

PHỤ LỤC 2
NỘI DUNG, QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP
(Ban hành kèm theo Quyết định số ...6619.../QĐ-UBND ngày ...17../...4../2026
của
Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I. NỘI DUNG GIẢI QUYẾT TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

1. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp - 1.001122

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan chuyên môn của UBND cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp, lấy ý kiến của Sở Tư pháp để lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn được quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp.

- Sau khi có ý kiến của Sở Tư pháp, cơ quan chuyên môn của UBND cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp trình hồ sơ đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

**** Bước 1. Nộp hồ sơ***

Người đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp (quy định tại Điều 8 của Luật giám định tư pháp) nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*) hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức không tiếp nhận và hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận lập biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp (đơn vị nhận hồ sơ).

**** Bước 2. Xử lý hồ sơ***

- Tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến của Sở Tư pháp, trình hồ sơ đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

- Trong thời hạn **17** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy

ban nhân dân cấp tỉnh quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp.

Trong quá trình thẩm tra hồ sơ bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin trên cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp để thay thế Phiếu lý lịch tư pháp.

Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có quyền yêu cầu cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu về lý lịch tư pháp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp của người đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp. Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp có trách nhiệm cung cấp thông tin cho cơ quan yêu cầu khi nhận được yêu cầu. Thời gian phối hợp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

*** Bước 3. Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính cho người yêu cầu.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày thứ Hai đến ngày thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

+ Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

b) Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu “X”)
1	Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị quy định tại khoản 2 Điều 9 của Luật Giám định tư pháp hoặc đơn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cá nhân đã là giám định viên tư pháp nhưng bị miễn nhiệm do nghỉ hưu hoặc thôi việc để thành lập Văn phòng giám định tư pháp.	
2	Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm	
3	Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp (<i>Không yêu cầu người đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp nộp Phiếu lý lịch tư pháp khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin về lý lịch tư pháp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về lý lịch tư pháp</i>).	
4	Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc	X
5	Chứng chỉ đào tạo hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ giám định đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần và kỹ thuật hình sự.	X
6	02 ảnh màu chân dung cỡ 2cm x 3cm (chụp trong thời gian 6 tháng gần nhất) để phục vụ việc cấp thẻ.	

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn **17** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp thẻ giám định viên tư pháp.

d) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 1 - Mẫu Thẻ giám định viên tư pháp; Mẫu số 3 - Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp; Mẫu số 5- Quyết định cấp thẻ giám định viên tư pháp ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- 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:
 - + Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;
 - + Có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 năm trở lên.

Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần, kỹ thuật hình sự đã trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần, kỹ thuật hình sự thì thời gian hoạt động thực tế chuyên môn từ đủ 03 năm trở lên;

+ Đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần và kỹ thuật hình sự phải có chứng chỉ đã qua đào tạo hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ giám định.

- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp:

- + Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- + Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xóa án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án

về tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý;

+ Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật giám định tư pháp năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp;

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp;

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Thông tư số 30/2025/TT-BTP ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi một số thủ tục hành chính quy định tại các Thông tư trong lĩnh vực Bổ trợ tư pháp.

Mẫu số 1**MẪU THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

Mặt trước: (Hình minh họa)

Mặt trước – Kích thước thẻ là 90mm x 65mm

1. Tên cơ quan có thẩm quyền cấp thẻ giám định viên tư pháp.

(VD: Bộ Tài chính; Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh).

2. Mã bộ/cơ quan ngang bộ, mã tỉnh và 04 chữ số liên tiếp là số thứ tự của thẻ (ví dụ: Số thẻ được UBND thành phố Hà Nội cấp đầu tiên sẽ là 010001/GDVTP/UBND, trong đó số 01 là mã thành phố Hà Nội, số 0001 là số thứ tự thẻ giám định viên tư pháp hoặc số: 770001/GDVTP/BYT là số thẻ được Bộ Y tế cấp, trong đó 77 là mã Bộ Y tế, số 0001 là số thứ tự thẻ).

3. Chữ viết tắt của cơ quan có thẩm quyền cấp thẻ giám định viên tư pháp. VD: BHYT hoặc UBND-... (Chữ viết tắt tên của địa phương cấp thẻ, ví dụ nếu là Hà Nội thì viết tắt là HN, nếu là Thành phố Hồ Chí Minh thì viết tắt là TP HCM ...).

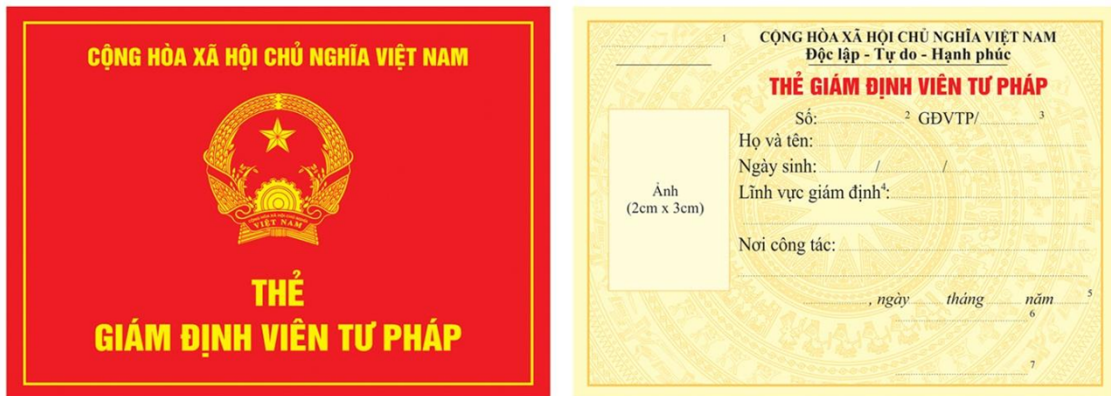
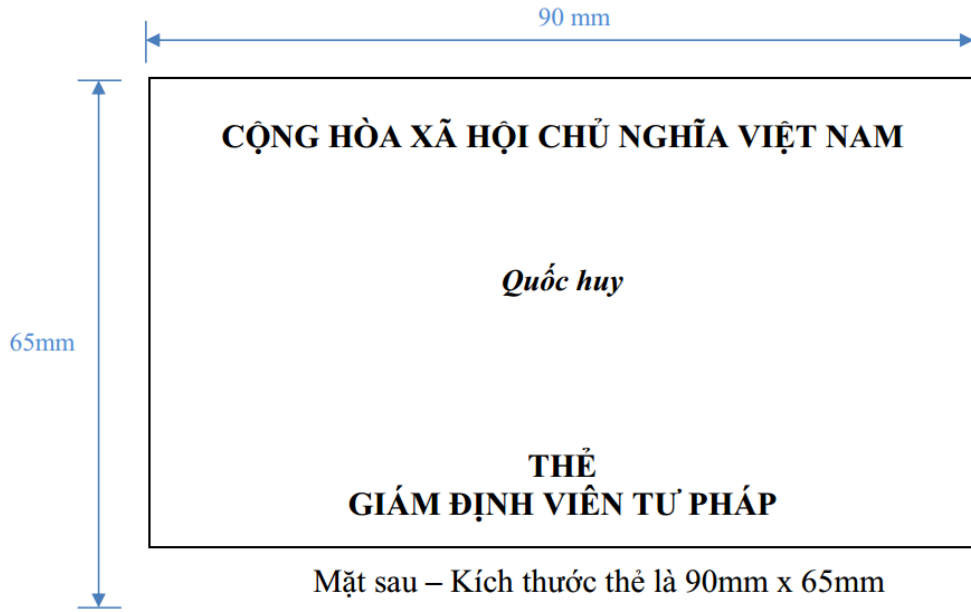
4. Lĩnh vực giám định (ví dụ: kỹ thuật hình sự, pháp y, ngân hàng, tiền tệ...).

5. Địa danh, ngày tháng năm cấp thẻ (Ví dụ: Hà Nội, ngày...tháng... năm...).

6. Chức vụ của người có thẩm quyền cấp thẻ giám định viên tư pháp.

7. Họ tên người ký.

Mặt sau: (Hình minh họa)



Mẫu số 3 - sđ

**Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp
(Áp dụng tại địa phương)**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2025/TT-BTP
ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

.....¹

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-...

....., ngày...tháng.....năm.....²

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp

.....³

Căn cứ ...;

Căn cứ ...;

Theo đề nghị của⁴.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp đối với các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. ...⁵ phối hợp với ...⁶ thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp theo quy định của Luật Giám định tư pháp và Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
...⁷ và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

¹ Tên Ủy ban nhân dân hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

² Địa danh và thời gian ban hành văn bản.

³ Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

⁴ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

⁵ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được phân công làm đầu mối quản lý chung công tác giám định tư pháp.

⁶ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đã đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

⁷ Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Mẫu số 5 -sđ
Quyết định cấp thẻ giám định viên tư pháp
(Áp dụng tại địa phương)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2025/TT-BTP
ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

.....⁸

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

Số:...../QĐ-....

....., ngày....tháng.....năm.....⁹

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp thẻ giám định viên tư pháp

.....¹⁰

Căn cứ...;

Căn cứ ...;

Theo đề nghị của ...¹¹.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp thẻ giám định viên tư pháp cho các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. ...¹² phối hợp với ...¹³ thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp theo quy định của Luật Giám định tư pháp và Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
...¹⁴ và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu:...

.....¹⁵

⁸ Tên Ủy ban nhân dân hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

⁹ Địa danh và thời gian ban hành văn bản.

¹⁰ Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

¹¹ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị cấp thẻ giám định viên tư pháp.

¹² Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được phân công làm đầu mối quản lý chung công tác giám định tư pháp.

¹³ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị cấp thẻ giám định viên tư pháp.

¹⁴ Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan.

¹⁵ Họ, tên, chức vụ của người có thẩm quyền cấp thẻ.

2. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp - 1.009832

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1. Nộp hồ sơ

Người có yêu cầu nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.
 - + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
- Chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp giải quyết.

* Bước 2. Xử lý hồ sơ

- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời hạn 01 ngày, Sở Tư pháp phải có văn bản thông báo và hướng dẫn, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Giám đốc Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp. Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Ngay khi có kết quả, Sở Tư pháp chuyển ngay đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để trả kết quả.

* Bước 3. Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- + Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.
- + Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây

Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp. Trường hợp thẻ bị mất hoặc có thay đổi nội dung ghi trên thẻ thì đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị chủ quản.	
2	Thẻ giám định viên tư pháp đang sử dụng trong trường hợp có sự thay đổi thông tin đã được ghi trên thẻ; thẻ giám định viên tư pháp trong trường hợp thẻ cũ bị hỏng;	
3	02 ảnh màu chân dung cỡ 2cm x 3cm (chụp trong thời gian 06 tháng gần nhất) của người đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn *09 ngày làm việc*, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Trong thời hạn *04 ngày làm việc* kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện TTHC: Thẻ giám định viên tư pháp.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 6-sđ - Đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp ban hành kèm theo; Mẫu số 8-sđ - Quyết định về việc cấp lại thẻ

giám định viên tư pháp ban hành kèm Thông tư số 30/2025/TT-BTP ngày 31/12/2025 của Bộ Tư pháp sửa đổi một số thủ tục hành chính quy định tại các Thông tư trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật Giám định tư pháp năm 2012;

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa XIV sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp;

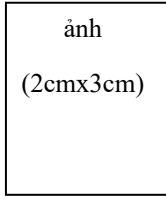
Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp;

Thông tư số 30/2025/TT-BTP ngày 31/12/2025 của Bộ Tư pháp sửa đổi một số thủ tục hành chính quy định tại các Thông tư trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.

**Mẫu số 6 – sđ (Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2025/TT-BTP
ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)**



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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP

Kính gửi (1):

Tên tôi là: Nam/nữ: Sinh ngày:/...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

.....
Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Email (nếu có):

.....
Quyết định bổ nhiệm số.....ngày...../...../.....nơi bổ nhiệm (2).....

Thẻ giám định viên tư pháp được cấp số: ngày / /.....theo Quyết định số..... ngày...../...../..... nơi cấp (3).....

Lý do đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.....

Đề nghị (4)..... cấp lại Thẻ giám định viên tư pháp cho tôi.

Tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về sự trung thực, chính xác của nội dung Đơn đề nghị này và hồ sơ kèm theo.

Tỉnh, (thành phố).....,
ngày.....tháng.....năm.....

Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của người có thẩm quyền
về lý do cấp lại thẻ¹⁶**
(ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan có thẩm quyền cấp lại thẻ;
- (2) Cơ quan đã bổ nhiệm;
- (3) Cơ quan nơi cấp thẻ;
- (4) Người có thẩm quyền cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

¹⁶ Chỉ dùng cho trường hợp xin cấp lại thẻ do bị mất hoặc có sự thay đổi thông tin ghi trên thẻ.

Mẫu số 8 -sđ
Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp
(Áp dụng tại địa phương)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2025/TT-BTP
ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)
.....¹⁷
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-UBND , ngày....tháng.....năm.....¹⁸

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp lại thẻ giám định viên tư pháp
.....¹⁹

Căn cứ ...;
Căn cứ ...;
Theo đề nghị của ...²⁰.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp cho các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. ...²¹ phối hợp với ...²² thực hiện việc cấp lại thẻ giám định viên tư pháp theo quy định của Luật Giám định tư pháp và Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
...²³ và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

¹⁷ Tên Ủy ban nhân dân hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

¹⁸ Địa danh và thời gian ban hành văn bản.

¹⁹ Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

²⁰ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

²¹ Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được phân công làm đầu mối quản lý chung công tác giám định tư pháp.

²² Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

²³ Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan.

3. Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng Giám định tư pháp - 2.000568

a) Trình tự thực hiện:

Văn phòng giám định tư pháp thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, thành phố nơi Văn phòng giám định tư pháp đã đăng ký hoạt động hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

Người có yêu cầu nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp giải quyết.

*** Bước 2. Xử lý hồ sơ**

- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày, Sở Tư pháp phải có văn bản thông báo và hướng dẫn, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn **20** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định. Trường hợp không cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

Ngay khi có kết quả, Sở Tư pháp chuyển ngay đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để trả kết quả.

*** Bước 3. Trả kết quả**

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn xin phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;	
2	Đề án về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, trong đó nêu rõ điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của bộ, cơ quan ngang bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;	
3	Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;	
4	Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp đã được cấp.	X

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn **20** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Trong thời hạn **07** ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định. Trường hợp không cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

d) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn phòng giám định tư pháp được bổ sung thêm lĩnh vực giám định tư pháp.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật giám định tư pháp năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp;

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

4. Chuyển đổi loại hình Văn phòng Giám định Tư pháp - 1.001216

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

Người có yêu cầu nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp giải quyết.

*** Bước 2. Xử lý hồ sơ**

- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày, Sở Tư pháp phải có văn bản thông báo và hướng dẫn, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng Giám định tư pháp. Trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

Ngay khi có kết quả, Sở Tư pháp chuyển ngay đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để trả kết quả.

*** Bước 3. Trả kết quả**

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị chuyển đổi;	
2	Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động, trong đó nêu rõ lý do chuyển đổi, tình hình tổ chức và hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp tính đến ngày đề nghị chuyển đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, điều kiện vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định;	
3	Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp là thành viên hợp danh của Văn phòng;	
4	Quyết định cho phép thành lập Văn phòng;	
5	Dự thảo Quy chế mới về tổ chức, hoạt động của Văn phòng.	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn **07 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Văn phòng giám định tư pháp, Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp.

Trong thời hạn **04 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp.

d) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn phòng giám định tư pháp được phép chuyển đổi loại hình.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật giám định tư pháp năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp;

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

5. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng giám định tư pháp - 2.000555

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

Người có yêu cầu nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp giải quyết.

*** Bước 2. Xử lý hồ sơ**

- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời hạn 01 ngày, Sở Tư pháp phải có văn bản thông báo và hướng dẫn, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm xem xét, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Giám định Tư pháp; trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

Ngay khi có kết quả, Sở Tư pháp chuyển ngay đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để trả kết quả.

*** Bước 3. Trả kết quả**

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.
- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động;	
2	Giấy đăng ký hoạt động cũ.	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn phòng giám định tư pháp được cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật giám định tư pháp năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp;

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

6. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất - 1.001117

a) Trình tự thực hiện:

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

Người có yêu cầu nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh); hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp giải quyết.

*** Bước 2. Xử lý hồ sơ**

- Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời hạn 01 ngày, Sở Tư pháp phải có văn bản thông báo và hướng dẫn, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để gửi cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm xem xét, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Giám định Tư pháp; trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

Ngay khi có kết quả, Sở Tư pháp chuyển ngay đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để trả kết quả.

*** Bước 3. Trả kết quả**

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

STT	Thành phần hồ sơ	TPHS số hóa
1	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.	

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: *03 ngày làm việc.*

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn phòng giám định tư pháp được cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Luật giám định tư pháp năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020);

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp;

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Nghị quyết 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Quy trình số 1: Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp - 1.001122

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	<p>Công chức của “các sở, ban, ngành tỉnh có quản lý lĩnh vực giám định tư pháp” làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh</p>	03 giờ
	<p>Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến “các sở, ban, ngành tỉnh có quản lý lĩnh vực giám định tư pháp” (<i>đơn vị nhận hồ sơ TTHC</i>) để giải quyết</p>	<p>Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh</p>	01 giờ
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh; phân công chuyên viên xử lý</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc “các sở, ban, ngành tỉnh có quản lý lĩnh vực giám định tư pháp” (<i>đơn vị nhận hồ sơ TTHC</i>).</p>	04 giờ
Bước 3	<p>- Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, phòng chuyên môn tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	<p>Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc “các sở, ban, ngành tỉnh có quản lý lĩnh vực giám định tư pháp” (<i>đơn vị nhận hồ sơ TTHC</i>).</p>	13 ngày

	<p>+ Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: soạn thảo văn bản lấy ý kiến của Sở Tư pháp.</p> <p>- Sau khi có ý kiến của Sở Tư pháp: chuyên viên dự thảo tờ trình kết quả giải quyết TTHC (trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng chuyên môn (kèm toàn bộ hồ sơ).</p>		
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn (<i>đơn vị nhận hồ sơ TTHC</i>).	04 giờ
Bước 5	Ký tờ trình, chuyên UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở (<i>đơn vị nhận hồ sơ TTHC</i>).	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản thẩm định trình UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở (<i>đơn vị nhận hồ sơ TTHC</i>).	04 giờ
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
	- Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ TTHC). - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho đơn vị trình hồ sơ TTHC và Sở Tư pháp.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Tư pháp nhận kết quả giải quyết TTHC (do Văn phòng UBND tỉnh chuyển đến: thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp và chuyển đến đơn vị nộp hồ sơ TTHC	- Công chức Văn phòng Sở Tư pháp; - Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	05 ngày

Bước 9	Đơn vị tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC (quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp) từ Văn phòng UBND tỉnh và nhận thẻ giám định viên tư pháp do Sở Tư pháp chuyển đến; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Văn phòng Sở. - Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc “các sở, ban, ngành tỉnh có quản lý lĩnh vực giám định tư pháp” (<i>đơn vị nhận hồ sơ TTHC</i>). 	04 giờ
Bước 10	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ đơn vị (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; thực hiện trả kết quả theo quy định. 	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 27 ngày			

Quy trình số 2: Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp - 1.009832

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 3	<p>- Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Bổ trợ tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p> <p>+ Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ).</p>	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	04 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng Sở xem xét để trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, chuyển UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm

			việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản thẩm định trình UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	01 ngày làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc
	- Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ TTHC). - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Tư pháp.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	- Công chức Văn phòng Sở Tư pháp; - Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 13 ngày làm việc			

Quy trình số 3: Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp - 2.000568

8	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Thu phí, lệ phí (nếu có). 	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Bổ trợ tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: soạn thảo văn bản thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của UBND quản lý lĩnh vực giám định tư pháp; - Sau khi có ý kiến thống nhất với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định tư pháp; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do. - Trình toàn bộ hồ sơ đã dự thảo đề Lãnh đạo Phòng xem xét. 	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	13 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng	Lãnh đạo Phòng	02 ngày

	Sở xem xét đề trình Lãnh đạo Sở	Bộ trợ tư pháp	làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, chuyên UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản thẩm định trình UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	01 ngày làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày làm việc
	- Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ TTHC). - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Tư pháp.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Tư pháp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	- Công chức Văn phòng Sở Tư pháp; - Chuyên viên Phòng Bộ trợ tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 27 ngày làm việc			

Quy trình số 4. Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp - 1.001216

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Thu phí, lệ phí (nếu có). 	Công chức Sở Tư pháp làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết		
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Hỗ trợ tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ). 	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3.5 ngày làm việc

Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng Sở xem xét đề trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký tờ trình, chuyển UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; phát hành văn bản thẩm định trình UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng Sở	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Trình ký.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc
	- Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	- Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ TTHC). - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Tư pháp.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Sở Tư pháp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	- Công chức Văn phòng Sở Tư pháp; - Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 11 ngày làm việc			

Quy trình số 5. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng Giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng Giám định tư pháp - 2.000555

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh - Thu phí, lệ phí (nếu có). 	Công chức làm việc tại các Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Lãnh đạo các Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Bổ trợ tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ). 	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng Sở xem xét để trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc

Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	- Chuyên viên Văn phòng Sở; - Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại các Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên tại các Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

Quy trình số 6. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất - 1.001117

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh - Thu phí, lệ phí (nếu có). 	Công chức làm việc tại các Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
	Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết	Lãnh đạo các Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh; phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Bổ trợ tư pháp tham mưu lãnh đạo sở ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp (kèm toàn bộ hồ sơ). 	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Văn phòng Sở xem xét để trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc

Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	- Chuyên viên Văn phòng Sở; - Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống đã có tại các Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh; thực hiện trả kết quả theo quy định.	Chuyên viên tại các Trung tâm PVHCC trên địa bàn tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			