VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 14/2020/TT-NHNN	*Hà Nội, ngày 16 tháng 11 năm 2020*

THÔNG TƯ
Quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2010;

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 Các tổ chức tín dụng ngày 16 tháng 6 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng ngày 20 tháng 11 năm 2017;

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 16/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra, giám sát ngân hàng;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về thẩm quyền, tiêu chuẩn, hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên tư pháp và việc cấp, thu hồi thẻ giám định viên

tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng (sau đây gọi tắt là giám định viên tư pháp); công nhận, hủy bỏ công nhận, đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng (sau đây gọi tắt là người giám định tư pháp theo vụ việc); quy chuẩn chuyên môn; quy trình thực hiện giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi tắt là Ngân hàng Nhà nước).

2. Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, bao gồm: Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng; Vụ, Cục và tương đương; Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng.

Điều 3. Phạm vi giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng

Giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng gồm giám định tư pháp về:

1. Tiền giấy, tiền kim loại do Ngân hàng Nhà nước phát hành;

2. Hoạt động ngoại hối và hoạt động kinh doanh vàng;

3. Hoạt động ngân hàng, bao gồm các hoạt động: cấp tín dụng, nhận tiền gửi và cung ứng dịch vụ thanh toán qua tài khoản;

4. Bảo hiểm tiền gửi;

5. Các hoạt động khác liên quan đến tiền tệ và ngân hàng thuộc chức năng quản lý nhà nước của Ngân hàng Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, cấp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp; công nhận, hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc; thành lập Hội đồng giám định

1. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước:

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

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

c) Công nhận, hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc đối với người giám định tư pháp theo vụ việc của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, trừ Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

d) Thành lập Hội đồng giám định.

2. Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương công nhận, hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc tại đơn vị mình.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, CẤP, THU HỒI THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP; CÔNG NHẬN, HỦY BỎ CÔNG NHẬN, ĐĂNG TẢI DANH SÁCH NGƯỜI GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC

Điều 5. Tiêu chuẩn giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc

1. Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp:

a) Tiêu chuẩn quy định tại điểm a khoản 1 Điều 7 Luật Giám định tư pháp và không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật Giám định tư pháp;

b) Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành tài chính - ngân hàng; kế toán; kinh tế; luật; công nghệ thông tin, mỹ thuật, công nghệ kỹ thuật in và công nghệ hóa học do cơ sở giáo dục của Việt Nam đào tạo theo quy định của pháp luật hoặc do cơ sở giáo dục nước ngoài đào tạo và được công nhận để sử dụng tại Việt Nam;

c) Có thời gian hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 năm trở lên tính từ ngày bổ nhiệm ngạch công chức, viên chức hoặc ký hợp đồng lao động, phù hợp với lĩnh vực mà người đó được bổ nhiệm làm giám định viên tư pháp.

2. Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này có thể được lựa chọn làm người giám định tư pháp theo vụ việc.

Trường hợp người không có trình độ đại học nhưng được đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu về lĩnh vực nêu tại Điều 3 Thông tư này và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm thực tiễn trở lên ở lĩnh vực đó thì có thể được lựa chọn làm người giám định tư pháp theo vụ việc.

Điều 6. Hồ sơ bổ nhiệm, miễn nhiệm, cấp và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp

1. Hồ sơ bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp:

a) Văn bản đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp của Thủ trưởng đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước nơi người được đề nghị bổ nhiệm đang công tác;

b) Bản sao có chứng thực các văn bằng chứng minh chuyên ngành được đào tạo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 Thông tư này 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;

c) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cấp có thẩm quyền;

d) Xác nhận thời gian hoạt động chuyên môn của người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp theo Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư này;

Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp có thời gian thực tế hoạt động chuyên môn tại đơn vị khác thuộc Ngân hàng Nhà nước hoặc tại các cơ quan, tổ chức khác (đơn vị khác) thì thời gian hoạt động chuyên môn của người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp bao gồm thời gian thực tế làm việc tại đơn vị đề nghị và thời gian thực tế làm việc tại đơn vị khác;

đ) 02 ảnh cỡ 2cm x 3cm theo quy định của Bộ Tư pháp.

2. Hồ sơ miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp:

a) Văn bản đề nghị miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp của Thủ trưởng đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước đã đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đó;

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.

Điều 7. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp

1. Bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp:

a) Đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước lập hồ sơ bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này gửi Vụ Tổ chức cán bộ;

b) Trong thời hạn tối đa 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Tổ chức cán bộ trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối, Vụ Tổ chức cán bộ có văn bản gửi đơn vị đề nghị và nêu rõ lý do.

2. Miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp:

a) Đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước lập hồ sơ miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này gửi Vụ Tổ chức cán bộ;

b) Trong thời hạn tối đa 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Tổ chức cán bộ trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối, Vụ Tổ chức cán bộ có văn bản gửi đơn vị đề nghị và nêu rõ lý do.

3. Trong thời hạn tối đa 03 ngày kể từ ngày có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, Vụ Tổ chức cán bộ lập danh sách giám định viên tư pháp, điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ký gửi Bộ Tư pháp, đồng thời gửi Vụ Truyền thông để thực hiện đăng tải danh sách trên Cổng thông tin điện tử Ngân hàng Nhà nước, gửi Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng để theo dõi.

Điều 8. Cấp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp

1. Việc cấp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp được thực hiện đồng thời với việc bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

2. Việc cấp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp thực hiện theo quy định của Bộ Tư pháp.

Điều 9. Trình tự, thủ tục công nhận, hủy bỏ công nhận, đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc

1. Trước ngày 31 tháng 10 hằng năm, Thủ trưởng đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước (trừ Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung

ương) rà soát, lựa chọn, lập danh sách người có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này, lập hồ sơ gửi Vụ Tổ chức cán bộ để trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc của Thủ trưởng đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước nơi người được đề nghị công nhận đang công tác;

b) Danh sách đề nghị công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, trong đó tối thiểu phải có các thông tin sau: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi công tác; trình độ chuyên môn; lĩnh vực chuyên sâu được đào tạo, bồi dưỡng; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn (tính theo số tháng); kinh nghiệm hoạt động giám định tư pháp (tính theo số lượng vụ việc tham gia thực hiện giám định tư pháp);

c) Hồ sơ quy định tại điểm b, c, d khoản 1 Điều 6 Thông tư này;

d) Trường hợp người không có trình độ đại học thì ngoài hồ sơ quy định tại điểm b, c, d khoản 1 Điều 6 Thông tư này, phải có văn bằng, chứng chỉ của cơ sở có chức năng đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật chứng nhận người được đề nghị công nhận đã được đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu về các lĩnh vực nêu tại Điều 3 Thông tư này.

2. Trong thời hạn tối đa 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Tổ chức cán bộ trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc. Trường hợp từ chối, Vụ Tổ chức cán bộ có văn bản gửi đơn vị đề nghị và nêu rõ lý do.

3. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương rà soát, lựa chọn, lập danh sách người có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này, lập hồ sơ quy định tại điểm b, c, d khoản 1 Điều này và quyết định công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc. Quyết định công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc phải gửi Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 20 tháng 11 hằng năm.

4. Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ký gửi Bộ Tư pháp trước ngày 30 tháng 11 hằng năm, đồng thời gửi Vụ Truyền thông để thực hiện đăng tải danh sách trên Cổng thông tin điện tử Ngân hàng Nhà nước, gửi Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng để theo dõi.

5. Khi có sự thay đổi về thông tin liên quan đến người giám định tư pháp theo vụ việc:

a) Thủ trưởng đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước (trừ Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương) có văn bản gửi Vụ Tổ chức cán bộ điều chỉnh thông tin người giám định tư pháp theo vụ việc đã được công nhận, trong đó tối thiểu phải có những nội dung sau: họ và tên người giám định tư pháp theo vụ việc đã được công nhận; số quyết định công nhận; thông tin đề nghị điều chỉnh;

b) Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định điều chỉnh thông tin người giám định tư pháp theo vụ việc đã được công nhận và gửi Vụ Tổ chức cán bộ;

c) Trong thời hạn tối đa 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Thủ trưởng đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước nêu tại điểm a khoản này, quyết định của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nêu tại điểm b khoản này, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp danh sách điều chỉnh thông tin người giám định tư pháp theo vụ việc trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ký gửi Bộ Tư pháp, đồng thời gửi Vụ Truyền thông để thực hiện đăng tải danh sách trên Cổng thông tin điện tử Ngân hàng Nhà nước, gửi Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng để theo dõi.

6. Hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc:

Khi người giám định tư pháp theo vụ việc không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này:

a) Thủ trưởng đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước (trừ Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương) có văn bản gửi Vụ Tổ chức cán bộ trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, trong đó tối thiểu phải có những nội dung sau: họ và tên người giám định tư pháp theo vụ việc; số quyết định công nhận; lý do đề nghị hủy bỏ công nhận, nêu rõ tiêu chuẩn không còn đáp ứng;

b) Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc đã được mình công nhận và gửi Vụ Tổ chức cán bộ;

c) Trong thời hạn tối đa 07 ngày kể từ ngày có quyết định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước, nhận được quyết định của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về việc hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, điều chỉnh danh sách công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ký gửi Bộ Tư pháp, đồng thời gửi Vụ Truyền thông để thực hiện đăng tải danh sách trên Cổng thông tin điện tử Ngân hàng Nhà nước, gửi Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng để theo dõi.

Mục 2
QUY CHUẨN CHUYÊN MÔN, TIẾP NHẬN TRƯNG CẦU, QUY TRÌNH, THỜI HẠN THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP TRONG LĨNH VỰC TIỀN TỆ VÀ NGÂN HÀNG

Điều 10. Quy chuẩn chuyên môn cho hoạt động giám định tư pháp

Quy chuẩn chuyên môn được áp dụng cho hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng là các văn bản quy phạm pháp luật về tiền tệ, hoạt động ngân hàng, hoạt động ngoại hối và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

Điều 11. Tiếp nhận trưng cầu giám định tư pháp đối với Ngân hàng Nhà nước

1. Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng là đơn vị đầu mối 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 Ngân hàng Nhà nước; tham mưu trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước việc thực hiện giám định tư pháp theo yêu cầu của người trưng cầu giám định.

2. Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 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 kèm hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật (nếu có), Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng có trách nhiệm:

a) Lập biên bản giao, nhận, mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật (nếu có) theo quy định tại Điều 13 Thông tư này;

b) Kiểm tra, rà soát nội dung trưng cầu giám định với phạm vi giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng quy định tại Điều 3 Thông tư này;

c) Rà soát hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật nhận được (nếu có) với hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật ghi trong quyết định trưng cầu giám định và hình thức hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật theo quy định của văn thư, lưu trữ;

d) Trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước có văn bản: gửi người trưng cầu giám định từ chối giám định nếu nội dung yêu cầu giám định không thuộc phạm vi giám định tư pháp quy định tại Điều 3 Thông tư này hoặc không đủ điều kiện cần thiết cho việc thực hiện giám định quy định tại điểm b khoản 1 Điều 24 Luật Giám định tư pháp; giao đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước (trừ Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương) thực hiện giám định theo quyết định trưng cầu giám định, quyết định trưng cầu giám định bổ sung, quyết định trưng cầu giám định lại lần đầu; thành lập Hội đồng giám định để thực hiện giám định lại lần thứ hai theo quyết định trưng cầu giám định của người trưng cầu giám định;

đ) Giao Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện giám định theo quyết định trưng cầu giám định, quyết định trưng cầu giám định bổ sung, quyết định trưng cầu giám định lại lần đầu.

3. Đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước đã được giao thực hiện giám định tư pháp trực tiếp nhận được quyết định trưng cầu giám định bổ sung, quyết định trưng cầu giám định lại từ người trưng cầu giám định, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định có trách nhiệm gửi Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng để tham mưu, trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 12. Tiếp nhận quyết định trưng cầu trực tiếp giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc

1. Quyết định trưng cầu giám định của người trưng cầu giám định trưng cầu trực tiếp giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc của Ngân hàng Nhà nước phải được gửi cho đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước nơi có giám

định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc được trưng cầu trực tiếp để tổ chức thực hiện giám định tư pháp.

2. Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước khi nhận được quyết định trưng cầu giám định của người trưng cầu giám định trưng cầu trực tiếp giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc không thuộc đơn vị mình có trách nhiệm gửi quyết định trưng cầu giám định cho đơn vị có giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc được trưng cầu.

3. Khi nhận được quyết định trưng cầu giám định, đơn vị có giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc được trưng cầu trực tiếp có trách nhiệm:

a) Báo cáo Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng về quyết định trưng cầu giám định để tổng hợp, theo dõi, trừ trường hợp nhận được quyết định trưng cầu giám định do Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng gửi đến;

b) Gửi quyết định trưng cầu giám định cho giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc được trưng cầu;

c) Tạo điều kiện cho giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc được trưng cầu thực hiện giám định tư pháp theo yêu cầu của người trưng cầu giám định.

Điều 13. Giao, nhận, mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật

Việc giao, nhận, mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật phải được lập thành biên bản giao, nhận, mở niêm phong theo Phụ lục 02, Phụ lục 03 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 14. Giám định bổ sung, giám định lại lần đầu

1. Đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước thực hiện giám định bổ sung, giám định lại lần đầu theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Thông tư này.

2. Đối với quyết định trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại lần đầu trưng cầu trực tiếp giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc của Ngân hàng Nhà nước, người được trưng cầu thực hiện việc báo cáo, nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật, chuẩn bị giám định, tổ chức thực hiện giám định theo quy định tại Điều 12, Điều 13, Điều 17, Điều 18, Điều 19 Thông tư này.

Trường hợp quyết định trưng cầu giám định bổ sung, giám định lại lần đầu trưng cầu trực tiếp giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc của Ngân hàng Nhà nước để tham gia Tổ giám định tư pháp do người trưng cầu giám định thành lập, người được trưng cầu thực hiện giám định theo sự phân công của người trưng cầu giám định, Tổ giám định tư pháp.

3. Giám định lại lần đầu về tiền giả theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự:

a) Đối với quyết định trưng cầu Ngân hàng Nhà nước giám định, việc giám định lại tiền giả phải được giám định viên tư pháp khác hoặc người giám định tư pháp theo vụ việc khác thực hiện.

b) Đối với quyết định trưng cầu trực tiếp giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc của Ngân hàng Nhà nước: đơn vị có người được trưng cầu giám định, người được trưng cầu giám định thực hiện việc báo cáo, nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật, chuẩn bị giám định, tổ chức thực hiện giám định bổ sung, giám định lại thực hiện theo quy định Điều 12, Điều 13, Điều 17, Điều 18, Điều 19 Thông tư này. Người được trưng cầu giám định có quyền được từ chối giám định lại lần đầu nếu đã thực hiện giám định vụ việc được trưng cầu giám định lại.

Điều 15. Hội đồng giám định

1. 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 theo quyết định trưng cầu giám định do Hội đồng giám định của Ngân hàng Nhà nước thực hiện.

2. Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng làm đầu mối lựa chọn thành viên Hội đồng giám định gửi Vụ Tổ chức cán bộ trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định thành lập Hội đồng giám định theo Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hội đồng giám định thực hiện nhận hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật, chuẩn bị giám định, tổ chức thực hiện giám định theo quy định tại Điều 13, Điều 17, Điều 19, kết luận giám định theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 21 Thông tư này.

Điều 16. Quy trình thực hiện giám định tư pháp

Quy trình thực hiện giám định tư pháp gồm:

1. Chuẩn bị giám định.

2. Tổ chức thực hiện giám định tư pháp.

3. Kết luận giám định tư pháp.

4. Lập, bàn giao, lưu giữ hồ sơ giám định.

Điều 17. Chuẩn bị giám định đối với trường hợp trưng cầu Ngân hàng Nhà nước giám định

1. Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản giao thực hiện giám định tư pháp, đơn vị được giao thực hiện giám định:

a) Lựa chọn, cử giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc hiện có để thực hiện giám định tư pháp.

Trường hợp cần bổ nhiệm thêm giám định viên tư pháp, công nhận thêm người giám định tư pháp theo vụ việc, đơn vị được giao lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 Thông tư này, phù hợp với nội dung yêu cầu giám định theo quyết định trưng cầu giám định, lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Thông tư này để bổ nhiệm, công nhận theo quy định tại Điều 7, Điều 9 Thông tư này.

Trường hợp cử từ hai giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc trở lên, đơn vị được giao thực hiện giám định phải thành lập Tổ giám định tư pháp, trong đó quy định cụ thể người đầu mối.

b) Phối hợp với người trưng cầu giám định để nhận bàn giao hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật theo quy định tại Điều 13 Thông tư này (nếu người trưng cầu giám định chưa gửi kèm quyết định trưng cầu giám định).

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

3. Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc lập đề cương giám định, trong đó tối thiểu có các nội dung cơ bản sau:

a) Xác định và thu thập các quy chuẩn chuyên môn dự kiến được áp dụng khi thực hiện giám định;

b) Xác định máy móc, phương tiện, thiết bị, dịch vụ 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 chi phí tiền lương, thù lao cho người thực hiện giám định, chi phí khấu hao máy móc, phương tiện, thiết bị, chi phí vật tư tiêu hao, chi phí sử dụng dịch vụ, các chi phí khác theo quy định của pháp luật có liên quan đến nội dung, yêu cầu giám định và gửi, thông báo cho người trưng 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.

Điều 18. Chuẩn bị giám định đối với trường hợp trưng cầu trực tiếp giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc của Ngân hàng Nhà nước

1. Người được trưng cầu chuẩn bị giám định theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 17 Thông tư này.

2. Đối với quyết định trưng cầu trực tiếp giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc của Ngân hàng Nhà nước để tham gia Tổ giám định tư pháp do người trưng cầu giám định thành lập, người được trưng cầu chuẩn bị theo phân công của người trưng cầu giám định, Tổ giám định tư pháp.

Điều 19. Tổ chức thực hiện giám định tư pháp

Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc:

1. Thuê máy móc, phương tiện, thiết bị, dịch vụ có liên quan đến nội dung, yêu cầu giám định đã được xây dựng tại đề cương giám định (nếu có) và đã được thông báo cho người trưng cầu giám định.

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

3. Căn cứ từng nội dung yêu cầu giám định của người trưng cầu giám định, giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc 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 các quy chuẩn chuyên môn để đưa ra nhận xét, đánh giá từng nội dung yêu cầu giám định cụ thể.

4. Lập văn bản ghi nhận kịp thời, đầy đủ, trung thực toàn bộ quá trình và kết quả thực hiện giám định theo Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 20. Thời hạn giám định tư pháp

1. Thời hạn giám định tư pháp:

a) Tối đa 09 ngày đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Thông tư này;

b) Tối đa 01 tháng đối với trường hợp giám định tiền giấy, tiền kim loại do Ngân hàng Nhà nước phát hành;

c) Tối đa 01 tháng đối với trường hợp giám định hoạt động ngoại hối và hoạt động kinh doanh vàng;

d) Tối đa 03 tháng đối với trường hợp giám định hoạt động ngân hàng, bao gồm các hoạt động: cấp tín dụng, nhận tiền gửi và cung ứng dịch vụ thanh toán qua tài khoản;

đ) Tối đa 01 tháng đối với trường hợp giám định bảo hiểm tiền gửi;

e) Tối đa 04 tháng đối với trường hợp giám định vụ việc có từ 02 nội dung giám định khác nhau trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng quy định tại Điều 3 Thông tư này trở lên hoặc có tính chất phức tạp, liên quan đến nhiều tổ chức, cá nhân.

2. Thời hạn giám định tư pháp quy định tại khoản 1 Điều này được tính từ ngày Ngân hàng Nhà nước nhận được quyết định của người trưng cầu giám định và nhận được đầy đủ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật nêu tại quyết định trưng cầu giám định; hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật cần thiết được bổ sung (nếu có); hoặc từ ngày giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc được trưng cầu trực tiếp nhận được quyết định của người trưng cầu giám định và nhận được đầy đủ hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật nêu tại quyết định trưng cầu giám định; hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật cần thiết được bổ sung (nếu có).

Điều 21. Kết luận giám định tư pháp

1. Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc chỉ kết luận giám định đối với nội dung yêu cầu giám định thuộc phạm vi giám định tư pháp

trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng quy định tại Điều 3 và theo quy chuẩn chuyên môn áp dụng cho việc giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng quy định tại Điều 10 Thông tư này.

2. Căn cứ kết quả thực hiện giám định tư pháp quy định tại khoản 3 Điều 19 Thông tư này, giám định viên 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 Phụ lục 06 ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trường hợp người trưng cầu giám định trưng cầu trực tiếp giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc, bản kết luận giám định phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc.

5. Trường hợp người trưng cầu giám định trưng cầu Ngân hàng Nhà nước cử người giám định thì bản kết luận giám định phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc và có xác nhận chữ ký của Ngân hàng Nhà nước.

6. Trường hợp trưng cầu Ngân hàng Nhà nước thực hiện giám định tư pháp thì ngoài chữ ký, họ, tên của người giám định, Ngân hàng Nhà nước ký, đóng dấu vào bản kết luận giám định tư pháp.

7. Trường hợp thành lập Hội đồng giám định theo quy định tại Điều 15 Thông tư này, Ngân hàng Nhà nước ký, đóng dấu vào bản kết luận giám định tư pháp.

8. Kết luận giám định tư pháp quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều này phải được gửi cho Ngân hàng Nhà nước (qua Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng) để theo dõi việc thực hiện giám định.

Điều 22. Lập, bàn giao, lưu giữ hồ sơ giám định

1. Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc, người đầu mối của Tổ giám định tư pháp, Chủ tịch Hội đồng giám định lập hồ sơ giám định tư pháp, bao gồm các tài liệu sau:

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

b) Văn bản của Ngân hàng Nhà nước về việc giao thực hiện giám định tư pháp;

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

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

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) Quyết định thành lập Hội đồng giám định đối với trường hợp giám định lại lần thứ hai (nếu có);

i) Bản ảnh giám định (nếu có);

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

l) Tài liệu khác có liên quan đến việc giám định (nếu có).

2. Bàn giao hồ sơ giám định:

a) Hồ sơ giám định tư pháp của giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc bàn giao cho đơn vị có giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc thực hiện giám định.

b) Hồ sơ giám định tư pháp của Tổ giám định tư pháp được bàn giao cho đơn vị có thành viên được giao làm đầu mối của Tổ giám định tư pháp.

c) Hồ sơ giám định tư pháp của Hội đồng giám định được bàn giao cho đơn vị có thành viên là Chủ tịch hội đồng.

3. Đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước 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 theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

4. Khai thác, sử dụng hồ sơ giám định tư pháp:

a) Đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước 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 có thẩm quyền tiến hành tố tụng;

b) Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc được khai thác, sử dụng hồ sơ giám định tư pháp để phục vụ hoạt động tố tụng theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng.

Điều 23. Chế độ báo cáo

1. Trước ngày 20 hằng tháng, 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 báo cáo bằng văn bản về tiến độ, kết quả thực hiện giám định về Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị (nếu có) theo Phụ lục 07 ban hành kèm theo Thông tư này. Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng tổng hợp, báo cáo Thống đốc Ngân hàng Nhà nước trước ngày 25 hằng tháng.

2. Trước ngày 20 tháng 12 hằng năm, Vụ Tổ chức cán bộ, Trường Bồi dưỡng cán bộ ngân hàng, 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 báo cáo bằng văn bản về tiến độ, kết quả thực hiện công tác giám định năm theo Phụ lục 08 ban hành kèm theo Thông tư này và đề xuất khen thưởng (nếu có), gửi Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng.

3. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng tổng kết, đánh giá về tổ chức, hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước gửi Bộ Tư pháp.

Mục 3
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CÁ NHÂN, ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 24. Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng

1. Đầu mối quản lý chung công tác giám định tư pháp của Ngân hàng Nhà nước: tiếp nhận quyết định trưng cầu giám định tư pháp, tham mưu, trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước thực hiện giám định tư pháp; đề xuất thành lập Hội đồng giám định; nhận kết luận giám định theo quy định tại Thông tư này.

2. Đầu mối, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước nghiên cứu, tham mưu Thống đốc Ngân hàng Nhà nước:

a) Xử lý những vấn đề mới phát sinh, khó khăn, vướng mắc, đề nghị của giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc, Tổ giám định tư pháp, Hội đồng giám định;

b) Kiểm tra, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo về tổ chức, hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng; phối hợp với Bộ Tư pháp trong công tác kiểm tra, thanh tra về tổ chức, hoạt động giám định tư pháp;

c) Hằng năm, trên cơ sở đề xuất khen thưởng của các đơn vị quy định tại Điều 23 Thông tư này, phối hợp với Vụ Thi đua khen thưởng kịp thời khen thưởng người giám định tư pháp có thành tích xuất sắc trong hoạt động giám định tư pháp.

Điều 25. Các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước

1. Vụ Tổ chức cán bộ

a) Thực hiện trách nhiệm liên quan đến việc tham mưu trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp; công nhận, hủy bỏ công nhận, đăng tải danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc và thay đổi thông tin người giám định tư pháp theo vụ việc; thành lập Hội đồng giám định quy định tại Thông tư này.

b) Chủ trì, phối hợp với Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng và các đơn vị khác tiến hành rà soát, củng cố đội ngũ người giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng.

2. Trường Bồi dưỡng cán bộ ngân hàng chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng và các đơn vị khác thuộc Ngân hàng Nhà nước trong việc đào tạo, đào tạo lại về nghiệp vụ giám định và kiến thức pháp lý cho đội ngũ người giám định tư pháp ở lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng.

Điều 26. Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc

1. Thực hiện đúng quy trình giám định tư pháp; giao, nhận, mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật; chuẩn bị giám định; thực hiện giám định tư pháp; giám định bổ sung, giám định lại lần đầu; kết luận giám định; lập và bàn giao hồ sơ giám định quy định tại Thông tư này.

2. Thực hiện đầy đủ, đúng trách nhiệm, nghĩa vụ quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 11; khoản 2, khoản 3 Điều 23; khoản 2, khoản 3 Điều 28 Luật Giám định tư pháp.

3. Tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ giám định, kiến thức pháp luật.

4. Báo cáo Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý mình về tiến độ, kết quả thực hiện giám định để thực hiện chế độ báo cáo quy định tại Điều 23 Thông tư này.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 và thay thế Thông tư số 44/2014/TT-NHNN ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn một số nội dung về giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng.

Điều 28. Điều khoản chuyển tiếp

1. Giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc, Tổ giám định tư pháp đang thực hiện giám định tư pháp theo quyết định trưng cầu giám định tư pháp của người trưng cầu giám định trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thực hiện theo quy định tại Thông tư số 44/2014/TT-NHNN và các văn bản khác có liên quan.

2. Giám định viên tư pháp đã được bổ nhiệm, người giám định tư pháp theo vụ việc đã được công bố trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, nếu còn đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 Thông tư này thì không phải làm lại thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp, công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc quy định tại Thông tư này.

3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước rà soát, lập danh sách giám định viên được bổ nhiệm trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành còn đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 Thông tư này, kèm 02 ảnh nêu tại điểm đ khoản 1 Điều 6 Thông tư này gửi Vụ Tổ chức cán bộ cấp thẻ giám định viên tư pháp.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, giám sát ngân hàng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này./.

KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC

Đoàn Thái Sơn

Phụ lục 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2020/TT-NHNN ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

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

.....(2)...., ngày..... tháng.... năm 20....

GIẤY XÁC NHẬN THỜI GIAN HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Kính gửi:.....(3).....

.....(1)..... xác nhận thời gian hoạt động chuyên môn của cán bộ, công chức dưới đây, như sau:

1. Ông/bà:.....

- Ngày, tháng năm sinh:.....
- Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:.....
- Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
- Đơn vị công tác: .....(4) .....
- Trình độ chuyên môn: .....(5) .....
- Thời gian hoạt động chuyên môn:... năm... tháng (bao gồm thời gian làm việc tại...(4)... và thời gian... năm... tháng làm việc tại đơn vị khác (6)... (nếu có).

2. Ông/bà:.....

- Ngày, tháng năm sinh:.....
- Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:.....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

- Đơn vị công tác: .....(4).....
- Trình độ chuyên môn: .....(5).....
- Thời gian hoạt động chuyên môn:... năm... tháng (bao gồm thời gian làm việc tại...(4)... và thời gian... năm... tháng làm việc tại đơn vị khác (6)... (nếu có).

.....(7).....

---

(1) Tên đơn vị xác nhận.

(2) Địa danh tỉnh, thành phố, nơi đặt trụ sở đơn vị xác nhận.

(3) Ghi Vụ Tổ chức cán bộ (đối với trường hợp bổ nhiệm giám định viên tư pháp; công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, trừ Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương); Ghi đơn vị thuộc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Giám đốc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố thực hiện công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc).

(4) Tên đơn vị (phòng, ban), nơi người đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp làm việc.

(5) Ghi trình độ chuyên môn cao nhất được đào tạo.

(6) Ghi thời gian làm việc tại đơn vị khác thuộc NHNN hoặc cơ quan khác ngoài NHNN.

(7) Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu.

Phụ lục 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2020/TT-NHNN ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

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 (1)

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

Chúng tôi gồm:

1. Người trưng cầu giám định (bên giao):

- Ông (bà)..... chức vụ .....

- Ông (bà)..... chức vụ.....

2. Đại diện..... (3)..... (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, 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, mẫu vật thuộc Quyết định trưng cầu giám định số ..... (4)..... 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, tài liệu .....(5) .....

(2) Mẫu vật: ..... (5).....

(3) .....(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, có giá trị như nhau.

Việc giao, nhận hoàn thành hồi..... giờ..... ngày..../...../...

NGƯỜI TRƯNG CẦU GIÁM ĐỊNH	**ĐẠI DIỆN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	.....(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 nhận bàn giao.

(4) 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.

(5) 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: bản chụp có chứng thực theo quy định,..). Đối với mẫu vật, cần ghi rõ tình trạng mẫu vật, hình thức được bảo quản.

Phụ lục 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2020/TT-NHNN ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

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

BIÊN BẢN
Mở niêm phong hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu 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, tài liệu.....(5).....

b) Mẫu vật:..... (5).....

c) .....(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	**ĐẠI DIỆN** (3).....
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(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 kiện; tình trạng bên ngoài của bưu phẩm, bưu kiện khi nhận được (nguyên vẹn, rách, móp, vỡ, ẩm, ướt,... (nếu có).

(5) Ghi cụ thể từng loại hồ sơ, đối tượng giám định, thông tin, tài liệu, đồ vật, mẫu vật 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,..). Đối với mẫu vật, cần ghi rõ tình trạng mẫu vật, hình thức được bảo quản.

Phụ lục 04

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2020/TT-NHNN ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

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 bổ nhiệm giám định viên tư pháp/công nhận người giám định viên tư pháp theo vụ việc theo Quyết định số.... ngày.... tháng .... năm 20... của ....; số thẻ giám định viên tư pháp:.....

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

- .....

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 yêu 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 yêu 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) .....

3. Quá trình thực hiện giám định tư pháp đối với nội dung yêu cầu giám định thứ (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 giám định viên tư pháp/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 tố tụng trưng cầu giám định tư pháp.

(3) Căn cứ nội dung yêu 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 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) Ghi cụ thể 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.

(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 05

(Kèm theo Thông tư số 14/2020/TT-NHNN ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../QĐ-NHNN	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH

Về thành lập Hội đồng giám định

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

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 số 16/2007/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

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 Quyết định trưng cầu giám định lại lần thứ hai số..... ngày..... tháng.... năm.... của.....;

Xét đề nghị của Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Hội đồng giám định để thực hiện giám định tư pháp theo Quyết định trưng cầu giám định lại lần thứ hai số..... ngày..... tháng.... năm.... của....., gồm các Ông (Bà) có tên sau đây:

Ông (Bà)..... (1) - Chủ tịch Hội đồng;

Ông (Bà)..... (1) - Thành viên;

Ông (Bà)..... (1) - Thành viên;

.....

Điều 2. Hội đồng giám định quy định tại Điều 1 Quyết định này thực hiện giám định tư pháp theo đúng quy định của pháp luật về giám định tư pháp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- BLĐ NHNN;
- Bộ Tư pháp;
- Tên cơ quan trưng cầu giám định;
- Cơ quan TGSNH;

Lưu: VP, TCCB (...b).

THỐNG ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

---

(1) Ghi Họ, tên, chức danh, số thẻ giám định viên tư pháp đối với giám định viên tư pháp đã được cấp thẻ (nếu có).

Phụ lục 06

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2020/TT-NHNN ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

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

KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

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 số 16/2007/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

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 Thông tư số..../2020/TT-NHNN ngày.../..../2020 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng;

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 bổ nhiệm giám định viên tư pháp/công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc; (3)

Căn cứ Văn bản..... ngày..... tháng.... năm.... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc giao thực hiện giám định tư pháp; (4)

Căn cứ Quyết định số... ngày.... tháng... năm... của...(5) về việc thành lập Hội đồng giám định/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, mẫu vật do.....(6)... cung cấp (Biên bản giao nhận/mở niêm phong số... ngày... tháng.... năm....);

Hội đồng giám định/Tổ giám định tư pháp/lgiám định viên 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 thành viên Hội đồng giám định/người giám định tư pháp gồm:

- Ông/bà:.....(7).....

- Ông/bà:.....(7).....

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

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

5. Thời gian nhận văn bản trưng cầu:

a) Thời gian tiếp nhận trưng 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, mẫu vật (11)

6. Nội dung yêu cầu giám định (12)

7. Phương pháp thực hiện giám định (13)

8. Thời gian, địa điểm 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, mẫu 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, mẫu 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 trưng cầu giám định tư pháp:... bản;

+ Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng: 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 (20) cử thực hiện giám định tư pháp/thành viên Hội đồng giám định.

(Ký tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA.... (21)

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- (8);
- Cơ quan TGSNH;
- 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 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 bổ nhiệm giám định viên tư pháp/công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc.

(4) Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định về việc giao (1) thực hiện giám định tư pháp.

(5) Ghi rõ: số, ngày, tháng, năm của Quyết định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về thành lập Hội đồng giám định/Quyết định của Thủ trưởng đơn vị được giao thực hiện giám định tư pháp về việc thành lập tổ giám định tư pháp/cử giám định viên tư pháp/người giám định tư pháp theo vụ việc.

(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 thì ghi rõ họ tên, chức vụ.

(7) Ghi tên thành viên Hội đồng giám định/người giám định tư pháp, số thẻ giám định viên tư pháp (nếu có).

(8) 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 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.

(9) Ghi rõ tên, địa chỉ, giấy phép thành lập hoạt động, giấy đăng ký kinh doanh, 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 trưng cầu giám định.

(10) Ghi cụ thể thời gian Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng 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 theo yêu cầu tại quyết định trưng 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, mẫu vật.

(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, mẫu 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 từng giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc/từng thành viên Hội đồng giám định.

(20) Ngân hàng Nhà nước xác nhận chữ ký của giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc đối với trường hợp trưng cầu Ngân hàng Nhà nước cử người giám định.

(21) Ký, đóng dấu của Ngân hàng Nhà nước đối với trường hợp trưng cầu Ngân hàng Nhà nước thực hiện giám định và trong trường hợp kết luận giám định của Hội đồng giám định.

Phụ lục 07

(Kèm theo Thông tư số 14/2020/TT-NHNN ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

ĐƠN VỊ BÁO CÁO (1)

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

Số:...../.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO VỀ VIỆC THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THÁNG..... NĂM.....

(Từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 tháng sau)

Kính gửi: Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng

1. Tiến độ thực hiện giám định

TT	Văn bản trưng cầu, yêu cầu giám định tư pháp (2)	Thực hiện/Từ chối giám định (3)	Thực hiện giám định tư pháp				Ghi chú
			Quyết định thành lập Hội đồng giám định/ Tổ giám định/cử người giám định	Người thực hiện giám định	Ngày bắt đầu thực hiện giám định	Tiến độ thực hiện giám định (4)	
1.							
2.							
3.							

2. Khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ (1)
(Ký tên, đóng dấu)

(1) 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

(2) Ghi rõ số, ngày tháng năm, cơ quan trưng cầu giám định của quyết định trưng cầu giám định, quyết định trưng cầu giám định bổ sung, quyết định trưng cầu giám định lại.

(3) Báo cáo rõ thời gian tạm dừng giám định, lý do (nếu có).

(4) Báo cáo rõ tiến độ, kết quả thực hiện giám định theo tiến độ được ghi tại văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định của kỳ báo cáo.

Phụ lục 08

(Kèm theo Thông tư số 14/2020/TT-NHNN ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

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 năm.....

(Từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo)

Kính gửi: Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng

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 giám định tư pháp theo vụ việc; thay đổi thông tin người giám định tư pháp

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. Công nhận, hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc

- Công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc:..... người.

- Huỷ bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc:..... người.

1.4. Thay đổi thông tin người giám định tư pháp:*... người*

Thay đổi thông tin người giám định tư pháp:... người. Trong đó:

- *Giám định viên tư pháp*:..... người.

- *Người giám định tư pháp theo vụ việc*:..... người.

2. Tổ chức đào tạo, tập huấn kiến thức về giám định tư pháp (1)

Tổng số khóa đào tạo, tập huấn về công tác giám định tư pháp:..... khóa, trong đó:

- Số lượng công chức tham dự:.... người/khóa.

- Nội dung đào tạo, tập huấn:...

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

3.1 . Về việc thực hiện quyết định trưng cầu giám định

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 trưng cầu giám định đã hoàn thành và ban hành kết luận giám định 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

- Tổng số quyết định trưng 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 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

e) Tổng số quyết định trưng cầu giám định tạm dừng:.... quyết định. (nêu rõ lý do tạm dừng) (nếu có).

- 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

g) Tổng số quyết định trưng cầu giám định đang thực hiện:..... quyết định, trong đó:

- Tổng số quyết định trưng cầu giám định đang thực hiện 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

- Tổng số quyết định trưng cầu giám định đang thực hiện từ kỳ trước chuyển sang 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

- Báo cáo cụ thể tiến độ thực hiện đối với các quyết định trưng cầu giám định đang thực hiện.

3.2. Về việc thực hiện quyết định trưng cầu trực tiếp người giám định tư pháp của Ngân hàng Nhà nước (nếu có)

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

a) Số quyết định trưng cầu giám định đã từ chối (nêu rõ lý do từ chối):..... (nếu có), 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) Số quyết định trưng cầu giám định đã triển khai thực hiện:....., trong đó:

- Số quyết định trưng cầu giám định đã ban hành kết luận giám 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

- Số quyết định trưng cầu giám định tạm dừng:.... (nêu rõ lý do tạm dừng), 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

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

4. Đánh giá chung

4.1. Mặt được

4.2. 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 giữa Cơ quan trưng cầu giám định và Cơ quan thực hiện giám định tư pháp

3. Khó khăn, vướng mắc khác

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ BÁO CÁO
(Ký tên, đóng dấu)

---

(1) Trường Bồi dưỡng cán bộ ngân hàng báo cáo số liệu tập huấn, đào tạo của Ngân hàng Nhà nước.

Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước báo cáo số liệu: (i) tham dự khóa đào tạo, tập huấn của Ngân hàng Nhà nước; (ii) tự đào tạo, tập huấn (nếu có).