

**BỘ Y TẾ****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

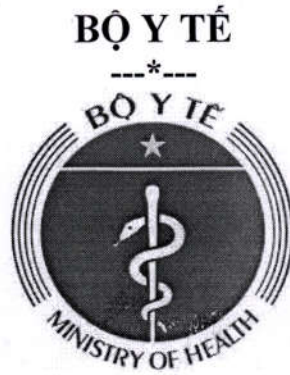
Số: 299 /QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 06 tháng 02 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc ban hành Quy trình giám định tư pháp theo vụ việc  
trong tổ tụng hình sự thuộc Bộ Y tế.****BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ***Căn cứ Luật Tổ tụng hình sự ngày 27/11/2015;**Căn cứ Luật Giám định tư pháp ngày 20/6/2012;**Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10/6/2020;**Căn cứ Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 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 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;**Căn cứ Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 15/11/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;**Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Y tế tại Phiếu trình số 40/PT-TTrB ngày 23/01/2024.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này: “Quy trình giám định tư pháp theo vụ việc trong tổ tụng hình sự thuộc Bộ Y tế”.**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.**Điều 3.** Các ông (bà): Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thuộc Bộ Y tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Đ/c Bộ trưởng Bộ Y tế (để b/c);
- Các đồng chí Thứ trưởng BYT;
- Các đơn vị thuộc BYT (để t/h);
- Công thông tin điện tử BYT;
- Lưu: VT, TTrB.

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG**  
**Đỗ Xuân Tuyên**



## HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG TCVN ISO 9001 : 2015

### QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC TRONG TỔ TỤNG HÌNH SỰ CỦA BỘ Y TẾ

QT....

(Kèm theo Quyết định số 299 /QĐ-BYT ngày 06 / 02/2024 của Bộ Y tế)

	Người biên soạn	Người soát xét	Người phê duyệt
Họ và tên	Đỗ Trường Sơn	Nguyễn Mạnh Cường	Đỗ Xuân Tuyên
Chức danh	Thanh tra viên chính	Chánh Thanh tra Bộ	Thứ trưởng Bộ Y tế
Chữ ký			





<b>QUY TRÌNH</b>  <b>GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ</b>	Ký hiệu:	QT-BYT
	Lần ban hành:	01
	Ngày ban hành:	/ /2024

3

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Quy trình này quy định việc tiếp nhận, triển khai việc giám định tư pháp theo vụ việc (GDTP) theo trung cầu của các cơ quan tiến hành tố tụng: Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát, Tòa án (gọi tắt là Cơ quan trung cầu giám định) thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế nhằm thống nhất việc thành lập Hội đồng giám định, trình tự thủ tục hoạt động giám định tư pháp theo vụ việc trong tố tụng hình sự theo quy định của pháp luật; nâng cao tính hiệu lực, hiệu quả của công tác giám định tư pháp theo vụ việc tại các Vụ/Cục/đơn vị thuộc Bộ Y tế.

Hoạt động GDTP phải độc lập, khách quan, trung thực; các thành viên Hội đồng giám định phải đảm bảo về tính chính xác, khách quan, hợp pháp trong kết luận GDTP và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Tổ chức, cá nhân được trung cầu giám định phải giữ bí mật, không được tiết lộ nội dung thông tin, tài liệu, kết luận giám định cho cơ quan, tổ chức, cá nhân không có thẩm quyền.


Thời hạn giám định tư pháp được tính từ ngày cá nhân, tổ chức được trung cầu giám định nhận được quyết định trung cầu giám định và kèm theo đầy đủ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật cần thiết cho việc giám định. Thời gian trong quy trình giám định được tính là ngày làm việc, không tính ngày nghỉ, nghỉ Lễ, nghỉ Tết theo quy định. Thời gian giám định thực hiện theo Điều 26 a, Luật Giám định tư pháp.

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

Trong quá trình thực hiện giám định, trường hợp cần phải bổ sung thêm hồ sơ, tài liệu làm cơ sở cho việc giám định thì cá nhân, tổ chức được trung cầu có văn bản đề nghị người đã trung cầu giám định bổ sung hồ sơ, tài liệu. Thời gian từ khi cá nhân, tổ chức được trung cầu giám định có văn bản đề nghị đến khi nhận được hồ sơ, tài liệu bổ sung không tính vào thời hạn giám định.

## II. PHẠM VI

- Áp dụng đối với hoạt động GDTP tại các Vụ/Cục/đơn vị thuộc Bộ Y tế.
- Áp dụng đối với hoạt động giám định tập thể do 02 người trở lên thực hiện (Khoản 1, Điều 28, Luật Giám định tư pháp).
- Hoạt động giám định tư pháp theo vụ việc được thực hiện bởi Hội đồng giám định (HĐGD) do Bộ Y tế ban hành Quyết định thành lập.

	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC</b> <b>TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ</b>	Ký hiệu: QT-BYT
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /2024

4

- Quy trình này được áp dụng sau khi Bộ Y tế đã thực hiện việc công nhận và công bố danh sách người giám định theo vụ việc, tổ chức giám định theo vụ việc của Bộ Y tế.

### III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Luật Tố tụng hình sự ngày 27/11/2015;
- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20/6/2012;
- Luật số 56/2020/QH14: Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;
- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;
- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;
- Thông tư liên tịch số 01/2017/TTLT-VKSNDTC-TANDTC-BCA-BTP ngày 13/12/2017 quy định những trường hợp cần thiết phải trưng cầu giám định tư pháp trong giải quyết vụ án, vụ việc về tham nhũng, kinh tế.
- Trường hợp các văn bản viện dẫn tại quy trình này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

### IV. THUẬT NGỮ VÀ CHỮ VIẾT TẮT

**1. Người giám định tư pháp theo vụ việc** là người đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 18 của Luật Giám định tư pháp, được trưng cầu, yêu cầu giám định.

**2. Tổ chức giám định theo vụ việc** là tổ chức theo quy định tại Điều 19 của Luật Giám định tư pháp.

**3. Phiên họp Hội đồng:** Phiên họp chỉ được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 số lượng thành viên Hội đồng tham dự; Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp giám định tư pháp. Hội đồng phải lập biên bản phiên họp. Biên bản phải ghi đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung phiên họp và có đủ chữ ký của thành viên dự họp.

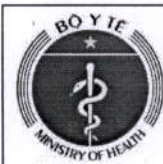
**4. Kết luận giám định tư pháp:** Là văn bản do Hội đồng giám định tư pháp lập để kết luận về các nội dung trong quyết định trưng cầu giám định của Cơ quan trưng cầu giám định. Kết luận giám định tư pháp phải có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng giám định tư pháp và có xác nhận chữ ký của Bộ Y tế. Trường hợp không đồng ý với kết luận do Hội đồng quyết định thì thành viên của Hội đồng ghi ý kiến kết luận của mình vào bản kết luận.

**5. GDTP:** Giám định tư pháp theo vụ việc trong tố tụng hình sự.

**6. Tố tụng hình sự:** TTHS

**7. Đơn vị:** Các Vụ/Cục/đơn vị thuộc Bộ Y tế.





**QUY TRÌNH**  
**GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC**  
**TRONG TTTHS CỦA BỘ Y TẾ**

Ký hiệu: QT-BYT  
Lần ban hành: 01  
Ngày ban hành: / /2024

5

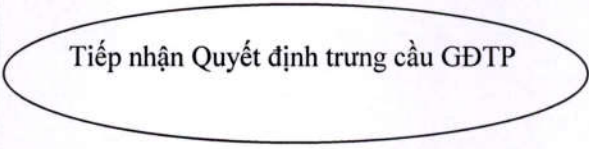
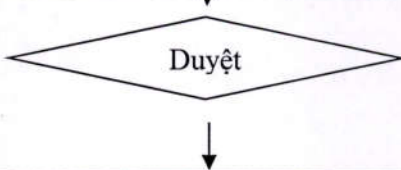
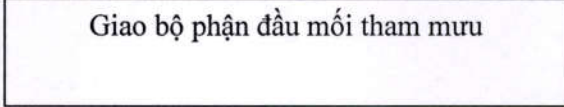
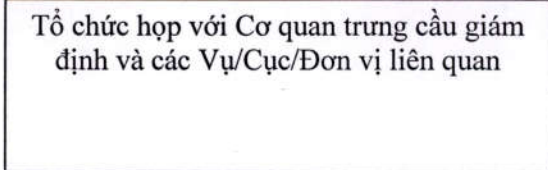
8. **CTHD**: Chủ tịch Hội đồng.

9. **TK**: Thư ký Hội đồng giám định

10. **TVHD**: Thành viên Hội đồng.

**II. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

**5.1. Lưu đồ quy trình**

Đơn vị/Bộ phận thực hiện	Bước công việc	Nội dung công việc	Thời gian: (Tối đa 66 ngày; Trường hợp vụ việc giám định có tính chất phức tạp hoặc khối lượng công việc lớn thì thời hạn tối đa là 88 ngày)
	1	Tiếp nhận Quyết định trưng cầu giám định: (Tham chiếu: Điều 25, Luật Giám định tư pháp)	
Văn phòng Bộ	1.1		1/2 ngày
Bộ Y tế	1.2		01 ngày
Thanh tra Bộ	1.3		1/2 ngày
Thanh tra Bộ	1.4		01 ngày




**QUY TRÌNH**  
**GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC**  
**TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ**

Ký hiệu: QT-BYT  
Lần ban hành: 01  
Ngày ban hành: / /2024

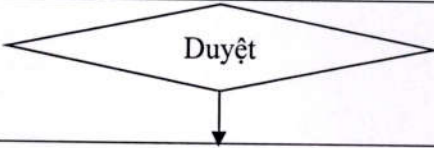
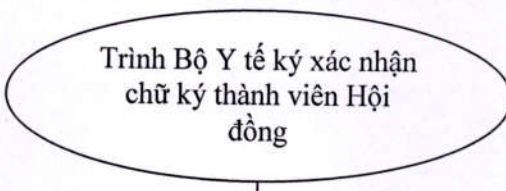
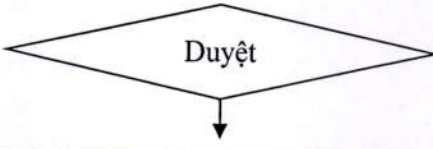
6

Thanh tra Bộ	1.5	<p><b>Xử lý sau cuộc họp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trường hợp không đúng thẩm quyền hoặc không đủ hồ sơ, hoặc không thống nhất được thời gian trả kết quả Dự thảo văn bản từ chối giám định</li><li>- Trường hợp đúng thẩm quyền, đủ hồ sơ và thống nhất được thời gian trả kết quả giám định chuyển bước 2</li></ul> <p>↓</p>	02 ngày
	2	<b>Thành lập Hội đồng giám định theo vụ việc: Tham chiếu Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 24, Điều 28, Điều 30, Luật Giám định tư pháp</b>	
Thanh tra Bộ	2.1	<p>Trình Bộ Y tế ký, ban hành văn bản gửi các Cơ quan, đơn vị cử cán bộ tham gia Hội đồng giám định tư pháp</p> <p>↓</p>	02 ngày
Vụ/Cục/Đơn vị	2.2	<p>Cử cán bộ tham gia là thành viên Hội đồng giám định</p> <p>↓</p>	03 ngày
Thanh tra Bộ	2.3	<p>Trình Bộ Y tế ký, ban hành Quyết định thành lập Hội đồng giám định</p> <p>↓</p>	02 ngày
Bộ Y tế	2.4	<p>Duyệt</p> <p>↓</p>	03 ngày
Thanh tra Bộ	2.5	<p>Văn bản chuyển Quyết định thành lập Hội đồng giám định</p> <p>↓</p>	01 ngày
	3	<b>Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu và lập kế hoạch giám định: Tham chiếu Điều 24, Điều 25, Điều 27, Luật Giám định tư pháp</b>	




	<b>QUY TRÌNH</b> <b>GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC</b> <b>TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ</b>	Ký hiệu: QT-BYT
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /2024

7

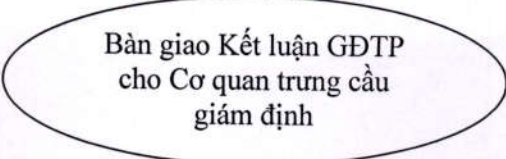
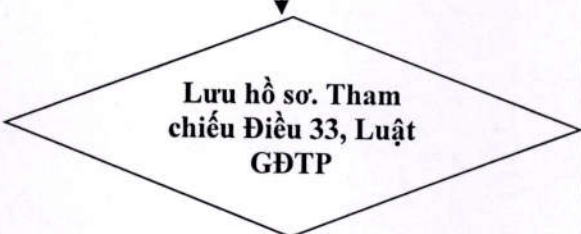
Thư ký Hội đồng giám định	3.1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Tiếp nhận hồ sơ, xây dựng quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, phương pháp, kế hoạch lộ trình thực hiện, xây dựng đề cương, dự trù kinh phí hoạt động </div>	03 ngày
Chủ tịch Hội đồng giám định	3.2		03 ngày
Thành viên Hội đồng giám định	4	<b>Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, thực hiện việc giám định (Tham chiếu Điều 23, Điều 24, Điều 26a, Điều 31 Luật Giám định tư pháp)</b>	Tối đa 32 ngày; Trường hợp vụ việc giám định có tính chất phức tạp hoặc khối lượng công việc lớn thì thời hạn tối đa là 54 ngày
	5	<b>Kết luận giám định: Tham chiếu Điều 32, Luật Giám định tư pháp</b>	
Thành viên Hội đồng giám định	5.1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Hợp thống nhất, ký kết luận GDTP </div>	03 ngày
Chủ tịch Hội đồng giám định	5.2		02 ngày
Bộ Y tế	5.3		03 ngày
Chủ tịch Hội đồng	5.4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Chuyển bản Kết luận GDTP cho Thanh tra Bộ </div>	01 ngày

u



	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC</b> <b>TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ</b>	Ký hiệu: QT-BYT
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: / /2024

8

Thanh tra Bộ, Thư ký Hội đồng giám định	5.5		01 ngày
Thư ký Hội đồng giám định	6		02 ngày

## 5.2. Diễn giải lưu đồ:

### 5.2.1. Tiếp nhận Quyết định trung cầu giám định tư pháp theo vụ việc trong tố tụng hình sự (Tham chiếu Điều 25, Luật Giám định tư pháp)

5.2.1.1. Trường hợp văn bản trung cầu giám định tư pháp gửi đến Bộ Y tế: Trình tự, thủ tục tiếp nhận văn bản trung cầu giám định được thực hiện như tiếp nhận văn bản do các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đến Bộ Y tế theo quy định tại Quy chế văn thư của Bộ Y tế và Quy chế làm việc của Bộ Y tế. Văn phòng Bộ là đơn vị tiếp nhận các văn bản Quyết định trung cầu giám định tư pháp theo vụ việc từ các Cơ quan trung cầu giám định và xử lý văn bản theo quy trình công văn đến để trình Lãnh đạo Bộ. Trong vòng 1/2 ngày, Văn phòng Bộ gửi văn bản tới Lãnh đạo Bộ để có ý kiến chỉ đạo giao Thanh tra Bộ là đơn vị đầu mối tham mưu.

#### 5.2.1.2. Duyệt giao đơn vị đầu mối tham mưu:

Sau khi nhận được các Quyết định trung cầu giám định tư pháp theo vụ việc của Cơ quan trung cầu giám định do Văn phòng Bộ báo cáo, trong vòng 01 ngày, Lãnh đạo Bộ phụ trách sẽ có ý kiến chỉ đạo giao Thanh tra Bộ là đơn vị đầu mối tham mưu.

#### 5.2.1.3. Giao bộ phận đầu mối tham mưu thuộc Thanh tra Bộ tổ chức cuộc họp:

Trong vòng 1/2 ngày sau khi nhận được Quyết định trung cầu giám định tư pháp theo vụ việc của Cơ quan trung cầu giám định do Bộ Y tế chuyển có ý kiến chỉ đạo, Chánh Thanh tra Bộ giao cho bộ phận cấp phòng thuộc Thanh tra Bộ làm đầu mối giúp việc, tham mưu tổ chức cuộc họp. Trình Chánh Thanh tra Bộ ký giấy mời



**QUY TRÌNH****GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC  
TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ**

Ký hiệu:

QT-BYT

Lần ban hành:

01

Ngày ban hành:

/ /2024

9

đại diện Cơ quan trung cầu giám định và đại diện Lãnh đạo, Chuyên viên các Vụ/Cục/Đơn vị họp để rà soát, phân tích, đánh giá sơ bộ tài liệu.

5.2.1.4. Tổ chức họp với các Cơ quan trung cầu giám định, các Vụ/Cục/Đơn vị liên quan:

Trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận được quyết định trung cầu giám định, Thanh tra Bộ chủ trì tổ chức cuộc họp với đại diện Cơ quan tổ tụng hình sự, đại diện Lãnh đạo, Chuyên viên các Vụ/Cục/Đơn vị chuyên môn họp thống nhất về thẩm quyền giám định, hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu giám định, thời gian trả kết quả giám định. Cuộc họp được lập biên bản để báo cáo Bộ Y tế.

5.2.1.5. Xử lý sau cuộc họp:

- Trường hợp xác định không đúng thẩm quyền, hoặc không đủ hồ sơ tài liệu, hoặc không thống nhất được thời gian trả kết quả. Trong vòng 02 ngày, Thanh tra Bộ sẽ dự thảo văn bản, phiếu trình Bộ Y tế phê duyệt văn bản từ chối định giám định gửi Cơ quan trung cầu giám định.

- Trường hợp xác định đúng thẩm quyền, Thanh tra Bộ tổng hợp để báo cáo Bộ Y tế thành lập Hội đồng căn cứ kết quả cuộc họp đề xuất thành phần và nguyên tắc phân công đơn vị chủ trì thực hiện giám định (Chủ tịch Hội đồng giám định, Thư ký, Thành viên tham gia của các Vụ/Cục/Đơn vị). Trong vòng 02 ngày chuyển thực hiện bước 5.2.2.

**5.2.2. Thành lập Hội đồng giám định theo vụ việc:** *Tham chiếu Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 24, Điều 28, Điều 30, Luật Giám định tư pháp; Điều 23 và Điều 24 Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 và Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020)*

5.2.2.1. Trình Bộ Y tế có văn bản đề nghị cử cán bộ tham gia Hội đồng giám định:

Trên cơ sở kết quả cuộc họp và rà soát thông tin, tài liệu, trong vòng 02 ngày, Thanh tra Bộ dự thảo phiếu trình và văn bản đề trình Bộ Y tế ký, ban hành gửi các Vụ/Cục/Đơn vị thuộc Bộ Y tế và các Bộ, ngành khác nếu có liên quan để cử cán bộ tham gia là thành viên Hội đồng giám định.

5.2.2.2. Cử cán bộ tham gia Hội đồng giám định tư pháp:

Trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Y tế yêu cầu cử cán bộ; các Vụ/Cục/Đơn vị có văn bản cử cán bộ tham gia gửi Thanh tra Bộ để tổng hợp.

- Các Vụ/Cục/Đơn vị thuộc Bộ Y tế và các Bộ, cơ quan ngang Bộ khác nếu có liên quan có trách nhiệm lựa chọn, cử cán bộ (là người giám định tư pháp theo vụ việc) đã được công nhận và đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ

**QUY TRÌNH****GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC  
TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ**

Ký hiệu:

QT-BYT

Lần ban hành:

01

Ngày ban hành:

/ /2024

10

việc theo quy định kèm theo thông tin về người giám định theo vụ việc gồm: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi công tác hoặc nơi cư trú; lĩnh vực chuyên môn; kinh nghiệm trong hoạt động chuyên môn và hoạt động giám định tư pháp.

- Trường hợp đến thời hạn mà các Vụ/Cục/Đơn vị chưa có văn bản cử cán bộ thì Thanh tra Bộ tiếp tục có văn bản gửi đề đơn đốc khẩn trương cử cán bộ tham gia Hội đồng.

Thanh tra Bộ sẽ dự thảo phiếu trình và văn bản của Bộ Y tế gửi các Bộ, cơ quan ngang Bộ khác liên quan tiếp tục đơn đốc việc cử cán bộ tham gia Hội đồng giám định tư pháp.

**5.2.2.3. Quyết định thành lập Hội đồng giám định tư pháp:**

Trường hợp giám định lần đầu tại Bộ Y tế: Bộ Y tế ban hành Quyết định thành lập Hội đồng giám định do Lãnh đạo Bộ ban hành Quyết định thành lập.

Trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ các văn bản cử cán bộ tham gia Hội đồng của các Vụ/Cục/Đơn vị thuộc Bộ Y tế, Thanh tra Bộ sẽ dự thảo phiếu trình và Quyết định thành lập Hội đồng giám định tư pháp. Số lượng thành viên Hội đồng đảm bảo tối thiểu là 02 người.

Trường hợp tiếp tục nhận được văn bản cử cán bộ của các Bộ, ngành khác nếu có liên quan, Thanh tra Bộ sẽ dự thảo phiếu trình và quyết định bổ sung thành viên Hội đồng giám định. Số lượng thành viên Hội đồng sẽ được điều chỉnh đảm bảo tối thiểu là 02 người.

Trường hợp thành lập Hội đồng giám định tư pháp giám định lại lần thứ hai: 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 thì việc giám định lại lần thứ hai do người trung cầu giám định quyết định. Việc giám định lại lần thứ hai phải do Hội đồng giám định thực hiện. Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định thành lập Hội đồng để thực hiện giám định lại lần thứ hai. Hội đồng giám định lại lần thứ hai gồm có ít nhất 03 thành viên. Hội đồng giám định hoạt động theo cơ chế giám định tập thể. Để đảm bảo tính khách quan, người tham gia giám định lại lần hai không trùng với người đã tham gia giám định lần đầu.

Việc giám định bổ sung được thực hiện trong trường hợp nội dung kết luận giám định chưa rõ, chưa đầy đủ hoặc khi phát sinh vấn đề mới liên quan đến tình tiết của vụ án, vụ việc đã được kết luận giám định trước đó. Việc trung cầu, yêu cầu giám định bổ sung được thực hiện như giám định lần đầu.

Việc giám định lại được thực hiện trong trường hợp có căn cứ cho rằng kết luận giám định lần đầu không chính xác hoặc trong trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 30 của Luật Giám định tư pháp.



QUY TRÌNH

GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC  
TRONG TTTHS CỦA BỘ Y TẾ

Ký hiệu:

QT-BYT

Lần ban hành:

01

Ngày ban hành:

/ /2024

11

5.2.2.4. Ký, ban hành quyết định thành lập Hội đồng giám định tư pháp:

Trong vòng 03 ngày, sau khi nhận được phiếu trình và dự thảo Quyết định, Bộ Y tế sẽ ký, ban hành Quyết định thành lập Hội đồng giám định tư pháp.

5.2.2.5. Chuyển Quyết định thành lập Hội đồng giám định tư pháp:

Trong vòng 01 ngày, sau khi nhận được quyết định thành lập Hội đồng giám định tư pháp, Thanh tra Bộ có văn bản gửi Chủ tịch Hội đồng thông báo và đôn đốc khẩn trương triển khai nhiệm vụ giám định tư pháp của Hội đồng giám định tư pháp.

**5.2.3. Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, xây dựng quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, kế hoạch lộ trình thực hiện:**

5.2.3.1. Tiếp nhận hồ sơ, xây dựng quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, kế hoạch lộ trình thực hiện, xây dựng đề cương giám định, dự trù kinh phí hoạt động:

Trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận được quyết định thành lập Hội đồng giám định tư pháp, Thư ký của Hội đồng sẽ xây dựng dự thảo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ của các thành viên, lập kế hoạch lộ trình thực hiện, xây dựng kinh phí hoạt động. Chủ tịch Hội đồng giao Thư ký thực hiện việc giao nhận hồ sơ, tài liệu liên quan đến Quyết định trưng cầu giám định tư pháp theo vụ việc từ Cơ quan trưng cầu giám định. Hội đồng giám định tư pháp hoạt động theo cơ chế tập thể; cơ quan của người có thẩm quyền thành lập Hội đồng giám định hoặc Chủ tịch Hội đồng giám định phải đóng dấu vào các văn bản của Hội đồng giám định và chịu trách nhiệm về tư cách pháp lý của Hội đồng giám định.

Việc lập đề cương giám định gồm các nội dung cơ bản sau: Xác định các quy chuẩn chuyên môn, quy định của pháp luật liên quan dự kiến được áp dụng khi thực hiện từng nội dung giám định.

Lựa chọn phương pháp cần thiết, phù hợp để tiến hành giám định theo nội dung yêu cầu giám định. Có quyền sử dụng kết quả thực nghiệm bổ sung hoặc kết luận chuyên môn do cá nhân, tổ chức khác thực hiện nhằm phục vụ cho việc giám định.

Trường hợp cần thiết phải khảo sát đối tượng giám định nhằm bổ sung thu thập thông tin tài liệu để phục vụ công tác lập kế hoạch và thực hiện giám định. Chủ tịch Hội đồng có văn bản gửi các tổ chức/cá nhân là đối tượng giám định để khảo sát thực tế. Việc khảo sát thực tế có thể mời đại diện Cơ quan trưng cầu giám định tham gia.

Hội đồng phối hợp với cơ quan trưng cầu giám định xây dựng kinh phí hoạt động của Hội đồng.



QUY TRÌNH

GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC  
TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ

Ký hiệu:

QT-BYT

Lần ban hành:

01

Ngày ban hành:

/ /2024

12

5.3.2.2. Duyệt, thống nhất quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, phương pháp tiến hành, lập đề cương giám định, kế hoạch lộ trình thực hiện, kinh phí hoạt động của Hội đồng:

Trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo của Thư ký Hội đồng giám định, Chủ tịch Hội đồng giám định triệu tập cuộc họp các thành viên Hội đồng để thống nhất, ký ban hành quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, phương pháp tiến hành, lập đề cương giám định, kế hoạch lộ trình thực hiện của Hội đồng trong đó có thời gian dự kiến hoàn thành giám định; phối hợp với cơ quan trung cầu giám định xây dựng kinh phí hoạt động. Giao hồ sơ, tài liệu cho thành viên Hội đồng giám định để thực hiện việc giám định.

**5.2.4. Thực hiện việc giám định (Tham chiếu Điều 23, Điều 24, Điều 26a, Điều 31 Luật Giám định tư pháp)**

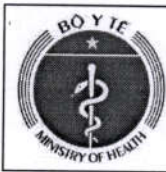
Trong vòng 32 ngày (trường hợp vụ việc giám định có tính chất phức tạp hoặc khối lượng công việc lớn thì thời hạn tối đa là 52 ngày) kể từ ngày kết thúc phiên họp thống nhất quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, phương pháp tiến hành, lập đề cương giám định, kế hoạch lộ trình thực hiện; các thành viên nghiên cứu hồ sơ, tài liệu được cung cấp và tổ chức giám định theo quy định.

Thành viên Hội đồng giám định phải tuân thủ các nguyên tắc thực hiện giám định, thực hiện giám định theo đúng nội dung yêu cầu giám định. Thực hiện và trả lời kết quả giám định theo đúng thời hạn yêu cầu; trong trường hợp cần thiết phải có thêm thời gian để thực hiện giám định thì phải kịp thời thông báo cho Chủ tịch Hội đồng giám định biết. Lập hồ sơ giám định. Bảo quản mẫu vật giám định, tài liệu liên quan đến vụ việc giám định.

Thành viên Hội đồng giám định tư pháp phải ghi nhận kịp thời, đầy đủ, trung thực được ghi nhận bằng văn bản toàn bộ quá trình thực hiện vụ việc giám định.

Văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định tư pháp 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, thời gian, địa điểm, nội dung công việc, tiến độ, phương pháp thực hiện giám định, kết quả thực hiện và phải có chữ ký của người giám định tư pháp. Văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định tư pháp phải được lưu trong hồ sơ giám định.

Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng giám định cần lấy ý kiến chuyên môn, kết quả thực nghiệm, xét nghiệm bổ sung của các tổ chức, cơ quan chuyên môn khác, kể cả các cơ quan, tổ chức nước ngoài để phục vụ việc giám định theo quy định.



QUY TRÌNH

GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC  
TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ

Ký hiệu:

QT-BYT

Lần ban hành:

01

Ngày ban hành:

/ /2024

13

Các thành viên Hội đồng giám định tiến hành giám định gửi báo cáo kết quả giám định cho Thư ký xây dựng dự thảo kết luận giám định.

**5.2.5. Kết luận giám định (Tham chiếu Điều 32, Luật Giám định tư pháp):**

Trong trường hợp giám định tập thể về một lĩnh vực chuyên môn thì những người giám định cùng thực hiện giám định, ký vào bản kết luận giám định chung và cùng chịu trách nhiệm về kết luận giám định đó; nếu có ý kiến khác thì giám định viên ghi ý kiến của mình vào bản kết luận giám định và chịu trách nhiệm về ý kiến đó. Trường hợp giám định tập thể thuộc nhiều lĩnh vực chuyên môn khác nhau thì mỗi người giám định thực hiện phần việc giám định thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình và chịu trách nhiệm cá nhân về phần kết luận giám định đó.

**5.2.5.1. Hợp thống nhất, ký kết luận giám định:**

Trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo kết luận giám định, Chủ tịch Hội đồng giám định triệu tập cuộc họp để thống nhất các nội dung về dự thảo kết luận giám định.

**5.2.5.2. Trình Bộ Y tế ký xác nhận chữ ký thành viên Hội đồng giám định:**

Trong vòng 02 ngày kể từ ngày các thành viên Hội đồng ký kết luận giám định, Chủ tịch Hội đồng ký phiếu trình kèm theo các tài liệu trình Bộ Y tế ký xác nhận chữ ký của các thành viên Hội đồng giám định.

**5.2.5.3. Duyệt ký xác nhận chữ ký thành viên Hội đồng giám định:**

Trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ tài liệu trình ký xác nhận chữ ký thành viên Hội đồng, Bộ Y tế sẽ ký xác nhận chữ ký của các thành viên Hội đồng giám định trong bản kết luận giám định.

**5.2.5.4. Chuyển bản kết luận giám định cho Thanh tra Bộ:**

Trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận được bản kết luận giám định được Bộ Y tế xác nhận chữ ký các thành viên, Chủ tịch Hội đồng có văn bản gửi Thanh tra Bộ kèm theo bản kết luận giám định để chuẩn bị bàn giao cho Cơ quan trung cầu giám định.

**5.2.5.5. Bàn giao kết luận giám định cho Cơ quan trung cầu giám định:**

Trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận được bản kết luận giám định, Thanh tra Bộ sẽ thông báo cho đại diện Cơ quan trung cầu giám định để xác định thời gian bàn giao bản báo cáo, kết luận giám. Việc bàn giao được lập biên bản và lưu giữ tại Thanh tra Bộ và gửi 01 bản copy cho Chủ tịch Hội đồng.

**5.2.6. Lưu hồ sơ giám định (Tham chiếu Điều 33, Luật Giám định tư pháp)**

Trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận được bản copy biên bản bàn giao kết luận giám định, Chủ tịch Hội đồng giám định chỉ đạo Thư ký Hội đồng thực hiện sắp xếp, hồ sơ tài liệu và lưu trữ theo quy định.

**QUY TRÌNH****GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC  
TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ**

Ký hiệu: QT-BYT

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: / /2024

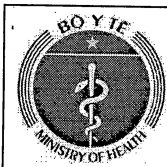
14

**VI. BIỂU MẪU**

TT	Mã số	Tên biểu mẫu
1	BM01- QT-BYT	Quyết định thành lập Hội đồng giám định tư pháp theo vụ việc
2	BM02- QT-BYT	Biên bản giao nhận tài liệu giám định
3	BM03- QT-BYT	Kết luận giám định
4	BM04- QT-BYT	Biên bản giao nhận kết luận giám định

**VII. HỒ SƠ LƯU**

TT	Tên hồ sơ/văn bản	Nơi lưu	Thời gian lưu (năm)
1	Quyết định trung cầu giám định cơ quan trung cầu	Hội đồng	Theo quy định hiện hành
2	Quyết định thành lập Hội đồng		
3	Biên bản giao nhận tài liệu và thông tin, tài liệu tiếp nhận từ Cơ quan trung cầu giám định		
4	Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, kế hoạch lộ trình thực hiện, đề cương giám định, Văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định.		
5	Các thông tin tài liệu liên quan đến việc khảo sát, thu thập thông tin giám định.		
6	Các giấy mời, biên bản các phiên họp Hội đồng giám định		
7	Báo cáo đánh giá và kết luận giám định		
8	Các phiếu trình xin ý kiến Bộ Y tế		
9	Biên bản bàn giao báo cáo, kết luận giám định		



**QUY TRÌNH**

**GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC  
TRONG TTTHS CỦA BỘ Y TẾ**

Ký hiệu:	QT-BYT
Lần ban hành:	01
Ngày ban hành:	/ /2024

15

**BM01- QT-BYT**

**BỘ Y TẾ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-BYT

*Hà Nội, ngày tháng năm 20.....*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Hội đồng giám định theo Quyết định trung cầu giám định số ..... của ..... trong vụ việc .....**

**BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ**

*Căn cứ.....;*

*Căn cứ.....;*

*Căn cứ văn bản cử cán bộ tham gia Hội đồng giám định tư pháp của các đơn vị.....;*

*Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng giám định theo Quyết định trung cầu giám định số ..... của ..... trong vụ việc .....

**Điều 2.** Danh sách Người giám định tư pháp và Hội đồng giám định gồm các ông/bà có tên sau đây:

1. Chủ tịch Hội đồng;
2. Phó Chủ tịch Hội đồng;
3. Thư ký;
4. Thành viên;

**Điều 3.** Chủ tịch Hội đồng, Hội đồng giám định có nhiệm vụ:

1. Chủ tịch Hội đồng: Căn cứ nội dung giám định để phân công và giao trách nhiệm, nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các Thành viên Hội đồng; Hội đồng được sử dụng con dấu của Bộ Y tế trong quá trình triển khai nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng giám định:

**Điều 4.** Hội đồng giám định tự giải thể sau khi đã hoàn thành nhiệm vụ.

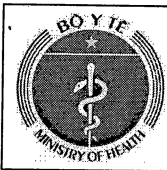
**Điều 5.** Các ông (bà): Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Cơ quan trung cầu giám định (để p/h);
- Lưu: VT, TTrB.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**





**QUY TRÌNH**  
**GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC**  
**TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ**

Ký hiệu:	QT-BYT
Lần ban hành:	01
Ngày ban hành:	/ /2024

**BM02-BYT01**

**BỘ Y TẾ**  
**HĐGD THEO QĐ SỐ...**

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

Số: /.....

*Hà Nội, ngày tháng năm*

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN TÀI LIỆU**

Hôm nay, vào hồi.....ngày.....tháng...năm....tại.....

**Chúng tôi gồm có:**

1. Đại diện Hội đồng GDTP theo Quyết định số /QĐ-BYT của Bộ Y tế

.....

.....

2. Đại diện Cơ quan trung cầu giám định..

.....

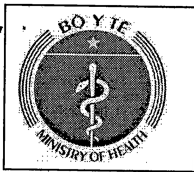
.....

Chúng tôi thực hiện việc giao nhận các tài liệu cụ thể như sau:

STT	Tên, số hiệu, ngày tháng năm của tài liệu	Số trang	Tình trạng

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**

**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**



**QUY TRÌNH**  
**GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC**  
**TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ**

Ký hiệu:	QT-BYT
Lần ban hành:	01
Ngày ban hành:	/ /2024

17

**BM03 – BYT01**

**BỘ Y TẾ**  
**HỘI ĐỒNG GDTP THEO**  
**QĐ SỐ...../QĐ-BYT**

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

*Hà Nội, ngày tháng năm*

Số: /KL-HĐGD

**KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**

Căn cứ Quyết định số ... về việc thành lập Hội đồng giám định theo Quyết định trung cầu giám định số..... của..... trong vụ việc....., 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 tiên 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:

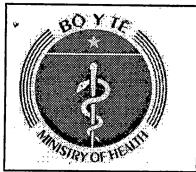
Kết luận giám định này gồm .... trang, được làm thành ... bản có giá trị như nhau và được gửi cho:

- Cơ quan trung cầu giám định: .... bản;

- Lưu hồ sơ giám định: ....bản.

Bản kết luận giám định 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./.

**CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**  
**XÁC NHẬN CHỮ KÝ CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**



**QUY TRÌNH**  
**GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC**  
**TRONG TTHS CỦA BỘ Y TẾ**

Ký hiệu:	QT-BYT
Lần ban hành:	01
Ngày ban hành:	/ /2024

**BM04-BYT01**

**BỘ Y TẾ**  
**THANH TRA BỘ**

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

*Hà Nội, ngày tháng năm 20....*

**BIÊN BẢN BÀN GIAO KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH**  
**Kết luận giám định số ..... của Hội đồng GDTP theo Quyết định số ...**

Hôm nay, hồi giờ phút ngày tháng năm 20 ... tại .....

Chúng tôi gồm:

**1. Bên bàn giao hồ sơ, tài liệu**

**1.1. Đại diện Thanh tra Bộ Y tế**

- .....

**1.2. Đại diện Hội đồng giám định**

- .....

**2. Bên nhận Hồ sơ tài liệu**

Đại diện cơ quan trung cầu giám định:

- Đ/c. ....

- Đ/c. ....

**3. Nội dung:**

Thanh tra Bộ Y tế đã bàn giao Kết luận giám định..... và tài liệu kèm theo...cho.... (Cơ quan trung cầu giám định).

Biên bản giao, nhận hồ sơ, tài liệu đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành bản gồm trang có giá trị pháp lý như nhau, 01 bản giao Cơ quan trung cầu giám định, 01 bản lưu tại Thanh tra Bộ Y tế.

**Đại diện HĐGDĐ**

**Đại diện Thanh tra Bộ**

**Đại diện cơ quan  
trung cầu giám định**