

**THÔNG TƯ**

**Quy định về hồ sơ giám định tư pháp và các biểu mẫu giám định tư pháp  
trong lĩnh vực thông tin và truyền thông**

*Căn cứ Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012;*

*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 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,*

*Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định về hồ sơ giám định tư pháp và các biểu mẫu giám định tư pháp trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về hồ sơ giám định tư pháp và các biểu mẫu giám định tư pháp trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông, Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

**Điều 3. Tiếp nhận trung cầu, yêu cầu và đối tượng giám định**

1. Việc giao, nhận trực tiếp hồ sơ, đối tượng trung cầu, yêu cầu giám định phải được lập thành biên bản và được thực hiện theo các quy định tại Điều 27 Luật Giám định tư pháp. Chỉ nhận văn bản trung cầu, yêu cầu giám định hợp lệ, đúng đối tượng trung cầu, yêu cầu và đúng đối tượng được trung cầu, yêu cầu.

2. Khi tiếp nhận đối tượng cần giám định, tài liệu có liên quan hoặc mẫu so sánh gửi kèm theo (nếu có) trong tình trạng niêm phong thì trước khi mở phải kiểm tra kỹ niêm phong. Quá trình mở niêm phong phải có sự chứng kiến của cá nhân hoặc đại diện tổ chức thực hiện giám định và người trung cầu, yêu cầu giám định. Mọi thông tin, diễn biến liên quan đến quá trình mở niêm phong phải được ghi vào biên bản mở niêm phong và có chữ ký xác nhận của các bên tham gia, chứng kiến.

3. Đối với trung cầu, yêu cầu giám định không hợp lệ thì cá nhân hoặc tổ chức được trung cầu, yêu cầu thực hiện giám định phải có văn bản trả lại cơ quan hoặc người trung cầu, yêu cầu và nêu rõ lý do.

4. Khi việc thực hiện giám định hoàn thành, cá nhân, tổ chức thực hiện giám định có trách nhiệm giao lại đối tượng giám định cho cơ quan hoặc người trung cầu, yêu cầu giám định, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

#### **Điều 4. Hồ sơ giám định tư pháp**

1. Hồ sơ giám định tư pháp là toàn bộ các căn cứ pháp lý, văn bản giám định, kết luận giám định và các tài liệu khác có liên quan đến toàn bộ quá trình thực hiện hoạt động giám định.

2. Hồ sơ giám định tư pháp trong lĩnh vực thông tin và truyền thông phải được lập theo mẫu thống nhất và bao gồm đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Giám định tư pháp và Điều 5 Thông tư này.

#### **Điều 5. Biểu mẫu văn bản thực hiện giám định tư pháp trong lĩnh vực thông tin và truyền thông**

1. Quá trình thực hiện giám định tư pháp theo trung cầu, yêu cầu trong lĩnh vực thông tin và truyền thông phải đảm bảo tuân thủ nguyên tắc quy định tại Điều 3 Luật Giám định tư pháp và được lập thành văn bản ghi nhận kịp thời, đầy đủ, trung thực toàn bộ quá trình và kết quả thực hiện giám định theo mẫu quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Ban hành kèm theo Thông tư này các mẫu văn bản sau:

a) Mẫu biên bản giao, nhận hồ sơ, đối tượng trung cầu, yêu cầu giám định (Mẫu số 01);

b) Mẫu biên bản mở niêm phong (Mẫu số 02);

c) Mẫu kết luận giám định (Mẫu số 03a và 03b);

d) Mẫu văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định (Mẫu số 04);

đ) Mẫu biên bản bàn giao kết luận giám định (Mẫu số 05).

## **Điều 6. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 02 năm 2014.

2. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Thông tin và Truyền thông để xem xét, giải quyết. /

### **Nơi nhận:**

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng CP;
- VP Trung ương và các Ban Đảng;
- VP Quốc hội và các UB của Quốc hội;
- VP Chủ tịch nước; VP Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Toà án ND Tối cao; Viện Kiểm sát ND Tối cao;
- HĐND, UBND và Sở TTTT các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng Bộ TT&TT;
- Các cơ quan, tổ chức thuộc Bộ TT&TT;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Các cơ quan báo chí;
- Công báo; TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ TT&TT;
- Lưu: VT, PC.

**BỘ TRƯỞNG**



**Nguyễn Bắc Sơn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

**SAO Y BẢN CHÍNH**

**Số: 17 /SY-UBND**

*Bình Định, ngày 06 tháng 01 năm 2014*

*Nơi nhận:*

- PCTVX;
- PVPVX;
- K9, K11;
- Lưu: VT (04b).

**TL. CHỦ TỊCH  
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ VĂN PHÒNG**



**Mai Việt Trung**

**Mẫu số 01**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2013/TT-BTTTT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

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

**BIÊN BẢN**

**Giao nhận hồ sơ, đối tượng trung cầu, yêu cầu giám định**

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

Chúng tôi gồm:

1- Đại diện cơ quan trung cầu giám định (hoặc người yêu cầu giám định):

+ Ông (bà).....chức vụ.....

+ Ông (bà).....chức vụ.....

2- Đại diện.....(3):

+ Ông (bà).....chức vụ.....

+ Ông (bà).....chức vụ.....

3- Người chứng kiến (nếu có):

Ông (bà).....(4)

Tiến hành giao nhận tài liệu hồ sơ, đối tượng trung cầu/ yêu cầu giám định theo yêu cầu tại Quyết định trung cầu, yêu cầu giám định số.... (5) như sau:

.....  
*(Chú ý: Ghi rõ tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, trích yếu nội dung thông tin và tình trạng của tài liệu, đối tượng giám định giao nhận).*

Biên bản giao, nhận tài liệu hồ sơ, đối tượng trung cầu/yêu cầu giám định đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và đại diện ký xác nhận; biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

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

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

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

(1) Tên cơ quan/Giám định viên tiếp nhận trung cầu.

(2) Địa điểm giao nhận thông tin, tài liệu.

(3) Tên cơ quan, đơn vị hoặc giám định viên tiếp nhận trung cầu.

(4) Ghi rõ họ tên, chức vụ, địa chỉ người chứng kiến.

(5) Số văn bản trung cầu (hoặc yêu cầu) giám định.

**Mẫu số 02**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2013/TT-BTTTT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

(1).....

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

**BIÊN BẢN**

**Mở niêm phong**

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

Chúng tôi gồm:

1- Đại diện cơ quan trung cầu/yêu cầu giám định:

+ Ông (bà).....chức vụ.....

+ Ông (bà).....chức vụ.....

2- Đại diện.....(3):

+ Ông (bà).....chức vụ.....

+ Ông (bà).....chức vụ.....

3- Người chứng kiến (nếu có):

Ông (bà).....(4)

Tiến hành thủ tục mở niêm phong tài liệu hồ sơ, đối tượng trung cầu/yêu cầu giám định theo yêu cầu tại Quyết định trung cầu, yêu cầu giám định số.... (5) sau đây:

.....  
*(Chú ý: Ghi nhận rõ tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm, trích yếu nội dung và tình trạng tài liệu, đối tượng giám định khi tiến hành mở niêm phong).*

Biên bản mở niêm phong đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và đại diện ký xác nhận; biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

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

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

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

(1) Tên cơ quan/Giám định viên tiếp nhận trung cầu.

(2) Địa điểm tiến hành mở niêm phong.

(3) Tên cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân yêu cầu.

(4) Ghi rõ họ tên, chức vụ, địa chỉ người chứng kiến.

(5) Số văn bản trung cầu (hoặc yêu cầu) giám định

Mẫu số 03a

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2013/TT-BTTTT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

(1).....  
**GIÁM ĐỊNH CÁ NHÂN**

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

**KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH**  
**Các nội dung theo trung cầu giám định ... (2)**

Căn cứ Quyết định số ....(3) về việc tiếp nhận trung cầu và Quyết định cử người tham gia giám định tư pháp hình thức giám định cá nhân đối với trung cầu giám định ....(2), giám định viên đã tiến hành giám định các nội dung yêu cầu và kết luận giám định như sau:

**1. Người giám định tư pháp:**

(ghi rõ họ tên giám định viên hoặc người giám định theo vụ việc)

**2. Người trung cầu giám định/người yêu cầu giám định:**

- a) Cơ quan tiến hành tố tụng:
- b) Người tiến hành tố tụng:
- c) Văn bản trung cầu giám định số:
- d) Người yêu cầu giám định:

**3. Thông tin xác định đối tượng giám định:**

**4. Thời gian tiếp nhận văn bản trung cầu, yêu cầu giám định:**

**5. Nội dung yêu cầu giám định:**

**6. Phương pháp thực hiện giám định:**

**7. Kết luận về đối tượng giám định:**

**8. Thời gian, địa điểm thực hiện, hoàn thành việc giám định:**

Kết luận giám định hoàn thành ngày: ...

Địa điểm hoàn thành kết luận giám định cá nhân:

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

- Cơ quan trung cầu giám định: 02 (hai) bản;

- Lưu hồ sơ giám định: 02 (hai) bản.

Bản kết luận giám định này đã được giám định viên ký tên và chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**CHỮ KÝ GIÁM ĐỊNH VIÊN/NGƯỜI GIÁM ĐỊNH THEO VỤ VIỆC**

(Chữ ký và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ..... (1)**

.... xác nhận những chữ ký nói trên là chữ ký của giám định viên..... được cử giám định cá nhân theo Quyết định số ..... (3).

(4)....., ngày tháng năm  
(Ký tên, đóng dấu)(5)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận trung cầu.

(2) Số văn bản trung cầu (hoặc yêu cầu) giám định.

(3) Số Quyết định về việc tiếp nhận trung cầu và cử người tham gia giám định tư pháp hình thức giám định cá nhân.

(4) Địa điểm hành chính nơi diễn ra việc thực hiện giám định.

(5) Lãnh đạo cơ quan tiếp nhận trung cầu hoặc cơ quan chứng thực chữ ký.

**Mẫu số 03b**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2013/TT-BTTTT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

(1).....  
**GIÁM ĐỊNH TẬP THỂ**  
(hoặc **HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH**)

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

**KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH**

**Các nội dung theo trung cầu/yêu cầu giám định ... (2)**

Căn cứ Quyết định số ....(3) về việc tiếp nhận trung cầu và Quyết định cử người tham gia giám định tư pháp hình thức giám định tập thể (hoặc Hội đồng giám định) đối với trung cầu giám định ....(2), các thành viên giám định tập thể (hoặc Hội đồng giám định) đã tiến hành giám định các nội dung yêu cầu và kết luận giám định như sau:

**1. Người giám định tư pháp:**

(Ghi rõ họ, tên từng giám định viên hoặc người giám định theo vụ việc)

**2. Người trung cầu/yêu cầu giám định:**

a) Cơ quan tiến hành tố tụng:

b) Người tiến hành tố tụng:

c) Văn bản trung cầu giám định số:

d) Người yêu cầu giám định:

**3. Thông tin xác định đối tượng giám định:**

**4. Thời gian tiếp nhận văn bản trung cầu, yêu cầu giám định:**

**5. Nội dung yêu cầu giám định:**

**6. Phương pháp thực hiện giám định:**

**7. Kết luận về đối tượng giám định:**

**8. Thời gian, địa điểm hoàn thành việc giám định:**

Kết luận giám định hoàn thành ngày: ...

Địa điểm hoàn thành kết luận giám định tập thể:

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

- Cơ quan trung cầu giám định: 02 (hai) bản;

- Lưu hồ sơ giám định: 02 (hai) bản.

Bản kết luận giám định này đã được tập thể các thành viên giám định thảo luận, thống qua, đồng ký tên và chịu trách nhiệm như nhau trước pháp luật./.

**CHỮ KÝ CÁC THÀNH VIÊN GIÁM ĐỊNH TẬP THỂ (hoặc Hội đồng giám định)**

*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

**XÁC NHẬN CỦA ..... (1)**

.... xác nhận những chữ ký nói trên là chữ ký của các thành viên được cử tham gia giám định tập thể (hoặc Hội đồng giám định) theo Quyết định số .... (3)

(4)....., ngày tháng năm

**(Ký tên, đóng dấu)(5)**

*(1) Tên cơ quan tiếp nhận trung cầu.*

*(2) Số văn bản trung cầu (hoặc yêu cầu) giám định.*

*(3) Số Quyết định về việc tiếp nhận trung cầu và cử người tham gia giám định tư pháp hình thức giám định tập thể (hoặc Hội đồng giám định).*

*(4) Địa điểm hành chính nơi diễn ra việc thực hiện giám định.*

*(5) Lãnh đạo cơ quan tiếp nhận trung cầu hoặc cơ quan chứng thực chữ ký.*



**Mẫu số 04**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2013/TT-BTTTT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

(1).....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

(2).....

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**VĂN BẢN GHI NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH**

Tôi/Chúng tôi gồm:.....

Thực hiện Quyết định số ....(3) về việc tiếp nhận trung cầu và cử người tham gia giám định tư pháp hình thức ... (*giám định tập thể/giám định cá nhân*) đối với trung cầu giám định ....(4), giám định viên/các thành viên giám định tập thể đã tiến hành giám định các nội dung yêu cầu được ghi nhận quá trình như sau:

**NỘI DUNG: (5)**

Văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định đã được cá nhân giám định viên (*trường hợp giám định hình thức cá nhân*)/tập thể các thành viên giám định (*đối với trường hợp giám định tập thể*) thảo luận, thông qua, đồng ký tên và lưu hồ sơ giám định (6)/.

(7)...., ngày .... tháng .... năm....

**CHỮ KÝ GIÁM ĐỊNH VIÊN/CÁC THÀNH VIÊN GIÁM ĐỊNH TẬP THỂ**  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

(1) Tên cơ quan/ Giám định viên tiếp nhận trung cầu.

(2) Giám định cá nhân/giám định tập thể.

(3) Tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và trích yếu nội dung tiếp nhận trung cầu và cử người tham gia giám định tư pháp hình thức cá nhân hoặc tập thể.

(4) Tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và trích yếu nội dung văn bản trung cầu giám định.

(5) Ghi đầy đủ, chi tiết diễn biến quá trình giám định theo từng ngày; nhiệm vụ của mỗi giám định viên tư pháp, người giám định theo vụ việc trong thực hiện giám định các nội dung theo yêu cầu giám định; Phương pháp thực hiện giám định; Kết luận và các ý kiến giống, khác nhau về đối tượng giám định; Thời gian, địa điểm diễn ra việc giám định theo từng ngày cụ thể; Ngày kết thúc giám định; Địa điểm hoàn thành kết luận giám định và các vấn đề có liên quan khác cần ghi nhận.

(6) Văn bản ghi nhận quá trình giám định phải được thực hiện hàng ngày trong suốt quá trình giám định. Các thành viên tham gia giám định ngày nào thì trực tiếp ghi ý kiến của mình và ký xác nhận vào văn bản ghi nhận quá trình giám định của ngày đó.

(7) Địa điểm hành chính nơi diễn ra quá trình giám định.

**Mẫu số 05**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2013/TT-BTTTT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

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

**BIÊN BẢN**

**Bàn giao kết luận giám định tư pháp**

- Căn cứ Luật Giám định tư pháp năm 2012 và các văn bản pháp lý liên quan;
- Căn cứ Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định số ....;
- ....

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

Chúng tôi gồm:

1- Đại diện cơ quan trưng cầu/yêu cầu giám định:

+ Ông (bà).....chức vụ.....  
+ Ông (bà).....chức vụ.....

2- Đại diện.....(3):

+ Ông (bà).....chức vụ.....  
+ Ông (bà).....chức vụ.....

3- Người chứng kiến (nếu có):

Ông (bà).....(4)

Tiến hành bàn giao kết luận giám định vụ việc và tài liệu phục vụ giám định theo Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định ....., gồm:

- 02 Bản Kết luận giám định (giá trị pháp lý như nhau), mỗi bản ....trang, có đầy đủ chữ ký các thành viên tham gia giám định tư pháp hình thức ... (giám định cá nhân hoặc giám định tập thể), có xác nhận đóng dấu của ....

- Tài liệu kèm theo Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định.... (5)

Việc bàn giao kết luận giám định và tài liệu phục vụ giám định kết thúc hồi ...giờ... cùng ngày; biên bản được lập thành 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau, đã đọc lại cho hai bên giao nhận cùng nghe và thống nhất ký tên xác nhận, mỗi bên giữ 01 bản.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TRƯNG CẦU**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN .....(3)**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

(1) Tên cơ quan/ Giám định viên tiếp nhận trưng cầu.

(2) Địa điểm giao nhận thông tin, tài liệu.

(3) Tên cơ quan, đơn vị hoặc giám định viên tiếp nhận trưng cầu.

(4) Ghi rõ họ tên, chức vụ, địa chỉ người chứng kiến.

(5) Tên, loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm và trích yếu nội dung thông tin, tài liệu.