

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 12/2015/TT-BKHĐT

Hà Nội, ngày 27 tháng 10 năm 2015

THÔNG 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**

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

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 116/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2008 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 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.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định quy chuẩn chuyên môn trong hoạt động giám định tư pháp; tiếp nhận trung cầu, yêu cầu giám định tư pháp; hồ sơ, kết luận 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.

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

Điều 2. Áp dụng quy chuẩn chuyên môn trong hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư

1. Quy chuẩn chuyên môn áp dụng cho hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư là các tiêu chuẩn về thẩm định đầu tư, đấu thầu, đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã và các tiêu chuẩn khác trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

2. Đối với lĩnh vực không có quy chuẩn thì việc giám định căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật quy định về lĩnh vực 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 có hiệu lực thi hành tại thời điểm xảy ra vụ việc.

Điều 3. Tiếp nhận trung cầu, yêu cầu, đối tượng giám định tư pháp và cử người thực hiện giám định tư pháp**1. Tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư:**

a) Trường hợp văn bản trung cầu, yêu cầu giám định tư pháp gửi đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư thì Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ có liên quan căn cứ nội dung trung cầu, yêu cầu giám định tư pháp để lựa chọn người giám định tư pháp theo tiêu chuẩn được quy định tại Điều 2 Thông tư số 07/2014/TT-BKHĐT ngày 24 tháng 11 năm 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. Vụ Tổ chức cán bộ tiếp nhận hồ sơ từ Vụ Pháp chế và thực hiện thủ tục trình Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư cử người giám định tư pháp.

Việc giao, nhận hồ sơ, đối tượng trung cầu, yêu cầu giám định phải được lập thành biên bản theo mẫu quy định tại Phụ lục I của Thông tư này;

b) 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 người mở niêm phong phải kiểm tra niêm phong trước khi mở niêm phong. Quá trình mở niêm phong phải có mặt người thực hiện giám định; người trung cầu, yêu cầu giám định và người chứng kiến (nếu có). Mọi 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 của Thông tư này;

c) Trường hợp văn bản trung cầu, yêu cầu giám định tư pháp có nội dung không thuộc phạm vi quản lý nhà nước trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư, Bộ Kế hoạch và Đầu tư (Vụ Pháp chế) có văn bản từ chối nhận trung cầu, yêu cầu giám định gửi người trung cầu, yêu cầu giám định;

d) Trường hợp người trung cầu, yêu cầu giám định trung cầu, yêu cầu trực tiếp người giám định tư pháp thì người giám định tư pháp báo cáo Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý mình để bố trí, tạo điều kiện thực hiện giám định.

2. Tại Sở Kế hoạch và Đầu tư; Ban quản lý các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế:

a) Trường hợp nhận được trung cầu, yêu cầu giám định tư pháp có nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Trưởng ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế lựa chọn giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc phù hợp nội dung trung cầu, yêu cầu giám định, quyết định hình thức giám định là giám định cá nhân hoặc giám định tập thể theo quy định tại Điều 28 Luật giám định tư pháp; trả lời cơ quan trung cầu, yêu cầu giám định danh sách người được phân công thực hiện giám định và hình thức giám định các nội dung trung cầu, yêu cầu;

b) Trường hợp nội dung giám định không thuộc phạm vi quản lý nhà nước, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Trưởng ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế có trách nhiệm từ chối giám định tư pháp và trả lời bằng văn bản cho cơ quan trung cầu, yêu cầu giám định.

3. Người được phân công thực hiện giám định tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận nội dung trung cầu, yêu cầu giám định, tổ chức thực hiện giám định, kết luận về các nội dung giám định và trả lời cơ quan trung cầu, yêu cầu giám định.

Nếu từ chối giám định trong trường hợp nội dung cần giám định vượt quá khả năng chuyên môn; đối tượng giám định, các tài liệu liên quan được cung cấp không đủ hoặc không có giá trị để kết luận giám định; thời gian không đủ để thực hiện giám định hoặc có lý do chính đáng khác thì việc từ chối phải được thông báo cho người trung cầu, người yêu cầu giám định bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 4. Hồ sơ giám định tư pháp

Hồ sơ giám định tư pháp do người thực hiện giám định tư pháp lập, bao gồm: Quyết định trung cầu, văn bản yêu cầu giám định; biên bản giao, nhận hồ sơ, đối tượng trung cầu, yêu cầu giám định; văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định; bản ảnh giám định (nếu có); kết luận giám định trước đó hoặc kết quả xét nghiệm, thực hiện giám định do người khác thực hiện (nếu có) và các tài liệu khác có liên quan đến toàn bộ quá trình thực hiện hoạt động giám định, kết luận giám định tư pháp.

Điều 5. Kết luận giám định tư pháp

1. Người giám định tư pháp phải lập kết luận giám định tư pháp theo quy định tại Khoản 1 Điều 32 Luật giám định tư pháp.

2. Kết luận giám định tư pháp phải có chữ ký của người thực hiện giám định hoặc người đứng đầu tổ chức thực hiện giám định theo quy định tại Khoản 2 Điều 32 Luật giám định tư pháp.

3. Kết luận giám định tư pháp, biên bản bàn giao kết luận giám định tư pháp và văn bản ghi nhận toàn bộ quá trình thực hiện giám định thực hiện theo mẫu quy định tại các Phụ lục III, IV và V của Thông tư này.

Điều 6. Thành lập Hội đồng giám định tư pháp

1. 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.

2. Việc thành lập Hội đồng giám định tư pháp trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thực hiện theo quy định sau:

a) Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế lựa chọn người giám định tư pháp theo vụ việc phù hợp với nội dung trung cầu giám định, hoàn thiện hồ sơ, trình Bộ trưởng quyết định thành lập Hội đồng;

b) Hội đồng giám định tư pháp gồm ít nhất 03 thành viên là những người có chuyên môn và kinh nghiệm trong lĩnh vực cần giám định;

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

Điều 7. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2015.

2. Chánh văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Trưởng ban quản lý các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Bùi Quang Vinh

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 10 năm 2015 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, YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH**

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

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện cơ quan trung cầu giám định (hoặc người yêu 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/yêu cầu giám định theo yêu cầu tại Quyết định trung cầu, yêu 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/yêu 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/
YÊU 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 (hoặc yêu cầu) giám định.

Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 10 năm 2015 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/yêu 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/yêu cầu giám định theo yêu cầu tại Quyết định trung cầu, yêu 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/
YÊU 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 yêu cầu.

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

(5) Số văn bản trung cầu (hoặc yêu cầu) giám định.

Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 10 năm 2015 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/YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH... (2)**

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)

2. Người trung cầu giám định/người yêu cầu giám định:

a) Cơ quan tiến hành tố tụng:

b) Người tiến hành tố tụng:

c) Văn bản trung cầu giám định số:

d) Người yêu cầu giám định:

3. Thông tin xác định đối tượng giám định:

4. Thời gian tiếp nhận văn bản trung cầu, yêu cầu giám định:

5. Nội dung yêu cầu giám định:

6. Phương pháp thực hiện giám định:

7. Kết luận về đối tượng giám định:

8. 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.

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). (Đối với trường hợp
trung cầu đích danh phải được chứng thực theo quy định của pháp luật)/.

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

-
- (1) Tên cơ quan tiếp nhận trung cầu.
(2) Số văn bản trung cầu (hoặc yêu 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/YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH... (2)

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. Người trung cầu/yêu cầu giám định:

a) Cơ quan tiến hành tố tụng:

b) Người tiến hành tố tụng:

c) Văn bản trung cầu giám định số:

d) Người yêu cầu giám định:

3. Thông tin xác định đối tượng giám định:

4. Thời gian tiếp nhận văn bản trung cầu, yêu cầu giám định:

5. Nội dung yêu cầu giám định:

6. Phương pháp thực hiện giám định:

7. Kết luận về đối tượng giám định:

8. 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 tên, đóng dấu) (5)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận trung cầu.

(2) Số văn bản trung cầu (hoặc yêu 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 IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 10 năm 2015 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**BẢN GIAO KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**

- Căn cứ Luật Giám định tư pháp năm 2012 và các văn bản pháp lý liên quan;
- Căn cứ Quyết định trung cầu/yêu cầu giám định số.....;
-

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

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện cơ quan trung cầu/yêu 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 bản giao kết luận giám định vụ việc và tài liệu phục vụ giám định theo Quyết định trung cầu/yêu cầu giám định gồm:

- 02 (hai) bản Kết luận giám định (giá trị pháp lý như nhau), mỗi bản.... trang, 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 trung cầu/yêu 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.

Phụ lục V

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 10 năm 2015 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 giao thông vận tải, 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.