

12. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TÔN THƯƠNG CƠ THỂ QUA HỒ SƠ

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Các trường hợp được trưng cầu/yêu cầu giám định tôn thương cơ thể qua hồ sơ theo quy định.

II. ĐIỀU KIỆN CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ

1. Cơ sở vật chất

Phòng để nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, có các trang thiết bị cần thiết để thực hiện giám định qua hồ sơ.

2. Trang thiết bị, dụng cụ, vật tư tiêu hao

- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình để ghi nhận hình ảnh mẫu vật, thương tích trong hồ sơ.

- Hệ thống bàn, ghế, máy tính, máy in, máy scan, máy in màu để soạn thảo văn bản, kết luận giám định.

- Các trang thiết bị, dụng cụ, vật tư cần thiết khác.

III. TIẾP NHẬN HỒ SƠ, PHÂN CÔNG NGƯỜI GIÁM ĐỊNH VÀ CHUẨN BỊ GIÁM ĐỊNH

1. Tiếp nhận quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ, mẫu vật giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận và lập biên bản giao nhận quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ, mẫu vật giám định.

- * Hồ sơ gửi giám định gồm:

- Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định.

- Bản sao hợp pháp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung cần giám định:

- + Các hồ sơ y tế có liên quan đến thương tích cần giám định (bệnh án, sổ khám bệnh, giấy chứng nhận thương tích, phim chụp,...) đối với trường hợp có khám, điều trị tại cơ sở y tế.

- + Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định, kết luận giám định trước đó đối với trường hợp giám định bổ sung, giám định lại.

- + Biên bản xem xét dấu vết thân thể (nếu có).

- + Kết luận giám định tử thi, bản ảnh khám nghiệm, biên bản khám nghiệm tử thi đối với trường hợp đã giám định tử thi.

- + Các biên bản ghi lời khai, biên bản xác minh, biên bản làm việc liên quan vụ việc (nếu cần).

- + Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung cần giám định.

- Mẫu vật giám định (nếu có).

- * Nếu đủ điều kiện giám định, thực hiện các bước tiếp theo của quy trình này.

- * Từ chối thực hiện giám định, không được thực hiện giám định trong các trường hợp quy định tại Điều 38 Luật Giám định tư pháp.

2. Phân công cán bộ chuyên môn

- Lãnh đạo đơn vị phân công giám định viên (GDV) pháp y, người giúp việc (NGV) cho GĐV pháp y thực hiện giám định. Các GĐV và NGV làm việc theo hình thức làm việc nhóm.

2.1. *Nhiệm vụ của GĐV*

2.1.1. *Nhiệm vụ chung:*

- + Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.
- + Làm việc với cán bộ cơ quan trưng cầu/người yêu cầu giám định.
- + Nghiên cứu mẫu vật (trong trường hợp có mẫu vật).
- + Đề nghị và chuẩn bị tổ chức hội chẩn chuyên môn, xin ý kiến chuyên gia (nếu cần).
- + Tổng hợp, đánh giá kết quả hội chẩn.
- + Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.
- + Trong quá trình giám định, các GĐV phối hợp, thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.

2.1.2. *Nhiệm vụ riêng:*

- GĐV thứ nhất (GĐV 1):
 - + Chủ trì, điều phối quá trình giám định.
 - + Đầu mối chịu trách nhiệm phân công các thành viên trong ekip giám định thực hiện giám định từ khi tiếp nhận trưng cầu đến khi hoàn thành quá trình giám định.
 - + Quyết định hội chẩn chuyên gia sau khi đã thống nhất với các GĐV khác và giải quyết những vấn đề phát sinh trong giám định.
 - + Chủ trì, thống nhất với các GĐV để đưa ra kết luận giám định.
- GĐV thứ hai (GĐV 2):
 - + Kiểm tra, rà soát các điều kiện trước khi giám định.
 - + Kiểm tra, đôn đốc việc giao, nhận bổ sung hồ sơ và các thủ tục khác liên quan đến việc hoàn thành công tác giám định.
 - + Đầu mối liên hệ với các chuyên gia tư vấn chuyên môn, tham gia hội chẩn (theo sự phân công).
 - + Chuẩn bị thực nghiệm trong trường hợp cần thiết.
 - + Dự thảo kết luận giám định để thống nhất trong ekip giám định.
 - + Giải quyết các tình huống phát sinh trong quá trình giám định.
- GĐV thứ ba (GĐV 3):
 - + Phối hợp GĐV 2 kiểm tra, rà soát các điều kiện trước khi giám định.
 - + Phối hợp với GĐV 2 kiểm tra đôn đốc việc giao, nhận bổ sung hồ sơ và các thủ tục khác liên quan đến việc hoàn thành công tác giám định.

+ Phối hợp với GĐV 2 liên hệ với các chuyên gia tư vấn chuyên môn, tham gia hội chẩn (theo sự phân công).

+ Phối hợp với GĐV 2 dự thảo kết luận giám định để thống nhất trong kíp giám định.

+ Kiểm tra, đôn đốc NGV trong trường hợp phát sinh các tình huống trong giám định.

2.2. Nhiệm vụ của NGV

- NGV thứ nhất (NGV 1):

+ Tiếp nhận hồ sơ tài liệu từ bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổng hợp nội dung thông tin liên quan trong suốt quá trình thực hiện giám định, báo cáo GĐV.

+ Đầu mối liên hệ với cơ quan trung cầu trong trường hợp cần thiết.

+ Hướng dẫn cán bộ cơ quan trung cầu hoàn tất các thủ tục trong quá trình giám định.

+ Tiếp nhận và tổng hợp kết quả hội chẩn chuyên gia (nếu có) .

+ Ghi chép và phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình giám định.

- NGV thứ hai (NGV 2):

+ Chuẩn bị trang thiết bị, dụng cụ cần thiết.

+ Phụ giúp GĐV chuẩn bị hồ sơ, chuyển hồ sơ cho các chuyên gia trong trường hợp cần hội chẩn theo yêu cầu của GĐV.

+ Chuyển hồ sơ cho GĐV dự thảo kết luận giám định, chụp ảnh và hoàn thiện bản ảnh, in các tài liệu liên quan trình GĐV duyệt.

+ Phụ giúp GĐV chuẩn bị thực nghiệm (nếu có).

+ Hoàn thiện hồ sơ sau khi hoàn thành giám định, bàn giao hồ sơ lưu trữ.

+ Bàn giao mẫu vật (nếu có) sau khi hoàn thành giám định.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của GĐV.

- NGV thứ ba (NGV 3):

+ Phối hợp với NGV 1, NGV 2 và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của GĐV.

3. Làm việc với cán bộ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định

- Tiếp nhận Quyết định trung cầu, hồ sơ giám định, mẫu vật giám định (nếu có) bàn giao từ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định.

- Yêu cầu cán bộ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định:

+ Chứng kiến mở niêm phong các mẫu vật được gửi giám định (nếu có).

+ Phối hợp, bổ sung hồ sơ, tài liệu nếu cần thiết.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

- Nghiên cứu nội dung, yêu cầu giám định trong Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định.

- Nghiên cứu các hồ sơ y tế liên quan đến nội dung cần giám định: các thương tích được ghi nhận ban đầu (*vị trí, kích thước, số lượng, tính chất,...*), kết quả khám lâm sàng, cận lâm sàng, phương pháp điều trị (*phẫu thuật, cố định xương,...*).

- Nghiên cứu các bản ảnh, kết luận giám định trước (nếu có).

- Nghiên cứu các biên bản ghi lời khai, biên bản xác minh, biên bản làm việc liên quan vụ việc (nếu cần).

- Nghiên cứu các tài liệu khác có liên quan (nếu có): Ảnh chụp thương tích, ảnh chụp hiện trường,...

2. Nghiên cứu mẫu vật, thực nghiệm

- Trường hợp cơ quan trưng cầu cung cấp mẫu vật thì GDV nghiên cứu, giám định mẫu vật theo Quy trình giám định vật gây thương tích/và hoặc cơ chế hình thành thương tích (Quy trình 11, mục IV).

- Trường hợp cần thiết GDV báo cáo thủ trưởng đơn vị để tiến hành thực nghiệm. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức giám định chỉ định người chủ trì thực nghiệm.

3. Hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

Tiến hành hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia trong trường hợp cần thiết.

4. Tổng hợp, đánh giá kết quả và kết luận giám định

4.1. Tổng hợp các kết quả chính

- Tổng hợp, đánh giá kết quả nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.

- Tổng hợp, đánh giá kết quả nghiên cứu mẫu vật, thực nghiệm (nếu có).

- Tổng hợp kết quả hội chẩn, ý kiến chuyên gia (nếu có).

- Các kết quả khác (nếu có).

4.2. Kết luận

Kết luận giám định căn cứ vào các kết quả chính qua giám định, trả lời các nội dung câu hỏi theo quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định.

V. HOÀN THÀNH GIÁM ĐỊNH

1. Hoàn thành và ký kết luận giám định

- Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định (Mẫu số 12 Phần 3 Phụ lục này).

- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 12a hoặc 12b Phần 4 Phụ lục này).

- GDV ký kết luận giám định trước khi trình lãnh đạo đơn vị ký ban hành.

2. Bàn giao kết luận giám định

Bàn giao Kết luận giám định, kèm theo mẫu vật (nếu có) cho bộ phận được thủ trưởng đơn vị phân công.