

Số: 28 /2024/TT-BKHĐT

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2024

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn một số nội dung về giám định tư pháp trong lĩnh vực
kế hoạch và đầu tư**

Căn cứ Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012; 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; 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 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 89/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Thông tư hướng dẫn một số nội dung về giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về tiêu chuẩn, hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên tư pháp và việc cấp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp; lập, công bố và đăng tải danh sách giám định viên tư pháp theo vụ việc, người giám định tư pháp, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc; quy chuẩn, tiêu chuẩn chuyên môn, quy trình thực hiện giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư; tiếp nhận trung cầu giám định tư pháp; hồ sơ, kết luận giám định tư pháp; thủ tục cử người tham gia giám định tư pháp và các nội dung khác liên quan đến giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư theo quy định tại Điều 1 Nghị định số 89/2022/NĐ-CP ngày 28/10/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

Chương II

GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP, NGƯỜI GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC TRONG LĨNH VỰC KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Điều 3. 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 kế hoạch và đầu tư phải có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 và không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật Giám định tư pháp, bao gồm:

1. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;
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 của 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 trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư, phù hợp với lĩnh vực giám định tư pháp.

Điều 4. Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp theo quy định tại Điều 8 Luật Giám định tư pháp và 02 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm (*chụp trong thời gian 06 tháng gần nhất*) của người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp theo quy định tại 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. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư:

a) Vụ Pháp chế gửi văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 3 Thông tư này;

b) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 3 Thông tư này, lập 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp theo quy định tại khoản 1 Điều này gửi Vụ Tổ chức cán bộ;

c) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều này và đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 3 Thông tư này, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế xem xét hồ sơ và trình Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối không bổ nhiệm, Vụ Tổ chức cán bộ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho cơ quan, đơn vị đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp;

d) Trên cơ sở quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp, Vụ Tổ chức cán bộ lập danh sách giám định viên tư pháp và gửi Trung tâm Công nghệ thông tin và

chuyển đổi số để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để tổng hợp vào danh sách chung theo quy định.

3. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp tại địa phương:

Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với Sở Tư pháp xem xét, lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 3 Thông tư này, lập hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Luật Giám định tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (*sau đây gọi chung là cấp tỉnh*) xem xét quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương.

Danh sách giám định viên tư pháp được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Sở Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tư pháp để tổng hợp vào danh sách chung về giám định viên tư pháp theo quy định.

4. Cấp thẻ giám định viên tư pháp:

a) Người có thẩm quyền bổ nhiệm giám định viên tư pháp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này có thẩm quyền cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư theo quy định;

b) Mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp được thực hiện theo quy định tại 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.

c) 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 Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp.

Điều 5. Miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp

1. Các trường hợp miễn nhiệm, hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 10 Luật Giám định tư pháp.

2. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư:

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư rà soát, lập hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp theo quy định tại khoản 1 Điều này gửi Vụ Tổ chức cán bộ;

b) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế kiểm tra hồ sơ, trình Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp gửi Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp theo quy định.

3. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp tại địa phương:

Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì rà soát, kiểm tra hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp theo quy định tại khoản 1 Điều này và thông nhất với Sở Tư pháp; trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp theo quy định.

Điều 6. Người giám định, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc

1. Người giám định tư pháp theo vụ việc thực hiện theo quy định tại Điều 18 Luật Giám định tư pháp.

2. Tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thực hiện theo quy định tại Điều 19 Luật Giám định tư pháp.

Điều 7. Lập, công nhận và đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư

1. Việc lập, công nhận danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc của Bộ Kế hoạch và Đầu tư:

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư căn cứ tiêu chuẩn đối với người giám định tư pháp theo vụ việc, điều kiện đối với tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc quy định tại Điều 6 Thông tư này có trách nhiệm lựa chọn, lập danh sách kèm theo thông tin về chuyên ngành giám định, kinh nghiệm, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp, rà soát gửi Vụ Tổ chức cán bộ;

b) Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế xem xét, trình Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quyết định công nhận danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc;

c) Sau khi có quyết định công nhận danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Vụ Tổ chức cán bộ gửi danh sách kèm theo thông tin về chuyên ngành giám định, kinh nghiệm, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư đến Trung tâm Công nghệ thông tin và chuyển đổi số để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung theo quy định.

2. Việc lập, công nhận danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc tại địa phương:

Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp lựa chọn, lập danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc có đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 7, Điều 8 Thông tư này trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tư pháp để lập danh sách chung.

CHƯƠNG III

LỰA CHỌN CÁ NHÂN, TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP; QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP VÀ THỜI HẠN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP TRONG LĨNH VỰC KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Điều 8. Lựa chọn cá nhân, tổ chức thực hiện giám định tư pháp

1. Người trung cầu giám định lựa chọn cá nhân, tổ chức giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trong danh sách đã được công bố theo quy định tại Thông tư này để trung cầu giám định phù hợp với tính chất, yêu cầu của vụ việc cần giám định.

Trong trường hợp không lựa chọn được cá nhân, tổ chức giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trong danh sách đã được công bố thì người trung cầu giám định đề nghị Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoặc Bộ Kế hoạch và Đầu tư giới thiệu cá nhân, tổ chức ngoài danh sách đã được đăng tải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, phù hợp với đối tượng, nội dung giám định.

2. Trường hợp Bộ Kế hoạch và Đầu tư nhận được quyết định trung cầu giám định của người trung cầu giám định, căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này và quy định tại Điều 20 Luật Giám định tư pháp thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ được giao chủ trì xử lý văn bản trung cầu giám định, tham mưu Lãnh đạo Bộ xem xét tiếp nhận và có văn bản gửi người trung cầu giám định. Trường hợp từ chối tiếp nhận trung cầu giám định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

3. Trường hợp trung cầu giám định tại địa phương, căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này và quy định tại Điều 20 Luật Giám định tư pháp, Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nhận được quyết định trung cầu giám định, thực hiện thủ tục cử giám định viên và có văn bản gửi người trung cầu giám định. Trường hợp từ chối tiếp nhận trung cầu giám định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Điều 9. Quy trình thực hiện giám định tư pháp

1. Trường hợp văn bản trung cầu Bộ Kế hoạch và Đầu tư và tại địa phương:

a) Văn bản trung cầu giám định gửi đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Vụ Pháp chế xem xét nội dung yêu cầu và có văn bản đề nghị đơn vị có liên quan đến nội dung yêu cầu giám định cử giám định viên tư pháp; Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ

có liên quan căn cứ nội dung trung cầu để lựa chọn người giám định tư pháp có chuyên môn phù hợp và theo tiêu chuẩn được quy định tại Thông tư này, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc có văn bản cử giám định viên tư pháp gửi Vụ Pháp chế, trường hợp không cử giám định viên tư pháp thì phải nêu rõ lý do theo đúng quy định của Luật Giám định tư pháp và chịu trách nhiệm về nội dung đề xuất của mình.

Sau khi nhận được văn bản cử giám định viên tư pháp của các đơn vị, Vụ Pháp chế tổng hợp, trình Bộ trưởng cho ý kiến về việc cử giám định viên tư pháp, đồng thời gửi Vụ Tổ chức cán bộ để thực hiện theo chỉ đạo của Bộ trưởng, làm thủ tục ban hành Quyết định cử người giám định tư pháp theo quy định.

Trường hợp đơn vị có văn bản không cử giám định viên, Vụ Pháp chế xem xét, có thể trao đổi lại với đơn vị chuyên môn hoặc tham mưu Bộ có văn bản gửi người trung cầu để thông báo không cử giám định viên tư pháp và nêu rõ lý do.

b) Tổ chức, cá nhân được trung cầu giám định có trách nhiệm tiếp nhận trung cầu giám định kèm theo hồ sơ, đối tượng trung cầu để thực hiện giám định, trừ trường hợp từ chối giám định hoặc trường hợp không được thực hiện giám định tư pháp theo quy định tại Điều 34 Luật Giám định tư pháp.

c) Việc giao, nhận hồ sơ, tài liệu, đối tượng trung cầu giám định phải được lập thành biên bản theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này và được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Luật Giám định tư pháp. Chỉ nhận hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung, đối tượng trung cầu giám định;

d) Khi tiếp nhận đối tượng cần giám định, tài liệu có liên quan hoặc mẫu so sánh gửi kèm theo (nếu có) trong tình trạng niêm phong thì trước khi mở phải kiểm tra niêm phong. Quá trình mở niêm phong phải có mặt người thực hiện giám định, người trung cầu giám định và người chứng kiến (nếu có). Các thông tin, diễn biến liên quan đến quá trình mở niêm phong phải được ghi vào biên bản và có chữ ký xác nhận của các bên tham gia, chứng kiến theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Trường hợp trung cầu giám định tại địa phương: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định trung cầu giám định, Sở Kế hoạch và Đầu tư có văn bản cử người giám định gửi người trung cầu giám định theo quy định của Luật Giám định tư pháp.

Trường hợp từ chối giám định, Giám định viên, người giám định tư pháp theo vụ việc hoặc cơ quan, tổ chức được trung cầu phải có văn bản gửi người trung cầu giám định theo quy định của Luật Giám định tư pháp và nêu rõ lý do.

2. Trường hợp văn bản trung cầu trực tiếp các Tổng cục, Cục hoặc cơ quan tương đương thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư

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 hoặc tham mưu 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. Chuẩn bị giám định:

a) Người đứng đầu đơn vị có giám định viên tư pháp thực hiện bố trí nhiệm vụ của người được cử tham gia giám định viên tư pháp (nhiệm vụ tại cơ quan mình) để bảo đảm thực hiện giám định tư pháp theo đúng thời hạn theo quy định;

b) Người được cử tham gia giám định viên tư pháp thực hiện nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan;

c) Tổ chức, cá nhân được trung cầu giám định phối hợp với người trung cầu giám định để nhận bàn giao hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu (nếu người trung cầu giám định chưa gửi kèm quyết định trung cầu giám định). Trường hợp cần làm rõ thêm về nội dung trung cầu giám định, đối tượng giám định thì tổ chức, cá nhân được trung cầu giám định có văn bản yêu cầu người trung cầu giám định cung cấp thêm thông tin, tài liệu có liên quan.

4. Thực hiện giám định:

a) Tổ chức, cá nhân được trung cầu giám định xem xét đối tượng giám định và các tài liệu liên quan để thực hiện giám định theo đúng nội dung được trung cầu;

b) Người thực hiện giám định tư pháp có trách nhiệm ghi nhận kịp thời, đầy đủ, trung thực toàn bộ quá trình giám định, kết quả thực hiện giám định bằng văn bản và được lưu trong hồ sơ giám định;

Văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định theo mẫu tại Phụ lục số III ban hành kèm theo Thông tư này.

Trong trường hợp khi thực hiện giám định nếu được phân công nội dung giám định không thuộc chức năng, nhiệm vụ thì giám định viên có văn bản gửi người ra quyết định trung cầu hoặc cơ quan trung cầu giám định và nêu rõ lý do.

5. Kết luận giám định:

Căn cứ kết quả giám định tư pháp và quy định của pháp luật có liên quan, tổ chức, cá nhân được trung cầu giám định đưa ra kết luận giám định. Kết luận giám định thực hiện theo quy định tại Điều 32 Luật Giám định tư pháp và theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Bàn giao kết luận giám định:

Tổ chức, cá nhân được trung cầu giám định có trách nhiệm bàn giao kết luận giám định cho người trung cầu giám định. Biên bản bàn giao kết luận giám định theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Lập hồ sơ giám định tư pháp:

Cá nhân, tổ chức thực hiện giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư phải lập hồ sơ giám định tư pháp theo đúng quy định tại Điều 33 Luật Giám định tư pháp. Hồ sơ giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư bao gồm các tài liệu sau:

- a) Quyết định trung cầu giám định, Quyết định trung cầu giám định bổ sung, Quyết định trung cầu lại (nếu có) và thông tin, tài liệu, đồ vật kèm theo (nếu có);
- b) Văn bản cử cá nhân, tổ chức thực hiện giám định tư pháp;
- c) Biên bản giao, nhận hồ sơ, tài liệu, đồ vật (nếu có);
- d) Văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định;
- đ) Quyết định thành lập Hội đồng giám định đối với trường hợp giám định lại lần thứ hai (nếu có);
- e) Kết luận giám định, kết luận giám định bổ sung, kết luận giám định lại (nếu có);
- g) Tài liệu khác liên quan (nếu có).

8. Lưu trữ hồ sơ giám định tư pháp:

- a) Việc bảo quản, lưu trữ hồ sơ giám định tư pháp được thực hiện theo quy định tại Điều 33 Luật Giám định tư pháp và theo quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- b) Việc bảo quản, lưu trữ hồ sơ giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư tại Sở Kế hoạch và Đầu tư được thực hiện theo quy định tại Điều 33 Luật Giám định tư pháp và quy định, quy chế của đơn vị hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).

9. Thời hạn giám định tư pháp trong trường hợp trung cầu giám định

- a) Thời hạn giám định tư pháp thực hiện theo quy định tại Điều 26a Luật Giám định tư pháp.
- b) Thời hạn giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư tối đa không quá 03 tháng, trừ trường hợp quy định tại điểm c, d khoản này.
- c) Trường hợp vụ việc giám định có từ 02 nội dung giám định khác nhau trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trở lên hoặc có tính chất phức tạp hoặc khối lượng công việc lớn, liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc phụ thuộc vào kết quả giám định của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác thì thời hạn giám định tối đa không quá 04 tháng.
- d) Thời hạn giám định tư pháp có thể được gia hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 26a Luật Giám định tư pháp.

Điều 10. Giám định bổ sung, giám định lại và thành lập Hội đồng giám định tư pháp

1. Việc giám định bổ sung, giám định lại thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật Giám định tư pháp.

2. Thành lập Hội đồng giám định tư pháp:

- a) Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư thành lập Hội đồng giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư trong trường hợp có sự khác nhau giữa kết luận giám định lần đầu và kết luận giám định lại về cùng một nội dung giám định;

b) Việc thành lập Hội đồng giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thực hiện theo quy định tại Điều 30 Luật Giám định tư pháp.

Vụ Pháp chế có văn bản gửi đơn vị có liên quan đề nghị cử người tham gia hội đồng giám định tư pháp; tổng hợp danh sách và báo cáo Bộ trưởng xem xét đồng thời gửi Vụ Tổ chức cán bộ để tham mưu, trình Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành quyết định thành lập Hội đồng giám định tư pháp theo ý kiến của Bộ trưởng.

Hội đồng giám định tư pháp hoạt động theo cơ chế giám định tập thể quy định tại khoản 3 Điều 28 Luật Giám định tư pháp.

Chương IV

ÁP DỤNG QUY CHUẨN, TIÊU CHUẨN CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP VÀ CHI PHÍ THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP TRONG LĨNH VỰC KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Điều 11. Áp dụng quy chuẩn chuyên môn đối với hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư

1. Quy chuẩn chuyên môn áp dụng đối với hoạt động giám định tư pháp là các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, 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 kế hoạch và đầu tư.

2. Đối với lĩnh vực không có quy chuẩn chuyên môn thì việc giám định được căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật quy định về lĩnh vực cần giám định.

3. Việc giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư phải căn cứ văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn chuyên môn có hiệu lực thi hành tại thời điểm xảy ra vụ việc.

Điều 12. Chi phí thực hiện giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư

Chi phí thực hiện giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Luật Giám định tư pháp và quy định của pháp luật có liên quan.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LIÊN QUAN

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư

1. Trách nhiệm của các đơn vị có giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc:

a) Căn cứ quy định về tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, công nhận, hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, đề xuất với Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư xem xét, quyết

định bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định tư pháp, công nhận, hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư;

b) Rà soát, lựa chọn tổ chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện để trình Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công nhận là tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc theo quy định tại Luật Giám định tư pháp và Thông tư này;

c) Cử giám định tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc theo quy định tại Luật Giám định tư pháp và Thông tư này;

d) Theo dõi tiến độ, đôn đốc giám định viên và tạo điều kiện cho công chức, viên chức của đơn vị thực hiện giám định;

đ) Rà soát, lập danh mục các quy chuẩn chuyên môn đang được áp dụng và công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ, góp phần hệ thống hoá, cập nhật và tăng tính thống nhất trong việc áp dụng các căn cứ giám định;

e) Yêu cầu công chức, viên chức của đơn vị thực hiện giám định bàn giao hồ sơ, lưu trữ hồ sơ giám định trong trường hợp chuyển công tác, nghỉ hưu, thôi việc; gửi báo cáo sau khi hoàn thành giám định về Vụ Pháp chế để tổng hợp;

g) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo công tác giám định gửi Vụ Pháp chế trước ngày 15 tháng cuối của quý hoặc đột xuất để tổng hợp;

h) Thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định tại Thông tư này.

2. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ tổ chức thực hiện Luật Giám định tư pháp và Thông tư này;

b) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư thực hiện bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp; công nhận, hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc; thành lập Hội đồng giám định tư pháp theo quy định tại Luật Giám định tư pháp và Thông tư này;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ có liên quan căn cứ nội dung trưng cầu giám định tư pháp đề nghị cử giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc theo quy định tại Luật Giám định tư pháp và Thông tư này;

d) Chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan thực hiện kiểm tra, khảo sát, đôn đốc triển khai thực hiện công tác giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư;

đ) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, trình Bộ trưởng tổ chức kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật về giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

3. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ:

a) Chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư thực hiện bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định

viên tư pháp, công nhận, hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, thành lập Hội đồng giám định tư pháp theo quy định tại Luật Giám định tư pháp và Thông tư này; trình Bộ trưởng quyết định cử giám định viên tư pháp;

b) Hằng năm, trên cơ sở đề xuất khen thưởng của các đơn vị có liên quan, tham mưu thực hiện khen thưởng tổ chức, cá nhân có nhiều thành tích trong việc tham mưu, thực hiện liên quan đến công tác giám định tư pháp;

c) Thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định tại Thông tư này.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

1. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về tổ chức, hoạt động giám định tư pháp thuộc lĩnh vực kế hoạch và đầu tư ở địa phương; phối hợp với Sở Tư pháp tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong quản lý nhà nước về giám định tư pháp ở địa phương theo quy định tại Luật Giám định tư pháp và quy định tại Thông tư này.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp; công nhận, hủy bỏ công nhận danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc theo quy định tại Luật Giám định tư pháp và Thông tư này.

3. Giới thiệu cá nhân, tổ chức ngoài danh sách đã được đăng tải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, phù hợp với đối tượng, nội dung giám định tư pháp.

4. Cử giám định viên tư pháp và thực hiện việc giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư tại địa phương theo quy định. Tham mưu, thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định tại Luật Giám định tư pháp và Thông tư này.

5. 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 kế hoạch và đầu tư ở địa phương.

6. Chủ trì hoặc 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.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. 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 đã được bổ nhiệm, công bố trước ngày Thông tư này có hiệu lực, nếu còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Luật Giám định tư pháp và 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 đã ban hành quyết định cử giám định viên 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 quyết định trưng cầu và theo Luật Giám định tư pháp.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 07/2014/TT-BKHĐT ngày 24/11/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư và Thông tư số 12/2015/TT-BKHĐT ngày 27/10/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về quy chuẩn chuyên môn trong hoạt động giám định tư pháp; thủ tục cử người tham gia giám định tư pháp và thành lập Hội đồng giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì áp dụng quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

4. Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Kế hoạch và Đầu tư (qua Vụ Pháp chế) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ; Các Phó Thủ tướng CP;
- Văn phòng TW Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL-Bộ Tư pháp;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Công báo; Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ KH&ĐT;
- Lưu: VT, PC.

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Chí Dũng



Phụ lục I

MẪU BIÊN BẢN GIAO NHẬN HỒ SƠ, ĐỐI TƯỢNG TRUNG CẦU GIÁM ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 28 /2024/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

(1).....

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

BIÊN BẢN**GIAO NHẬN HỒ SƠ, ĐỐI TƯỢNG TRUNG CẦU GIÁM ĐỊNH**

Hôm nay, hồi giờ.... ngày tháng năm.... tại:(2)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện cơ quan trung cầu giám định:

+ Ông (bà) chức vụ

+ Ông (bà) chức vụ

2. Đại diện(3):

+ Ông (bà) chức vụ

+ Ông (bà) chức vụ

3. Người chứng kiến (nếu có):

+ Ông (bà)(4)

Tiến hành giao nhận tài liệu hồ sơ, đối tượng trung cầu giám định theo yêu cầu tại Quyết định trung cầu giám định số.... (5) như sau:

.....

(Chú ý: Ghi rõ tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, trích yếu nội dung thông tin và tình trạng của tài liệu, đối tượng giám định giao nhận).

Biên bản giao, nhận tài liệu hồ sơ, đối tượng trung cầu giám định đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và đại diện ký xác nhận; biên bản được lập thành 02 (hai) bản, mỗi bên giữ 01 (một) bản.

Việc giao nhận hoàn thành hồi.... giờ..... ngày//

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TRUNG CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN(3)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan/ Người giám định tiếp nhận trung cầu.

(2) Địa điểm giao nhận thông tin, tài liệu.

(3) Tên cơ quan, đơn vị hoặc giám định viên tiếp nhận trung cầu.

(4) Ghi rõ họ tên, chức vụ, địa chỉ người chứng kiến.

(5) Số văn bản trung cầu giám định.



Phụ lục II

MẪU BIÊN BẢN MỞ NIÊM PHONG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 28 /2024/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

(1).....

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

BIÊN BẢN
MỞ NIÊM PHONG

Hôm nay, hồi giờ.... ngày tháng năm.. tại: (2)

Chúng tôi gồm:

1- Đại diện cơ quan trung cầu giám định:

+ Ông (bà) chức vụ

+ Ông (bà) chức vụ

2- Đại diện(3):

+ Ông (bà) chức vụ

+ Ông (bà) chức vụ

3- Người chứng kiến (nếu có):

+ Ông (bà)(4)

Tiến hành mở niêm phong tài liệu hồ sơ, đối tượng trung cầu giám định theo yêu cầu tại Quyết định trung cầu giám định số.... (5) sau đây:

.....
(Chú ý: Ghi nhận rõ tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, trích yếu nội dung thông tin và tình trạng tài liệu, đối tượng giám định khi tiến hành mở niêm phong).

Biên bản mở niêm phong đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và đại diện ký xác nhận; biên bản được lập thành 02 (hai) bản, mỗi bên giữ 01 (một) bản.

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

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TRUNG CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN(3)
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan/ Người giám định tiếp nhận trung cầu.

(2) Địa điểm tiến hành mở niêm phong.

(3) Tên cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân thực hiện giám định.

(4) Ghi rõ họ tên, chức vụ, địa chỉ người chứng kiến.

(5) Số văn bản trung cầu giám định.



Phụ lục III

MẪU VĂN BẢN GHI NHẬN QUÁ TRÌNH GIÁM ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 28 /2024/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**VĂN BẢN GHI NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH**

Tôi/Chúng tôi gồm:

Thực hiện Quyết định số(3) về việc tiếp nhận trung cầu và cử người tham gia giám định tư pháp hình thức ... (giám định tập thể/giám định cá nhân) đối với trung cầu giám định(4), giám định viên/các thành viên giám định tập thể đã tiến hành giám định các nội dung yêu cầu được ghi nhận quá trình như sau:

NỘI DUNG: (5)

Văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định đã được cá nhân giám định viên (trường hợp giám định hình thức cá nhân)/tập thể các thành viên giám định (đối với trường hợp giám định tập thể) thảo luận, thông qua, đồng ký tên và lưu hồ sơ giám định (6)/.

(7)....., ngày tháng năm....

CHỮ KÝ GIÁM ĐỊNH VIÊN/CÁC THÀNH VIÊN GIÁM ĐỊNH TẬP THỂ

(Ký, ghi rõ họ, tên)

(1) Tên cơ quan/ Giám định viên tiếp nhận trung cầu.

(2) Giám định cá nhân/giám định tập thể.

(3) Tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và trích yếu nội dung tiếp nhận trung cầu và cử người tham gia giám định tư pháp hình thức cá nhân hoặc tập thể.

(4) Tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và trích yếu nội dung văn bản trung cầu giám định.

(5) Ghi đầy đủ, chi tiết diễn biến quá trình giám định theo từng ngày; nhiệm vụ của mỗi giám định viên tư pháp kế hoạch và đầu tư, người giám định theo vụ việc trong thực hiện giám định các nội dung theo yêu cầu giám định; Phương pháp thực hiện giám định; Kết luận và các ý kiến giống, khác nhau về đối tượng giám định; Thời gian, địa điểm diễn ra việc giám định theo từng ngày cụ thể; Ngày kết thúc giám định; Địa điểm hoàn thành kết luận giám định và các vấn đề có liên quan khác cần ghi nhận.

(6) Văn bản ghi nhận quá trình giám định phải được thực hiện hàng ngày trong suốt quá trình giám định. Các thành viên tham gia giám định ngày nào thì trực tiếp ghi ý kiến của mình và ký xác nhận vào văn bản ghi nhận quá trình giám định của ngày đó.

(7) Địa điểm hành chính nơi diễn ra quá trình giám định.



Phụ lục IV

MẪU KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2024/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

Mẫu số 1: Giám định cá nhân

(1).....

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

KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**CÁC NỘI DUNG THEO TRUNG CẦU GIÁM ĐỊNH ... (2)**

Thực hiện quy định của Luật Giám định tư pháp năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020; Thông tư số .../2024/TT-BKHĐT ngày .../.../202... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số(3) về việc tiếp nhận trung cầu và Quyết định cử người tham gia giám định tư pháp hình thức giám định cá nhân đối với trung cầu giám định(2), giám định viên đã tiến hành giám định các nội dung yêu cầu và kết luận giám định như sau:

1. Người giám định tư pháp (ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác)
2. Tên tổ chức, người trung cầu giám định:
3. Văn bản trung cầu giám định:
4. Thông tin xác định đối tượng giám định:
5. Thời gian tiếp nhận văn bản trung cầu giám định:
6. Nội dung trung cầu giám định:
7. Phương pháp thực hiện giám định:
8. Kết luận giám định:
 - 8.1. Nội dung yêu cầu giám định thứ nhất
 - a) Cơ sở pháp lý
 - b) Thực trạng thông tin từ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật
 - c) Nhận xét, đánh giá
 - d) Kết luận
 - đ) Ý kiến khác (nếu có)
 - e) Tài liệu kèm theo kết luận giám định (nếu có)
 - 8.2. Nội dung yêu cầu giám định thứ hai
 - a) Cơ sở pháp lý

- b) Thực trạng thông tin từ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật
- c) Nhận xét, đánh giá
- d) Kết luận
- đ) Ý kiến khác (nếu có)
- e) Tài liệu kèm theo kết luận giám định (nếu có)

8.3. Nội dung yêu cầu giám định thứ...

.....

9. Thời gian, địa điểm thực hiện, hoàn thành việc giám định:

Kết luận giám định hoàn thành ngày: ...

Địa điểm hoàn thành kết luận giám định cá nhân:

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

- Cơ quan trung cầu giám định: 02 (hai) bản;
- Lưu hồ sơ giám định: 02 (hai) bản.

(4)....., ngày tháng năm.....

CHỮ KÝ NGƯỜI GIÁM ĐỊNH

(Chữ ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA(1)

.... xác nhận những chữ ký nói trên là chữ ký của người giám định..... được cử giám định cá nhân theo Quyết định số (3).

(4)....., ngày tháng năm

(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)(5)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận trung cầu.

(2) Số văn bản trung cầu giám định.

(3) Số Quyết định về việc tiếp nhận trung cầu và cử người tham gia giám định tư pháp hình thức giám định cá nhân.

(4) Địa điểm hành chính nơi diễn ra việc thực hiện giám định.

(5) Lãnh đạo cơ quan tiếp nhận trung cầu hoặc cơ quan chứng thực chữ ký.

Mẫu số 2:**Giám định tập thể hoặc Hội đồng giám định**(1).....
-----**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
-----**KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH****CÁC NỘI DUNG THEO TRUNG CẦU... (2)**

Thực hiện quy định của Luật Giám định tư pháp năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020; Thông tư số .../2024/TT-BKHXĐT ngày .../.../202... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số(3) về việc tiếp nhận trung cầu và Quyết định cử người tham gia giám định tư pháp hình thức giám định tập thể (hoặc Hội đồng giám định) đối với trung cầu giám định(2), các thành viên giám định tập thể (hoặc Hội đồng giám định) đã tiến hành giám định các nội dung yêu cầu và kết luận giám định như sau:

1. Người giám định tư pháp: (ghi rõ họ, tên từng giám định viên hoặc người giám định theo vụ việc)

2. Tên tổ chức, người trung cầu giám định:

3. Văn bản trung cầu giám định:

4. Thông tin xác định đối tượng giám định:

5. Thời gian tiếp nhận văn bản trung cầu giám định:

6. Nội dung trung cầu giám định:

7. Phương pháp thực hiện giám định:

8. Kết luận giám định:

8.1. Nội dung yêu cầu giám định thứ nhất

a) Cơ sở pháp lý

b) Thực trạng thông tin từ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật

c) Nhận xét, đánh giá

d) Kết luận

đ) Ý kiến khác (nếu có)

e) Tài liệu kèm theo kết luận giám định (nếu có)

8.2. Nội dung yêu cầu giám định thứ hai

a) Cơ sở pháp lý

b) Thực trạng thông tin từ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật

c) Nhận xét, đánh giá

d) Kết luận

đ) Ý kiến khác (nếu có)

e) Tài liệu kèm theo kết luận giám định (nếu có)

8.3. Nội dung yêu cầu giám định thứ...

.....

9. Thời gian, địa điểm hoàn thành việc giám định:

Kết luận giám định hoàn thành ngày: ...

Địa điểm hoàn thành kết luận giám định tập thể:

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

- Cơ quan trung cầu giám định: 02 (hai) bản;

- Lưu hồ sơ giám định: 02 (hai) bản.

Bản kết luận này đã được tập thể các thành viên giám định thảo luận, thông qua, đồng ký tên và chịu trách nhiệm như nhau trước pháp luật./.

CHỮ KÝ CÁC THÀNH VIÊN GIÁM ĐỊNH TẬP THỂ (hoặc Hội đồng giám định)

(Ký và ghi rõ họ, tên)

XÁC NHẬN CỦA(1)

.... xác nhận những chữ ký nói trên là chữ ký của các thành viên được cử tham gia giám định tập thể (hoặc Hội đồng giám định) theo Quyết định số(3).

(4)....., ngày tháng năm
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu) (5)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận trung cầu.

(2) Số văn bản trung cầu giám định.

(3) Số Quyết định về việc tiếp nhận trung cầu và cử người tham gia giám định tư pháp hình thức giám định tập thể (hoặc Hội đồng giám định).

(4) Địa điểm hành chính nơi diễn ra việc thực hiện giám định.

(5) Lãnh đạo cơ quan tiếp nhận trung cầu hoặc cơ quan chứng thực chữ ký.

**Phụ lục V****MẪU BIÊN BẢN BÀN GIAO KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 28 /2024/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

(1).....

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

BIÊN BẢN**BÀN GIAO KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**

- Căn cứ Luật Giám định tư pháp năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020 và các văn bản pháp lý liên quan;

- Căn cứ Thông tư số /2024/TT-BKHĐT ngày tháng năm 2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định một số nội dung về giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư;

- Căn cứ Quyết định trưng cầu giám định số;

-

Hôm nay, hồi..... giờ.... ngày tháng năm.....tại:(2)

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện cơ quan trưng cầu giám định:

+ Ông (bà) chức vụ

+ Ông (bà) chức vụ

2. Đại diện(3):

+ Ông (bà) chức vụ

+ Ông (bà) chức vụ

3. Người chứng kiến (nếu có):

+ Ông (bà)(4)

Tiến hành bàn giao kết luận giám định vụ việc và tài liệu phục vụ giám định theo Quyết định trưng cầu giám định gồm:

- 02 (hai) bản Kết luận giám định (giá trị pháp lý như nhau), mỗi bảntrang, có đầy đủ chữ ký các thành viên tham gia giám định tư pháp hình thức ... (giám định cá nhân hoặc giám định tập thể), có xác nhận đóng dấu của

- Tài liệu kèm theo Quyết định trưng cầu giám định(5)

Việc bàn giao Kết luận giám định và tài liệu phục vụ giám định kết thúc hồi... ..giờ... cùng ngày; biên bản được lập thành 02 (hai) bản, có giá trị pháp lý như nhau, đã đọc lại cho hai bên giao nhận cùng nghe và thống nhất ký tên xác nhận, mỗi bên giữ 01 (một) bản.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TRUNG CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN(3)
(Ký, ghi rõ họ tên)

-
- (1) Tên cơ quan/ Người giám định tiếp nhận trung cầu.
 - (2) Địa điểm giao nhận thông tin, tài liệu.
 - (3) Tên cơ quan, đơn vị hoặc giám định viên tiếp nhận trung cầu.
 - (4) Ghi rõ họ tên, chức vụ, địa chỉ người chứng kiến.
 - (5) Tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và trích yếu nội dung thông tin, tài liệu.