

17. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TỬ THI LÀ TRẺ SƠ SINH HOẶC THAI NHI

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là tử thi trẻ sơ sinh hoặc thai nhi.

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

1. Địa điểm giám định

Địa điểm khám nghiệm đảm bảo an toàn, đủ ánh sáng, nước và đảm bảo vệ sinh.

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

2.1. Trang thiết bị, dụng cụ

- Bộ dụng cụ khám tử thi.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Máy quay phim (trong trường hợp cần thiết).
- Kim, chỉ khâu.
- Dụng cụ lấy mẫu và lưu mẫu.
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Vật tư tiêu hao

- Bông hoặc khăn thấm nước.
- Xà phòng, cồn sát khuẩn.
- Băng keo trong lấy dấu vết.
- Băng keo niêm phong mẫu.
- Hóa chất bảo quản mẫu.
- Thước tỷ lệ, mã số.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân đảm bảo quy định tùy theo tính chất từng vụ việc: Quần áo bảo hộ, mũ, khẩu trang, găng tay, ủng, kính,...
- Các vật tư tiêu hao cần thiết khác.

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

1. Tiếp nhận thông tin, quyết định trưng cầu, hồ sơ và đối tượng giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận thông tin và lập biên bản giao nhận quyết định trưng cầu giám định, hồ sơ giám định.

* Hồ sơ gửi giám định gồm:

- Quyết định trưng 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 giám định pháp y (nếu có).
 - + Quyết định trưng cầu giám định, kết luận giám định trước đó đối với trường hợp giám định bổ sung, giám định lại.

- + Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung cần giám định.
- Đối tượng 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 đại diện cơ quan trung cầu và các cơ quan có liên quan.
- + Chỉ đạo NGV chuẩn bị trang thiết bị, dụng cụ, vật tư,... cho cuộc khám nghiệm.
- + Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự mở tử thi, lấy mẫu xét nghiệm.
- + Chụp ảnh, ghi chép các dấu hiệu trên tử thi trong quá trình khám nghiệm vào văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định.
- + Trực tiếp thực hiện phẫu tích nếu cần thiết.
- + Chỉ định các xét nghiệm bổ sung, giám định khác.
- + Cùng với Hội đồng khám nghiệm hoàn thiện biên bản khám nghiệm tử thi.
- + Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định.
- + Tổng hợp, đánh giá các kết quả khám nghiệm, xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.
- + Các GĐV phối hợp với nhau trong quá trình giám định, cùng nhau 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 trung cầu đến khi hoàn thành quá trình giám định.
 - + Quyết định chỉ định cận lâm sàng, 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 kết quả xét nghiệm, kết quả giám định khác, 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).

- + Dự thảo kết luận giám định để thống nhất trong kíp 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 kết quả xét nghiệm, kết quả giám định khác, 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

2.2.1. Nhiệm vụ chung:

- + Thực hiện mổ tử thi, lấy mẫu xét nghiệm theo chỉ định của GĐV.

- + Vệ sinh sơ bộ, khâu vết mổ tử thi trước khi trả lại tử thi cho cơ quan trung cầu.

2.2.2. Nhiệm vụ riêng:

- NGV thứ nhất:

- + Chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị, vật tư, phương tiện bảo hộ.

- + Kiểm tra mẫu bệnh phẩm, bàn giao mẫu.

- + Đầu mối liên hệ và hướng dẫn cán bộ cơ quan trung cầu hoàn tất các thủ tục trong quá trình giám định.

- + Tiếp nhận và tổng hợp các kết quả xét nghiệm bổ sung, kết quả giám định khác, kết quả hội chẩn chuyên gia (nếu có) .

- + Thực hiện các công việc theo phân công của GĐV.

- NGV thứ hai:

- + Tiếp nhận và tổng hợp các kết quả xét nghiệm bổ sung, kết quả giám định khác, kết quả hội chẩn chuyên gia (nếu có) .

- + Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh, in tài liệu liên quan việc giám định trình GĐV duyệt.

- + Hoàn thiện hồ sơ giám định.
- + Bàn giao mẫu vật sau khi hoàn thành giám định.
- + Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của GDV.
- NGV thứ ba (NGV 3):
- + Phối hợp với NGV 1, NGV 2 và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của GDV.

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GDV nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi tiến hành khám nghiệm.

4. Làm việc với cán bộ cơ quan trung cầu giám định

- Tham gia Hội đồng khám nghiệm.
- Nghe báo cáo ban đầu liên quan đến khám nghiệm.
- Đề xuất thành phần chứng kiến.
- Yêu cầu cán bộ cơ quan trung cầu giám định:
- + Cung cấp thêm thông tin, hồ sơ (nếu cần thiết).
- + Bố trí địa điểm khám nghiệm tử thi.
- + Đảm bảo an toàn cho những người tham gia khám nghiệm, tránh tác hại của môi trường, tránh lây nhiễm, ô nhiễm,...
- + Bố trí người phiên dịch trong trường hợp cần thiết.
- + Gửi mẫu đi làm các xét nghiệm bổ sung/giám định khác theo chỉ định của GDV, lấy kết quả giao cho tổ chức giám định.
- Phối hợp giải quyết các tình huống phát sinh.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám nghiệm

1.1. Khám ngoài

- Mô tả quần áo, tả lót, vải bọc: Đặc điểm, màu sắc, cũ mới, kiểu, nhãn hiệu quần áo, dấu vết trên quần áo.
- Đo chiều dài, cân nặng, vòng đầu, vòng bụng và các chỉ số tính tuổi thai khác.
- Mô tả tóc, lông tơ: Dài hay ngắn, màu sắc.
- Mô tả dấu vết sơ sinh.
- Đánh giá tình trạng da: Chết gầy, lớp nhót ngoài da, màu sắc da,...
- Mô tả các vết máu, tụ máu, bầm huyết thanh,... (nếu có).
- Mô tả phân su.
- Tình trạng dây rốn, cuống rốn, bánh rau (nếu có).
- Tình trạng hộp sọ, cổ, thân mình, tay, chân.
- Các dị tật, dị dạng (nếu có).

* Đối với trường hợp một phần thai nhi hoặc tổ chức thai (túi ối, bánh rau) Kiểm tra, đo kích thước, kiểm tra màu sắc, đánh giá mô tả tình trạng tổ chức thai, các thành phần liên quan.

1.2. Khám trong

- Theo Quy trình giám định tử thi (Quy trình 14, mục IV).

- Tùy theo tình trạng chết của trẻ sơ sinh, thai nhi mà lưu ý đánh giá chi tiết các phần sau:

- + Tình trạng chấn thương.
- + Tình trạng dị tật, dị dạng.
- + Tình trạng phổi, đường thở: Đã thở hay chưa thở.
- + Chất chứa dạ dày, phân su.

* Đối với mẫu là tổ chức thai cần phẫu tích kiểm tra,

2. Thu mẫu và chỉ định xét nghiệm bổ sung, giám định khác

Tùy trường hợp, GDV quyết định việc thu mẫu và chỉ định xét nghiệm bổ sung, giám định cần thiết khác:

Đối với tổ chức thai: Thu mẫu toàn bộ để xét nghiệm mô bệnh học vi thể và ADN.

+ Thu mẫu tại các vị trí nghi ngờ tổn thương để xét nghiệm/giám định mô bệnh học.

+ Thu mẫu phủ tạng và máu, chất chứa trong dạ dày, nước tiểu, phân để xét nghiệm/giám định độc chất, vi sinh,...

+ Thu mẫu máu để xét nghiệm nhóm máu, bệnh truyền nhiễm.

+ Tư vấn cho cơ quan trưng cầu thu các mẫu tại hiện trường, mẫu xét nghiệm/giám định ADN, các xét nghiệm, cận lâm sàng khác.

- Niêm phong, bảo quản, bàn giao mẫu theo quy định.

3. Kết thúc khám nghiệm

- Phục hồi tử thi nếu có thương tích.

- Khâu vết mổ.

- Tắm hoặc vệ sinh sơ bộ tử thi.

- Có biện pháp chống lây nhiễm, ô nhiễm.

- Họp hội đồng khám nghiệm giải quyết các yêu cầu của giám định (nếu cần).

- Sau khi khám nghiệm tử thi cần có đánh giá, nhận định sơ bộ.

4. 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 lãnh đạo đơn vị để tiến hành thực nghiệm.

5. Khám nghiệm hiện trường

- Trong trường hợp cần thiết, GDV có thể đề nghị được tham gia khám nghiệm, thực nghiệm hoặc nghiên cứu hiện trường.

- Khi khám nghiệm, thực nghiệm hiện trường, cần lưu ý:

+ Mô tả vị trí tử thi với vật xung quanh.

+ Tư thế tử thi.

+ Thứ tự của đồ vật.

- Dấu vết sơ sinh.

- Phân su.

- Bánh rau dây rốn, cuống rốn.

6. Hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

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

7. Tổng hợp, đánh giá và kết luận giám định

7.1. Tổng hợp các kết quả chính

- Kết quả khám nghiệm tử thi.

- Kết quả xét nghiệm bổ sung, giám định khác: Mô bệnh học, độc chất, ADN, ...

- Kết quả giám định mẫu vật, kết quả thực nghiệm (nếu có).

- Kết quả hội chẩn, ý kiến chuyên gia (nếu có).

- Kết quả khám nghiệm hiện trường (nếu có).

- Kết quả khác (nếu có).

7.2. 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 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 14 Phần 3 Phụ lục này).

- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 14a hoặc 14b 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.