|  |
| --- |
| **Mẫu số 13/DS**  Theo QĐ số 410/QĐ-VKSTC  ngày 25 tháng 11 năm 2021 |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |

**BIÊN BẢN KIỂM SÁT**

**Biên bản phiên tòa (phiên họp)…(1)….**

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

**I. Thành phần kiểm sát biên bản phiên tòa (phiên họp):**

1. Kiểm sát viên tham gia phiên tòa (phiên họp):...............(3)......................

2. Thẩm phán, Chủ tọa phiên tòa (phiên họp): ....................(4)...................

3. Thư ký phiên tòa (phiên họp):......................(5).......................................

**II. Nội dung biên bản**

**1.** Kiểm sát viên đã kiểm sát biên bản phiên tòa (phiên họp)...(1)...giải quyết vụ án (việc)…(6)…về…(7)…, thụ lý số...ngày...tháng...năm...; được đưa ra xét xử vào ngày...tháng...năm...theo Quyết định đưa vụ án ra xét xử (Quyết định mở phiên họp) số...ngày...tháng...năm...của Tòa án nhân dân...(8)..., giữa:

………………………………………(9)…………………………………...….…….…………………………………………………………………….

**2.** Kết quả kiểm sát biên bản phiên tòa (phiên họp)

………………………………………(10)……………………………….…….…….…………………………………………………………………….

**3.** Ý kiến của Kiểm sát viên

…………………………………………(11)………………………………….….………………………………………………………………………

**4.** Ý kiến của Thẩm phán Chủ tọa hoặc Thư ký phiên tòa (phiên họp)

…………………………………………(12)………………………………….….………………………………………………………………………

Việc kiểm sát biên bản phiên tòa (phiên họp) kết thúc vào hồi…giờ … tháng…năm…

Biên bản kiểm sát biên bản phiên tòa (phiên họp) đã được các thành phần có tên tại Mục I Biên bản này đọc (xem) và thống nhất ký tên dưới đây.

|  |  |
| --- | --- |
| **THẨM PHÁN CHỦ TỌA**  **PHIÊN TÒA (PHIÊN HỌP)**  *(Ký tên, ghi rõ họ tên)*  **THƯ KÝ PHIÊN TÒA (PHIÊN HỌP)**  *(Ký tên, ghi rõ họ tên)* | **KIỂM SÁT VIÊN**  *(Ký tên, ghi rõ họ tên)* |

**Hướng dẫn sử dụng Mẫu số 13/DS:**

***\**** *Kiểm sát viên sử dụng biểu mẫu ghi rõ tên phiên tòa (phiên họp) theo quy định của pháp luật và thực hiện hoạt động kiểm sát biên bản phiên tòa (phiên họp) theo Hướng dẫn số 31/HD-VKSTC ngày 25/8/2021 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao.*

(1) Ghi tên phiên tòa, phiên họp theo quy định của Bộ luật Tố tụng dân sự.

(2) Ghi địa điểm lập biên bản kiểm sát biên bản phiên tòa (phiên họp).

(3) (4) (5) Ghi rõ họ tên của Kiểm sát viên, Thẩm phán Chủ tọa phiên tòa (phiên họp), Thư ký phiên tòa (phiên họp).

(6) Tùy thuộc vào loại tranh chấp (yêu cầu) để lựa chọn điền nội dung phù hợp vào biểu mẫu: dân sự; hôn nhân và gia đình; kinh doanh, thương mại hoặc lao động.

(7) Ghi trích yếu quan hệ pháp luật tranh chấp (nội dung việc yêu cầu).

(8) Ghi tên Tòa án nhân dân mở phiên tòa (phiên họp).

(9) Ghi thông tin đầy đủ của đương sự và những người tham gia tố tụng khác (nếu có) trong vụ việc.

(10) Ghi những nội dung chính đã kiểm sát tại mục 2.4 Hướng dẫn số 31/HD-VKSTC ngày 25/8/2021 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao; nội dung nào có vi phạm thì nêu rõ vi phạm đó.

(11) Ghi rõ tình trạng biên bản phiên tòa (phiên họp) đã hoàn thành hay chưa hoàn thành; có đủ chữ ký của Chủ tọa, Thư ký không; Kiểm sát viên nhất trí với biên bản phiên tòa (phiên họp) hay có yêu cầu sửa đổi, bổ sung gì, v.v…

(12) Ghi rõ ý kiến của Thẩm phán Chủ tọa hoặc ý kiến của Thư ký phiên tòa (phiên họp) trong trường hợp Thẩm phán Chủ tọa không có ý kiến.