Ký bởi: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 20.08.2014 09:22:17 +07:00

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 45/2014/TT-BTNMT	*Hà Nội, ngày 01 tháng 8 năm 2014*

CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ
ĐẾN Số: 8
Ngày: 19/8

THÔNG TƯ

Quy định về hồ sơ giám định tư pháp và các mẫu giám định tư pháp trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường

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 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư quy định về hồ sơ giám định tư pháp và các mẫu giám định tư pháp trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về hồ sơ giám định tư pháp và các mẫu giám định tư pháp trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường; Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến giám định tư pháp trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Điều 3. Hồ sơ và các mẫu giám định tư pháp

1. Hồ sơ giám định tư pháp là toàn bộ các căn cứ pháp lý, biên bản, văn bản ghi nhận quá trình thực hiện 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 tài nguyên và môi trường bao gồm:

a) Văn bản trưng cầu, yêu cầu giám định và tài liệu liên quan đến vụ việc trưng cầu giám định;

b) Biên bản giao, nhận hồ sơ, đối tượng trưng cầu, yêu cầu giám định thực hiện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Biên bản mở niêm phong thực hiện theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Kết luận giám định tư pháp thực hiện theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định thực hiện theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Biên bản bàn giao kết luận giám định tư pháp thực hiện theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư này;

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

Điều 4. Tiếp nhận hồ sơ trưng cầu, yêu cầu giám định

1. Khi tiếp nhận hồ sơ trưng cầu, yêu cầu giám định trong tình trạng niêm phong thì trước khi mở phải kiểm tra kỹ niêm phong. Quá trình mở niêm phong phải lập thành biên bản mở niêm phong trước sự chứng kiến của cá nhân hoặc đại diện tổ chức thực hiện giám định và người trưng cầu, yêu cầu giám định. Mọi thông tin, diễn biến liên quan đến quá trình mở niêm phong phải được ghi vào biên bản và có chữ ký xác nhận của các bên tham gia.

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

3. Quá trình thực hiện giám định tư pháp theo trưng cầu, yêu cầu trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường 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.

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 trưng cầu, yêu cầu giám định, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 9 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 Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường 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 khó khăn, vướng mắc, đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Hồng Hà

Nơi nhận:
- Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Toà án nhân dân tối cao; Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- UBND và Sở TNMT các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng Bộ TNMT;
- Các đơn vị thuộc Bộ TNMT;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo; Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ TNMT;
- Lưu: VT, PC.

Mẫu số 01

BIÊN BẢN

GIAO, NHẬN HỒ SƠ, ĐỐI TƯỢNG TRƯNG CẦU, YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(1) .....

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

BIÊN BẢN

GIAO, NHẬN HỒ SƠ, ĐỐI TƯỢNG TRƯNG CẦU, YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH

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

Chúng tôi gồm:

1. Bên trưng cầu, yêu cầu giám định: (1)

+ Ông (bà) .....chức vụ .....

+ Ông (bà) .....chức vụ .....

2. Bên tiếp nhận trưng cầu, yêu cầu giám định (3):

+ Ông (bà) .....chức vụ .....

+ Ông (bà) .....chức vụ .....

3. Người chứng kiến (nếu có):

Ông (bà)..... (4)

Tiến hành giao nhận hồ sơ, đối tượng trưng cầu, yêu cầu giám định theo yêu cầu tại Quyết định trưng 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 hồ sơ, đối tượng trưng cầu, yêu cầu giám định).

Biên bản giao, nhận hồ sơ, đối tượng trưng 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 BÊN TIẾP NHẬN TRƯNG CẦU, YÊU CẦU (3) *(Ký, ghi rõ họ tên)*	ĐẠI DIỆN BÊN TRƯNG CẦU/ YÊU CẦU (1) *(Ký, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cá nhân, tổ chức trưng cầu, yêu cầu giám định

(2) Thời gian, địa điểm giao nhận hồ sơ, đối tượng giám định

(3) Tên cá nhân, tổ chức tiếp nhận trưng cầu,yêu cầu giám định

(4) Họ tên, chức vụ, địa chỉ người chứng kiến

(5) Số văn bản trưng cầu, yêu cầu giám định (nếu có)

Mẫu số 02

BIÊN BẢN MỞ NIÊM PHONG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(1) .....

CỘNG HÒA 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. Bên tiếp nhận trưng cầu, yêu cầu giám định: (1)

+ Ông (bà) ..... chức vụ.....

+ Ông (bà) ..... chức vụ .....

2. Bên trưng cầu, yêu cầu giám định (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 hồ sơ, đối tượng trưng cầu, yêu cầu giám định theo yêu cầu tại Quyết định trưng 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 BÊNTRƯNG CẦU, YÊU CẦU (2)	ĐẠI DIỆN BÊN TIẾP NHẬN TRƯNG CẦU, YÊU CẦU (1)
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cá nhân, tổ chức tiếp nhận trưng cầu, yêu cầu giám định.

(2) Thời gian địa điểm tiến hành mở niêm phong.

(3) Tên cá nhân, tổ chức trưng cầu,yêu cầu giám định

(4) Họ tên, chức vụ, địa chỉ người chứng kiến.

(5) Số văn bản trưng cầu, yêu cầu giám định (nếu có).

Mẫu số 03

KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(1) .....
GIÁM ĐỊNH CÁ NHÂN

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

KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

CÁC NỘI DUNG THEO TRƯNG CẦU,YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH ... (2)

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

(ghi rõ tên cơ quan, người trưng cầu, yêu cầu giám định, văn bản đề nghị trưng cầu,yêu cầu giám định)

3. Thông tin của đối tượng giám định:

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

5. Nội dung trưng cầu, 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.... tháng... năm...

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 trưng cầu/yêu 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 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)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan tiếp nhận trưng cầu,yêu cầu (nếu người giám định tư pháp là cá nhân thì không ghi mục này).

(2) Số văn bản trưng cầu, yêu cầu giám định (nếu có)

(3) Số Quyết định về việc tiếp nhận trưng cầu,yêu 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 trưng cầu, yêu cầu giám định hoặc cơ quan chứng thực chữ ký.

(1) ..... **GIÁM ĐỊNH TẬP THỂ** **(hoặc HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

CÁC NỘI DUNG THEO TRƯNG CẦU, YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH ... (2)

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

(ghi rõ tên cơ quan, người trưng cầu, yêu cầu giám định, văn bản đề nghị trưng cầu, yêu cầu giám định)

3. Thông tin xác định đối tượng giám định:

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

5. Nội dung trưng cầu, 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 ... tháng .... năm ....

Địa điểm hoàn thành kết luận giám định tập thể/Hội đồng giám định:

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

- Cơ quan trưng 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/Hội đồng giám định thảo luận, thông 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/Hội đồng giám định theo Quyết định số .... (3)

(4)....., ngày tháng năm

(Ký tên, đóng dấu)(5)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan tiếp nhận trưng cầu, yêu cầu giám định.

(2) Số văn bản trưng cầu, yêu cầu giám định (nếu có).

(3) Số Quyết định về việc tiếp nhận trưng cầu, yêu 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 trưng cầu, yêu cầu giám định hoặc cơ quan chứng thực chữ ký.

Mẫu số 04

VĂN BẢN GHI NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN GIÁM ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2014/TT-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(1) .....
(2) .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
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 trưng cầu, yêu cầu giám định và cử người tham gia giám định tư pháp theo hình thức ... (*giám định tập thể/giám định cá nhân*) đối với trưng cầu, yêu cầu giám định ....(4), giám định viên/các thành viên giám định tập thể đã tiến hành giám định các nội dung được trưng cầu, 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/Hội đồng giám định)* 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)

Ghi chú:

(1) Tên cá nhân, tổ chức giám định tư pháp tiếp nhận trưng cầu, yêu cầu giám định.

(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 trưng cầu, yêu cầu giám định 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 của văn bản trưng cầu giám định hoặc các thông tin của văn bản yêu 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 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

BIÊN BẢN BÀN GIAO KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45 /2014/TT-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(1) .....

CỘNG HÒA 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. Bên tiếp nhận trưng cầu, yêu cầu giám định (1):

+ Ông (bà) .....chức vụ .....

+ Ông (bà) .....chức vụ .....

2. Bên trưng cầu, yêu cầu giám định (3):

+ 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 BÊN TRƯNG CẦU,YÊU CẦU	ĐẠI DIỆN BÊN TIẾP NHẬN TRƯNG CẦU, YÊU CẦU(3)
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú:

(1) Tên cá nhân, tổ chức tiếp nhận trưng cầu, yêu cầu giám định.

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

(3) Tên cá nhân, tổ chức trưng cầu,yêu cầu giám định.

(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.