

**Phụ lục I- BIÊN BẢN GIAO, NHẬN HỒ SƠ, ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH, THÔNG TIN,
TÀI LIỆU, ĐỒ VẬT, MẪU VẬT**
(Ban hành kèm theo Thông tư số /2024/TT-BYT ngày tháng năm 20 của Bộ trưởng Bộ Y
tế)

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

BIÊN BẢN

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

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

Chúng tôi gồm:

1. Người trung cầu giám định hoặc đại diện cơ quan trung cầu giám định/người yêu cầu giám định (bên giao):

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

2. Đại diện(2)..... (bên nhận):

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

3. Người chứng kiến (nếu có):

- Ông (bà); đơn vị công tác, chức vụ hoặc số căn cước công dân, chứng minh nhân dân, hộ chiếu

- Ông (bà); đơn vị công tác, chức vụ hoặc số căn cước công dân, chứng minh nhân dân, hộ chiếu

Tiến hành giao, nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật thuộc Quyết định trung cầu giám định/văn bản yêu cầu giám định số(3)..... Bên giao đã giao và bên nhận đã nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật cụ thể (4) gồm:

a) Hồ sơ, tài liệu

b) Mẫu vật:

c)

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

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

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN
TRUNG CẦU GIÁM
ĐỊNH/NGƯỜI YÊU CẦU
GIÁM ĐỊNH**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LÀM CHỨNG
(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN
.....(2).....
(Ký, ghi rõ họ và tên)

(1) Địa điểm tiến hành giao nhận.

(2) Tên cơ quan, đơn vị hoặc người giám định nhận bàn giao.

(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 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.

(4) Ghi cụ thể từng loại hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật giao, nhận (tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, trích yếu nội dung thông tin và tình trạng của hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật, tính phù hợp của thông tin, tài liệu hồ sơ theo quy định của pháp luật về văn thư,..). Đối với mẫu vật, cần ghi rõ tình trạng mẫu vật, hình thức được bảo quản.

Phụ lục II- KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC TRONG LĨNH VỰC Y TẾ
Ban hành kèm theo Thông tư số /2024/TT-BYT ngày tháng năm 20 của Bộ trưởng Bộ Y
tế)

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

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

KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC TRONG LĨNH VỰC Y TẾ

Căn cứ Quyết định trưng cầu giám định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ...; (2)

Căn cứ Quyết định số... ngày tháng ... năm ... của ... (3) về việc thành lập Hội đồng giám định tư pháp theo vụ việc;

Căn cứ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật do ... (4)... cung cấp (Biên bản giao nhận/mở niêm phong số... ngày... tháng ... năm...);

Hội đồng giám định tư pháp theo vụ việc đã tiến hành giám định và kết luận như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tổ chức thực hiện giám định:

2. Họ và tên thành viên Hội đồng giám định gồm:

- Ông/bà:

.....(5).....

3. Tên tổ chức, người trưng cầu giám định, số văn bản trưng cầu giám định (6)

4. Thông tin xác định đối tượng giám định: (7)

5. Thời gian nhận văn bản trưng cầu: (8)

6. Nội dung yêu cầu giám định (9)

7. Phương pháp thực hiện giám định (10)

8. Thời gian, địa điểm giám định (11)

II. KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH

1. Nội dung yêu cầu giám định thứ nhất

a) Cơ sở pháp lý (12)

b) Thực trạng thông tin từ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật (13)

c) Nhận xét, đánh giá (14)

d) Kết luận (15)

đ) Ý kiến khác (nếu có)

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

2. Nội dung yêu cầu giám định thứ hai

a) Cơ sở pháp lý

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

c) Nhận xét, đánh giá

d) Kết luận

đ) Ý kiến khác (nếu có)

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

3. Nội dung yêu cầu giám định thứ...

.....

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

- Thời gian giám định: từ ngày đến ngày

- Địa điểm hoàn thành giám định:

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

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

+ Lưu hồ sơ giám định: bản.

CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI GIÁM ĐỊNH (16)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA (17)

....(17).... xác nhận những chữ ký nêu trên là chữ ký của người được (17) cử thực hiện giám định tư pháp/thành viên Hội đồng giám định.

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

-(6);

-;

- Lưu: VT, Hồ sơ GDTP (...b);

(1) Tên cơ quan tiếp nhận trưng cầu (nếu trưng cầu trực tiếp cá nhân thì không phải ghi mục này).

(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 lần đầu, lần thứ hai); Tên cơ quan trưng cầu giám định tư pháp/Họ, tên người có thẩm quyền tiến hành tố tụng trưng cầu giám định tư pháp.

(3) Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định của cấp có thẩm quyền về thành lập Hội đồng giám định tư pháp theo vụ việc.

(4) Ghi rõ cơ quan, tổ chức trưng cầu giám định tư pháp; trường hợp người có thẩm quyền tiến hành tố tụng trưng cầu giám định tư pháp thì ghi rõ họ tên, chức vụ.

(5) Ghi tên thành viên Hội đồng giám định/Tổ giám định/người giám định tư pháp.

(6) Ghi rõ cơ quan, tổ chức trưng cầu giám định tư pháp; trường hợp người có thẩm quyền tiến hành tố tụng trưng cầu giám định tư pháp thì ghi rõ họ tên, chức vụ; số văn bản trưng cầu giám định, trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại lần đầu, lần thứ hai.

(7) Ghi rõ các thông tin về đối tượng giám định như nêu trong quyết định trưng cầu giám định.

(8) Ghi cụ thể thời gian nhận được quyết định trưng cầu giám định.

(9) Ghi theo yêu cầu tại quyết định trưng cầu giám định.

(10) Ghi cụ thể các phương pháp sử dụng/áp dụng trong quá trình thực hiện giám định.

(11) Ghi ngắn gọn theo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định tư pháp.

(12) Ghi đầy đủ tên, số, ngày tháng năm của các văn bản quy phạm pháp luật có nội dung, phạm vi điều chỉnh liên quan đến nội dung yêu cầu giám định.

(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) Kết luận cụ thể nội dung yêu cầu giám định theo cơ sở pháp lý.

(16) Ký, ghi rõ họ tên của từng thành viên Hội đồng giám định.

(17) Cấp có thẩm quyền theo quy định tại Điều 12 Thông tư này xác nhận chữ ký của thành viên Hội đồng giám định.

Phụ lục III- BIÊN BẢN GIAO NHẬN KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC TRONG LĨNH VỰC Y TẾ

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2024/TT-BYT ngày tháng năm 20 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

BIÊN BẢN

Giao, nhận kết luận giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực y tế

(1)

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

Chúng tôi gồm:

- 1. Đại diện(3)..... (bên nhận):
 - Ông (bà) chức vụ
 - Ông (bà) chức vụ
- 2. Người trung cầu giám định hoặc đại diện cơ quan trung cầu giám định (bên giao):
 - Ông (bà) chức vụ
 - Ông (bà) chức vụ
- 3. Đại diện Thanh tra Bộ/Sở Y tế (nếu có):
 - Ông (bà); đơn vị công tác, chức vụ
 - Ông (bà); đơn vị công tác, chức vụ

Tiến hành giao, nhận Kết luận giám định số(4)..... Bên giao đã giao và bên nhận đã nhận bản chính Kết luận giám định số...

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 ... (hai) bản, mỗi bên giữ 01 (một) bản, có giá trị như nhau.

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

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN
TRUNG CẦU GIÁM ĐỊNH**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN
.....(3).....
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**ĐẠI DIỆN THANH TRA BỘ/
SỞ Y TẾ (nếu có)**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

(1) Ghi số kết luận giám định, ngày tháng năm ban hành.
 (2) Địa điểm tiến hành giao nhận.
 (3) Tên cơ quan, đơn vị hoặc đại diện hội đồng giám định/tổ giám định bàn giao.
 (4) Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của kết luận giám định, trích yếu của kết luận giám định (nếu có).

Phụ lục IV- BIÊN BẢN GIAO NHẬN HỒ SƠ, ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH, THÔNG TIN, TÀI LIỆU VÀ ĐỒ VẬT, MẪU VẬT CÒN LẠI SAU KHI ĐÃ BAN HÀNH KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2024/TT-BYT ngày tháng năm 20 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

BIÊN BẢN

Giao, nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu và đồ vật, mẫu vật còn lại sau khi đã ban hành kết luận giám định

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

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện(2)..... (bên nhận):

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

2. Người trung cầu giám định hoặc đại diện cơ quan trung cầu giám định/người yêu cầu giám định (bên giao):

- Ông (bà) chức vụ

- Ông (bà) chức vụ

3. Người chứng kiến (nếu có):

- Ông (bà); đơn vị công tác, chức vụ hoặc số căn cước công dân, chứng minh nhân dân, hộ chiếu

- Ông (bà); đơn vị công tác, chức vụ hoặc số căn cước công dân, chứng minh nhân dân, hộ chiếu

Tiến hành giao, nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật thuộc Quyết định trung cầu giám định/văn bản yêu cầu giám định số(3)..... Bên giao đã giao và bên nhận đã nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật, cụ thể (4) gồm:

a) Hồ sơ, tài liệu

b) Mẫu vật:

c)

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

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

**NGƯỜI TRUNG CẦU
GIÁM ĐỊNH/NGƯỜI YÊU
CẦU GIÁM ĐỊNH**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LÀM CHỨNG
(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN
.....(3).....
(Ký, ghi rõ họ và tên)

(1) Địa điểm tiến hành giao nhận.

(2) Tên cơ quan, đơn vị hoặc người giám định bàn giao.

(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 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.

(4) Ghi cụ thể từng loại hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật giao, nhận (tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, trích yếu nội dung thông tin và tình trạng của hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật, tính phù hợp của thông tin, tài liệu hồ sơ theo quy định của pháp luật về văn thư...). Đối với mẫu vật, cần ghi rõ tình trạng mẫu vật, hình thức được bảo quản.

Phụ lục V- BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC TRONG LĨNH VỰC Y TẾ NĂM.....

(Ban hành kèm theo Thông tư số /TT-BYT ngày tháng năm 20 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (1)
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (2)

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

Số:/BC-...(3)...

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực y tế năm.....

Kính gửi:(4).....

I. Tình hình tổ chức, hoạt động và quản lý giám định tư pháp

1. Về tổ chức

1.1. Về công nhận, hủy bỏ công nhận tổ chức, người giám định tư pháp theo vụ việc

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

+ tổ chức;

+ người;

(Báo cáo về tình hình của tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc)

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

+ tổ chức;

+ người;

(Báo cáo về trình độ chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm trong lĩnh vực giám định tư pháp theo vụ việc)

1.2. Về thay đổi thông tin tổ chức, người giám định tư pháp

- Thay đổi thông tin tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc:tổ chức.

- Thay đổi thông tin người giám định tư pháp: người. Trong đó: Người giám định tư pháp theo vụ việc: người.

2. Về thực hiện giám định tư pháp

2.1. Về thực hiện trưng cầu giám định: Tổng số quyết định trưng cầu giám định: quyết định, trong đó:

- Số quyết định trưng cầu đã tiếp nhận: quyết định.

+ Số quyết định trưng cầu đã ban hành kết luận giám định: quyết định.

+ Số quyết định trưng cầu đang thực hiện giám định: quyết định.

+ Số quyết định trưng cầu tạm dừng giám định (nếu có): quyết định. Lý do:

- Số quyết định trưng cầu đã từ chối: quyết định. Lý do:

2.2. Về thực hiện yêu cầu giám định (nếu có): Tổng số yêu cầu giám định: yêu cầu, trong đó:

- Số yêu cầu giám định đã tiếp nhận: yêu cầu.

+ Số yêu cầu đã ban hành kết luận giám định: yêu cầu.

+ Số yêu cầu đang thực hiện giám định: yêu cầu.

+ Số yêu cầu tạm dừng giám định (nếu có): yêu cầu. Lý do:

- Số yêu cầu giám định đã từ chối: yêu cầu. Lý do:

3. Về quản lý

3.1. Về tổ chức đào tạo, tập huấn

3.2. Về kiểm tra, thanh tra

3.3. Về đánh giá hoạt động giám định; khen thưởng, kỷ luật (nếu có)

3.4. Nội dung khác (nếu có)

III. Khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân

1. Khó khăn, vướng mắc

1.1. Về tổ chức giám định tư pháp

1.2. Về hoạt động giám định tư pháp

- Về trung cầu, yêu cầu giám định

- Về thực hiện giám định

1.3. Về quản lý giám định tư pháp

2. Nguyên nhân

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ BÁO CÁO

(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên đơn vị được giao thực hiện giám định tư pháp/đơn vị có thành viên được giao làm đầu mối của Tổ giám định tư pháp/đơn vị có thành viên là Chủ tịch Hội đồng giám định.

(3) Chữ viết tắt của tên đơn vị được giao thực hiện giám định tư pháp/đơn vị có thành viên được giao làm đầu mối của Tổ giám định tư pháp/đơn vị có thành viên là Chủ tịch Hội đồng giám định.

(4) Tên cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận báo cáo.