện Văn bản phân công, cử người hoặc Quyết định thành lập hội đồng
giám định (2);

**Quá trình thực hiện giám định tư pháp đối với nội dung yêu cầu giám định
như sau (3):**

1. Người thực hiện: (4)
2. Tình trạng đối tượng gửi giám định và thông tin, tài liệu có liên quan: (5)
3. Thời gian, địa điểm, nội dung, tiến độ công việc giám định: (6)
4. Phương pháp thực hiện, quy chuẩn chuyên môn áp dụng; phương tiện, máy móc,
thiết bị, dịch vụ đã sử dụng: (7)
5. Kết quả thực hiện giám định: (8)

..... (9)...., ngày.... tháng.... năm....

NGƯỜI LẬP VĂN BẢN (10)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Chú giải Phụ lục V:

1. Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định trưng cầu giám định; loại quyết định (trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại, giám định lần đầu, lần thứ hai); Tên cơ quan trưng cầu giám định tư pháp/Họ, tên người có thẩm quyền tiến hành tổ tụng trưng cầu giám định tư pháp.
2. Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành Văn bản phân công, cử người hoặc Quyết định thành lập hội đồng giám định
3. Căn cứ nội dung yêu cầu giám định ghi tại quyết định trưng cầu giám định, nêu cụ thể quá trình giám định đối với từng nội dung yêu cầu giám định (nếu cần)
4. Ghi người giám định tư pháp trực tiếp thực hiện giám định tư pháp đối với nội dung yêu cầu giám định. Trường hợp có từ 02 người giám định tư pháp trở lên, ghi đầy đủ thông tin của từng người giám định tư pháp.
5. Nêu rõ tình trạng đối tượng gửi giám định và thông tin, tài liệu có liên quan gửi kèm theo làm căn cứ để thực hiện giám định
6. Ghi rõ theo thứ tự thời gian (ngày, tháng, năm) và địa điểm thực hiện giám định đối với nội dung yêu cầu giám định được trưng cầu và các công việc đã thực hiện theo diễn biến thời gian và địa điểm.
7. Ghi rõ phương pháp đã thực hiện; các phương tiện, máy móc, thiết bị, dịch vụ đã sử dụng trong quá trình giám định.
8. Ghi rõ kết quả đã thực hiện từng nội dung giám định theo diễn biến thời gian và địa điểm.
9. Địa điểm nơi người giám định lập văn bản ghi nhận quá trình giám định.
10. Trường hợp có từ 2 giám định viên trở lên, thì tất cả giám định viên đều phải ký và ghi rõ họ, tên.

Phụ lục VI
MẪU KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2022/TT-BNNPTNT ngày ...tháng...năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Mẫu số 01: Kết luận giám định của người được trưng cầu trực tiếp để thực hiện giám định

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

Số: ...-...(1a)/KL/ ...(1b)...

....., ngày ... tháng ... năm ...

KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP
Trong lĩnh vực (2)...

Thực hiện quy định của Luật Giám định tư pháp năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020; Thông tư số .../2022/TT-BNNPTNT ngày .../.../2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Theo Quyết định trưng cầu số ngày tháng năm của.....(3)

Theo Văn bản giới thiệu người thực hiện giám định: số, ngày tháng năm, của ... (nếu có)

Kết luận các nội dung yêu cầu giám định như sau:

I. NGƯỜI THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH

1. Họ và tên:

- Chức vụ:

- Đơn vị công tác:

2. Họ và tên: (4)

- Chức vụ:

- Đơn vị công tác:

II. NGƯỜI TRƯNG CẦU GIÁM ĐỊNH

1. Cơ quan trưng cầu: (5)

2. Văn bản trưng cầu: (6)

III. NỘI DUNG TRƯNG CẦU

1. Nội dung vụ việc: (7)

2. Nội dung trưng cầu giám định: (8)

3. Thông tin xác định đối tượng giám định: (9)

IV. THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH

1. Tiếp nhận văn bản trưng cầu giám định: (10)

2. Thời gian nhận bàn giao/mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật: (11)

3. Phương pháp, quy chuẩn chuyên môn áp dụng để thực hiện giám định: (12)

4. Thời gian, địa điểm thực hiện việc giám định:

V. KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH

1. Về Nội dung yêu cầu giám định thứ nhất:

a) Cơ sở, thực trạng thông tin từ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật: (13)

b) Nhận định, đánh giá: (14)

c) Kết luận giám định:

d) Ý kiến khác (nếu có)

đ) Tài liệu kiểm chứng kèm theo kết luận giám định (nếu có)

2. Về Nội dung yêu cầu giám định thứ ... (các nội dung yêu cầu giám định tiếp theo)

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM HOÀN THÀNH VIỆC GIÁM ĐỊNH

- Thời gian hoàn thành Kết luận giám định:

- Địa điểm hoàn thành giám định:

- Kết luận giám định này gồm ... trang, được làm thành 03 bản có giá trị như nhau và được gửi cho:

+ Cơ quan/Người trưng cầu giám định tư pháp: ... bản;

+ Lưu hồ sơ giám định: bản.

+

NGƯỜI GIÁM ĐỊNH (15)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

-

- Lưu: Hồ sơ GDTP (...b);

Chú giải mẫu số 01 Phụ lục VI:

- 1a. Ghi theo cấu trúc: “Số của kết luận - Năm ban hành kết luận”, trong đó: Số của kết luận giám định được lấy theo thứ tự và trình tự thời gian ban hành kết luận của cá nhân thực hiện giám định trong năm (bắt đầu liên tiếp từ số 01 vào ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm). Ví dụ: Số: 01-2022/KL/GĐCN
- 1b. Giám định cá nhân ghi là GĐCN; Giám định tập thể ghi là GĐTT
2. Ghi lĩnh vực giám định tư pháp theo Điều 3 Thông tư này.
3. Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định trưng cầu giám định; loại quyết định (trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại, giám định lần đầu, lần thứ hai;
4. Trường hợp giám định tập thể thì ghi đầy đủ từng thành viên của tập thể giám định.
5. Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức trưng cầu giám định tư pháp, họ tên, chức vụ người có thẩm quyền tiến hành tổ tụng trưng cầu giám định tư pháp theo văn bản trưng cầu giám định, trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại lần đầu, lần thứ hai.
6. Ghi rõ các văn bản liên quan đến việc trưng cầu giám định kèm theo Quyết định trưng cầu (nếu có).
7. Ghi tóm tắt nội dung vụ việc tại Quyết định trưng cầu.
8. Ghi cụ thể nội dung yêu cầu thực hiện giám định tại Quyết định trưng cầu.
9. Ghi rõ các thông tin về đối tượng giám định như nêu trong quyết định trưng cầu giám định.
10. Ghi cụ thể thời gian nhận được quyết định trưng cầu giám định.
11. Ghi cụ thể thời gian theo các Biên bản nhận bàn giao/mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật.
12. Ghi cụ thể các quy chuẩn chuyên môn, phương pháp, phương tiện được sử dụng/áp dụng để thực hiện giám định; Ghi tóm tắt ngắn gọn quá trình thực hiện giám định tư pháp.
13. Ghi đầy đủ thông tin, số liệu vụ việc của nội dung yêu cầu giám định từ kết quả nghiên cứu hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật.
14. Căn cứ nội dung yêu cầu giám định, kết quả nghiên cứu, đối chiếu nội dung hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật đã được cung cấp với quy định cụ thể tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan để đưa ra nhận xét, đánh giá nội dung yêu cầu giám định.
15. Ký, ghi rõ họ tên của người thực hiện giám định, nếu giám định tập thể thì từng người giám định phải ký tên vào bản kết luận.

Mẫu số 02: Kết luận giám định của tổ chức được trưng cầu trực tiếp để thực hiện giám định

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CQ, TC (thực hiện giám định)

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

Số: ...(1)... /KL/TCGD

....., ngày ... tháng ... năm ...

KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP
Trong lĩnh vực (2)...

Thực hiện quy định của Luật Giám định tư pháp năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020; Thông tư số .../2022/TT-BNNPTNT ngày .../.../2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Theo Quyết định trưng cầu số ngày tháng năm của.....(3)

Theo Văn bản giới thiệu tổ chức thực hiện giám định: số, ngày tháng năm, của ... (nếu có)

Kết luận các nội dung yêu cầu giám định như sau:

I. CƠ QUAN THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH

1. Tổ chức giám định tư pháp: (4)

- Tên người đứng đầu tổ chức:
- Tên tổ chức:
- Địa chỉ:

2. Người giám định tư pháp: (4) theo văn bản phân công số....ngày .../.../... (nếu có)

- Họ và tên:
- Chức vụ:
- Đơn vị công tác:

II. NGƯỜI TRƯNG CẦU GIÁM ĐỊNH

1. Cơ quan trưng cầu: (5)

2. Văn bản trưng cầu: (6)

III. NỘI DUNG TRƯNG CẦU

- 1. Nội dung vụ việc: (7)**
- 2. Nội dung trưng cầu giám định: (8)**

3. Thông tin xác định đối tượng giám định: (9)

IV. THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH

1. Tiếp nhận văn bản trưng cầu giám định: (10)

2. Thời gian nhận bàn giao/mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật: (11)

3. Phương pháp, tiêu chuẩn chuyên môn áp dụng thực hiện giám định: (12)

4. Thời gian, địa điểm thực hiện việc giám định:

V. KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH

1. Về Nội dung yêu cầu giám định thứ nhất:

a) Cơ sở, thực trạng thông tin từ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật: (13)

b) Nhận định, đánh giá: (14)

c) Kết luận giám định:

d) Ý kiến khác (nếu có)

đ) Tài liệu kiểm chứng kèm theo kết luận giám định (nếu có)

2. Về Nội dung yêu cầu giám định thứ ... (các nội dung yêu cầu giám định tiếp theo)

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM HOÀN THÀNH VIỆC GIÁM ĐỊNH

- Thời gian hoàn thành Kết luận giám định:

- Địa điểm hoàn thành giám định:

- Kết luận giám định này gồm ... trang, được làm thành 03 bản có giá trị như nhau và được gửi cho:

+ Cơ quan/Người trưng cầu giám định tư pháp: ... bản;

+ Lưu hồ sơ giám định: bản.

+

NGƯỜI GIÁM ĐỊNH (15)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH (16)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

-

- Lưu: Hồ sơ GDTP (...b);

Chú giải mẫu số 02 Phụ lục VI:

1. Ghi theo cấu trúc: “Số của kết luận - Năm ban hành kết luận”, trong đó: Số của kết luận giám định được lấy theo thứ tự và trình tự thời gian ban hành kết luận của tổ chức thực hiện giám định trong năm (bắt đầu liên tiếp từ số 01 vào ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm). Ví dụ: Số: 01-2022/KL/TCGD; Người đứng đầu tổ chức thực hiện giám định có trách nhiệm cấp số của kết luận giám định của tổ chức.
2. Ghi lĩnh vực giám định tư pháp theo Điều 3 Thông tư này.
3. Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định trưng cầu giám định; loại quyết định (trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại, giám định lần đầu, lần thứ hai);
4. Ghi tên tổ chức được trưng cầu thực hiện giám định; ghi số ký hiệu, ngày tháng năm của văn bản phân công (nếu có) và ghi đầy đủ tên của những người được phân công thực hiện giám định
5. Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức trưng cầu giám định tư pháp, họ tên, chức vụ người có thẩm quyền tiến hành tổ tụng trưng cầu giám định tư pháp theo văn bản trưng cầu giám định, trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại lần đầu, lần thứ hai.
6. Ghi rõ các văn bản liên quan đến việc trưng cầu giám định kèm theo Quyết định trưng cầu (nếu có).
7. Ghi tóm tắt nội dung vụ việc tại Quyết định trưng cầu.
8. Ghi cụ thể nội dung yêu cầu thực hiện giám định tại Quyết định trưng cầu.
9. Ghi rõ các thông tin về đối tượng giám định như nêu trong quyết định trưng cầu giám định.
10. Ghi cụ thể thời gian nhận được quyết định trưng cầu giám định.
11. Ghi cụ thể thời gian theo các Biên bản nhận bàn giao/mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật.
12. Ghi cụ thể các quy chuẩn chuyên môn, phương pháp, phương tiện được sử dụng/áp dụng trong quá trình thực hiện giám định; Ghi tóm tắt ngắn gọn quá trình thực hiện giám định tư pháp.
13. Ghi đầy đủ thông tin, số liệu vụ việc của nội dung yêu cầu giám định từ kết quả nghiên cứu hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật.
14. Căn cứ nội dung yêu cầu giám định, kết quả nghiên cứu, đối chiếu nội dung hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật đã được cung cấp với quy định cụ thể tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan để đưa ra nhận xét, đánh giá nội dung yêu cầu giám định.
15. Ký, ghi rõ họ tên của từng người giám định tư pháp
16. Người đứng đầu tổ chức thực hiện giám định tư pháp phải ký tên, đóng dấu vào bản kết luận giám định tư pháp.

Mẫu số 03: Kết luận giám định của người được cử thực hiện giám định

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

Số: ...-...(1a)/KL/ ... (1b)...

....., ngày ... tháng ... năm ...

**KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP
Trong lĩnh vực (2)...**

Thực hiện quy định của Luật Giám định tư pháp năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020; Thông tư số .../2022/TT-BNNPTNT ngày .../.../2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Theo Quyết định trưng cầu số ngày tháng năm của.....(3)

Theo Văn bản cử cá nhân hoặc tổ chức thực hiện giám định tư pháp (3)

Kết luận các nội dung yêu cầu giám định như sau:

I. NGƯỜI THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH

1. Người giám định tư pháp:

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Đơn vị công tác:

2. Tổ chức giám định tư pháp: (4)

- Tên người đứng đầu tổ chức:

- Tên tổ chức:

- Địa chỉ:

II. NGƯỜI TRƯNG CẦU GIÁM ĐỊNH

1. Cơ quan trưng cầu: (5)

2. Văn bản trưng cầu: (6)

III. NỘI DUNG TRƯNG CẦU

1. Nội dung vụ việc: (7)

2. Nội dung trưng cầu giám định: (8)

3. Thông tin xác định đối tượng giám định: (9)

IV. THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH

1. Tiếp nhận văn bản trưng cầu giám định: (10)

2. Thời gian nhận bàn giao/mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật: (11)

3. Phương pháp, tiêu chuẩn chuyên môn áp dụng thực hiện giám định: (12)

4. Thời gian, địa điểm thực hiện việc giám định:

V. KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH

1. Về Nội dung yêu cầu giám định thứ nhất:

a) Cơ sở, thực trạng thông tin từ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật: (13)

b) Nhận định, đánh giá: (14)

c) Kết luận giám định:

d) Ý kiến khác (nếu có)

đ) Tài liệu kiểm chứng kèm theo kết luận giám định (nếu có)

2. Về Nội dung yêu cầu giám định thứ ... (các nội dung yêu cầu giám định tiếp theo)

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM HOÀN THÀNH VIỆC GIÁM ĐỊNH

- Thời gian hoàn thành Kết luận giám định:

- Địa điểm hoàn thành giám định:

- Kết luận giám định này gồm ... trang, được làm thành 03 bản có giá trị như nhau và được gửi cho:

+ Cơ quan/Người trung cầu giám định tư pháp: ... bản;

+ Lưu hồ sơ giám định: bản.

+

NGƯỜI GIÁM ĐỊNH (15)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA (16)...

....(16).... xác nhận những chữ ký nêu trên là chữ ký của người được cử thực hiện giám định tư pháp.

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

-

- Lưu: Hồ sơ GDTP (...b);

Chú giải mẫu số 03 Phụ lục VI:

- 1a. Ghi theo cấu trúc: “Số của kết luận - Năm ban hành kết luận”, trong đó: Số của kết luận giám định được lấy theo thứ tự và trình tự thời gian ban hành kết luận của cá nhân thực hiện giám định trong năm (bắt đầu liên tiếp từ số 01 vào ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm). Ví dụ: Số: 01-2022/KL/GĐCN
- 1b. Giám định cá nhân ghi là GĐCN; Giám định tập thể ghi là GĐTT
2. Ghi lĩnh vực giám định tư pháp theo Điều 3 Thông tư này.
3. Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định trưng cầu giám định; loại quyết định (trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại, giám định lần đầu, lần thứ hai; Ghi rõ số, ngày tháng năm, cơ quan ban hành văn bản cử người thực hiện giám định tư pháp.
4. Trường hợp tổ chức được cử để thực hiện giám định thì ghi mục này.
5. Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức trưng cầu giám định tư pháp, họ tên, chức vụ người có thẩm quyền tiến hành tổ tụng trưng cầu giám định tư pháp theo văn bản trưng cầu giám định, trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại lần đầu, lần thứ hai.
6. Ghi rõ các văn bản liên quan đến việc trưng cầu giám định kèm theo Quyết định trưng cầu (nếu có).
7. Ghi tóm tắt nội dung vụ việc tại Quyết định trưng cầu.
8. Ghi cụ thể nội dung yêu cầu thực hiện giám định tại Quyết định trưng cầu.
9. Ghi rõ các thông tin về đối tượng giám định như nêu trong quyết định trưng cầu giám định.
10. Ghi cụ thể thời gian nhận được quyết định trưng cầu giám định.
11. Ghi cụ thể thời gian theo các Biên bản nhận bàn giao/mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật.
12. Ghi cụ thể các quy chuẩn chuyên môn, phương pháp, phương tiện được sử dụng/áp dụng trong quá trình thực hiện giám định; Ghi tóm tắt ngắn gọn quá trình thực hiện giám định tư pháp.
13. Ghi đầy đủ thông tin, số liệu vụ việc của nội dung yêu cầu giám định từ kết quả nghiên cứu hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật.
14. Căn cứ nội dung yêu cầu giám định, kết quả nghiên cứu, đối chiếu nội dung hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật đã được cung cấp với quy định cụ thể tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan để đưa ra nhận xét, đánh giá nội dung yêu cầu giám định.
15. Ký, ghi rõ họ tên của người thực hiện giám định, nếu giám định tập thể thì từng người giám định phải ký tên vào bản kết luận.
16. Cơ quan chủ quản của từng người thực hiện giám định ký tên, đóng dấu vào xác nhận chữ ký của người được cử/phân công thực hiện giám định.

Mẫu số 04: Kết luận giám định của Hội đồng giám định**HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...-...(1) /KL/HĐGD

....., ngày ... tháng ... năm ...

KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**Trong lĩnh vực (2)...**

Thực hiện quy định của Luật Giám định tư pháp năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020; Thông tư số .../2022/TT-BNNPTNT ngày .../.../2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Theo Quyết định trưng cầu số ngày tháng năm của.....(3)

Theo Quyết định thành lập Hội đồng giám định (3)

Kết luận các nội dung yêu cầu giám định như sau:

I. NGƯỜI THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH (4)

1. Họ và tên:

- Chức vụ:

- Đơn vị công tác:

2. Họ và tên:

- Chức vụ:

- Đơn vị công tác:

3. Họ và tên:

- Chức vụ:

- Đơn vị công tác:

II. NGƯỜI TRƯNG CẦU GIÁM ĐỊNH

1. Cơ quan trưng cầu: (5)

2. Văn bản trưng cầu: (6)

III. NỘI DUNG TRƯNG CẦU

1. Nội dung vụ việc: (7)

2. Nội dung trưng cầu giám định: (8)

3. Thông tin xác định đối tượng giám định: (9)

IV. THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH

1. Tiếp nhận văn bản trưng cầu giám định: (10)

2. Thời gian nhận bàn giao/mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật: (11)
3. Phương pháp, tiêu chuẩn chuyên môn áp dụng thực hiện giám định: (12)
4. Thời gian, địa điểm thực hiện việc giám định:

V. KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH

1. Về Nội dung yêu cầu giám định thứ nhất:

- a) Cơ sở, thực trạng thông tin từ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật: (13)
- b) Nhận định, đánh giá: (14)
- c) Kết luận giám định:
- d) Ý kiến khác (nếu có)
- đ) Tài liệu kiểm chứng kèm theo kết luận giám định (nếu có)

2. Về Nội dung yêu cầu giám định thứ ... (các nội dung yêu cầu giám định tiếp theo)

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM HOÀN THÀNH VIỆC GIÁM ĐỊNH

- Thời gian hoàn thành Kết luận giám định:
- Địa điểm hoàn thành giám định:
- Kết luận giám định này gồm ... trang, được làm thành 03 bản có giá trị như nhau và được gửi cho:
- + Cơ quan/Người trưng cầu giám định tư pháp: ... bản;
- + Lưu hồ sơ giám định: bản.
- +

NGƯỜI GIÁM ĐỊNH (15)
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**NGƯỜI THÀNH LẬP
HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH (16)**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

-
- Lưu: Hồ sơ GDTP (...b);

Chú giải mẫu số 04 Phụ lục VI:

1. Ghi theo cấu trúc: “Số của kết luận - Năm ban hành kết luận”, trong đó: Số của kết luận giám định được lấy theo thứ tự và trình tự thời gian ban hành kết luận của Hội đồng giám định thực hiện giám định trong năm (bắt đầu liên tiếp từ số 01 vào ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm). Ví dụ: Số: 01-2022/KL/HĐGD; Người thành lập hội đồng có trách nhiệm cấp số của kết luận giám định.
2. Ghi lĩnh vực giám định tư pháp theo Điều 3 Thông tư này.
3. Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định trưng cầu giám định; loại quyết định (trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại, giám định lần đầu); Ghi rõ ràng, cụ thể số, ngày tháng năm, cơ quan ban hành quyết định thành lập hội đồng;
4. Ghi đầy đủ, cụ thể các thành viên hội đồng giám định.
5. Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức trưng cầu giám định tư pháp, họ tên, chức vụ người có thẩm quyền tiến hành tổ tụng trưng cầu giám định tư pháp theo văn bản trưng cầu giám định, trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại lần đầu, lần thứ hai.
6. Ghi rõ các văn bản liên quan đến việc trưng cầu giám định kèm theo Quyết định trưng cầu (nếu có).
7. Ghi tóm tắt nội dung vụ việc tại Quyết định trưng cầu.
8. Ghi cụ thể nội dung yêu cầu thực hiện giám định tại Quyết định trưng cầu.
9. Ghi rõ các thông tin về đối tượng giám định như nêu trong quyết định trưng cầu giám định.
10. Ghi cụ thể thời gian nhận được quyết định trưng cầu giám định.
11. Ghi cụ thể thời gian theo các Biên bản nhận bàn giao/mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật.
12. Ghi cụ thể các quy chuẩn chuyên môn, phương pháp, phương tiện được sử dụng/áp dụng trong quá trình thực hiện giám định; Ghi tóm tắt ngắn gọn quá trình thực hiện giám định tư pháp.
13. Ghi đầy đủ thông tin, số liệu vụ việc của nội dung yêu cầu giám định từ kết quả nghiên cứu hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật.
14. Căn cứ nội dung yêu cầu giám định, kết quả nghiên cứu, đối chiếu nội dung hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật đã được cung cấp với quy định cụ thể tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan để đưa ra nhận xét, đánh giá nội dung yêu cầu giám định.
15. Ký, ghi rõ họ tên của từng thành viên hội đồng giám định tư pháp
16. Người thành lập hội đồng phải ký tên, đóng dấu vào bản kết luận giám định tư pháp.

Phụ lục VII
MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO
TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN VÀ THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP
(Ban hành kèm theo Thông tư số/2022/TT-BNNPTNT ngày ...tháng...năm 2022 của
Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: .../... -... ..
 V/v⁶

... (5) ..., ngày tháng năm

Kính gửi: - (7)

Thực hiện quy định của Thông tư số .../2022/TT-BNNPTNT ngày .../.../2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn;

.... (2) ... thông báo về tình hình tiếp nhận và thực hiện giám định tư pháp từ ngày...tháng... đến ngày ...thángnăm, cụ thể như sau:

1. Thực hiện giám định

TT	Văn bản trung cầu, yêu cầu giám định tư pháp (8)	Nội dung giám định (9)	Thời hạn giám định (10)	Tiếp nhận giám định (11)	Văn bản phân công, cử người thực hiện giám định (12)	Người thực hiện giám định (13)	Tiến độ thực hiện giám định (14)	Kết luận giám định (15)
----	---	------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	---	--	--	----------------------------------

2. Từ chối giám định

TT	Văn bản trung cầu, yêu cầu giám định tư pháp (8)	Nội dung giám định (9)	Từ chối giám định (16)	Lý do từ chối
----	--	---------------------------	---------------------------	---------------

3. Khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị (nếu có)

Nơi nhận:

- Như trên ;
-;
- Lưu: VT, ...

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Họ và tên

Chú giải Phụ lục VII:

1. Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
2. Tên cơ quan, tổ chức ban hành công văn đề nghị.
3. Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức ban hành công văn đề nghị.
4. Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
5. Địa danh.
6. Trích yếu nội dung công văn.
7. Tên cơ quan tiếp nhận đề nghị.
8. Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định trưng cầu giám định; loại quyết định (trưng cầu giám định bổ sung, giám định lần đầu, giám định lại).
9. Nêu tóm tắt nội dung yêu cầu thực hiện giám định theo quyết định trưng cầu.
10. Nêu rõ thời hạn giám định nêu tại văn bản trưng cầu hoặc theo quy định tại Điều 5 Thông tư này
11. Ngày cá nhân, tổ chức được trưng cầu giám định nhận được quyết định trưng cầu giám định kèm theo đầy đủ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật cần thiết cho việc giám định.
12. Nêu cụ thể Số, ngày tháng năm, cơ quan ban hành văn bản phân công, cử người, giới thiệu người thực hiện giám định.
13. Nêu cụ thể, đầy đủ họ tên của những người được cử, phân công thực hiện giám định.
14. Nêu rõ những nội dung công việc đang thực hiện, đã hoàn thành.
15. Ghi cụ thể số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành kết luận giám định.
16. Ghi cụ thể số, ngày tháng năm, cơ quan ban hành văn bản từ chối giám định.