

Số: /2025/TT-BNNMT

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

THÔNG TƯ
Quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực
nông nghiệp và môi trường

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 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Thông tư quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường, gồm:

- 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.
- Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc.
- Quy trình, trách nhiệm tổ chức thực hiện giám định tư pháp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cá nhân, tổ chức giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường bao gồm: giám định viên tư pháp; người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc; cá nhân, tổ chức được phân công, cử thực hiện giám định theo trung cầu giám định tư pháp.

2. Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Vụ Pháp chế và các cơ quan, tổ chức chuyên môn thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Ủy ban nhân dân, Sở Nông nghiệp và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

3. Cơ quan, người trưng cầu giám định tư pháp, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

Điều 3. Lĩnh vực giám định tư pháp

1. Trồng trọt và bảo vệ thực vật;
2. Chăn nuôi và thú y;
3. Lâm nghiệp;
4. Diêm nghiệp;
5. Thủy sản;
6. Thủy lợi;
7. Quản lý đê điều và phòng, chống thiên tai;
8. An toàn thực phẩm nông, lâm, thủy sản và muối;
9. Quản lý chất lượng đối với giống cây trồng, gia súc, gia cầm, vật nuôi, dụng cụ, thiết bị, vật tư, sản phẩm, dịch vụ nông, lâm, diêm nghiệp, thủy sản;
10. Bảo quản, chế biến, vận chuyển nông, lâm, thủy sản;
11. Đất đai;
12. Tài nguyên nước;
13. Địa chất và khoáng sản;
14. Môi trường;
15. Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học;
16. Khí tượng thủy văn;
17. Biến đổi khí hậu;
18. Đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý;
19. Quản lý tổng hợp tài nguyên và bảo vệ môi trường biển và hải đảo;
20. Viễn thám;
21. Quản lý đầu tư, đầu tư xây dựng công trình chuyên ngành thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

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

Quy chuẩn chuyên môn áp dụng cho hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường bao gồm các văn bản quy phạm pháp luật, các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy định kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật và các loại quy chuẩn chuyên môn khác.

Điều 5. Thời hạn giám định tư pháp

1. Thời hạn giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường tối đa là 03 tháng, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 26a Luật Giám định tư pháp năm 2012, được sửa đổi, bổ sung năm 2020 và khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Trường hợp vụ việc giám định tư pháp có tính chất phức tạp hoặc khối lượng công việc lớn hoặc liên quan đến nhiều lĩnh vực, thuộc trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức thì thời hạn giám định tối đa là 04 tháng.

3. Thời hạn giám định tư pháp có thể được gia hạn nhưng không quá một phần hai thời hạn tối đa tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này, do cơ quan trưng cầu giám định tư pháp quyết định bằng văn bản theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thực hiện giám định tư pháp.

4. Trường hợp 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 tư pháp phải kịp thời thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do cho người trưng cầu giám định và thời gian dự kiến hoàn thành, ra kết luận giám định tư pháp.

5. Thời hạn giám định tư pháp được tính từ ngày cá nhân, tổ chức giám định tư pháp nhận được quyết định trưng cầu giám định tư pháp và nhận được đầy đủ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật cần thiết cho việc giám định tư pháp. Trường hợp cần phải bổ sung hồ sơ, tài liệu làm cơ sở cho việc giám định thì cá nhân, tổ chức giám định tư pháp có văn bản đề nghị cơ quan, người đã trưng cầu giám định tư pháp bổ sung hồ sơ, tài liệu; thời gian từ khi có văn bản đề nghị đến khi nhận được hồ sơ, tài liệu bổ sung không tính vào thời hạn giám định tư pháp.

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 MÔI TRƯỜNG

Mục 1. GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP

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 môi trường phải có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

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.

2. Có trình độ đại học trở lên do cơ sở giáo dục của Việt Nam đào tạo hoặc do cơ sở giáo dục nước ngoài đào tạo và được công nhận để sử dụng tại Việt Nam.

3. Có thời gian thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo hoặc lĩnh vực quy định tại Điều 3 Thông tư này từ đủ 05 năm trở lên tính từ ngày bổ nhiệm ngạch công chức, viên chức hoặc ký hợp đồng lao động và phù hợp lĩnh vực giám định tư pháp của người được bổ nhiệm giám định viên tư pháp.

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

1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định 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 đáp ứng đủ thời gian hoạt động chuyên môn và tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 Thông tư này, theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo 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); Phiếu lý lịch tư pháp, trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp;

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).

2. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp tại Bộ Nông nghiệp và Môi trường

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn, lập hồ sơ đề nghị theo quy định tại khoản 1 Điều này, gửi Vụ Pháp chế;

b) Vụ Pháp chế tổ chức tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp, trình Bộ trưởng hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp, trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ra quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp;

c) 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. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày

nhận được quyết định kèm theo hồ sơ, Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị có liên quan thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp;

d) 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 Môi trường.

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

a) Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện việc lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; 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, trường hợp từ chối thì thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

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) Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ được chuyển về Sở Tư pháp sau khi ban hành. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định kèm theo hồ sơ, Sở Tư pháp thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp;

d) Danh sách giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường 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 Môi trường.

Điều 8. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

1. Thẻ giám định viên tư pháp được cấp lại trong trường hợp thẻ đã được cấp bị mất, bị hỏng (rách, bẩn, mờ) không thể sử dụng được hoặc có sự thay đổi thông tin đã được ghi trên thẻ.

2. Hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp lại thẻ giám định tư pháp của cơ quan, tổ chức quản lý giám định viên tư pháp, trong đó nêu rõ lý do cấp lại thẻ;

b) Thẻ giám định viên tư pháp đã được cấp bị hỏng hoặc có sự thay đổi thông tin đã được ghi trên thẻ;

c) 02 ảnh màu chân dung cỡ 02cm x 03cm (chụp trong thời gian 06 tháng gần nhất) của người được đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

3. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp tại Bộ Nông nghiệp và Môi trường

a) Vụ Pháp chế tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định

viên tư pháp, Vụ Pháp chế trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;

b) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Bộ trưởng ra quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp;

c) Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ được chuyển về Vụ Pháp chế sau khi ban hành; trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định kèm theo hồ sơ, Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị có liên quan thực hiện cấp thẻ lại cho giám định viên tư pháp.

4. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp tại địa phương

a) Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; phối hợp với Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;

b) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp;

c) Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ được chuyển về Sở Tư pháp sau khi ban hành; trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định kèm theo hồ sơ, Sở Tư pháp thực hiện cấp thẻ lại cho giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

Điều 9. Miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp

1. Khi có giám định viên tư pháp thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp, cơ quan, tổ chức có trách nhiệm đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức quản lý giám định viên tư pháp, trong đó nêu rõ lý do 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 hoặc đơn xin miễn nhiệm của giám định viên tư pháp, đối với giám định viên tư pháp là công chức, viên chức phải có sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

c) Thẻ giám định viên tư pháp đã được cấp của người được đề nghị miễn nhiệm.

3. Miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp tại Bộ Nông nghiệp và Môi trường

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường 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 Pháp chế chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp; trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ra quyết định việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp; điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp, gửi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, đồng thời gửi Bộ Tư pháp.

4. Miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường 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 Môi trường;

b) Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp; phối hợp với Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;

c) Sở Nông nghiệp và Môi trường 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 Môi trường.

Mục 2.

NGƯỜI GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC, TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC TRONG LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Điều 10. Cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc

1. Cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường bao gồm:

a) Cá nhân là công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam; có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt; có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo hoặc lĩnh vực quy định tại Điều 3 Thông tư này từ đủ 05 năm trở lên tính từ ngày bổ nhiệm ngạch công chức, viên chức hoặc ký hợp đồng lao động. Trường hợp người không có trình độ đại học nhưng có

kiến thức chuyên sâu và có nhiều kinh nghiệm thực tiễn về lĩnh vực cần giám định thì có thể được lựa chọn làm người giám định tư pháp theo vụ việc;

b) Tổ chức có tư cách pháp nhân; có hoạt động chuyên môn phù hợp với nội dung được trưng cầu, yêu cầu giám định; có điều kiện về cán bộ chuyên môn, cơ sở vật chất bảo đảm cho việc thực hiện giám định tư pháp.

2. Cá nhân, tổ chức có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này có thể được lựa chọn, công nhận làm người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc hoặc được phân công, cử thực hiện giám định tư pháp theo trưng cầu giám định tư pháp của cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng.

Điều 11. Công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc

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

2. Công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm rà soát, lựa chọn cá nhân, tổ chức trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý có đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư này; gửi hồ sơ đề nghị công nhận về Vụ Pháp chế;

b) Vụ Pháp chế có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường 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 Môi trường, gửi Bộ Tư pháp.

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

Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, lựa chọn cá nhân, tổ chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư này; tổng hợp 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; chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận; gửi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 12. Hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc

1. Các trường hợp hủy bỏ công nhận cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường

a) Người giám định tư pháp theo vụ việc không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Thông tư này hoặc thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp;

b) Tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Thông tư này.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, có trách nhiệm rà soát, lập hồ sơ đề nghị hủy bỏ công nhận, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị hủy bỏ công nhận, trong đó nêu rõ lý do;

b) Danh sách cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc hủy bỏ công nhận.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị hủy bỏ công nhận; trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ra quyết định hủy bỏ công nhận cá nhân, 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 Môi trường, gửi Bộ Tư pháp.

4. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ hủy bỏ công nhận cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ở địa phương; chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định hủy bỏ công nhận cá nhân, 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 Môi trường.

Điều 13. Điều chỉnh thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc

1. Khi có sự thay đổi thông tin của cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc đã được công nhận trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp cá nhân, tổ chức giám định có trách nhiệm đề nghị và nêu rõ thông tin cần điều chỉnh bằng văn bản.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế thừa ủy quyền của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định điều chỉnh thông tin của cá nhân, 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 Môi trường và gửi Bộ Tư pháp.

3. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định điều chỉnh thông tin của cá nhân, 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 và gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Tư pháp.

Chương III **THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP** **TRONG LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

Mục 1. **TRÌNH TỰ THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**

Điều 14. Tiếp nhận trung cầu, lựa chọn, phân công, cử cá nhân, tổ chức thực hiện giám định tư pháp

1. Trường hợp trung cầu giám định tư pháp trực tiếp cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyên môn hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

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

b) Cơ quan, tổ chức được trung cầu trực tiếp có trách nhiệm tiếp nhận trung cầu, phân công người có trình độ, năng lực chuyên môn, 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.

2. Trường hợp trung cầu Bộ Nông nghiệp và Môi trường

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định trung cầu giám định tư pháp, Vụ Pháp chế chủ trì tiến hành việc lựa chọn cá nhân, tổ chức để thực hiện giám định.

b) Theo đề nghị của Vụ Pháp chế, cơ quan đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm lựa chọn, cử cá nhân, tổ chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư này để thực hiện nội dung trung cầu giám định tư pháp. Trường hợp quá thời hạn quy định tại điểm a khoản này, Vụ Pháp chế lựa chọn, cử cá nhân, tổ chức phù hợp để thực hiện giám định tư pháp. Vụ trưởng Vụ Pháp chế thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ký văn bản cử cá nhân, tổ chức thực hiện giám định tư pháp, gửi cơ quan, người trung cầu giám định tư pháp.

3. Trường hợp trung cầu Sở Nông nghiệp và Môi trường

Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tiếp nhận văn bản trưng cầu giám định tư pháp; lựa chọn, cử cá nhân, tổ chức thực hiện giám định tư pháp; gửi văn bản cử cá nhân, tổ chức thực hiện giám định đến cơ quan, người trưng cầu giám định tư pháp trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trưng cầu.

4. Văn bản cử cá nhân, tổ chức thực hiện giám định tư pháp theo vụ việc theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 15. Giao nhận hồ sơ, đối tượng trưng cầu giám định tư pháp

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

Cá nhân, tổ chức thực hiện giám định tư pháp có thể yêu cầu người trưng cầu giám định tư pháp và các tổ chức, cá nhân liên quan tạo điều kiện tiếp cận đối tượng giám định và cung cấp hồ sơ tài liệu cần thiết phục vụ cho việc thực hiện giám định tư pháp.

2. Việc giao nhận, mở niêm phong, bàn giao hiện trạng 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. Trường hợp giao, nhận trực tiếp phải được 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. 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. Trường hợp việc giám định tư pháp được thực hiện trên hồ sơ, tài liệu giám định thì cá nhân, tổ chức giám định tư pháp được trưng cầu trao đổi, thống nhất với người trưng cầu giám định tư pháp chuẩn bị các điều kiện cần thiết để bảo đảm thực hiện giám định.

5. Trường hợp đối tượng cần giám định, tài liệu, đồ vật, mẫu vật có số lượng, khối lượng, kích thước lớn hoặc không thể di chuyển được thì cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng, người có thẩm quyền tiến hành tổ tụng và cá nhân, tổ chức giám định tư pháp thống nhất hình thức giao, nhận, cách thức bảo quản đối tượng cần giám định, tài liệu, đồ vật, mẫu vật liên quan (nếu có) theo quy định của pháp luật để phục vụ việc giám định tư pháp.

Điều 16. Chuẩn bị giám định tư pháp

1. Người thực hiện giám định tư pháp nghiên cứu nội dung quyết định trưng cầu giám định, hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu kèm theo để yêu cầu

người trưng cầu giám định cung cấp bổ sung thông tin, tài liệu cần thiết, còn thiếu phục vụ việc giám định theo nội dung yêu cầu giám định.

2. Trường hợp cần thiết, người thực hiện giám định tư pháp lập đề cương giám định tư pháp, gửi cơ quan, người trưng cầu giám định tư pháp để thống nhất việc thực hiện giám định tư pháp. Các nội dung cơ bản của đề cương giám định tư pháp gồm:

- 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 giúp việc cho người giám định tư pháp, thông tin về trình độ, chuyên môn, kinh nghiệm của các cá nhân thực hiện giám định;
- c) Dự kiến phương pháp thực hiện giám định, các quy chuẩn chuyên môn được áp dụng;
- d) Dự kiến việc khảo sát đối tượng giám định và các thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ việc giám định tư pháp;
- 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 tư pháp; kinh phí tạm ứng, thời hạn tạm ứng;
- g) Các điều kiện khác để thực hiện giám định tư pháp.

Điều 17. Thực hiện giám định tư pháp

1. Trình tự thực hiện giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường được quy định như sau:

- a) Xem xét, đánh giá, thu thập thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung và đối tượng giám định;
- b) Tiến hành giám định: căn cứ từng nội dung trưng cầu giám định tư pháp, người thực hiện giám định nghiên cứu, đối chiếu hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu liên quan với các quy chuẩn chuyên môn áp dụng cho hoạt động giám định tư pháp để đưa ra nhận xét, đánh giá từng nội dung yêu cầu giám định;
- c) Xây dựng, ban hành Kết luận giám định;
- d) Lập và lưu trữ hồ sơ giám định.

2. Người giám định tư pháp khi thực hiện giám định 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. Người giám định tư pháp 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 và theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trong quá trình thực hiện giám định tư pháp, 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 trưng cầu giám định tư pháp biết và thống nhất phương án giải quyết.

Điều 18. Kết luận giám định tư pháp

1. Kết luận giám định tư pháp phải được lập thành văn bản gồm các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật Giám định tư pháp và theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trường hợp người giám định tư pháp được trưng cầu trực tiếp để thực hiện giám định tư pháp 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 tổ chức được trưng cầu trực tiếp để thực hiện giám định tư pháp 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 trưng cầu giám định tư pháp phải chịu trách nhiệm về kết luận giám định tư pháp của mình.

4. Trường hợp Hội đồng giám định tư pháp ban hành kết luận giám định tư pháp, thì ngoài chữ ký, họ và tên của các thành viên Hội đồng giám định tư pháp, Vụ trưởng Vụ Pháp chế thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ký và đóng dấu xác nhận tư cách pháp lý của Hội đồng giám định tư pháp.

5. Trường hợp người được cử thực hiện giám định tư pháp thì kết luận giám định tư pháp 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 mà người giám định tư pháp đang công tác, làm việc.

6. Trường hợp tổ chức được cử thực hiện giám định tư pháp thì việc ký kết luận giám định tư pháp thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều này.

7. Bản kết luận giám định tư pháp phải được gửi cho cơ quan, người trưng cầu giám định tư pháp ngay sau khi ban hành và lưu hồ sơ giám định. Việc giao, nhận trực tiếp kết luận giám định tư pháp được lập thành biên bản theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 19. Lập hồ sơ giám định tư pháp

1. Hồ sơ giám định tư pháp 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, 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 tư pháp, Quyết định trưng cầu giám định tư pháp bổ sung (nếu có), Quyết định trưng cầu giám định tư pháp 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 (nếu có);

c) Đề cương giám định tư pháp (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 tư pháp trước đó hoặc kết quả xét nghiệm, thực nghiệm giám định do cá nhân, tổ chức 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 tư pháp (nếu có).

Điều 20. Giám định tư pháp bổ sung, giám định tư pháp lại và Hội đồng giám định tư pháp

1. Giám định tư pháp bổ sung, giám định tư pháp lại được thực hiện trong trường hợp quy định tại Điều 29 Luật Giám định tư pháp. Việc giám định tư pháp bổ sung có thể do tổ chức, cá nhân đã giám định tư pháp hoặc tổ chức, cá nhân khác thực hiện. Việc giám định tư pháp lại phải do tổ chức, cá nhân giám định tư pháp khác thực hiện.

2. Hội đồng giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quyết định thành lập để thực hiện giám định lại lần thứ hai theo quy định tại Điều 30 Luật Giám định tư pháp.

a) Hội đồng giám định tư pháp có ít nhất 03 thành viên là giám định viên tư pháp quy định tại Điều 6 Thông tư này hoặc người đủ tiêu chuẩn quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Thông tư này, có chuyên môn cao phù hợp với nội dung trưng cầu giám định, có uy tín trong lĩnh vực cần giám định. 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;

b) Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường lựa chọn thành viên Hội đồng giám định tư pháp, trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quyết định thành lập Hội đồng giám định tư pháp theo mẫu tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện giám định của Hội đồng giám định tư pháp;

c) Việc giám định tư pháp lại trong trường hợp đặc biệt theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Luật Giám định tư pháp phải do Hội đồng giám định tư pháp mới thực hiện, những người đã tham gia giám định tư pháp trước đó không được tham gia Hội đồng giám định tư pháp.

Mục 2.

BÁO CÁO VÀ CHI PHÍ, CHẾ ĐỘ GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP TRONG LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Điều 21. Báo cáo thực hiện giám định tư pháp

1. Định kỳ trước ngày 15 tháng 6, ngày 15 tháng 11 hằng năm hoặc trong trường hợp đột xuất, cá nhân, tổ chức giám định tư pháp hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường có trách nhiệm báo cáo về tình hình tiếp nhận và thực hiện giám định tư pháp đến cơ quan quy định tại khoản 2 Điều này để theo dõi, tổng hợp và báo cáo cơ quan, cấp có thẩm quyền.

2. Vụ Pháp chế tiếp nhận, tổng hợp báo cáo của tổ chức, cá nhân thực hiện giám định tư pháp thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận, tổng hợp báo cáo của tổ chức, cá nhân thực hiện giám định tư pháp ở địa phương.

3. Báo cáo thực hiện giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường theo mẫu tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư này và được gửi đến cơ quan nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau: gửi trực tiếp; gửi qua dịch vụ bưu chính; gửi qua thư điện tử; gửi qua hệ thống phần mềm chuyên dùng.

Điều 22. Chi phí, chế độ giám định tư pháp

1. Chi phí giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thực hiện theo quy định của pháp luật về chi phí giám định tư pháp, chi phí tố tụng.

Cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xác định chi phí giám định trên cơ sở đối tượng, nội dung trưng cầu giám định, khối lượng công việc cần thực hiện để thống nhất với cơ quan, người trưng cầu giám định. Việc thỏa thuận giám định tư pháp giữa cơ quan, người trưng cầu giám định tư pháp và cá nhân, tổ chức giám định tư pháp có thể bằng hợp đồng, văn bản hoặc bằng hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Chế độ bồi dưỡng giám định tư pháp thực hiện theo quy định tại Quyết định số 08/2025/QĐ-TTg ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định về chế độ bồi dưỡng giám định tư pháp.

3. Trường hợp có nhu cầu tạm ứng chi phí giám định, tổ chức, cá nhân thực hiện giám định tư pháp gửi đề nghị tạm ứng chi phí giám định đến cơ quan, người trưng cầu giám định tư pháp. Cơ quan trưng cầu giám định tư pháp có trách nhiệm xem xét và thực hiện việc tạm ứng theo đề nghị cho tổ chức, cá nhân thực hiện giám định tư pháp. Mức tạm ứng, tiến độ tạm ứng kinh phí giám định tư pháp được thực hiện theo thỏa thuận, thống nhất giữa tổ chức, cá nhân giám định với cơ quan, người trưng cầu giám định.

4. Khi nhận kết luận giám định tư pháp, cơ quan, người trưng cầu giám định có trách nhiệm thanh toán, quyết toán chi phí giám định và chế độ bồi dưỡng cho tổ chức, cá nhân giám định tư pháp, Hội đồng giám định tư pháp theo quy định của pháp luật.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2025.
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 15/2021/TT-BTNMT ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường và Thông tư số 20/2022/TT-BNNPTNT ngày 22 tháng 12 năm 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.

Điều 24. 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 quyết định bổ nhiệm, công nhận trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn 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 trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường, lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn đã được tiếp nhận, 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 15/2021/TT-BTNMT ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường và Thông tư số 20/2022/TT-BNNPTNT ngày 22 tháng 12 năm 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.

Điều 25. Trách nhiệm thi hành

1. Vụ Pháp chế giúp Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn, quản lý công tác giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường trên phạm vi cả nước, có trách nhiệm:

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật về giám định tư pháp; hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật và nghiệp vụ giám định tư pháp cho cá nhân, tổ chức giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

b) Tổ chức thực hiện, theo dõi, đôn đốc công tác giám định tư pháp của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật về giám định tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá và tổng hợp, báo cáo về hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

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 Môi trường giúp Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổng hợp, hướng dẫn, quản lý công tác giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường trên địa bàn, có trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện công tác giám định tư pháp thuộc lĩnh vực quản lý trên địa bàn; phân công đơn vị làm đầu mối tổng hợp, quản lý công tác giám định tư pháp thuộc lĩnh vực 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 môi trường 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 Môi trường (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 ở địa phương.

3. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức chuyên môn trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường

a) Căn cứ điều kiện cụ thể, ban hành quy chế tiếp nhận, phân công, thực hiện giám định tư pháp đảm bảo phù hợp với quy định pháp luật về giám định tư pháp và quy định tại Thông tư này;

b) Căn cứ yêu cầu và tính chất, đặc thù của lĩnh vực, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền công bố, áp dụng, ban hành các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy định kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật và các loại quy chuẩn chuyên môn khác để phục vụ hoạt động giám định tư pháp;

- c) 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;
- d) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ giám định tư pháp theo quy định của pháp luật.

4. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Giám đốc Nông nghiệp và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

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;
- 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 và Quản lý xử lý vi phạm hành chính - 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 Môi trường;
- Lưu: VT, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Võ Văn Hưng

Phụ lục I**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM, CẤP THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP,
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 /2025/TT-BNNMT ngày ...tháng...năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

Mẫu số 01: Mẫu văn bản đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN²

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.../2025/TT-BNNMT ngày....
/.../2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và môi trường quy định giám định tư
pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Xét hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên của các cá nhân hoạt
động trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thuộc thẩm quyền quản lý;

... (2) ... xác nhận ... (8) ... cá nhân tại Danh sách kèm theo văn bản này
đáp ứng đủ thời gian hoạt động chuyên môn và điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm
giám định viên tư pháp quy định tại Điều 6 Thông tư số .../2025/TT-BNNMT.

Đề nghị ... (7) ... xem xét trình Bộ trưởng/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp
tỉnh quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông
nghiệp và môi trường theo quy định.

(Kèm theo: Danh sách đề nghị bổ nhiệm và 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 ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM, CẤP THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Căn cước công 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/nơi cư trú (Điện thoại, Email)
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...

Chú giải:

- (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 hồ sơ.
- (8) Ghi số lượng cá nhân được đề nghị đảm bảo 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.

**Mẫu số 02: Mẫu văn bản đề nghị công nhận
cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc**

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN²

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 .../2025/TT-BNNMT ngày
/.../2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định giám định tư
pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

.... (2) ... đã 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;
- ... (8) ... Tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc.

(Cụ thể tại Danh sách kèm theo văn bản này).

Đề nghị ... (7) ... xem xét trình Bộ trưởng/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp
tỉnh 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 môi trường 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 ĐỀ NGHỊ 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 MÔI TRƯỜNG**

I. NGƯỜI GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC

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

II. 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:

- (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 hồ sơ.
- (8) Ghi số lượng cá nhân, tổ chức được đề nghị đảm bảo thống nhất với danh sách kèm theo văn bản.

Phụ lục II
MẪU VĂN BẢN CỬ CÁ NHÂN, TỔ CHỨC
THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC
(Ban hành kèm theo Thông tư số/2025/TT-BNNMT ngày ...tháng...năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN¹
TÊN CƠ QUAN²

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)

Căn cứ Quyết định trưng cầu giám định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...
trưng cầu giám định tư pháp đối với ... ; (8)

Thực hiện quy định của Luật Giám định tư pháp, Thông tư số ... /2025/TT-BNNMT ngày ... /... /2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Trên cơ sở Văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của ... về việc cử cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc (nếu có); (9)

Bộ/Sở ... cử cá nhân/tổ chức (hoặc cả hai) thực hiện giám định các nội dung theo Quyết định trưng cầu giám định tư pháp nêu trên, cụ thể như sau:

1. Cá nhân, tổ chức thực hiện giám định

a) Tên tổ chức; Địa chỉ liên hệ.

- Họ và tên, chức danh người đại diện liên hệ để thực hiện giám định; số điện thoại, email liên hệ.

b) Tên người giám định tư pháp theo vụ việc; địa chỉ; số điện thoại, email liên hệ.

2. Phân công thực hiện giám định tư pháp (nếu có): *Trường hợp có từ 02 cá nhân/ tổ chức trở lên thực hiện vụ việc giám định thì phải phân công cá nhân, tổ chức chủ trì có trách nhiệm làm đầu mối tổ chức triển khai việc giám định chung.*

3. Đề nghị (cơ quan trưng cầu giám định tư pháp) liên hệ với cá nhân/tổ chức giám định tư pháp được cử nêu trên để tổ chức triển khai, phối hợp trong việc thực hiện giám định tư pháp theo quy định của pháp luật.

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:

- (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 trung cầu giá định tư pháp.
- (8) Ghi rõ: số ký hiệu, ngày, tháng, năm của Quyết định trung cầu giám định, tên cơ quan/ người có thẩm quyền trung cầu; ghi tóm tắt nội dung/lĩnh vực trung cầu.
- (9) Ghi rõ số ký hiệu, ngày, tháng, năm của văn bản cử cá nhân, tổ chức thực hiện giám định của Cơ quan chuyên môn được đề nghị lựa chọn, cử cá nhân, tổ chức đủ điều kiện thực hiện giám định

Phụ lục III

**MẪU BIÊN BẢN GIAO NHẬN, MỞ NIÊM PHONG, BÀN GIAO HIỆN TRẠNG
HỒ SƠ, ĐỐI TƯỢNG, THÔNG TIN, TÀI LIỆU, MẪU VẬT GIÁM ĐỊNH**
(Ban hành kèm theo Thông tư số/2025/TT-BNNMT ngày ...tháng...năm 2025 của
Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Mẫu số 1: Mẫu biên bản giao nhận

.....(1).....

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: (2)

Chúng tôi gồm:

1- Đại diện cơ quan trưng cầu giám định (hoặc người yêu cầu giám định):

+ Ông (bà)..... chức vụ

2- Đại diện..... (3):

+ Ông (bà)..... chức vụ

3- Người chứng kiến (nếu có):

+ Ông (bà)..... (4)

Thực hiện giao nhận tài liệu hồ sơ, đối tượng trưng cầu/ yêu cầu giám định
theo yêu cầu tại Quyết định trưng 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 trưng 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 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:

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

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

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

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

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

Mẫu số 02: Mẫu Biên bản mở niêm phong

.....(1).....

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. Đại diện cơ quan trưng cầu/yêu cầu giám định:

- 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)

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/...../.....

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:

(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 tổ 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).

Mẫu số 03: Mẫu biên bản bàn giao hiện trạng

...(1)...

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO HIỆN TRẠNG

(Đối tượng cần giám định, tài liệu, đồ vật, mẫu vật có số lượng, khối lượng, kích thước lớn hoặc không thể di chuyển)

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 bàn giao hiện trạng đối tượng giám định cho cá nhân, tổ chức thực hiện 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 bàn giao hiện trạng đối tượng giám định cho cá nhân, tổ chức thực hiện 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)

Chú giải:

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

(2) Địa điểm bàn giao hiện trạng đối tượng giám định cho cá nhân, tổ chức.

(3) Tên cơ quan, đơn vị hoặc người giám định 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 IV

MẪU VĂN BẢN GHI NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH (Ban hành kèm theo Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày ...tháng...năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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:

- (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 tố 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 V**MẪU KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**

(Ban hành kèm theo Thông tư số/2025/TT-BNNMT ngày ...tháng...năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Mẫu số 01: Kết luận giám định của cá nhân hoặc tập thể

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

Trong lĩnh vực (2) ...

Thực hiện quy định của Luật Giám định tư pháp; Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày .../.... /2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

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

Thực hiện Văn bản phân công/cử người thực hiện giám định: số, ngày tháng năm, của ... (nếu có)

Kết luận giám định tư pháp các nội dung được trưng cầu 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 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)

(Trường hợp trung cầu trực tiếp thì không cần phải xác nhận chữ ký tại mục này)

Nơi nhận:

-

- Lưu: Hồ sơ GDTP (...b);...

Chú giải:

- (1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp người thực hiện 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, 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.
- (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 (áp dụng trong trường hợp cá nhân, tập thể được cử thực hiện giám định)

Mẫu số 02: Kết luận giám định của tổ chức

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN

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

Số: ...(1)... /KLGD

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Thực hiện quy định của Luật Giám định tư pháp; Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày /.../2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

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

Thực hiện Văn bản phân công/ cử cá nhân, tổ chức thực hiện giám định: số, ngày tháng năm, của ... (nếu có)

Kết luận giám định tư pháp các nội dung được trưng cầu, 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)

- 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:

- (1) 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.

Mẫu số 03: Kết luận giám định của Hội đồng giám định

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
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; Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày .../.../2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và Môi trường;

Thực hiện Quyết định trung cầu số ngày tháng năm của.....(3)

Thực hiện Quyết định thành lập Hội đồng giám định (3)

Hội đồng giám định tư pháp kết luận giám định tư pháp các nội dung trung 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:

- (1) 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 tố 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) Vụ Pháp chế ký thừa lệnh, đóng dấu Bộ vào bản kết luận giám định tư pháp để xác nhận tư cách pháp lý của Hội đồng.

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

(Ban hành kèm theo Thông tư số/2025/TT-BNNMT ngày ...tháng...năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

.....(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 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. Bên tiếp nhận trung cầu, yêu cầu giám định (1):

+ Ông (bà)..... chức vụ

+ Ông (bà)..... chức vụ

2. Bên trung cầu, yêu cầu giám định (3):

+ Ông (bà)..... chức vụ

3. Người chứng kiến (nếu có):

+ Ông (bà)..... chức vụ

Thực hiện bàn 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 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 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 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN TRUNG CẦU, YÊU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN TIẾP NHẬN
TRUNG CẦU, YÊU CẦU (3)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên cá nhân, tổ chức tiếp nhận trung cầu, yêu cầu giám định.

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

(3) Tên cá nhân, tổ chức trung cầu, yêu cầu giám định.

(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.

QUYẾT ĐỊNH

Về thành lập Hội đồng giám định tư pháp

Xét đề nghị tại Công văn số ... về việc cử người tham gia Hội đồng giám định tư pháp;
Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

- Như Điều 4;
- LĐ Bộ TNMT;
- Tên cơ quan trung cầu giám định;
-;
- Lưu: VT, PC (...b).

Phụ lục VIII
MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP
(Ban hành kèm theo Thông tư số/2025/TT-BNNMT ngày ...tháng...năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

ĐƠN VỊ BÁO CÁO

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

Số: /.....

....., ngày...tháng...năm

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác giám định tư pháp trong lĩnh vực ...

Kính gửi:.....

I. VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

1. Bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên tư pháp, cấp và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp; công nhận, hủy bỏ công nhận danh sách người, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc; thay đổi thông tin người giám định tư pháp

a) Bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên tư pháp

- Bổ nhiệm giám định viên tư pháp: người.
- Miễn nhiệm giám định viên tư pháp: người.

b) Cấp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp

- Cấp thẻ giám định viên tư pháp: người. Trong đó:
- + Cấp mới thẻ giám định viên tư pháp: người.
- + Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp: người.
- Thu hồi thẻ giám định viên tư pháp: người.

c) Công nhận, hủy bỏ công nhận người, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc

- Công nhận người, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc:
- Hủy bỏ công nhận người, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc:

d) Thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp: ... người, tổ chức

2. Về kết quả tổ chức thực hiện giám định tư pháp

a) Tổng số quyết định trưng cầu giám định đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo: quyết định. Trong đó:

- Số quyết định trưng cầu giám định lần đầu: quyết định
- Số quyết định trưng cầu giám định bổ sung: quyết định
- Số quyết định trưng cầu giám định lại lần đầu: quyết định

b) Tổng số quyết định trưng cầu giám định đã từ chối (nêu rõ lý do từ chối): quyết định (nếu có). Trong đó:

- Số quyết định trưng cầu giám định lần đầu:
- Số quyết định trưng cầu giám định bổ sung:
- Số quyết định trưng cầu giám định lại lần đầu:

c) Tổng số quyết định trưng cầu giám định đã triển khai thực hiện:, trong đó:

- Số quyết định trưng cầu giám định lần đầu:
- Số quyết định trưng cầu giám định bổ sung:
- Số quyết định trưng cầu giám định lại lần đầu:

d) Tổng số quyết định trưng cầu giám định đã ban hành kết luận giám định: quyết định. Trong đó:

- Tổng số quyết định trung cầu giám định đã ban hành kết luận giám định trong kỳ báo cáo: quyết định, trong đó:
 - + Số quyết định trung cầu giám định lần đầu: quyết định
 - + Số quyết định trung cầu giám định bổ sung: quyết định
 - + Số quyết định trung cầu giám định lại lần đầu: quyết định
- Tổng số quyết định trung cầu giám định từ kỳ trước chuyển sang và ban hành kết luận giám định trong kỳ báo cáo: quyết định, trong đó:
 - + Số quyết định trung cầu giám định lần đầu: quyết định
 - + Số quyết định trung cầu giám định bổ sung: quyết định
 - + Số quyết định trung cầu giám định lại lần đầu: quyết định
- e) Tổng số quyết định trung cầu giám định tạm dừng: quyết định, (nêu rõ lý do tạm dừng) (nếu có).
 - Số quyết định trung cầu giám định lần đầu: quyết định
 - Số quyết định trung cầu giám định bổ sung: quyết định
 - Số quyết định trung cầu giám định lại lần đầu: quyết định
- g) Tổng số quyết định trung cầu giám định đang thực hiện: quyết định, trong đó:
 - Tổng số quyết định trung cầu giám định đang thực hiện trong kỳ báo cáo: quyết định, trong đó:
 - + Số quyết định trung cầu giám định lần đầu: quyết định
 - + Số quyết định trung cầu giám định bổ sung: quyết định
 - + Số quyết định trung cầu giám định lại lần đầu: quyết định
 - Tổng số quyết định trung cầu giám định đang thực hiện từ kỳ trước chuyển sang kỳ báo cáo: quyết định, trong đó:
 - + Số quyết định trung cầu giám định lần đầu: quyết định
 - + Số quyết định trung cầu giám định bổ sung: quyết định
 - + Số quyết định trung cầu giám định lại lần đầu: quyết định
 - Báo cáo cụ thể tiến độ thực hiện đối với các quyết định trung cầu giám định đang thực hiện.

3. Đánh giá chung

3.1. Mặt được

3.2. Hạn chế

II. NHỮNG KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC TRONG QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

1. Khó khăn, vướng mắc về pháp lý
2. Khó khăn, vướng mắc trong sự phối hợp tổ chức thực hiện
3. Khó khăn, vướng mắc khác

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ BÁO CÁO

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...