|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ………………[[1]](#footnote-1)  ………………[[2]](#footnote-2) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập** - **Tự do** - **Hạnh phúc** | **MẪU PC19**  BH theo QĐ số 7272/QĐ-BCA ngày 10/9/2021 |

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM, XẾP LOẠI**

**Hồ sơ Giám định tư pháp (GT)**

Số hồ sơ: …………………………………………………………….

Trích yếu: ……………………………………………………………..

Cán bộ quản lý hồ sơ: ………………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí chấm điểm** | **Điểm tối đa** | **Điểm CB tự chấm** | **Điểm CH đơn vị chấm**[[3]](#footnote-3) |
| **1.** | **Trình tự, thủ tục lập, đăng ký, quản lý, sử dụng hồ sơ** | **40** |  |  |
| 1.1 | Đúng trình tự, thủ tục, cấu tạo hồ sơ. | 05 |  |  |
| 1.2 | Đúng thẩm quyền và phân công, phân cấp. | 05 |  |  |
| 1.3 | Tự đăng ký hồ sơ đúng thời hạn; nhập thông tin vào cơ sở dữ liệu, truyền báo thông tin đăng ký hồ sơ và gửi thẻ, phiếu về cơ quan Hồ sơ đúng quy định. | 10 |  |  |
| 1.4 | Sử dụng biểu mẫu hồ sơ đúng quy định, ghi đầy đủ, chính xác các danh mục, chỉ tiêu thông tin. | 10 |  |  |
| 1.5 | Tài liệu trong hồ sơ được sắp xếp đúng trình tự thời gian, diễn biến của hoạt động nghiệp vụ. | 05 |  |  |
| 1.6 | Hồ sơ không bị rách nát, hư hỏng và có thống kê tài liệu; xác định độ mật đúng quy định. | 05 |  |  |
| **2.** | **Nội dung hồ sơ** | **60** |  |  |
| 2.1 | Có đầy đủ tài liệu ban đầu làm cơ sở cho việc lập, đăng ký hồ sơ, gồm: | 10 |  |  |
|  | *- Quyết định trưng cầu giám định; văn bản yêu cầu giám định và tài liệu kèm theo - nếu có;* | *05* |  |  |
|  | *- Biên bản giao nhận hồ sơ, đối tượng trưng cầu, yêu cầu giám định.* | *05* |  |  |
| 2.2 | Có đầy đủ tài liệu phản ánh quá trình tổ chức, triển khai công tác giám định tư pháp, gồm: | 30 |  |  |
|  | *- Tài liệu phản ánh quá trình thu thập thông tin liên quan phục vụ giám định (như Bản ảnh giám định; kết luận giám định trước đó hoặc kết quả xét nghiệm, thực nghiệm giám định do người khác thực hiện;...);* | *15* |  |  |
|  | *- Tài liệu về quá trình thực hiện và kết luận giám định.* | *15* |  |  |
| 2.3 | Có đầy đủ báo cáo kết quả giám định tư pháp theo quy định của pháp luật và của Bộ Công an. | 05 |  |  |
| 2.4 | Tài liệu trong hồ sơ được cập nhật, bổ sung kịp thời, đúng quy định công tác giám định tư pháp; phù hợp cấu tạo hồ sơ GT và có giá trị phục vụ công tác nghiệp vụ. | 10 |  |  |
| 2.5 | Các kế hoạch, báo cáo nghiệp vụ thể hiện đầy đủ, cụ thể ý kiến đề xuất của cán bộ nghiệp vụ và ý kiến chỉ đạo, phê duyệt của lãnh đạo có thẩm quyền | 05 |  |  |
| **3.** | **Điểm trừ ( - )** | **- 100** |  |  |
| 3.1 | Hồ sơ đã lập nhưng không đăng ký; hồ sơ đã kết thúc nhưng không nộp lưu theo quy định. | - 100 |  |  |
| 3.2 | Hồ sơ đăng ký chậm từ 05 đến dưới 10 ngày. | - 50 |  |  |
| 3.3 | Hồ sơ đăng ký chậm từ 10 ngày trở lên. | - 100 |  |  |
| 3.4 | Không nhập thông tin vào cơ sở dữ liệu, truyền báo thông tin đăng ký hồ sơ và gửi thẻ, phiếu về cơ quan Hồ sơ đúng quy định | - 50 |  |  |
| 3.5 | Hồ sơ kết thúc, nộp lưu hoặc bàn giao, đủ điều kiện nhưng không thực hiện chấm điểm, xếp loại. | - 50 |  |  |
| 3.6 | Hồ sơ có sự thay đổi *(như bàn giao hồ sơ; quá thời hạn giám định hoặc có kết quả giám định;...)* nhưng không thực hiện, xử lý và báo diễn biến theo quy định. | - 100 |  |  |
|  | **Cộng:** | **100** |  |  |

Hồ sơ đạt loại ………………………………………………….../.

*……………….., ngày …. tháng … năm 20…*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ** [[4]](#footnote-4)  *(Ký, cấp bậc, họ tên)* | **CHỈ HUY PHỤ TRÁCH**  *(Ký, cấp bậc, họ tên)* | **CÁN BỘ CHẤM ĐIỂM** [[5]](#footnote-5)  *(Ký, cấp bậc, họ tên)* |

1. Cục nghiệp vụ/Phòng nghiệp vụ /Công an cấp tỉnh/Công an cấp huyện [↑](#footnote-ref-1)
2. Phòng nghiệp vụ/Công an cấp huyện/Đội nghiệp vụ [↑](#footnote-ref-2)
3. Chỉ huy cấp Đội/Công an xã, phường/Đồn, Trạm trở lên. [↑](#footnote-ref-3)
4. Lãnh đạo có thẩm quyền ký Quyết định lập hồ sơ. [↑](#footnote-ref-4)
5. Cán bộ quản lý hồ sơ hoặc cán bộ được giao chấm điểm. [↑](#footnote-ref-5)