

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI****BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 23/2022/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 25 tháng 11 năm 2022

**THÔNG TƯ****Quy định về giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội,  
bảo hiểm thất nghiệp**

*Căn cứ Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20 tháng 11 năm 2014;*

*Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2014;*

*Căn cứ Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp; Nghị định số 157/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;*

*Căn cứ Nghị định số 62/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Theo đề nghị của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam;*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định về giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp.*

**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam), gồm: Quy trình giám định tư pháp theo vụ việc; điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phương tiện giám định của các tổ chức giám định theo vụ việc, đơn vị chuyên môn khi được trưng cầu thực hiện giám định; tiêu chuẩn, công nhận, hủy bỏ công nhận, đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc; áp dụng quy chuẩn chuyên môn trong hoạt động giám định tư pháp theo vụ việc.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp thuộc ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam được Bảo hiểm xã hội Việt Nam công nhận theo quy định của Luật Giám định tư pháp.

2. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp.

## **Điều 3. Phạm vi giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp**

Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam thực hiện giám định lần đầu, giám định bổ sung và giám định lại về sự tuân thủ quy định pháp luật, quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và của cơ quan có thẩm quyền đối với các nội dung sau:

1. Hồ sơ, giấy tờ, tài liệu liên quan đến công tác thu các khoản đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội; ghi xác nhận, điều chỉnh thông tin tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp của người lao động trên sổ bảo hiểm xã hội.

2. Hồ sơ, giấy tờ, tài liệu giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội do cơ quan Bảo hiểm xã hội ban hành theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, Luật An toàn, vệ sinh lao động: Quyết định hưởng, điều chỉnh, tạm dừng hưởng, hưởng tiếp, hủy quyết định hưởng, chấm dứt hưởng các chế độ ốm đau; thai sản; tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; hưu trí; tử tuất.

3. Hồ sơ, chứng từ chi trả các chế độ: ốm đau; thai sản; tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; hưu trí; tử tuất; chi trả bảo hiểm thất nghiệp.

4. Việc thực hiện các quy định, quy trình nghiệp vụ về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết và chi trả các chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất; chi trả bảo hiểm thất nghiệp; quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp; truy thu; đôn đốc thu các khoản phải đóng bảo hiểm xã hội; cấp, ghi xác nhận trên sổ bảo hiểm xã hội; khai thác, phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội.

5. Các giấy tờ, tài liệu, quy định, quy trình nghiệp vụ do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành, tổ chức thực hiện.

**Điều 4. Quy chuẩn chuyên môn áp dụng trong giám định tư pháp theo vụ việc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp**

Quy chuẩn chuyên môn áp dụng cho hoạt động giám định tư pháp theo vụ việc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp là các quy định, nguyên tắc, quy trình nghiệp vụ, thủ tục hồ sơ về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp được quy định tại:

1. Các văn bản quy phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

2. Các quy định, quyết định hướng dẫn quy trình nghiệp vụ thuộc thẩm quyền ban hành của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về:

- a) Thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, quản lý sổ bảo hiểm xã hội;
- b) Giải quyết hưởng các chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất và chi trả các chế độ: ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, hưu trí, tử tuất và bảo hiểm thất nghiệp;
- c) Các văn bản, quy định khác có liên quan.

3. Các quy định, quyết định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam tại khoản 2 Điều này có hiệu lực áp dụng đối với sự kiện pháp lý là đối tượng giám định tư pháp.

**Điều 5. Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phương tiện giám định của các tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc, đơn vị chuyên môn được trưng cầu thực hiện giám định**

Tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc, đơn vị chuyên môn được trưng cầu thực hiện giám định đáp ứng đủ điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phương tiện giám định sau:

1. Có trụ sở làm việc phù hợp yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ của tổ chức, đơn vị.
2. Có trang thiết bị bảo quản, lưu giữ đối tượng, hồ sơ, tài liệu giám định và trang thiết bị khác đáp ứng yêu cầu thực hiện công tác giám định tư pháp theo vụ việc theo quy định pháp luật giám định tư pháp.

## **Chương II**

### **TIÊU CHUẨN NGƯỜI GIÁM ĐỊNH, TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC; CÔNG NHẬN, ĐĂNG TẢI NGƯỜI GIÁM ĐỊNH, TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC**

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn người giám định tư pháp, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp**

1. Cá nhân có thể được lựa chọn làm người giám định tư pháp theo vụ việc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp khi có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Giám định tư pháp.
2. Tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp phải có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Giám định tư pháp.

#### **Điều 7. Công nhận, hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc**

1. Đơn vị đầu mối thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam tổ chức lựa chọn, lập danh sách các cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền quản lý đủ điều kiện năng lực hoạt động trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định trình Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam; trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổng Giám đốc ra quyết định công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp.
2. Trường hợp cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc không còn đáp ứng được tiêu chuẩn, điều kiện hoạt động giám định tư pháp theo vụ việc theo quy định tại Điều 6 Thông tư này thì đơn vị đầu mối thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam

trình Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ra quyết định hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp.

**Điều 8. Đăng tải danh sách tổ chức, người giám định tư pháp theo vụ việc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp**

1. Trong 07 ngày làm việc kể từ khi có quyết định công nhận hoặc hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc, Bảo hiểm xã hội Việt Nam đăng tải hoặc cập nhật danh sách trên Cổng thông tin điện tử của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và gửi Bộ Tư pháp theo quy định.

2. Danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc quy định tại khoản 1 Điều này là căn cứ để cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng lựa chọn, quyết định việc trưng cầu giám định.

### **Chương III**

#### **QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**

#### **LĨNH VỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP**

**Điều 9. Quy trình thực hiện giám định tư pháp theo vụ việc**

Quy trình thực hiện giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp bao gồm các nội dung cơ bản sau:

1. Tiếp nhận trưng cầu giám định tư pháp.
2. Chuẩn bị giám định tư pháp.
3. Thực hiện giám định tư pháp.
4. Kết luận giám định tư pháp.
5. Lập, bàn giao, lưu giữ hồ sơ giám định tư pháp.

**Điều 10. Tiếp nhận trưng cầu giám định tư pháp theo vụ việc**

1. Đơn vị đầu mối có trách nhiệm tiếp nhận quyết định trưng cầu giám định, quyết định trưng cầu giám định bổ sung, quyết định trưng cầu giám định lại của người trưng cầu giám định trưng cầu cơ quan, tổ chức giám định theo vụ việc, đơn vị chuyên môn thực hiện giám định.

2. Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định trung cầu giám định, quyết định trung cầu giám định bổ sung, quyết định trung cầu giám định lại của người trung cầu giám định kèm theo hồ sơ, đối tượng trung cầu giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật (nếu có), đơn vị đầu mối có trách nhiệm:

a) Lập biên bản giao nhận, mở niêm phong hồ sơ, đối tượng trung cầu giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật (nếu có) theo quy định tại Điều 11 Thông tư này;

b) Kiểm tra, rà soát nội dung trung cầu giám định với phạm vi giám định tư pháp quy định tại Điều 3 Thông tư này;

c) Rà soát hồ sơ, đối tượng trung cầu giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật (nếu có) với hồ sơ, đối tượng trung cầu giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật ghi trong quyết định trung cầu giám định và hình thức hồ sơ, đối tượng trung cầu giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật theo quy định của công tác văn thư, lưu trữ (bản chụp có chứng thực theo quy định,...);

d) Trình Thủ trưởng cơ quan hoặc đề nghị tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc có văn bản từ chối giám định gửi người trung cầu giám định nếu nội dung trung cầu giám định không thuộc phạm vi giám định tại Điều 3 Thông tư này và theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 24 Luật Giám định tư pháp.

Trường hợp nội dung trung cầu giám định thuộc phạm vi giám định tại Điều 3 Thông tư này thì trình Thủ trưởng cơ quan giao đơn vị chuyên môn hoặc tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thực hiện giám định theo quyết định trung cầu giám định, quyết định trung cầu giám định bổ sung, quyết định trung cầu giám định lại.

3. Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng trung cầu đích danh cá nhân thực hiện giám định tư pháp theo vụ việc, cá nhân nhận quyết định trung cầu chuyển một bản sao quyết định cho đơn vị đầu mối để theo dõi, tổng hợp; đồng thời, báo cáo đơn vị trực tiếp quản lý để bố trí thời gian, tạo điều kiện cho cá nhân thực hiện giám định; thực hiện trình tự tiếp nhận theo quy định tại khoản 2 Điều này.

#### **Điều 11. Giao, nhận, mở niêm phong hồ sơ, đối tượng trung cầu giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật (nếu có)**

1. Trường hợp tiếp nhận trực tiếp đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật (nếu có), người tiếp nhận thực hiện lập biên bản theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trường hợp tiếp nhận qua đường bưu chính, người tiếp nhận thực hiện kiểm tra số hiệu của bưu kiện, bảo quản và khi mở niêm phong phải lập biên bản theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Điều 12. Chuẩn bị giám định**

1. Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định trưng cầu giám định, đơn vị chuyên môn thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, tổ chức giám định theo vụ việc được giao thực hiện giám định thực hiện các công việc sau:

a) Lựa chọn, cử người giám định tư pháp trong Danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc đã được Bảo hiểm xã hội Việt Nam công nhận để thực hiện giám định tư pháp.

Trường hợp cần thiết có thể cử người giám định tư pháp ngoài danh sách đã được công nhận nhưng phải có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này để thực hiện giám định.

Trường hợp cử từ 02 người giám định tư pháp theo vụ việc trở lên, đơn vị được giao thực hiện giám định phải phân công người chịu trách nhiệm làm đầu mối điều phối thực hiện giám định tư pháp.

b) Phối hợp với người trưng cầu giám định để nhận bàn giao hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu theo quy định tại Điều 11 Thông tư này trong trường hợp người trưng cầu giám định chưa gửi hồ sơ, đối tượng giám định và các thông tin, tài liệu liên quan kèm theo quyết định trưng cầu giám định.

2. Người giám định tư pháp theo vụ việc nghiên cứu nội dung vụ việc tại quyết định trưng cầu giám định, hồ sơ, đối tượng giám định, tài liệu có liên quan để yêu cầu người trưng cầu giám định cung cấp bổ sung hồ sơ, thông tin, tài liệu, đồ vật cần thiết còn thiếu phục vụ việc giám định theo nội dung yêu cầu giám định.

3. Người giám định tư pháp theo vụ việc lập đề cương giám định, trong đó ít nhất phải có nội dung cơ bản sau:

a) Xác định quy chuẩn chuyên môn áp dụng cho hoạt động giám định tư pháp lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp;

b) Xác định phương tiện, thiết bị, dự kiến sử dụng, áp dụng khi thực hiện giám định (nếu có) và thông báo cho người trưng cầu giám định;



c) Xây dựng dự toán chi phí theo quy định của pháp luật có liên quan đến nội dung, yêu cầu giám định;

d) Xác định phương pháp thực hiện giám định; các bước thực hiện giám định; tiến độ, thời gian dự kiến hoàn thành giám định;

đ) Các hoạt động, điều kiện khác để thực hiện giám định.

4. Trường hợp trung cầu trực tiếp người giám định tư pháp theo vụ việc của Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoặc của các tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc được Bảo hiểm xã hội Việt Nam công nhận giám định, thực hiện chuẩn bị giám định theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

### **Điều 13. Tổ chức thực hiện giám định tư pháp theo vụ việc**

1. Căn cứ từng nội dung được trung cầu giám định, xem xét đối tượng giám định và sử dụng kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn để đối chiếu nội dung hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật đã được cung cấp với các quy chuẩn chuyên môn để đưa ra nhận xét, đánh giá về những vấn đề có liên quan đến đối tượng cần giám định tư pháp lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp. Việc xem xét giám định bao gồm một hoặc một số nội dung sau: Xác định cụ thể các vấn đề cần giám định (hình thức vật mang thông tin và nội dung thông tin cần giám định...); xác định yếu tố bị xâm phạm; xác định giá trị thiệt hại và các nội dung khác theo yêu cầu của người trung cầu (nếu có).

2. Trong trường hợp phát sinh nội dung mới hoặc vấn đề khác trong quá trình thực hiện giám định, có văn bản thông báo ngay cho người trung cầu giám định biết để thống nhất phương án giải quyết.

3. Lập văn bản ghi nhận kịp thời, đầy đủ, trung thực toàn bộ quá trình và kết quả thực hiện giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Điều 14. Kết luận giám định tư pháp**

1. Người giám định tư pháp theo vụ việc chỉ kết luận giám định đối với những nội dung yêu cầu giám định thuộc phạm vi giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp quy định tại Điều 3 Thông tư này.

2. Căn cứ kết quả thực hiện giám định tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc đưa ra nhận xét, đánh giá, kết luận đối với từng nội dung yêu cầu giám định cụ thể.



3. Kết luận giám định theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trường hợp người trung cầu giám định trung cầu trực tiếp cá nhân người giám định tư pháp theo vụ việc thực hiện giám định thì bản kết luận giám định phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của người giám định tư pháp theo vụ việc theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Luật Giám định tư pháp.

5. Trường hợp người trung cầu giám định trung cầu Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoặc các tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc được Bảo hiểm xã hội Việt Nam công nhận cử người giám định, bản kết luận phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của người giám định tư pháp theo vụ việc và có xác nhận chữ ký của Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoặc của các tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc cử người giám định.

6. Trường hợp người trung cầu giám định trung cầu Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoặc các tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc đã được Bảo hiểm xã hội Việt Nam công nhận thực hiện giám định thì ngoài chữ ký, họ, tên của người giám định tư pháp theo vụ việc, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoặc thủ trưởng các tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc ký, đóng dấu vào bản kết luận giám định và phải chịu trách nhiệm về kết luận giám định tư pháp.

### **Điều 15. Lập, bàn giao, lưu giữ, khai thác, sử dụng hồ sơ giám định**

1. Sau khi việc thực hiện giám định hoàn thành, cá nhân, tổ chức thực hiện giám định có trách nhiệm giao lại đối tượng giám định cho người trung cầu giám định, trừ trường hợp pháp luật có quy định cụ thể đối tượng, tài liệu giám định không phải giao lại hoặc được thỏa thuận cụ thể tại biên bản do hai bên xác nhận.

Việc giao, nhận lại đối tượng giám định sau khi việc giám định đã hoàn thành được thực hiện theo hình thức trực tiếp (mẫu giao nhận thực hiện theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này) hoặc qua đường bưu chính theo hình thức gửi dịch vụ có số hiệu.

2. Người giám định tư pháp theo vụ việc, người được giao làm đầu mối điều phối thực hiện giám định lập hồ sơ giám định tư pháp. Hồ sơ giám định tư pháp bao gồm các tài liệu sau:

a) Quyết định trung cầu giám định, quyết định trung cầu giám định bổ sung (nếu có), quyết định trung cầu giám định lại (nếu có) và hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật kèm theo;

b) Văn bản của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc giao thực hiện giám định tư pháp (nếu có);

c) Văn bản của đơn vị được giao giám định tư pháp về việc cử người giám định tư pháp theo vụ việc thực hiện giám định (nếu có);

d) Biên bản giao, nhận, mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật (nếu có);

đ) Đề cương giám định;

e) Hồ sơ, tài liệu, chứng từ liên quan đến việc thuê máy móc, phương tiện, thiết bị, dịch vụ phục vụ việc giám định tư pháp (nếu có);

g) Văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định;

h) Bản ảnh giám định (nếu có);

i) Kết luận giám định, kết luận giám định bổ sung (nếu có), kết quả giám định lại (nếu có);

k) Tài liệu khác có liên quan đến việc thực hiện giám định (nếu có).

### 3. Bàn giao hồ sơ giám định

a) Hồ sơ giám định tư pháp do cá nhân người giám định tư pháp theo vụ việc thực hiện được bàn giao cho đơn vị chuyên môn hoặc tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc quản lý trực tiếp cá nhân người thực hiện giám định;

b) Hồ sơ giám định tư pháp do tập thể giám định được bàn giao cho đơn vị chuyên môn hoặc tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc quản lý trực tiếp cá nhân được giao làm đầu mối điều phối thực hiện.

4. Đơn vị chuyên môn và các tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trực thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam nhận bàn giao hồ sơ giám định tư pháp có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ và của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

### 5. Khai thác, sử dụng hồ sơ giám định tư pháp

a) Đơn vị nhận bàn giao hồ sơ giám định tư pháp có trách nhiệm xuất trình hồ sơ giám định tư pháp khi có yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng giải quyết vụ án hình sự, vụ án hành chính, vụ việc dân sự;

b) Người giám định tư pháp theo vụ việc được khai thác, sử dụng hồ sơ giám định tư pháp đối với vụ việc mà họ thực hiện để phục vụ hoạt động tố tụng theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng.

#### **Điều 16. Giám định bổ sung, giám định lại**

1. Đơn vị đầu mối thực hiện tiếp nhận quyết định trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại theo quy định tại Điều 10 Thông tư này.

2. Trường hợp quyết định trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại trưng cầu trực tiếp người giám định tư pháp theo vụ việc thì người được trưng cầu thực hiện việc tiếp nhận quyết định trưng cầu giám định; giao, nhận mở niêm phong hồ sơ, đối tượng trưng cầu giám định, thông tin, tài liệu; chuẩn bị giám định; tổ chức thực hiện giám định theo quy định tại Điều 10, Điều 11, Điều 12 và Điều 13 Thông tư này.

Trường hợp quyết định trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại trưng cầu trực tiếp người giám định tư pháp theo vụ việc của cơ quan Bảo hiểm xã hội để phối hợp tham gia giám định tư pháp theo quy định tại khoản 5 Điều 25 Luật Giám định tư pháp, người được trưng cầu giám định thực hiện theo sự phân công của tổ chức chủ trì thực hiện giám định.

#### **Điều 17. Thời hạn giám định tư pháp**

1. Thời hạn giám định tư pháp theo vụ việc được tính từ ngày cơ quan, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc nhận được quyết định trưng cầu giám định và đầy đủ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật nêu tại quyết định trưng cầu giám định.

2. Thời hạn giám định tư pháp theo vụ việc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo thời hạn được ghi trong quyết định trưng cầu của người trưng cầu giám định.

3. Thời hạn giám định tư pháp tối đa đối với các trường hợp không thuộc quy định tại khoản 2 Điều này với từng loại việc giám định như sau:

a) Giám định các nội dung liên quan đến thu bảo hiểm xã hội, thu bảo hiểm thất nghiệp, thời hạn giám định tối đa là 01 tháng;

b) Giám định các nội dung liên quan đến giải quyết hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội thời hạn giám định tối đa là 02 tháng;

c) Giám định các nội dung liên quan đến chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, thời hạn giám định tối đa là 01 tháng;

d) Giám định các nội dung khác liên quan đến lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, thời hạn giám định tối đa là 03 tháng;

đ) Đối với trường hợp giám định theo vụ việc có từ 02 nội dung giám định khác nhau trở lên thuộc lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp quy định tại Điều 3 Thông tư này hoặc có tính chất phức tạp liên quan đến nhiều tổ chức, cá nhân, thời hạn giám định tối đa là 04 tháng.

3. Trong trường hợp cần thiết, cá nhân người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc có văn bản đề nghị cơ quan trung cầu giám định gia hạn theo thẩm quyền.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 18. Trách nhiệm của cơ quan bảo hiểm xã hội trong việc phân công đơn vị đầu mối tiếp nhận; cử người giám định, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc**

1. Bảo hiểm xã hội Việt Nam phân công đơn vị đầu mối là Vụ Pháp chế có trách nhiệm tiếp nhận quyết định trung cầu giám định tư pháp theo vụ việc để tham mưu, phân công tổ chức, người giám định tư pháp theo vụ việc thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam tham gia giám định tư pháp trong quá trình tổ tụng bảo đảm thời hạn, điều kiện về chuyên môn theo quy định.

2. Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phân công đơn vị đầu mối là đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ pháp chế có trách nhiệm tiếp nhận quyết định trung cầu giám định tư pháp theo vụ việc để tham mưu, phân công các tổ chức, người giám định tư pháp theo vụ việc thuộc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tham gia giám định tư pháp trong quá trình tổ tụng bảo đảm thời hạn, điều kiện về chuyên môn theo quy định.

3. Theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền tiến hành tổ tụng, Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm giới thiệu cá nhân, tổ chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện về sức khỏe, phẩm chất, trình độ, chuyên môn, năng lực, kinh

nghiệm theo quy định tại Điều 18, Điều 19 Luật Giám định tư pháp và Điều 6 Thông tư này để thực hiện giám định theo quy định.

**Điều 19. Hiệu lực văn bản**

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2023.

**Điều 20. Tổ chức thực hiện**

1. Ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện các quy định tại Thông tư này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bảo hiểm xã hội Việt Nam để tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Nguyễn Bá Hoan**

**Phụ lục I**

*(Kèm theo Thông tư số 23/2022/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 11 năm 2022  
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

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

**BIÊN BẢN**  
**GIAO NHẬN HỒ SƠ, ĐỐI TƯỢNG TRƯNG CẦU GIÁM ĐỊNH (1)**

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

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao: (3)

- Ông (bà)..... chức vụ.....

- Ông (bà)..... chức vụ.....

2. Bên nhận: (4)

- 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, CMND, hộ chiếu.....

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

Tiến hành giao, nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật (nếu có) thuộc Quyết định trưng cầu giám định số..... (5)..... Bên giao đã giao và bên nhận đã nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật, gồm:

(1) Hồ sơ, giấy tờ, tài liệu.....(6).....

(2) Đồ vật:.....(7).....

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 hồi..... giờ..... ngày...../...../.....

**NGƯỜI TRƯNG CẦU GIÁM ĐỊNH**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN**

.....(3).....

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

- 
- (1) Được sử dụng trong trường hợp nhận bàn giao trực tiếp.
  - (2) Địa điểm tiến hành giao nhận.
  - (3) Tên cơ quan, đơn vị bàn giao.
  - (4) Tên cơ quan, đơn vị nhận bàn giao.
  - (5) 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); 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.
  - (6) Ghi cụ thể từng loại hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ 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, tính phù hợp của thông tin, tài liệu hồ sơ theo quy định của pháp luật về văn thư: bản chụp có chứng thực theo quy định...).
  - (7) Đối với đồ vật, cần ghi rõ tình trạng, hình thức được bảo quản.



**Phụ lục II**

*(Kèm theo Thông tư số 23/2022/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 11 năm 2022  
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

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

-----

**BIÊN BẢN**  
**MỞ NIÊM PHONG**

**(Hồ sơ, đối tượng trưng cầu giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật) (1)**

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

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện đơn vị nhận, mở niêm phong (3):

- Ông (bà)..... chức vụ, đơn vị công tác.....

- Ông (bà)..... chức vụ, đơn vị công tác.....

2. Người chứng kiến (nếu có):

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

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

Tiến hành mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật,  
mẫu vật, như sau:

1. Tình trạng bưu kiện hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu  
vật:.....(4).....

2. Hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật nhận được sau  
khi mở niêm phong, gồm:

a) Hồ sơ, giấy tờ, tài liệu..... (5).....

b) Mẫu vật:..... (5).....

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.

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

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

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

- 
- (1) Sử dụng trong trường hợp nhận được hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật gửi qua đường bưu điện.
  - (2) Địa điểm tiến hành mở niêm phong.
  - (3) Tên cơ quan, đơn vị mở niêm phong.
  - (4) 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 điện; tình trạng bên ngoài của bưu phẩm, bưu kiện khi nhận được (nguyên vẹn, rách, ẩm, ướt,... (nếu có).
  - (5) Ghi cụ thể từng loại hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật (nếu có) nhận được khi mở niêm phong (tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, trích yếu nội dung thông tin và tình trạng của tài liệu, đối tượng giám định, tính phù hợp của thông tin, tài liệu hồ sơ theo quy định của pháp luật về văn thư: bản chụp có chứng thực theo quy định,...).

**Phụ lục III**

*(Kèm theo Thông tư số 23/2022/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 11 năm 2022  
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

**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**

Tôi/Chúng tôi gồm:

- .....(1) được công nhận người giám định viên tư pháp theo vụ việc theo Quyết định số.... ngày.... tháng.... năm 20... của....;
- ..... (1) được công nhận người giám định viên tư pháp theo vụ việc theo Quyết định số.... ngày.... tháng.... năm 20... của....;
- .....

Thực hiện.....(2)....., tôi/chúng tôi đã tiến hành giám định và quá trình thực hiện giám định như sau:

**1. Quá trình thực hiện giám định tư pháp đối với nội dung trung cầu giám định thứ nhất (3):**

- Người thực hiện:..... (4).....
- Thời gian, địa điểm:.....(5).....
- Nội dung công việc đã thực hiện:.....(6).....
- Phương pháp thực hiện; phương tiện, máy móc, thiết bị, dịch vụ đã sử dụng:.....(7).....
- Kết quả thực hiện giám định:.....(8).....

**2. Quá trình thực hiện giám định tư pháp đối với nội dung trung cầu giám định thứ hai (3):**

- Người thực hiện:..... (4).....
- Thời gian, địa điểm:..... (5).....
- Nội dung công việc đã thực hiện:..... (6).....
- Phương pháp thực hiện; phương tiện, máy móc, thiết bị, dịch vụ đã sử dụng:.....(7).....
- Kết quả thực hiện giám định:.....(8).....

..... (9)...., ngày.... tháng.... năm....

**Người lập văn bản báo cáo (10)**

*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

- 
- (1) Tên người giám định tư pháp theo vụ việc.
  - (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 tổ tụng trưng cầu giám định tư pháp.
  - (3) Căn cứ nội dung trưng cầu giám định ghi tại quyết định trưng cầu giám định.
  - (4) Ghi người giám định tư pháp trực tiếp thực hiện giám định tư pháp đối với nội dung trưng 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) Ghi cụ thể theo thứ tự thời gian (ngày, tháng, năm) và địa điểm thực hiện giám định đối với nội dung giám định được trưng cầu.
  - (6) Ghi rõ các công việc đã thực hiện theo diễn biến thời gian và địa điểm nêu tại điểm (5).
  - (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 theo diễn biến thời gian và địa điểm nêu tại điểm (5).
  - (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 IV**

*(Kèm theo Thông tư số 23/2022/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 11 năm 2022  
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

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

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

**KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH**

- Căn cứ Luật.....;
- Căn cứ Luật Giám định tư pháp; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;
- Căn cứ Nghị định/Quyết định số... ngày.... của... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của... ;
- 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; Nghị định số 157/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;
- Căn cứ Thông tư số.../2022/TT-LĐTBXH ngày.../.../2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình giám định tư pháp trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp;
- Căn cứ Quyết định trưng cầu giám định số..... ngày..... tháng.... năm.... của.....;(2)
- Căn cứ Quyết định số... ngày.... tháng.... năm.... của..... về việc công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc; (3)
- Căn cứ Văn bản..... ngày.... tháng.... năm.... của... về việc giao thực hiện giám định tư pháp; (4)
- Căn cứ Quyết định số... ngày.... tháng... năm... của...(5) về việc thành lập tổ giám định tư pháp/cử giám định viên tư pháp/người giám định tư pháp theo vụ việc;
- Căn cứ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật do...(6)... cung cấp (Biên bản giao nhận/mở niêm phong số... ngày... tháng.... năm....);

Tổ giám định tư pháp/người 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: (1)**

**2. Họ, tên người giám định tư pháp gồm:**

- Ông/bà:.....(7).....

- Ông/bà:.....(7).....

**3. Tên người trung cầu giám định, số văn bản trung cầu giám định (8)**

**4. Thông tin xác định đối tượng giám định: (9).....**

**5. Thời gian nhận văn bản trung cầu:**

a) Thời gian tiếp nhận trung cầu giám định: (10).....

b) Thời gian nhận bàn giao/mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật: (11).....

**6. Nội dung yêu cầu giám định (12)**

**7. Phương pháp thực hiện giám định (13)**

**8. Thời gian, địa điểm thực hiện, hoàn thành việc giám định (14)**

## **II. KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH**

**1. Nội dung yêu cầu giám định thứ nhất**

a) Cơ sở pháp lý (15)

b) Thực trạng thông tin từ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật (16)

c) Nhận xét, đánh giá (17)

d) Kết luận (18)

**2. Nội dung yêu cầu giám định thứ hai**

a) Cơ sở pháp lý (15)

b) Thực trạng thông tin từ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, (16)

c) Nhận xét, đánh giá (17)

d) Kết luận (18)

**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 trung cầu giám định tư pháp:... bản;
  - + Đơn vị đầu mối quản lý chung công tác giám định tư pháp: 01 bản.
  - + Lưu hồ sơ giám định:.... bản.

**Chữ ký của người giám định (19)**  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

**XÁC NHẬN CỦA.... (20)**

....(20).... xác nhận những chữ ký nói trên là chữ ký của người được cử thực hiện giám định tư pháp.

(Ký tên, đóng dấu)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN....(21)**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- (8);
- Đơn vị đầu mối quản lý chung công tác GĐTP;
- Lưu: VT, Hồ sơ GĐTP (...b);

---

(1) Tên đơn vị được giao giám định tư pháp.

(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); 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.



- (3) Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc.
- (4) Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định về việc giao tổ chức thực hiện giám định tư pháp thực hiện giám định tư pháp.
- (5) Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định của Thủ trưởng đơn vị về việc thành lập tổ giám định tư pháp/cử người giám định tư pháp theo vụ việc.
- (6) Ghi rõ cơ quan, tổ chức trung cầu giám định tư pháp; trường hợp người có thẩm quyền tiến hành tổ tụng trung cầu giám định thì ghi rõ họ tên, chức vụ.
- (7) Ghi tên thành viên Hội đồng giám định/người giám định tư pháp.
- (8) Ghi rõ cơ quan, tổ chức trung cầu giám định tư pháp; trường hợp người có thẩm quyền tiến hành tổ tụng trung cầu giám định thì ghi rõ họ tên, chức vụ; số văn bản trung cầu giám định, trung cầu giám định bổ sung, giám định lại lần đầu, lần thứ hai.
- (9) Ghi rõ tên, địa chỉ, người đại diện theo pháp luật và/hoặc tên, địa chỉ, chứng minh thư/căn cước công dân/số hộ chiếu của đối tượng giám định được nêu trong quyết định trung cầu giám định.
- (10) Ghi cụ thể thời gian đơn vị đầu mối quản lý chung công tác giám định tư pháp nhận được quyết định trung 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 (nếu có).
- (12) Ghi theo yêu cầu tại quyết định trung cầu giám định.
- (13) Ghi cụ thể các phương pháp sử dụng/áp dụng trong quá trình thực hiện giám định.
- (14) Ghi ngắn gọn theo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định tư pháp.
- (15) 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 yêu cầu giám định.
- (16) 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 (nếu có).
- (17) 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 đã được cung cấp với quy định cụ thể tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan nêu tại (15) để đưa ra nhận xét, đánh giá nội dung yêu cầu giám định.

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

(19) *Ký, ghi rõ họ tên của người giám định tư pháp theo vụ việc.*

(20) *Bảo hiểm xã hội Việt Nam/tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc xác nhận chữ ký của người giám định tư pháp theo vụ việc đối với trường hợp trung cầu Bảo hiểm xã hội Việt Nam/tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc được Bảo hiểm xã hội Việt Nam công nhận cử người giám định.*

(21) *Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam hoặc Thủ trưởng tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc ký, đóng dấu trong trường hợp BHXH Việt Nam hoặc tổ chức giám định theo vụ việc được trung cầu thực hiện giám định lần đầu, giám định bổ sung hoặc giám định lại./.*