

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO
VÀ DU LỊCH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 07/2014/TT-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 23 tháng 7 năm 2014

THÔNG TƯ

Quy định hồ sơ, các mẫu văn bản thực hiện giám định tư pháp; áp dụng quy chuẩn chuyên môn cho hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực văn hóa; điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định của văn phòng giám định tư pháp về di vật, cổ vật, quyền tác giả, quyền liên quan

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 76/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định hồ sơ, các mẫu văn bản thực hiện giám định tư pháp; áp dụng quy chuẩn chuyên môn cho hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực văn hóa; điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định của văn phòng giám định tư pháp về di vật, cổ vật, quyền tác giả, quyền liên quan.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về hồ sơ, các mẫu văn bản thực hiện giám định tư pháp; áp dụng quy chuẩn chuyên môn cho hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực văn hóa; điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định của văn phòng giám định tư pháp về di vật, cổ vật, quyền tác giả, quyền liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với giám định viên tư pháp, người giám định tư pháp theo vụ việc, văn phòng giám định tư pháp, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực văn hóa; cá nhân, tổ chức khác có liên quan trong việc tiếp nhận và thực hiện trung cầu, yêu cầu giám định.

Điều 3. Giao, nhận hồ sơ, đối tượng trung cầu, yêu cầu giám định tư pháp

1. Việc giao, nhận hồ sơ, đối tượng trung cầu, yêu cầu giám định tư pháp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Luật giám định tư pháp.

2. Việc giao, nhận trực tiếp hồ sơ, đối tượng trưng cầu, yêu cầu giám định tư pháp phải được lập thành biên bản. Chỉ nhận trưng cầu, yêu cầu giám định tư pháp đúng đối tượng và không thuộc diện phải từ chối theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Mẫu văn bản thực hiện giám định tư pháp trong lĩnh vực văn hóa

1. Quá trình thực hiện giám định tư pháp theo trưng cầu, yêu cầu trong lĩnh vực văn hóa phải đảm bảo tuân thủ nguyên tắc quy định tại Điều 3 của 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 các mẫu văn bản 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 trưng cầu, yêu cầu giám định (Mẫu số 01);

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

c) Mẫu văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định (Mẫu số 03);

d) Mẫu kết luận giám định (Mẫu số 04a và 04b);

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

Điều 5. Áp dụng quy chuẩn chuyên môn cho hoạt động giám định tư pháp

1. Giám định tư pháp về cổ vật được thực hiện theo các quy định tại Chương III của Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật.

2. Giám định tư pháp về quyền tác giả, quyền liên quan được thực hiện theo các quy định tại Chương VI của Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ; Điều 1 của Nghị định số 119/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 105/2006/NĐ-CP; Chương IV của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL ngày 13/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn hoạt động giám định quyền tác giả, quyền liên quan.

3. Giám định tư pháp về các chuyên ngành khác được thực hiện căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật quy định về chuyên ngành cần giám định.

4. Việc giám định tư pháp trong lĩnh vực văn hóa phải căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành tại thời điểm xảy ra vụ việc.

Điều 6. Điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định của văn phòng giám định tư pháp về di vật, cổ vật, quyền tác giả, quyền liên quan

1. Văn phòng giám định tư pháp về di vật, cổ vật, quyền tác giả, quyền liên quan phải có đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định sau đây:

- a) Có trụ sở thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng;
- b) Có phòng làm việc cho giám định viên và nhân viên; có tủ hoặc kho hoặc khu vực riêng lưu trữ hồ sơ giám định; có trang thiết bị bảo quản đối tượng giám định;
- c) Có nguồn tài liệu về cổ vật để tham khảo, phục vụ hoạt động giám định (đối với văn phòng giám định tư pháp về di vật, cổ vật) hoặc có nguồn cơ sở dữ liệu thông tin về quyền tác giả, quyền liên quan để thực hiện hoạt động giám định (đối với văn phòng giám định tư pháp về quyền tác giả, quyền liên quan);
- d) Có trang thiết bị, phương tiện khác đáp ứng yêu cầu của hoạt động giám định.

2. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định cho phép thành lập và cấp giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp về di vật, cổ vật, quyền tác giả, quyền liên quan.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

- 1. Vụ Pháp chế chủ trì hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.
- 2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

- 1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2014.
- 2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Vụ Pháp chế) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

BỘ TRƯỞNG

Hoàng Tuấn Anh

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-BVHTTDL ngày 23 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

(1)..... **CỘNG HÒA 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 người trung cầu/yêu cầu giám định:

+ Ông (bà)..... chức vụ.....

2. Đại diện.....(3):

+ 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; cách thức bảo quản tài liệu, đối tượng giám định khi 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)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(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.