

Phụ lục I
DANH MỤC QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH PHÁP Y
THỰC HIỆN TẠI TRUNG TÂM PHÁP Y TỈNH KHÁNH HÒA
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPY ngày /12/2024 của Trung tâm Pháp y)

TT	Tên Quy trình
1.	Quy trình giám định tổn thương cơ thể trên người sống
2.	Quy trình giám định tình trạng sức khỏe
3.	Quy trình giám định trẻ em bị hành hạ, ngược đãi
4.	Quy trình giám định độ tuổi trên người sống
5.	Quy trình giám định giới tính
6.	Quy trình giám định sự có thai
7.	Quy trình giám định xâm hại tình dục
8.	Quy trình giám định nghi can xâm hại tình dục
9.	Quy trình giám định xâm hại tình dục ở trẻ em
10.	Quy trình giám định vật gây thương tích
11.	Quy trình giám định tổn thương cơ thể qua hồ sơ
12.	Quy trình giám định tử thi qua hồ sơ
13.	Quy trình giám định tử thi
14.	Quy trình giám định tử thi trong thiên tai, thảm họa
15.	Quy trình giám định hài cốt
16.	Quy trình giám định tử thi là trẻ sơ sinh hoặc thai nhi
17.	Quy trình giám định tử thi khai quật
18.	Quy trình chung giám định độc chất
19.	Quy trình xử lý mẫu giám định độc chất
20.	Quy trình giám định chất độc bay hơi
21.	Quy trình giám định mô bệnh học

1. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TỔN THƯƠNG CƠ THỂ TRÊN NGƯỜI SỐNG

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định tổn thương cơ thể là người sống.

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

1. Cơ sở vật chất

Phòng khám giám định, đảm bảo: Rộng rãi, kín đáo, sạch sẽ.

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

2.1. Thiết bị, dụng cụ

- Bàn khám, giường khám lâm sàng.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Bộ dụng cụ khám tổng quát: Cân, thước đo, máy đo huyết áp, ống nghe, nhiệt kế, thước dây, thước tỷ lệ, đèn khám, xe đẩy dụng cụ y tế, đèn chiếu, đèn đọc phim X quang,...
- Dụng cụ cơ bản để khám các chuyên khoa: Tai mũi họng, thần kinh, răng hàm mặt, mắt,...
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Vật tư tiêu hao

- Băng băng, gạc.
- Dung dịch sát khuẩn.
- Nước muối sinh lý.
- Găng tay vô khuẩn.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân.
- Các 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 và đối tượng giám định

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

* Hồ sơ gửi giám định gồm:

- Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định.
- Bản sao hợp pháp các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung cần giám định:
- + Các bản sao hồ sơ y tế có liên quan đến thương tích cần giám định nếu người được giám định 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).
- + Biên bản ghi lời khai của bị hại, nghi can, nhân chứng (nếu cần).
- + Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung cần giám định: ảnh chụp thương tích, ảnh chụp hiện trường,... (nếu có).
- Mẫu vật giám định (nếu có).

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

* Từ chối giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 GDV pháp y thực hiện giám định.
- Nhiệm vụ của GDV:
 - + Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.
 - + Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị để giám định.
 - + Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự giám định.
 - + Làm việc với cán bộ cơ quan trưng cầu/người yêu cầu giám định.
 - + Tiếp xúc với người được giám định.
 - + Khám giám định.
 - + Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng.
 - + Đề nghị và chuẩn bị tổ chức hội chẩn chuyên môn, xin ý kiến chuyên gia (nếu cần).

- + Tổng hợp, đánh giá các kết quả lâm sàng, cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.

- + Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.

- + Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.

- + Trong quá trình giám định, các GĐV phối hợp, thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.

- Nhiệm vụ của NGV:

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

- + Hướng dẫn người được giám định phối hợp trong giám định.

- + Đo chiều cao, cân nặng, mạch, nhiệt độ, huyết áp,...

- + Chụp ảnh trong quá trình giám định.

- + Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.

- + Tập hợp các kết quả cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,...

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

- + Hoàn thiện hồ sơ giám định.

- + Bàn giao mẫu vật sau khi hoàn thành giám định.

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

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GĐV nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi tiến hành khám giám định.

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

- Tiếp nhận người được giám định từ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định.

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

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

- + Đưa người được giám định đi khám chuyên khoa, làm các cận lâm sàng khi có chỉ định, lấy kết quả giao cho cơ quan giám định.

- + Bảo đảm an toàn cho người giám định và người được giám định.

+ Yêu cầu bố trí người phiên dịch trong trường hợp người được giám định nói tiếng dân tộc, nói tiếng nước ngoài hoặc là người câm điếc (nếu cần).

+ Yêu cầu có người giám hộ trong trường hợp người được giám định phải có người giám hộ theo quy định.

5. Tiếp xúc với người được giám định

- Đối chiếu giấy tờ của người được giám định (chứng minh nhân dân/căn cước công dân, hộ chiếu,...).

- Giải thích cho người được giám định về quy trình khám trước khi tiến hành giám định.

- Đề nghị người được giám định phối hợp trong quá trình giám định.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám giám định

1.1. Khám tổng quát

- Khai thác thông tin về tình hình sự việc, tiền sử thương tích, bệnh tật,...

- Đánh giá tình trạng tinh thần (*tỉnh táo, tiếp xúc tốt, mệt mỏi, hoảng loạn,...*).

- Đánh giá thể trạng (*béo, trung bình, gầy, suy kiệt,...*).

- Đo chiều cao, cân nặng.

- Đo mạch, huyết áp, thân nhiệt, nhịp thở.

- Quan sát đánh giá da, niêm mạc.

- Ghi nhận dấu hiệu bất thường, bệnh lý liên quan (nếu có).

1.2. Khám thương tích

- Khám đánh giá thương tích theo nội dung yêu cầu giám định tại Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định, đối chiếu với hồ sơ, tài liệu.

- Khám tuần tự tổn thương thực thể, từ ngoài vào trong, từ trên xuống dưới, từ trước ra sau, đánh giá chức năng của bộ phận, tổ chức cơ thể bị tổn thương.

- Mô tả vị trí giải phẫu, kích thước, đặc điểm, tính chất từng tổn thương.

1.3. Khám bộ phận

Khám các bộ phận khác có liên quan theo phân khu giải phẫu và chức năng cơ thể.

2. Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng

Tùy từng trường hợp, GDV ra chỉ định khám chuyên khoa và các cận lâm sàng cần thiết.

3. Hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

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

4. Nghiên cứu mẫu vật, thực nghiệm

Trường hợp cơ quan trưng cầu/yêu cầu giám định cung cấp mẫu vật thì GDV nghiên cứu, giám định mẫu vật theo quy trình giám định vật gây thương tích (Quy trình 11, mục IV). Trường hợp cần thiết GDV báo cáo lãnh đạo đơn vị để tiến hành thực nghiệm.

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

5.1. Tổng hợp các kết quả chính

- Tổng hợp, đánh giá kết quả khám giám định, khám chuyên khoa, cận lâm sàng.
- Tổng hợp kết quả hội chẩn, ý kiến chuyên gia (nếu có).
- Tổng hợp, đánh giá kết quả giám định mẫu vật, kết quả thực nghiệm (nếu có).
- Kết quả khác (nếu có).

5.2. Kết luận

Kết luận giám định căn cứ vào các kết quả chính qua giám định, trả lời nội dung các 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 01 Phụ lục 2).
- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 1a hoặc 1b Phụ lục 3).
- 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.

2. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là người sống được trưng cầu/yêu cầu giám định tình trạng sức khỏe.

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

1. Cơ sở vật chất

Phòng khám giám định, đảm bảo: Rộng rãi, kín đáo, sạch sẽ.

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

2.1. Thiết bị, dụng cụ

- Bàn khám, giường khám lâm sàng,...
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Bộ dụng cụ khám tổng quát: Cân, thước đo, máy đo huyết áp, ống nghe, nhiệt kế, thước dây, thước tỷ lệ, đèn khám, xe đẩy dụng cụ y tế, đèn chiếu, đèn đọc phim X quang,...
- Dụng cụ cơ bản để khám các chuyên khoa: Tai mũi họng, thần kinh, răng hàm mặt, mắt,...
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Vật tư tiêu hao

- Băng băng, gạc.
- Dung dịch sát khuẩn.
- Nước muối sinh lý.
- Găng tay vô khuẩn.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân.
- 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 quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ và đối tượng giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận và lập biên bản giao nhận quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ giám định, đối tượng 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 có liên quan đến nội dung cần giám định:

+ Các bản sao hồ sơ y tế có liên quan đến tình trạng sức khỏe cần giám định.

+ 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.

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

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

* Từ chối giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

- Nhiệm vụ của GĐV:

+ Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.

+ Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị để giám định.

+ Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự giám định.

+ Làm việc với cán bộ cơ quan trưng cầu/người yêu cầu giám định.

+ Tiếp xúc với người được giám định.

+ Khám giám định.

+ Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng.

+ Đề nghị và chuẩn bị tổ chức hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia (nếu cần).

+ Tổng hợp, đánh giá các kết quả lâm sàng, cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.

+ Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.

+ Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.

+ Trong quá trình giám định, các GĐV phối hợp, thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.

- Nhiệm vụ của NGV:

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

+ Hướng dẫn người được giám định phối hợp trong giám định.

+ Đo chiều cao, cân nặng, mạch, nhiệt độ, huyết áp,...

+ Chụp ảnh trong quá trình giám định.

+ Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.

+ Tập hợp các kết quả cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn, ý kiến chuyên gia,...

+ Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GĐV duyệt.

+ Hoàn thiện hồ sơ giám định.

+ Bàn giao mẫu vật sau khi đã hoàn thành giám định.

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

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GĐV nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi tiến hành khám giám định.

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

- Tiếp nhận người được giám định từ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định.

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

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

+ Đưa người được giám định đi khám chuyên khoa, làm các xét nghiệm cận lâm sàng khi có chỉ định, lấy kết quả giao cho cơ quan giám định.

+ Bảo đảm an toàn cho người giám định và người được giám định.

+ Yêu cầu bố trí người phiên dịch trong trường hợp người được giám định nói tiếng dân tộc, nói tiếng nước ngoài hoặc là người câm điếc (nếu cần thiết).

+ Yêu cầu có người giám hộ trong trường hợp người được giám định phải có người giám hộ theo quy định.

5. Tiếp xúc với người được giám định

- Đối chiếu giấy tờ của người được giám định (chứng minh nhân dân/căn cước công dân, hộ chiếu,...).
- Giải thích cho người được giám định về quy trình khám trước khi tiến hành giám định.
- Đề nghị người được giám định phối hợp trong quá trình giám định.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám giám định

1.1. Khám tổng quát

- Khai thác thông tin về tiền sử thương tích, bệnh tật,... quan sát hành vi, thái độ của người được giám định.
- Đánh giá tình trạng tinh thần (*tỉnh, mệt mỏi, hoảng loạn,... có tiếp xúc, hợp tác được với GDV không*).
- Đo chiều cao, cân nặng, đánh giá thể trạng (*béo, trung bình, gầy,...*).
- Đo mạch, huyết áp, thân nhiệt, nhịp thở.
- Quan sát đánh giá da, niêm mạc, ghi nhận dấu hiệu bệnh liên quan (nếu có).

1.2. Khám bộ phận

- Khám các cơ quan bộ phận bị tổn thương, bị bệnh theo ghi nhận tại Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định, hồ sơ, tài liệu. Khám tuần tự đầy đủ từ trên xuống dưới, từ trước ra sau, đánh giá chức năng của bộ phận, tổ chức cơ thể có bệnh.
- Khám các cơ quan, bộ phận cơ thể có liên quan để đánh giá mức độ ảnh hưởng của bệnh toàn thân và tình trạng sức khỏe.

2. Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng

Tùy tình trạng bệnh, GDV chỉ định khám chuyên khoa và các cận lâm sàng cần thiết.

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 và kết luận giám định

4.1. Tổng hợp các kết quả chính

- Tổng hợp, đánh giá kết quả khám giám định, khám chuyên khoa, cận lâm sàng.

- Tổng hợp kết quả hội chẩn, ý kiến chuyên gia (nếu có).
- 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 nội dung các 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 02 Phụ lục 2).
- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 2a hoặc 2b Phụ lục 3).
- 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.

3. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TRẺ EM BỊ HÀNH HẠ, NGƯỢC ĐÃI

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là trẻ em bị hoặc nghi bị hành hạ, ngược đãi được trưng cầu/yêu cầu giám định.

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

1. Cơ sở vật chất

Phòng khám giám định, đảm bảo: Kín đáo, thân thiện, sạch sẽ, có phương tiện sưởi ấm về mùa đông và mát về mùa hè.

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

2.1. Trang thiết bị, dụng cụ

- Bàn khám, giường khám lâm sàng.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Bộ dụng cụ khám tổng quát: Cân, thước đo, máy đo huyết áp, ống nghe, nhiệt kế, thước dây, thước tỷ lệ, đèn khám, xe đẩy dụng cụ y tế, đèn chiếu, đèn đọc phim X quang,...
- Dụng cụ cơ bản để khám các chuyên khoa: Tai mũi họng, thần kinh, răng hàm mặt, mắt,...

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

2.2. Vật tư tiêu hao

- Băng băng, gạc.
- Dung dịch sát khuẩn.
- Nước muối sinh lý.
- Găng tay vô khuẩn.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân.
- 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 quyết định trung cầu/yêu cầu, hồ sơ và đối tượng giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận và lập biên bản giao nhận quyết định trung cầu/yêu cầu, hồ sơ giám định, đối tượng giám định, mẫu vật giám định (nếu có).

* Hồ sơ gửi giám định gồm:

- Quyết định trung 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 nếu trẻ được giám định có khám, điều trị tại cơ sở y tế.
- + Quyết định trung 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).
- + Biên bản ghi lời khai của bị hại, nghi can, nhân chứng (nếu cần).
- + Biên bản niêm phong thu mẫu vật (nếu có)
- + Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung cần giám định: ảnh chụp, băng ghi âm, ghi hình,... (nếu có).

- Mẫu vật giám định (nếu có).

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

* Từ chối giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

- Nhiệm vụ của GĐV:

- + Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.
- + Liên hệ và trao đổi với đại diện cơ quan trung cầu và các cơ quan có liên quan.
- + Làm việc với cán bộ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định.

- + Tiếp xúc với trẻ được giám định và người giám hộ.
- + Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị để giám định.
- + Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự giám định.
- + Khám giám định.
- + Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng.
- + Đề nghị và chuẩn bị tổ chức hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia (nếu cần).
- + Tổng hợp, đánh giá các kết quả khám giám định, khám chuyên khoa, cận lâm sàng, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.
- + Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.
- + Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.
- + Trong quá trình giám định, các GĐV giám sát, phối hợp với nhau, cùng nhau thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.
- Nhiệm vụ của NGV:
 - + Chuẩn bị trang thiết bị, dụng cụ, vật tư, phương tiện phòng hộ,...
 - + Thực hiện hướng dẫn trẻ được giám định hoặc người giám hộ phối hợp trong giám định
 - + Đo chiều cao, cân nặng, mạch, thân nhiệt, huyết áp,...
 - + Chụp ảnh thương tích.
 - + Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.
 - + Tập hợp các kết quả khám chuyên khoa, cận lâm sàng, hội chẩn, ý kiến 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 giám định trình GĐV duyệt.
 - + Hoàn thiện hồ sơ giám định.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của GĐV.

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GĐV nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi tiến hành khám giám định.

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

- Tiếp nhận trẻ được giám định từ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định.
- Yêu cầu cán bộ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định:
 - + Phối hợp, bổ sung hồ sơ, tài liệu nếu cần thiết.
 - + Đưa trẻ được giám định đi khám chuyên khoa, làm các xét nghiệm cận lâm sàng khi có chỉ định, lấy kết quả giao cho cơ quan giám định.
 - + Bảo đảm an toàn cho người giám định và trẻ được giám định.
 - + Bố trí người phiên dịch trong trường hợp trẻ được giám định nói tiếng dân tộc, nói tiếng nước ngoài hoặc là người khuyết tật câm điếc (nếu cần).
 - + Yêu cầu người giám hộ trong trường hợp trẻ em phải có người giám hộ theo quy định.

5. Tiếp xúc với trẻ được giám định và gia đình hoặc người giám hộ

- Kiểm tra đối chiếu giấy tờ tùy thân của trẻ, người giám hộ (giấy khai sinh, chứng minh nhân dân/căn cước công dân, hộ chiếu,...).
- Kiểm tra đối chiếu nhân thân trẻ được giám định với hồ sơ giám định.
- Giải thích cho trẻ và gia đình hoặc người giám hộ (nếu có) về quy trình khám trước khi tiến hành giám định. Đề nghị trẻ và gia đình hoặc người giám hộ (nếu có) phối hợp trong quá trình giám định.
- Trường hợp trẻ được giám định trong tình trạng cần cấp cứu thì GĐV báo cáo lãnh đạo đơn vị và thông báo cho cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định đưa trẻ đi cấp cứu, đồng thời có thể phối hợp giám định tại cơ sở y tế.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám giám định

1.1. Khám tổng quát

- Khai thác thông tin từ trẻ được giám định, quan sát hành vi, thái độ của trẻ khi nhắc đến bố mẹ hoặc người thân, sử dụng các câu hỏi dễ hiểu, tránh gây cho trẻ xúc động hoặc gợi lại ký ức bị ngược đãi, hành hạ; không hỏi lặp đi lặp lại một câu hỏi.

- Khai thác thông tin từ người giám hộ về tình hình sự việc, tiền sử thương tích, bệnh tật của trẻ, những thay đổi trong ăn uống, giấc ngủ, sinh hoạt của trẻ, tình trạng sử dụng chất kích thích,...

- Đánh giá tình trạng thể chất (*béo, trung bình, gầy, suy kiệt,...*), tình trạng tinh thần (*tĩnh, mệt mỏi, hoảng loạn,...*) của trẻ, khả năng giao tiếp, hợp tác của trẻ trong khi khám định.

- Đo chiều cao, cân nặng.

- Đo mạch, huyết áp, thân nhiệt, nhịp thở.

- Quan sát đánh giá da, niêm mạc, nghe tim, phổi.

1.2. Khám thương tích

- Tổn thương phần mềm (*sẹo, vết thương phần mềm, vết bầm tím,...*):

+ Vị trí.

+ Tính chất (*hình dáng, kích thước, bờ mép, màu sắc,...*).

+ Số lượng.

+ Có dấu hiệu nhiễm khuẩn không.

- Tổn thương xương, khớp (*gãy xương, trật khớp,...*):

+ Vị trí xương gãy.

+ Tình trạng ổ gãy, đặc điểm gãy xương.

+ Biến chứng ổ gãy.

+ Ngắn chi, teo cơ.

+ Vận động khớp: Có hạn chế vận động không, mức độ,...

- Tổn thương mạch máu, thần kinh:

+ Vị trí mạch máu, thần kinh theo định khu giải phẫu.

+ Loại mạch máu, thần kinh bị tổn thương.

+ Tính chất tổn thương.

1.3. Khám bộ phận

- Khám tuần tự đầy đủ các bộ phận cơ thể từ trên xuống dưới, từ trước ra sau:

+ Đầu: Các tổn thương ở vùng đầu, tình trạng, tính chất của tổn thương (chú ý phần tóc che phủ, nếu cần thiết có thể cắt hoặc cạo tóc để đánh giá và chụp ảnh).

+ Mặt: Các tổn thương phần mềm ở mặt, tai, mũi, mắt, miệng (răng, lợi, lưỡi, niêm mạc miệng,...).

+ Cổ: Các thương tích phần mềm, sự vận động của cổ.

+ Ngực: Sự cân đối của lồng ngực, phần mềm, xương sườn.

+ Bụng: Đánh giá tổn thương (nếu có).

+ Lưng: Kiểm tra phần mềm, vận động cột sống các tư thế khác nhau.

+ Hậu môn, sinh dục: Trường hợp nghi ngờ có tác động vào vùng hậu môn, sinh dục cần khám để phát hiện tổn thương nếu có theo Quy trình giám định xâm hại tình dục ở trẻ em (Quy trình 10, mục IV). Chú ý cả các phương thức đặt thuốc với mục đích điều trị.

+ Chân, tay: Đánh giá khả năng vận động, cảm giác,...

2. Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng

- Tùy từng trường hợp, GDV chỉ định khám chuyên khoa và các cận lâm sàng cần thiết:

+ Khám chuyên khoa ngoại, sản, nhi, tai mũi họng, mắt, răng hàm mặt,...

+ Xét nghiệm tổng quát.

+ Các kỹ thuật chẩn đoán hình ảnh: X quang, siêu âm, chụp cắt lớp vi tính, chụp cộng hưởng từ,...

+ Điện sinh lý thần kinh cơ.

+ Điện não.

+ Điện tim.

+ Xét nghiệm bệnh truyền nhiễm, ADN, độc chất,...

+ Các xét nghiệm cần thiết khác.

3. Hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

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

4. Nghiên cứu mẫu vật, thực nghiệm

Trường hợp cơ quan trưng cầu/người yêu cầu giám định cung cấp mẫu vật thì GDV nghiên cứu, giám định mẫu vật theo Quy trình giám định vật gây thương tích (Quy trình 11, mục IV). Trường hợp cần thiết GDV báo cáo lãnh đạo đơn vị để tiến hành thực nghiệm.

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

5.1. Tổng hợp các kết quả chính

- Kết quả khám giám định, kết quả khám chuyên khoa, cận lâm sàng.
- Kết quả hội chẩn, ý kiến chuyên gia (nếu có).
- Kết quả giám định mẫu vật, kết quả thực nghiệm (nếu có).

5.2. Kết luận

Kết luận giám định căn cứ vào nội dung câu hỏi theo quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định, lưu ý những vấn đề sau:

- Xác định thời gian và số lần gây thương tích, dựa vào:
 - + Màu sắc các thương tích.
 - + Số lượng các vết sẹo.
 - + Tính chất các vết sẹo.
 - + Vị trí các vết sẹo.
- Xác định vật gây thương tích, cơ chế hình thành thương tích dựa vào:
 - + Hồ sơ, tài liệu.
 - + Kết quả khám thương tích (*đặc điểm sẹo, biến chứng, di chứng, hình ảnh gãy xương trên phim X quang, ...*).
- Xếp tỷ lệ tổn thương cơ thể theo Bảng tỷ lệ phần trăm tổn thương cơ thể hiện hành.
- Đề nghị cơ quan trưng cầu/người yêu cầu giám định, gia đình đưa trẻ đi điều trị tổn thương và điều trị tâm lý hoặc giám định pháp y tâm thần (nếu cần thiết).

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 03 Phụ lục 2).
- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 3a hoặc 3b Phụ lục 3).
- 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.

4. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH ĐỘ TUỔI TRÊN NGƯỜI SỐNG

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là người sống được trưng cầu/yêu cầu giám định độ tuổi.

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

1. Cơ sở vật chất

Phòng khám giám định đảm bảo: Kín đáo, sạch sẽ, có phương tiện sưởi ấm về mùa đông và mát về mùa hè.

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

2.1. Trang thiết bị, dụng cụ

- Bàn khám, giường khám lâm sàng.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Bộ dụng cụ khám tổng quát: Cân, thước đo, máy đo huyết áp, ống nghe, nhiệt kế, thước dây, thước tỷ lệ, đèn khám, xe đẩy dụng cụ y tế, đèn chiếu, đèn đọc phim X quang, đèn rọi để chụp ảnh,...
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Vật tư tiêu hao

- Găng tay vô khuẩn.
- Băng băng, gạc vô khuẩn.
- Dung dịch sát khuẩn, nước muối sinh lý.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân.
- 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 quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ và đối tượng giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận và lập biên bản giao nhận quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ giám định và đối tượng 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 nội dung giám định (nếu có).
- + 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.
- + Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung cần giám định.
- * Nếu đủ điều kiện giám định thực hiện các bước tiếp theo của quy trình này.
- * Từ chối giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp.

2. Phân công cán bộ chuyên môn

- Lãnh đạo đơn vị phân công giám định viên (GĐV) pháp y, người giúp việc (NGV) cho GĐV pháp y thực hiện giám định.
- Nhiệm vụ của GĐV:
 - + Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.
 - + Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị để giám định.
 - + Làm việc với cán bộ cơ quan trưng cầu/người yêu cầu giám định.
 - + Tiếp xúc với người được giám định.
 - + Chỉ đạo và hướng dẫn NGV thực hiện trình tự giám định.
 - + Khám giám định.
 - + Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng.
 - + Đề nghị và chuẩn bị tổ chức hội chẩn chuyên môn, xin ý kiến chuyên gia (nếu cần).
 - + Tổng hợp, đánh giá các kết quả lâm sàng, cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.
 - + Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.
 - + Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.
 - + Trong quá trình giám định, các GĐV phối hợp, thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.
- Nhiệm vụ của NGV:

- + Chuẩn bị trang thiết bị, dụng cụ, vật tư, phương tiện phòng hộ.
- + Thực hiện hướng dẫn người được giám định, đo chiều cao, cân nặng, đo mạch, nhiệt độ, huyết áp, vòng ngực,...
- + Chụp ảnh trong quá trình giám định.
- + Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.
- + Tập hợp các kết quả cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,...
- + Phụ giúp GDV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GDV duyệt.
- + Hoàn thiện hồ sơ giám định.
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của GDV.

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

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

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

- Tiếp nhận đối tượng giám định từ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định.
- Yêu cầu cán bộ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định:
 - + Phối hợp, bổ sung hồ sơ, tài liệu nếu cần thiết.
 - + Đưa người được giám định đi khám chuyên khoa, làm các cận lâm sàng khi có chỉ định, lấy kết quả giao cho cơ quan giám định.
 - + Bảo đảm an toàn cho người giám định và người được giám định.
 - + Những công việc khác nếu cần thiết.

5. Tiếp xúc với người được giám định

- Đối chiếu giấy tờ của người được giám định (chứng minh nhân dân/căn cước công dân, hộ chiếu,...).
- Giải thích cho người được giám định về quy trình khám trước khi tiến hành giám định.
- Đề nghị người được giám định phối hợp trong quá trình giám định.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám giám định

1.1. Khám tổng quát

- Khai thác thông tin về tình hình sự việc liên quan đến nội dung giám định.

- Đánh giá tình trạng tinh thần của người được giám định: Có tiếp xúc, hợp tác được với GDV không.

- Đánh giá sự phát triển chung của cơ thể.

+ Đối với nữ: Đánh giá giọng nói. Đo kích thước của tuyến vú.

+ Đối với nam: Đánh giá sự phát triển của lông, râu, giọng nói,...

- Đo chiều cao, cân nặng, đánh giá thể trạng (*béo, trung bình, gầy,...*).

- Đo mạch, huyết áp.

- Quan sát đánh giá da, niêm mạc.

1.2. Khám bộ phận sinh dục

** Đối với nữ:*

- Đánh giá sự phát triển sinh dục phụ.

- Khám và đánh giá sự phát triển của môi lớn, môi bé.

** Đối với nam:*

- Đánh giá sự phát triển sinh dục phụ.

- Khám và đánh giá sự phát triển của dương vật, tinh hoàn.

1.3. Khám các bộ phận khác

Khám tuần tự từ trên xuống, từ trước ra sau, từ ngoài vào trong: Đầu, mặt, cổ, ngực, bụng, lưng, tay, chân.

2. Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng

- Khám chuyên khoa răng hàm mặt, chụp X quang cung răng hai hàm: Đánh giá sự phát triển của răng.

- Chụp X-quang: Xương cổ-bàn tay phải và trái thẳng; xương sọ thẳng và nghiêng; khung chậu thẳng; xương cổ-bàn chân phải và trái thẳng; xương đòn thẳng (nếu cần),...

- Các cận lâm sàng khác phục vụ chẩn đoán (nếu cần).

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 và kết luận giám định

4.1. Các kết quả chính

- Tổng hợp, đánh giá kết quả khám giám định.

- Tổng hợp, đánh giá kết quả khám chuyên khoa, cận lâm sàng.
- Tổng hợp kết quả hội chẩn, ý kiến chuyên gia (nếu có).
- 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 04 Phụ lục 2).
- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 4a hoặc 4b Phụ lục 3).
- 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.

5. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH GIỚI TÍNH

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là người sống được trưng cầu/yêu cầu giám định xác định giới tính.

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

1. Cơ sở vật chất

Phòng khám giám định, đảm bảo: Kín đáo, sạch sẽ, có phương tiện sưởi ấm về mùa đông và mát về mùa hè.

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

2.1. Trang thiết bị, dụng cụ

- Bàn khám, giường khám lâm sàng.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Bộ dụng cụ khám tổng quát: Cân, thước đo, máy đo huyết áp, ống nghe, nhiệt kế, thước dây, thước tỷ lệ, đèn khám, xe đẩy dụng cụ y tế, đèn chiếu, đèn đọc phim X quang, đèn rọi để chụp ảnh,...
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Vật tư tiêu hao

- Găng tay vô khuẩn.
- Băng băng, gạc vô khuẩn.
- Dung dịch sát khuẩn, nước muối sinh lý.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân.
- 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 quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ và đối tượng giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận và lập biên bản giao nhận quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ giám định và đối tượng 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 giám định (nếu có).
 - + 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 ghi lời khai của bị hại, nghi can, nhân chứng (nếu cần).
 - + Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung cần giám định.
- * Nếu đủ điều kiện giám định, thực hiện các bước tiếp theo của quy trình này.
- * Từ chối giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 GDV pháp y thực hiện giám định.
- Nhiệm vụ của GDV:
 - + Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.
 - + Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị để giám định.
 - + Làm việc với cán bộ cơ quan trưng cầu/người yêu cầu giám định.
 - + Tiếp xúc với người được giám định.
 - + Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự giám định.
 - + Khám giám định.
 - + Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng.
 - + Đề nghị và chuẩn bị tổ chức hội chẩn chuyên môn, hoặc xin ý kiến chuyên gia (nếu cần).
 - + Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.
 - + Tổng hợp, đánh giá các kết quả lâm sàng, cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.
 - + Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.

+ Trong quá trình giám định, các GĐV phối hợp, thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.

- Nhiệm vụ của NGV:

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

+ Thực hiện hướng dẫn người được giám định, đo chiều cao, cân nặng, đo mạch, nhiệt độ, huyết áp, vòng ngực,...

+ Chụp ảnh trong quá trình giám định.

+ Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.

+ Tập hợp các kết quả cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,...

+ Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GĐV duyệt.

+ Hoàn thiện hồ sơ giám định.

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

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GĐV nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi tiến hành khám giám định.

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

- Tiếp nhận đối tượng giám định từ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định.

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

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

+ Đưa người được giám định đi khám chuyên khoa, làm các xét nghiệm cận lâm sàng khi có chỉ định, lấy kết quả giao cho cơ quan giám định.

+ Bảo đảm an toàn cho người giám định và người được giám định.

+ Những công việc khác nếu cần thiết.

5. Tiếp xúc với người được giám định

- Đối chiếu giấy tờ của người được giám định (chứng minh nhân dân/căn cước công dân, hộ chiếu,...).

- Giải thích cho người được giám định về quy trình khám trước khi tiến hành giám định.

- Đề nghị người được giám định phối hợp trong quá trình giám định.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám giám định

1.1. Khám tổng quát

- Khai thác thông tin về tình hình sự việc liên quan đến nội dung giám định.
 Tìm hiểu những thông tin về người được giám định: có kinh nguyệt (đối với nữ) hoặc xuất tinh (đối với nam),...

- Đánh giá tình trạng thể chất (*béo, trung bình, gầy,...*), tình trạng tinh thần: có tiếp xúc, hợp tác được với GDV không.

- Đánh giá sự phát triển chung của cơ thể.

- Ghi nhận kiểu tóc, ăn mặc, trang điểm, giọng nói, dáng đi.

- Nhận xét giọng nói (*thanh, trầm...*). Dáng đi (*thẳng, mạnh dạn hay yếu điệu,...*).

- Đo chiều cao, cân nặng, mạch, huyết áp, thân nhiệt, nhịp thở.

- Quan sát đánh giá da, niêm mạc, nghe tim, phổi.

1.2. Khám bộ phận sinh dục

- Tùy theo người được giám định nghi là nam hay nữ sẽ khám bộ phận sinh dục ngoài và mô tả:

+ Sự phát triển sinh dục phụ, sự phát triển môi lớn, môi bé.

+ Sự phát triển của âm hộ, khám màng trinh, âm đạo.

+ Đánh giá sự phát triển của dương vật, tinh hoàn.

+ Các bất thường bộ phận sinh dục ngoài (nếu có): Ví dụ lỗ tiểu đóng thấp, chưa phát triển hoàn toàn hoặc không rõ,...

1.3. Khám các bộ phận khác

- Khám tuần tự từ trên xuống, từ trước ra sau, từ ngoài vào trong: Đầu, mặt, cổ, ngực, bụng lưng, chân tay.

- Nhận xét và đo kích thước của tuyến vú.

2. Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng

- Tùy từng trường hợp, GDV chỉ định khám chuyên khoa và các cận lâm sàng cần thiết:

+ Khám chuyên khoa sản, nhi, nam khoa,...

+ Siêu âm, nội soi, chụp X quang, chụp cắt lớp, chụp cộng hưởng từ,... để đánh giá tình trạng cơ quan sinh dục: tử cung, buồng trứng hoặc tinh hoàn.

+ Xét nghiệm nội tiết tố.

+ Xét nghiệm nhiễm sắc thể giới tính.

+ Sinh thiết xác định tuyến sinh dục là tinh hoàn hay buồng trứng.

+ Xét nghiệm ADN.

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 và kết luận giám định

4.1. Các kết quả chính

Căn cứ xác định giới tính trên người sống dựa vào những kết quả chính sau:

1. Ngoại hình bên ngoài.
2. Bộ phận sinh dục bên ngoài.
3. Cơ quan (tuyến) sinh dục bên trong.
4. Hormon giới tính.
5. Nhiễm sắc thể.
6. Các kết quả khác.

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 05 Phụ lục 2).

- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 5a hoặc 5b Phụ lục 3).

- 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 cho bộ phận được thủ trưởng đơn vị phân công.

6. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH SỰ CÓ THAI

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là người sống được trưng cầu/yêu cầu giám định sự có thai hoặc sảy thai.

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

1. Cơ sở vật chất

Phòng khám giám định, đảm bảo: Kín đáo, sạch sẽ, có phương tiện sưởi ấm về mùa đông và mát về mùa hè.

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

2.1. Trang thiết bị, dụng cụ

- Bàn khám sản khoa.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Cân, thước đo, máy đo huyết áp, ống nghe, nhiệt kế, thước dây, thước tỷ lệ, đèn khám, xe đẩy dụng cụ y tế, đèn chiếu, đèn đọc phim X quang, đèn rọi để chụp ảnh,...

- Mỏ vịt nhiều kích cỡ.
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Vật tư tiêu hao

- Găng tay vô khuẩn.
- Băng băng, gạc vô khuẩn.
- Dung dịch sát khuẩn, nước muối sinh lý.
- Que thử thai; ống nghiệm thu mẫu máu, nước tiểu.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân.
- 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 quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ và đối tượng giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận và lập biên bản giao nhận quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ giám định và đối tượng 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 giám định nếu người được giám định 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 ghi lời khai của bị hại, nghi can, nhân chứng (nếu cần).

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

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

* Từ chối giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

- Nhiệm vụ của GĐV:

+ Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.

+ Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị để giám định.

+ Làm việc với cán bộ cơ quan trưng cầu/người yêu cầu giám định.

+ Tiếp xúc với người được giám định.

+ Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự giám định.

+ Khám giám định; Lấy mẫu (nếu cần).

+ Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng.

+ Đề nghị và chuẩn bị tổ chức hội chẩn chuyên môn, xin ý kiến chuyên gia (nếu cần).

+ Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.

+ Tổng hợp, đánh giá các kết quả lâm sàng, cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.

+ Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.

+ Trong quá trình giám định, các GĐV phối hợp, thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.

- Nhiệm vụ của NGV:

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

+ Thực hiện hướng dẫn người được giám định và đo chiều cao, cân nặng, đo mạch, nhiệt độ, huyết áp, vòng ngực,...

+ Chụp ảnh trong quá trình giám định.

+ Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.

+ Tập hợp các kết quả khám chuyên khoa, cận lâm sàng, hội chẩn,...

+ Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GĐV duyệt.

+ Hoàn thiện hồ sơ giám định.

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

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GĐV nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi tiến hành khám giám định.

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

- Tiếp nhận đối tượng giám định từ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định.

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

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

+ Đưa người được giám định đi khám chuyên khoa, làm các xét nghiệm cận lâm sàng khi có chỉ định, lấy kết quả giao cho cơ quan giám định.

+ Bảo đảm an toàn cho người giám định và người được giám định.

+ Những công việc khác nếu cần thiết.

5. Tiếp xúc với người được giám định

- Đối chiếu giấy tờ của người được giám định (chứng minh nhân dân/căn cước công dân, hộ chiếu,...).

- Giải thích cho người được giám định về quy trình khám trước khi tiến hành giám định.

- Đề nghị người được giám định phối hợp trong quá trình giám định.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám giám định

1.1. Khám tổng quát

- Khai thác thông tin của người được giám định về tiền sử sản phụ khoa và những thông tin khác liên quan.
- Đánh giá tình trạng tinh thần: có tiếp xúc, hợp tác được với GĐV không.
- Đánh giá tình trạng chung của cơ thể.
- Đo chiều cao, cân nặng, đánh giá thể trạng (*béo, trung bình, gầy,...*).
- Đo mạch, huyết áp, thân nhiệt, nhịp thở.
- Quan sát đánh giá da, niêm mạc, nghe tim, phổi.
- Ghi nhận các dấu hiệu bất thường (nếu có).

1.2. Khám lâm sàng

a) Khám thai

- Xem xét và đo kích thước của tuyến vú, quầng vú, núm vú, khám vú xem có dịch lạ chảy ra hay không.
- Xem xét vùng bụng, nhận định vết rạn và đo vòng bụng.
- Sờ nắn độ cứng của bụng, đo chiều cao tử cung.
- Nghe tim thai.

b) Khám cơ quan sinh dục

- Đánh giá sự phát triển sinh dục phụ.
- Đánh giá sự phát triển môi lớn, môi bé.
- Khám âm hộ: Sự phát triển và bệnh lý.
- Khám màng trinh: Loại màng trinh, các vết rách màng trinh, mức độ và vị trí rách, mức độ giãn của màng trinh.

1.3. Khám các bộ phận khác

Khám tuần tự từ trên xuống, từ trước ra sau, từ ngoài vào trong: Đầu, mặt, cổ, ngực, bụng, lưng, tay, chân.

2. Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng

- Tùy từng trường hợp, GDV chỉ định khám chuyên khoa và các cận lâm sàng cần thiết:

- + Khám chuyên khoa sản.
- + Siêu âm thai.
- + Xét nghiệm xác định sự có thai.
- + Các xét nghiệm cần thiết khác.

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 và kết luận giám định

4.1. Các kết quả chính

- Nhận xét về tiền sử có mang thai hay không?
- Bằng chứng triệu chứng lâm sàng về việc có mang thai hay không?
- Kết quả khám chuyên khoa: (*Có thai hay không, số lượng thai, thai còn sống hay chết, tuổi thai, vị trí thai, ...*).
- 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 06 Phụ lục 2).

- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 6a hoặc 6b Phụ lục 3).
- 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 cho bộ phận được thủ trưởng đơn vị phân công.

7. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH XÂM HẠI TÌNH DỤC

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là người từ 16 tuổi trở lên bị xâm hại tình dục hoặc nghi ngờ bị xâm hại tình dục được trưng cầu/yêu cầu giám định.

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

1. Cơ sở vật chất

Phòng khám giám định, đảm bảo: Kín đáo, sạch sẽ, có phương tiện sưởi ấm về mùa đông và mát về mùa hè.

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

2.1. Trang thiết bị, dụng cụ

- Giường hoặc bàn khám sản khoa.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Đèn rọi để chụp ảnh.
- Đèn UV soi dấu vết (nếu có).
- Dụng cụ khám sản khoa.
- Dụng cụ khám giám định thường quy.
- Cân, thước đo chiều cao, thước dây, mã số kèm thước tỷ lệ.
- Ống nghe, máy đo huyết áp, nhiệt kế.
- Lược, xy lạnh.
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Vật tư tiêu hao

- Găng tay vô khuẩn.
- Gạc vô khuẩn.
- Cồn sát khuẩn.
- Bông thấm nước vô khuẩn.
- Tăm bông vô khuẩn.
- Ống nghiệm vô khuẩn.
- Chất bôi trơn.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân.
- 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 quyết định trung cầu/yêu cầu, hồ sơ và đối tượng giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận và lập biên bản giao nhận quyết định trung cầu/yêu cầu, hồ sơ giám định, đối tượng giám định, mẫu vật giám định (nếu có).

* Hồ sơ gửi giám định gồm:

- Quyết định trung 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 giám định nếu người được giám định có khám, điều trị tại cơ sở y tế.

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

+ Biên bản ghi lời khai của bị hại, nghi can, nhân chứng (nếu có).

+ Biên bản niêm phong thu mẫu vật (nếu có).

+ Bản sao hợp pháp 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 giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 GDV pháp y thực hiện giám định.

* **Lưu ý:** Yêu cầu phải có nhân viên y tế là người cùng giới với người được giám định tham gia hoặc chứng kiến trong quá trình khám giám định.

- Nhiệm vụ của GDV:

+ Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.

+ Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị để giám định.

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

- + Tiếp xúc với người được giám định.
- + Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự giám định.
- + Khám giám định; Lấy mẫu xét nghiệm (nếu cần).
- + Chỉ định khám chuyên khoa, xét nghiệm cận lâm sàng.
- + Đề nghị và chuẩn bị tổ chức hội chẩn chuyên môn, hoặc xin ý kiến chuyên gia (nếu cần).
- + Tổng hợp, đánh giá các kết quả lâm sàng, cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.
- + Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.
- + Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.
- + Trong quá trình giám định, các GĐV phối hợp, thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.
- Nhiệm vụ của NGV:
 - + Chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị, phương tiện phòng hộ.
 - + Thực hiện hướng dẫn người được giám định và đo chiều cao, cân nặng, đo mạch, nhiệt độ, huyết áp,...
 - + Phụ giúp GĐV lấy mẫu xét nghiệm (nếu cần).
 - + Chụp ảnh: Ảnh chân dung; ảnh tổn thương: vết bầm, vết sẹo, dấu răng, các biến dạng do thương tích,...; ảnh dấu vết trên bộ phận sinh dục và các nơi khác có tổn thương.
 - + Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.
 - + Tập hợp các kết quả cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,...
 - + Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GĐV duyệt.
 - + Hoàn thiện hồ sơ giám định.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của GĐV.

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GĐV nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi tiến hành khám giám định.

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

- Tiếp nhận đối tượng giám định từ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định.
- Yêu cầu cán bộ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định:
 - + Phối hợp, bổ sung hồ sơ, tài liệu nếu cần thiết.
 - + Đưa người được giám định đi khám chuyên khoa, làm các xét nghiệm cận lâm sàng khi có chỉ định, lấy kết quả giao cho cơ quan giám định.
 - + Bảo đảm an toàn cho người giám định và người được giám định.
 - + Bố trí chuyên gia tâm lý trong trường hợp người được giám định có rối loạn tâm lý không hợp tác.
 - + Bố trí người phiên dịch trong trường hợp người được giám định nói tiếng dân tộc, nói tiếng nước ngoài hoặc là người khuyết tật.
 - + Yêu cầu người giám hộ trong trường hợp cần phải có người giám hộ theo quy định.
 - + Những công việc khác nếu cần thiết.

5. Tiếp xúc với người được giám định

- Đối chiếu giấy tờ của người được giám định (chứng minh nhân dân/căn cước công dân, hộ chiếu,...).
- Giải thích cho người được giám định về quy trình khám trước khi tiến hành giám định.
- Đề nghị người được giám định phối hợp trong quá trình giám định.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám giám định

1.1. Khám tổng quát

- Khai thác thông tin từ người được giám định về vụ việc, quan sát hành vi, thái độ của người được giám định, sử dụng các câu hỏi dễ hiểu, tránh gây xúc động, gọi lại ký ức bị hoặc hình ảnh bị xâm hại tình dục; không hỏi lặp đi lặp lại một câu hỏi.
- Đánh giá tình trạng tinh thần: tỉnh, mệt mỏi, hoảng loạn,... có tiếp xúc, hợp tác được với GDV không.

- Đo chiều cao, cân nặng, đánh giá thể trạng (*béo, trung bình, gầy, ...*).
- Đo mạch, huyết áp, thân nhiệt, nhịp thở.
- Quan sát đánh giá da, niêm mạc, nghe tim, phổi.
- Quan sát đánh giá, ghi nhận những dấu vết thương tích trên cơ thể (nếu có).
- Các trường hợp đến sớm có thể dùng đèn UV soi tìm dấu vết trên cơ thể (*máu, nước bọt, tinh dịch, ...*) và thu mẫu từ dấu vết nếu có.

1.2. Khám miệng, hầu họng

- Quan sát đánh giá môi, miệng, niêm mạc má. Tìm kiếm các biểu hiện tổn thương vùng môi, miệng.
- Khám răng, lưỡi, khoang miệng.
- + Chú ý sự phù nề vùng hầu họng.
- + Tùy tình trạng, thời gian xảy ra, trong trường hợp trước 24 giờ có thể cho súc miệng bằng nước muối sinh lý, thu và ly tâm tìm tinh trùng.

1.3. Khám bộ phận sinh dục

1.3.1. Đối với nữ

- Người được giám định nằm tư thế sản khoa hoặc tư thế nằm sấp đầu gối-ngực trên bàn khám. Kiểm tra một cách hệ thống theo thứ tự mu, mặt trong bẹn, tầng sinh môn, âm hộ, âm vật, lỗ niệu đạo, lỗ âm đạo, màng trinh, âm đạo,...
- Khám tầng sinh môn, gò mu, lông mu, quan sát tìm kiếm các vết thâm tím, vết xước, trầy da, rách da hoặc dấu vết lạ.
- Khám âm hộ:
 - + Tìm các thương tích trên môi lớn, môi bé,...
 - + Tìm dấu hiệu nhiễm trùng, ví dụ vết loét, dịch mủ, mụn rộp,...
- Khám màng trinh: Xác định loại màng trinh, đường kính lỗ màng trinh, độ giãn của màng trinh, vị trí vết rách màng trinh, độ sâu của vết rách trên màng trinh, vết rách cũ hay mới,... (*ghi nhận tổn thương màng trinh theo vị trí đánh số thuận chiều kim đồng hồ*).
- Khám âm đạo:

+ Quan sát thành âm đạo, kiểm tra dấu hiệu tổn thương âm đạo, xem có dịch từ âm đạo chảy qua lỗ màng trinh ra ngoài không, tính chất dịch dính vào ngón khi khám.

+ Kiểm tra cổ tử cung, túi cùng sau tử cung và niêm mạc âm đạo để xem có sang chấn, chảy máu hoặc dấu vết nhiễm trùng hay không (nếu cần).

*** Lưu ý:**

- Tùy trường hợp mà quyết định có sử dụng mỏ vịt hay không, nếu sử dụng phải lựa chọn kích cỡ phù hợp, động tác nhẹ nhàng, chú ý bôi trơn mỏ vịt trước khi khám.

- Không nên tiến hành khám bằng soi đầu dò hoặc đưa ngón tay vào lỗ âm đạo để đánh giá kích cỡ.

- Dùng tăm bông chuyên dụng lấy dịch âm đạo xét nghiệm tìm tinh trùng, tế bào lạ. Trường hợp cần thiết có thể bơm nước muối sinh lý vào âm đạo rồi hút ra để lấy dịch ly tâm tìm tinh trùng.

- Khám vú: Quan sát bầu vú, quầng vú, núm vú xác định tổn thương, tìm kiếm dấu vết bất thường, thu mẫu xét nghiệm (nếu có).

1.3.2. Đối với nam

- Người được giám định nằm trên giường hoặc bàn khám, tư thế sản khoa.

- Khám tầng sinh môn, gò mu, lông, quan sát, tìm kiếm dấu vết lạ.

- Khám dương vật:

+ Xác định thương tích (nếu có).

+ Ghi nhận tình trạng niêm mạc quy đầu.

+ Ghi nhận tình trạng bao quy đầu.

+ Ghi nhận tình trạng dây hãm dương vật.

+ Ghi nhận tình trạng lỗ sáo.

+ Ghi nhận tình trạng rãnh quy đầu.

- Khám bìu: Ghi nhận tình trạng bìu, tinh hoàn.

- Thu mẫu: Dùng tăm bông thấm nước muối sinh lý phết xung quanh quy đầu.

1.4. Khám hậu môn, trực tràng

- Quan sát, ghi nhận tình trạng hậu môn, các nếp gấp hậu môn (*nứt, chảy máu, giãn, ...*), phản xạ co giãn hậu môn,...
- Xem xét các dấu hiệu tổn thương hậu môn, thăm khám trực tràng tìm tổn thương (nếu cần).

1.5. Khám các bộ phận khác

- Khám tuần tự từ trên xuống, từ trước ra sau, từ ngoài vào trong: Đầu, mặt, cổ, ngực, bụng, lưng, mông, tay, chân. Chú ý các vùng nhạy cảm, dấu vết chống đỡ của nạn nhân.
- Nếu có tổn thương, thực hiện giám định theo Quy trình giám định tổn thương cơ thể trên người sống (Quy trình 1, mục IV).

2. Khám chuyên khoa, cận lâm sàng

- Tùy từng trường hợp, GDV chỉ định khám chuyên khoa và các cận lâm sàng cần thiết.
 - + Khám chuyên khoa sản.
 - + Khám chuyên khoa tai mũi họng, mắt, răng hàm mặt,...
 - + Siêu âm bụng tổng quát, siêu âm buồng trứng, tử cung, siêu âm bìu đối với nam (trong trường hợp nghi ngờ có chấn thương hoặc kiểm tra sự có thai).
 - + Các kỹ thuật chẩn đoán hình ảnh khác trong một số trường hợp nghi ngờ tổn thương các bộ phận khác (*gãy xương, chấn thương ổ bụng,...*).
 - + Xét nghiệm đánh giá sự có thai.
 - + Xét nghiệm rượu, ma túy, các chất kích thích: Có thể lấy mẫu máu hoặc nước tiểu để làm các xét nghiệm độc chất.
 - + Xét nghiệm HIV, lậu, giang mai, Chlamydia và các bệnh lây qua đường tình dục khác.
 - + Xét nghiệm tinh trùng từ dịch trong âm đạo, trong nước súc miệng, trong phết hầu họng.
 - + Xét nghiệm ADN trên các mẫu vật thu được từ cơ thể của người bị hại hoặc tại địa điểm nơi xảy ra vụ việc (nếu cơ quan trưng cầu cung cấp). Các mẫu vật có thể bao gồm đất có dính máu, tinh trùng, nước bọt hoặc các mẫu vật khác

từ nghi phạm (ví dụ: quần áo, băng vệ sinh, khăn tay, bao cao su, ...), cũng như mẫu thu được từ các vết cắn, dấu vết tinh trùng, từ miệng các vết thương có liên quan, trên móng tay và vết cào da. Trong trường hợp này, cần lấy mẫu máu của người bị hại để phân biệt ADN của nạn nhân với ADN lạ tìm thấy.

+ Xét nghiệm tìm tế bào niêm mạc âm đạo trên phết rãnh quy đầu (nếu là nam).

+ Xét nghiệm mẫu lông, tóc thu được trên cơ thể (nếu cần): Các mẫu tóc/lông lạ được tìm thấy trên quần áo hoặc cơ thể của người bị hại. Có thể lấy mẫu tóc hoặc lông mu của người bị hại để so sánh.

3. Hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

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

4. Nghiên cứu mẫu vật, thực nghiệm (nếu có)

Trường hợp cơ quan trung cầu cung cấp mẫu vật thì GĐV nghiên cứu, giám định mẫu vật theo Quy trình giám định vật gây thương tích (Quy trình 11, mục IV). Trường hợp cần thiết, GĐV báo cáo lãnh đạo đơn vị đề tiến hành thực nghiệm.

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

5.1. Các kết quả chính

- Tổng hợp, đánh giá kết quả khám giám định.
- Tổng hợp, đánh giá kết quả khám chuyên khoa, cận lâm sàng.
- Tổng hợp, đánh giá kết quả giám định mẫu vật hoặc kết quả thực nghiệm (nếu có).
- Tổng hợp kết quả hội chẩn chuyên môn (nếu có).
- Các kết quả khác.

5.2. 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 trung cầu/yêu cầu giám định. Trong đó lưu ý những vấn đề sau:

- Kết luận về tình trạng tổn thương bộ phận sinh dục (*âm hộ, màng trinh, âm đạo, ...*).
- Kết luận về tình trạng tổn thương bộ phận khác trên cơ thể và xấp tỷ lệ tổn thương cơ thể (nếu có tổn thương).

- Nhận xét, đánh giá các dấu vết tổn thương, cơ chế, vật gây thương tích và dấu vết sinh học (nếu có).
- Kết luận về dấu hiệu có thai, tình trạng bệnh lây truyền qua đường tình dục,...(nếu có).

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 08 Phụ lục 2).
- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 8a hoặc 8b Phụ lục 3).
- 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.

8. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH NGHI CAN XÂM HẠI TÌNH DỤC

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là người có hoặc nghi ngờ có hành vi xâm hại tình dục được trưng cầu/yêu cầu giám định.

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

1. Cơ sở vật chất

Phòng khám giám định đảm bảo: Rộng rãi, kín đáo, sạch sẽ, có phương tiện sưởi ấm về mùa đông và mát về mùa hè.

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

2.1. Trang thiết bị, dụng cụ

- Giường hoặc bàn khám sản khoa.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Đèn rọi để chụp ảnh.
- Đèn UV soi dấu vết (nếu có).
- Dụng cụ khám sản khoa.
- Dụng cụ khám giám định thường quy.
- Cân, thước đo chiều cao, thước dây, mã số kèm thước tỷ lệ.
- Ống nghe, máy đo huyết áp, nhiệt kế.
- Lược, xy lạnh.
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác

2.2. Vật tư tiêu hao

- Găng tay vô khuẩn.
- Gạc vô khuẩn.
- Cồn sát khuẩn.
- Bông thấm nước vô khuẩn.
- Tăm bông vô khuẩn.
- Ống nghiệm vô khuẩn.
- Chất bôi trơn.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân.
- Các vật tư tiêu hao cần thiết khác.

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

1. Tiếp nhận quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ và đối tượng giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ, đối tượng giám định, mẫu vật giám định (nếu có).

* 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 giám định pháp y (nếu có).

+ 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 ghi lời khai của bị hại, nghi can, nhân chứng (nếu có).

+ Biên bản niêm phong thu mẫu vật (nếu có).

+ Bản sao hợp pháp các tài liệu khác 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 giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 GDV pháp y thực hiện giám định.

- Nhiệm vụ của GDV:

+ Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.

+ Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị để giám định.

+ Làm việc với cán bộ cơ quan trưng cầu/người yêu cầu giám định.

+ Tiếp xúc với người được giám định.

+ Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự giám định.

+ Khám giám định; Lấy mẫu xét nghiệm (nếu cần).

+ Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng.

+ Đề nghị và chuẩn bị tổ chức hội chẩn chuyên môn, xin ý kiến chuyên gia (nếu cần)

+ Tổng hợp, đánh giá các kết quả lâm sàng, cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.

+ Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.

+ Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.

+ Trong quá trình giám định, các GDV phối hợp, thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.

- Nhiệm vụ của NGV:

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

+ Thực hiện hướng dẫn người được giám định, đo chiều cao, cân nặng, đo mạch, nhiệt độ, huyết áp,...

+ Chụp ảnh: Ảnh chân dung; ảnh tổn thương: vết bầm, vết sẹo, dấu răng, các biến dạng do thương tích,...; ảnh dấu vết trên bộ phận sinh dục và các nơi khác có tổn thương.

+ Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.

+ Tập hợp các kết quả cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,...

+ Phụ giúp GDV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GDV duyệt.

+ Hoàn thiện hồ sơ giám định.

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

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

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

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

- Tiếp nhận đối tượng giám định từ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định.

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

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

- + Đưa người được giám định đi khám chuyên khoa, làm các xét nghiệm cận lâm sàng khi có chỉ định, lấy kết quả giao cho cơ quan giám định.
- + Bảo đảm an toàn cho người giám định và người được giám định.
- + Bố trí người phiên dịch trong trường hợp người được giám định là người nói tiếng dân tộc, người nước ngoài, người khuyết tật (nếu cần thiết).
- + Bố trí người giám hộ trong trường hợp phải có người giám hộ.

5. Tiếp xúc với người được giám định

- Đối chiếu giấy tờ tùy thân của người được giám định (chứng minh nhân dân/căn cước công dân, hộ chiếu,...).
- Giải thích cho người được giám định về quy trình khám trước khi tiến hành giám định.
- Đề nghị người được giám định phối hợp trong quá trình giám định.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám giám định

1.1. Khám tổng quát

- Khai thác thông tin của người được giám định về vụ việc, quan sát hành vi, thái độ.
- Đánh giá tình trạng tinh thần: tỉnh, mệt mỏi, hoảng loạn,... có tiếp xúc, hợp tác được với GDV không.
- Đo chiều cao, cân nặng, đánh giá thể trạng (*béo, trung bình, gầy, ...*).
- Đo mạch, huyết áp, thân nhiệt, nhịp thở.
- Quan sát đánh giá da, niêm mạc, nghe tim, phổi.
- Ghi nhận những dấu vết thương tích trên cơ thể (nếu có).
- Các trường hợp đến sớm có thể dùng đèn UV soi tìm dấu vết trên cơ thể (máu, nước bọt, tinh dịch,...) và thu dấu vết nếu có.
- Khám quần áo, dấu vết (*tùy trường hợp đến sớm hay muộn sẽ do GDV quyết định*): vết rách, vết bẩn, dấu vết sinh học,...
- Xem xét tóc.
- Khám toàn thân về dấu vết của chống cự như vết cào, cắn,... nếu có vết cắn phải mô tả thật kỹ.

1.2. Khám sinh dục

1.2.1. Đối với nam

- Người được giám định nằm trên giường, bàn khám, tư thế sản khoa.
- Khám tầng sinh môn, gò mu, lông mu, quan sát, tìm kiếm dấu vết lạ.
- Khám dương vật:
 - + Xác định thương tích (nếu có).
 - + Ghi nhận tình trạng niêm mạc quy đầu.
 - + Ghi nhận tình trạng bao quy đầu.
 - + Ghi nhận tình trạng dây hãm dương vật.
 - + Ghi nhận tình trạng lỗ sáo.
 - + Ghi nhận tình trạng rãnh quy đầu.
- Khám bìu: Ghi nhận tình trạng bìu, tinh hoàn.
- Thu mẫu: Dùng tăm bông thấm nước muối sinh lý phết xung quanh quy đầu.

1.2.2. Đối với nữ

- Người được giám định nằm tư thế sản khoa hoặc tư thế chân ếch nằm sấp trên bàn khám. Kiểm tra một cách hệ thống theo thứ tự: mu, mặt trong bẹn, tầng sinh môn, âm hộ, âm vật, lỗ niệu đạo, lỗ âm đạo, màng trinh, âm đạo, cổ tử cung, tử cung,...

- Khám tầng sinh môn, gò mu, lông, quan sát tìm kiếm các vết thâm tím, vết trầy xước, rách da hoặc dấu vết lạ.

- Khám âm hộ: Tìm các thương tích trên môi lớn, môi bé,...

- Khám màng trinh: Xác định loại màng trinh, đường kính lỗ màng trinh, độ giãn của màng trinh, vị trí vết rách màng trinh, độ sâu của vết rách trên màng trinh, vết rách cũ hay mới.

- Khám âm đạo: Quan sát thành âm đạo, kiểm tra dấu hiệu tổn thương âm đạo, xem có dịch từ âm đạo chảy qua lỗ màng trinh ra ngoài không, tính chất dịch dính vào găng khi khám.

*** Lưu ý:** Tùy trường hợp mà quyết định có sử dụng mô vật hay không, nếu sử dụng phải lựa chọn kích cỡ phù hợp.

- Dùng tăm bông chuyên dụng lấy dịch âm đạo xét nghiệm tìm tinh trùng, tế

bào lạ. Trường hợp cần thiết có thể bơm nước muối sinh lý vào âm đạo rồi hút ra để lấy dịch ly tâm tìm tinh trùng.

1.3. Khám các bộ phận khác

Khám tuần tự từ trên xuống dưới, từ trước ra sau, từ ngoài vào trong: Đầu, mặt, cổ, ngực, bụng, lưng, mông, tay, chân. Nếu có tổn thương, thực hiện giám định theo Quy trình giám định tổn thương cơ thể trên người sống (Quy trình 1, mục IV).

2. Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng

- Tùy từng trường hợp, GDV chỉ định khám chuyên khoa và các cận lâm sàng cần thiết:

+ Khám chuyên khoa sản (đối với nữ), nam học (đối với nam), các chuyên khoa khác (nếu cần).

+ Siêu âm bụng tổng quát, siêu âm tinh hoàn.

+ Xét nghiệm HIV, lậu, giang mai, các bệnh lây qua đường tình dục.

+ Xét nghiệm tế bào niêm mạc âm đạo trên phết rãnh quy đầu.

+ Xét nghiệm tinh trùng trong phết âm đạo.

+ Xét nghiệm lông thu được.

+ Xét nghiệm ADN.

3. Hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

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

4. Nghiên cứu mẫu vật gửi giám định hoặc 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 (Quy trình 11, mục IV). Trường hợp cần thiết GDV báo cáo lãnh đạo đơn vị để tiến hành thực nghiệm.

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

5.1. Các kết quả chính

- Tổng hợp, đánh giá kết quả khám giám định.

- Tổng hợp, đánh giá kết quả khám chuyên khoa, cận lâm sàng.

- Tổng hợp, đánh giá kết quả giám định mẫu vật hoặc kết quả thực nghiệm (nếu có).

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

5.2. 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. Trong đó lưu ý những vấn đề sau:

- Kết luận về tình trạng bộ phận sinh dục.
- Kết luận về tình trạng bộ phận khác trên cơ thể.
- Nhận xét, đánh giá các dấu vết, cơ chế, vật gây thương tích và dấu vết sinh học (nếu có).
- Kết luận về bệnh lây truyền qua đường tình dục (nếu có).

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 09 Phụ lục 2).
- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 9a hoặc 9b Phụ lục 3).
- 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.

9. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH XÂM HẠI TÌNH DỤC Ở TRẺ EM

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là trẻ em (cả nữ và nam) bị xâm hại tình dục hoặc nghi ngờ bị xâm hại tình dục.

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

1. Cơ sở vật chất

Phòng khám giám định, đảm bảo: Rộng rãi, kín đáo, thân thiện, sạch sẽ, có phương tiện sưởi ấm về mùa đông và mát về mùa hè.

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

2.1. Trang thiết bị, dụng cụ

- Giường hoặc bàn khám sản khoa.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Đèn rọi để chụp ảnh.
- Đèn UV soi dấu vết (nếu có).
- Dụng cụ khám sản khoa.
- Dụng cụ khám giám định thường quy.
- Cân, thước đo chiều cao, thước dây, mã số kèm thước tỷ lệ.
- Ống nghe, máy đo huyết áp, nhiệt kế.
- Lược, xy lanh.
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Vật tư tiêu hao

- Găng tay vô khuẩn.
- Gạc vô khuẩn.
- Cồn sát khuẩn.
- Bông thấm nước vô khuẩn.
- Tăm bông vô khuẩn.
- Ống nghiệm vô khuẩn.
- Chất bôi trơn.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân.
- 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 quyết định trung cầu/yêu cầu, hồ sơ và đối tượng giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận quyết định trung cầu/yêu cầu, hồ sơ, đối tượng giám định, mẫu vật giám định (nếu có).

* Hồ sơ gửi giám định gồm:

- Quyết định trung 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 giám định pháp y nếu người được giám định có khám, điều trị tại cơ sở y tế.

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

+ Biên bản ghi lời khai của bị hại, nghi can, nhân chứng (nếu có).

+ Biên bản niêm phong thu mẫu vật (nếu có).

+ Các tài liệu khác 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 giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 GDV pháp y thực hiện giám định.

** Lưu ý: Yêu cầu phải có nhân viên y tế là người cùng giới với trẻ được giám định tham gia hoặc chứng kiến trong quá trình khám giám định.*

- Nhiệm vụ của GDV:

+ Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.

+ Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị để giám định.

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

+ Tiếp xúc với người được giám định.

- + Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự giám định.
- + Khám giám định; Lấy mẫu xét nghiệm (nếu cần).
- + Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng.
- + Đề nghị và chuẩn bị tổ chức hội chẩn chuyên môn, xin ý kiến chuyên gia (nếu cần).
- + Ghi nhận các dấu hiệu bình thường và bất thường vào văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định.
- + Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.
- + Tổng hợp, đánh giá các kết quả lâm sàng, cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.
- + Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.
- + Trong quá trình giám định, các GĐV phối hợp, thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.
- Nhiệm vụ của NGV:
 - + Chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị, phương tiện phòng hộ.
 - + Thực hiện hướng dẫn người được giám định, đo chiều cao, cân nặng, đo mạch, nhiệt độ, huyết áp,...
 - + Phụ giúp GĐV lấy mẫu xét nghiệm (nếu cần).
 - + Chụp ảnh: Ảnh chân dung; ảnh tổn thương: vết bầm, vết sẹo, dấu răng, các biến dạng do thương tích,...; ảnh dấu vết trên bộ phận sinh dục và các nơi khác có tổn thương.
 - + Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.
 - + Tập hợp các kết quả cận lâm sàng, khám chuyên khoa, hội chẩn,...
 - + Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GĐV duyệt.
 - + Hoàn thiện hồ sơ giám định.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của GĐV.

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GĐV nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi tiến hành khám giám định.

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

- Tiếp nhận đối tượng giám định từ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định.
- Yêu cầu cán bộ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định:
 - + Phối hợp, bổ sung hồ sơ, tài liệu (nếu cần).
 - + Đưa trẻ được giám định đi khám chuyên khoa, làm các xét nghiệm cận lâm sàng khi có chỉ định, lấy kết quả giao cho cơ quan giám định.
 - + Bảo đảm an toàn cho người giám định và người được giám định.
 - + Bố trí chuyên gia tâm lý trong trường hợp trẻ rối loạn tâm lý không hợp tác.
 - + Bố trí người phiên dịch trong trường hợp trẻ nói tiếng dân tộc, trẻ nói tiếng nước ngoài, trẻ khuyết tật (nếu cần).
 - + Bố trí người giám hộ trong trường hợp trẻ em phải có người giám hộ theo quy định.
 - + Thực hiện các công việc khác nếu cần thiết.

5. Tiếp xúc trẻ cần giám định và gia đình hoặc người giám hộ

- Đối chiếu giấy tờ tùy thân của trẻ hoặc người giám hộ (giấy khai sinh, chứng minh nhân dân/căn cước công dân, hộ chiếu,...).
- Giải thích cho trẻ được giám định và gia đình hoặc người giám hộ (nếu có) về quy trình khám trước khi tiến hành giám định. Đề nghị trẻ và gia đình hoặc người giám hộ (nếu có) phối hợp trong quá trình giám định.
- Trường hợp trẻ được giám định trong tình trạng cần cấp cứu thì GĐV báo cáo lãnh đạo đơn vị và thông báo cho cơ quan trung cầu đưa trẻ đi cấp cứu, đồng thời có thể phối hợp giám định tại cơ sở y tế.
- Đề nghị đại diện gia đình hoặc người giám hộ chứng kiến trong quá trình khám giám định với trẻ dưới 15 tuổi.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám giám định

1.1. Khám tổng quát

- Khai thác thông tin từ trẻ được giám định, quan sát hành vi, thái độ của trẻ khi nhắc đến bố mẹ hoặc người thân, sử dụng các câu hỏi dễ hiểu, tránh gây cho

trẻ xúc động gọi lại ký ức bị hoặc hình ảnh bị xâm hại tình dục; không hỏi lặp đi lặp lại một câu hỏi.

+ Nếu là trẻ em dưới 15 tuổi có thể hỏi thêm người giám hộ về tình hình sự việc.

- Khai thác thông tin về sự thay đổi trong ăn uống, ngủ, sinh hoạt của trẻ, sử dụng chất kích thích,...

- Đánh giá tình trạng tinh thần: tỉnh, mệt mỏi, hoảng loạn,... có tiếp xúc, hợp tác được với GĐV không.

- Đo chiều cao, cân nặng, đánh giá thể trạng (*béo, trung bình, gầy,...*).

- Đo mạch, huyết áp, thân nhiệt, nhịp thở.

- Quan sát đánh giá da, niêm mạc, nghe tim, phổi.

- Quan sát đánh giá sự phát triển cơ thể, ghi nhận những dấu vết thương tích trên cơ thể (nếu có).

- Các trường hợp đến sớm có thể dùng đèn UV soi tìm dấu vết trên cơ thể (máu, nước bọt, tinh dịch,...) và thu dấu vết nếu có.

1.2. Khám miệng, hầu họng

- Quan sát đánh giá môi, miệng, niêm mạc má. Tìm kiếm các dấu hiệu tổn thương vùng môi, miệng.

- Khám răng, lưỡi, khoang miệng.

+ Chú ý dấu hiệu phù nề, sung huyết vùng hầu họng.

+ Tùy tình trạng, thời gian xảy ra, trong trường hợp trước 24 giờ có thể cho súc miệng bằng nước muối sinh lý, thu và ly tâm tìm tinh trùng.

1.3. Khám sinh dục

1.3.1. Đối với trẻ em nữ

- Trẻ nằm tư thế sản khoa hoặc tư thế chân ếch nằm sấp trên bàn khám. Kiểm tra một cách hệ thống theo thứ tự: mu, mặt trong bẹn, tầng sinh môn, âm hộ, âm vật, lỗ niệu đạo, lỗ âm đạo, màng trinh, âm đạo, cổ tử cung, túi cùng.

- Khám tầng sinh môn, gò mu, lông mu, quan sát tìm kiếm các vết thâm tím, vết trầy xước, rách da hoặc dấu vết lạ.

- Khám âm hộ:

+ Tìm các thương tích trên môi lớn, môi bé,...

+ Tìm dấu hiệu nhiễm trùng: vết loét, dịch mủ, mụn rộp,...

- Khám màng trinh: Xác định loại màng trinh, đường kính lỗ màng trinh, độ giãn của màng trinh, vị trí vết rách màng trinh, độ sâu của vết rách trên màng trinh, vết rách cũ hay mới (*ghi nhận tổn thương màng trinh theo vị trí đánh số chiều thuận kim đồng hồ*).

- Khám âm đạo:

+ Quan sát thành âm đạo, kiểm tra dấu hiệu tổn thương âm đạo, xem có dịch từ âm đạo chảy qua lỗ màng trinh ra ngoài không, tính chất dịch dính vào găng khi khám.

+ Kiểm tra cổ tử cung, túi cùng sau tử cung và niêm mạc âm đạo để xem có sang chấn, chảy máu hoặc dấu hiệu nhiễm trùng không (nếu cần).

- Dùng tăm bông chuyên dụng lấy dịch âm đạo xét nghiệm tìm tinh trùng, tế bào lạ. Trường hợp cần thiết có thể bơm nước muối sinh lý vào âm đạo rồi hút ra để lấy dịch ly tâm tìm tinh trùng.

- Khám vú: Quan sát bầu vú, quầng vú, núm vú xác định tổn thương, tìm kiếm dấu vết bất thường, lấy mẫu xét nghiệm (nếu có).

*** Lưu ý:**

- Chỉ sử dụng mỏ vịt để khám trong trường hợp thật cần thiết, nếu sử dụng phải lựa chọn kích cỡ phù hợp, động tác nhẹ nhàng, chú ý bôi trơn mỏ vịt trước khi khám.

- Không nên khám bằng soi đầu dò hoặc đưa ngón tay vào lỗ âm đạo để đánh giá kích cỡ.

- Không dùng mỏ vịt khi khám trẻ em nữ chưa dậy thì để tránh gây đau đớn và tổn thương.

1.3.2. Đối với trẻ em nam

- Trẻ nằm trên giường hoặc bàn khám, tư thế sản khoa.

- Khám tầng sinh môn, gò mu, lông mu, quan sát, tìm kiếm dấu vết lạ.

- Khám dương vật:

+ Xác định thương tích (nếu có).

+ Ghi nhận tình trạng niêm mạc quy đầu.

- + Ghi nhận tình trạng bao quy đầu.
- + Ghi nhận tình trạng dây hãm dương vật.
- + Ghi nhận tình trạng lỗ sáo.
- + Ghi nhận tình trạng rãnh quy đầu.
- Khám bìu: Ghi nhận tình trạng bìu, tinh hoàn.
- Thu mẫu: Dùng tăm bông thấm nước muối sinh lý phết xung quanh quy đầu.

1.4. Khám hậu môn, trực tràng

- Quan sát, ghi nhận tình trạng hậu môn, các nếp gấp hậu môn (*nứt, chảy máu, giãn,...*), phản xạ co giãn hậu môn,...
- Xem xét các dấu hiệu tổn thương hậu môn. Thăm khám trực tràng tìm tổn thương (nếu cần).

** Lưu ý: Khám hậu môn cho trẻ em nên khám ở tư thế nằm ngửa hoặc nằm nghiêng một bên. Tránh tư thế đầu gối sát ngực vì đây là tư thế dễ tổn thương công tình dục thường làm.*

1.5. Khám các bộ phận khác

- Khám tuần tự từ trên xuống dưới, từ trước ra sau, từ ngoài vào trong: Đầu, mặt, cổ, ngực, bụng lưng, chân tay. Chú ý các vùng nhạy cảm, dấu vết chống đỡ của nạn nhân,...
- Nếu có tổn thương, thực hiện giám định theo Quy trình giám định tổn thương cơ thể trên người sống (Quy trình 1, mục IV).

2. Chỉ định khám chuyên khoa, cận lâm sàng

- Tùy từng trường hợp, GDV chỉ định khám chuyên khoa và các cận lâm sàng cần thiết.
- + Khám chuyên khoa sản, nhi,...
- + Khám chuyên khoa tai mũi họng, mắt, răng hàm mặt,...
- + Siêu âm ổ bụng tổng quát; siêu âm buồng trứng, tử cung đối với nữ; siêu âm bìu đối với nam (trong trường hợp nghi ngờ có chấn thương hoặc kiểm tra sự có thai).
- + Các kỹ thuật chẩn đoán hình ảnh khác trong trường hợp nghi ngờ các tổn thương bộ phận kèm theo: nghi ngờ gãy xương, chấn thương ổ bụng,...

- + Xét nghiệm đánh giá sự có thai.
- + Xét nghiệm nồng độ cồn, ma túy, các chất kích thích: có thể lấy mẫu máu hoặc nước tiểu để xét nghiệm độc chất (xem trẻ bị xâm hại có chất ma túy, thuốc,... không).
- + Xét nghiệm HIV, lậu, giang mai, chlamydia và các bệnh lây truyền qua đường tình dục khác.
- + Xét nghiệm tinh trùng từ dịch trong âm đạo, trong nước súc miệng, trong phết hầu họng.
- + Xét nghiệm ADN trên các mẫu vật thu được từ cơ thể của trẻ được giám định hoặc tại địa điểm xảy ra vụ việc (nếu cơ quan trung cầu cung cấp). Mẫu có thể bao gồm đất có dính máu, tinh trùng, nước bọt hoặc các mẫu vật khác từ nghi phạm (*quần áo, băng vệ sinh, khăn tay, bao cao su,...*), cũng như mẫu thu từ các vết cắn, dấu vết tinh trùng, từ miệng các vết thương có liên quan, trên móng tay và vết cào da. Trong trường hợp này, cần lấy mẫu máu của trẻ được giám định để phân biệt ADN của nạn nhân với ADN lạ tìm thấy.
- + Xét nghiệm tìm tế bào niêm mạc âm đạo trên phết rãnh quy đầu (nếu là trẻ nam).
- + Xét nghiệm mẫu lông, tóc thu được trên quần áo hoặc cơ thể trẻ (nếu tìm thấy các mẫu tóc/lông lạ trên quần áo hoặc cơ thể của trẻ). Có thể lấy mẫu tóc hoặc lông mu của trẻ để so sánh.

3. Hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

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

4. Nghiên cứu mẫu vật, thực nghiệm

Trường hợp cơ quan trung cầu cung cấp mẫu vật thì GDV nghiên cứu, giám định mẫu vật theo Quy trình giám định vật gây thương tích (Quy trình 11, mục IV). Trường hợp cần thiết GDV báo cáo lãnh đạo đơn vị để tiến hành thực nghiệm.

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

5.1. Các kết quả chính

- Tổng hợp, đánh giá kết quả khám giám định, kết quả khám chuyên khoa, cận lâm sàng.

- Tổng hợp kết quả giám định mẫu vật, thực nghiệm, kết quả hội chẩn, ý kiến chuyên gia (nếu có).

- Kết quả khác (nếu có).

5.2. Kết luận

Kết luận giám định căn cứ vào các kết quả chính qua giám định, trả lời nội dung các câu hỏi theo quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định. Trong đó lưu ý những nội dung sau:

- Kết luận về tình trạng tổn thương bộ phận sinh dục (âm hộ, màng trinh, âm đạo,...).

- Kết luận về tình trạng tổn thương bộ phận khác trên cơ thể và xếp tỷ lệ tổn thương cơ thể (nếu có tổn thương).

- Nhận xét, đánh giá các dấu vết tổn thương, cơ chế, vật gây thương tích và dấu vết sinh học (nếu có).

- Kết luận về sự có thai, tình trạng bệnh lây truyền qua đường tình dục,...(nếu có).

- Có thể đề nghị cơ quan trưng cầu, gia đình đưa trẻ đi điều trị tổn thương và điều trị tâm lý hoặc giám định tâm thần (nếu thấy cần thiết).

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 10 Phụ lục 2).

- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 10a hoặc 10b Phụ lục 3).

- 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.

10. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH VẬT GÂY THƯƠNG TÍCH

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là các mẫu vật được trưng cầu/yêu cầu giám định để xác định vật gây thương tích.

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

1. Cơ sở vật chất

- Phòng để nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, mẫu vật.
- Khu vực giao, nhận, bảo quản, lưu mẫu vật giám định.

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

- Cân, thước dây, thước tỷ lệ, đèn soi, đèn đọc phim X quang.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Găng tay, quần áo bảo hộ, dung dịch sát khuẩn.
- Các 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 và mẫu vật

- Bộ phận được phân công tiếp nhận và lập biên bản giao nhận quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định, hồ sơ giám định và 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 giám định (nếu có).
 - + 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 ghi lời khai của bị hại, nghi can, nhân chứng (nếu cần).
 - + Biên bản niêm phong thu mẫu vật.
 - + Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung cần giám định (nếu có).
- Mẫu vật giám định.

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

* Từ chối giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

- Nhiệm vụ của GĐV:

+ Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.

+ Liên hệ và trao đổi với đại diện cơ quan trung cầu và các cơ quan có liên quan.

+ Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị để giám định.

+ Giám định mẫu vật.

+ Đề nghị và chuẩn bị tổ chức thực nghiệm, hội chẩn, hoặc xin ý kiến chuyên gia (nếu cần).

+ Tổng hợp, đánh giá các kết quả nghiên cứu mẫu vật, thực nghiệm, hội chẩn,... (nếu có) đưa ra kết luận giám định.

+ Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.

+ Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.

+ Trong quá trình giám định, các GĐV phối hợp, thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.

- Nhiệm vụ của NGV:

+ Chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị giám định.

+ Chụp ảnh mẫu vật giám định.

+ Phụ giúp GĐV tiến hành thực nghiệm, chụp ảnh thực nghiệm (nếu có).

+ Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.

+ Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GĐV duyệt.

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

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GDV nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi tiến hành giám định.

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

- Tiếp nhận mẫu vật giám định bàn giao từ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định. Mở niêm phong, lập biên bản theo quy định.
- Yêu cầu cán bộ cơ quan trung cầu/người yêu cầu giám định phối hợp, bổ sung hồ sơ, tài liệu, đưa người bị thương tích đến khám trong trường hợp cần thiết.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Nghiên cứu mẫu vật

- Quan sát, phân loại mẫu vật.
- Đánh giá tổng thể mẫu vật, đo kích thước (*chiều dài, chiều rộng, độ cao, độ dày,...*), cân từng mẫu vật.
- Mô tả đặc điểm, tính chất của mẫu vật: Vật cứng, vật tày, vật sắc, vật có cạnh, hỗn hợp,...
- Tìm kiếm dấu hiệu, đặc tính gây thương tích của mẫu vật.
- Đối chiếu mẫu vật với thương tích được ghi nhận qua hồ sơ, tài liệu, trong trường hợp cần thiết có thể đối chiếu trực tiếp trên cơ thể người bị thương tích.
- Đối chiếu sự tương quan của các đặc điểm thương tích với mẫu vật.
- + Bờ mép vết thương.
- + Chiều dài vết thương.
- + Chiều rộng vết thương.
- + Chiều sâu vết thương.
- + Trọng lượng của mẫu vật so với thương tích.
- + Các đặc điểm khác giữa mẫu vật và thương tích.
- Lựa chọn xác định sự phù hợp của vật gây thương tích trong trường hợp có nhiều mẫu vật được gửi đến giám định.

2. Thực nghiệm, hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

- Trong trường hợp cần thiết, GDV đề xuất với thủ trưởng cơ quan giám định tiến hành thực nghiệm, hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia.
- + Căn cứ vào hồ sơ, tài liệu.

- + Căn cứ vào vị trí tổn thương.
- + Căn cứ vào tính chất tổn thương.
- + Chọn mẫu vật.
- + Chọn mẫu thực nghiệm phù hợp.
- + Chụp ảnh (có thể ghi hình nếu cần), lập biên bản quá trình thực nghiệm, kết quả thực nghiệm.

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

3.1. 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.
- Kết quả thực nghiệm, kết quả hội chẩn, ý kiến chuyên gia (nếu có).

3.2. Kết luận

- Kết luận giám định căn cứ vào các kết quả chính qua giám định, trả lời nội dung các câu hỏi trong 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 11 Phụ lục 2).
- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 11a hoặc 11b Phụ lục 3).
- 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.

11. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TỔN THƯƠNG CƠ THỂ QUA HỒ SƠ

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Các trường hợp được trưng cầu/yêu cầu giám định tổn 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 giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

- Nhiệm vụ của GĐV:

+ Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.

+ Liên hệ và trao đổi với đại diện cơ quan trung cầu và các cơ quan có liên quan.

+ Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị để giám định.

+ Đề nghị và chuẩn bị tổ chức thực nghiệm, hội chẩn (nếu cần).

+ Tổng hợp, đánh giá các kết quả giám định, thực nghiệm, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.

+ Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.

+ Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.

+ Các GĐV giám sát, phối hợp với nhau trong quá trình giám định, cùng nhau thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.

- Nhiệm vụ của NGV:

+ Chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị giám định.

+ Phụ giúp GĐV thực hiện hội chẩn, thực nghiệm, chụp ảnh thực nghiệm (nếu có).

- + Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.
- + Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GĐV duyệt.
- + Hoàn thiện hồ sơ giám định.
- + Các nhiệm vụ khác theo 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 trung 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 trung cầu cung cấp mẫu vật thì GĐV nghiên cứu, giám định mẫu vật theo Quy trình giám định vật gây thương tích (Quy trình 11, mục IV).
- Trường hợp cần thiết GĐV báo cáo thủ trưởng đơn vị để tiến hành thực nghiệm. Thủ trưởng cơ quan 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 Phụ lục 2).
- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 12a hoặc 12b Phụ lục 3).
- 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.

12. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TỬ THI QUA HỒ SƠ

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là hồ sơ liên quan đến tử thi để xác định nguyên nhân chết, thời gian chết, vật gây thương tích, cơ chế hình thành thương tích,...

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

1. Cơ sở vật chất

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

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

2.1. Trang thiết bị, dụng cụ

- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Máy quay phim (trong trường hợp cần thiết).
- Kính lúp.
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Vật tư tiêu hao

- Băng keo trong lấy dấu vết.
- Băng keo niêm phong mẫu, hồ sơ.
- Xà phòng, cồn sát khuẩn.
- Phương tiện ghi chép, thước tỷ lệ, mã số.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân.
- Các vật tư 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/yêu cầu giám định, hồ sơ, mẫu vật

- Bộ phận được phân công tiếp nhận thông tin, quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định, hồ sơ, mẫu vật giám định (nếu có).

* 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 tử thi cần giám định (nếu có): bệnh án, sổ khám bệnh, giấy chứng nhận thương tích, phim chụp,...
- + 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.
- + Kết luận giám định pháp y tử thi, biên bản khám nghiệm tử thi hoặc một phần tử thi, bản ảnh giám định tử thi đối với trường hợp đã giám định tử thi.
- + Biên bản khám nghiệm hiện trường, bản ảnh hiện trường (nếu cần).
- + Kết quả các xét nghiệm bổ sung, giám định khác: Độc chất, ADN, mô bệnh học... (nếu có); mẫu, tiêu bản mô bệnh học (nếu cần).
- + 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 giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại k

hoãn 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.
- Nhiệm vụ của GĐV:
 - + Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.
 - + Làm việc với cán bộ cơ quan trưng cầu/người yêu cầu giám định.
 - + Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị giám định.
 - + Tham gia khám nghiệm hiện trường, tiến hành thực nghiệm (nếu cần).
 - + Chỉ định các xét nghiệm bổ sung (nếu cần).
 - + Đề nghị và chuẩn bị tổ chức hội chẩn chuyên môn, xin ý kiến chuyên gia (nếu cần).

+ Tổng hợp, đánh giá các kết quả nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.

+ Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.

+ Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.

+ Trong quá trình giám định, các GDV phối hợp, thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.

- Nhiệm vụ của NGV:

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

+ Đo, chụp ảnh mẫu vật,... (nếu có).

+ Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.

+ Tập hợp các kết quả xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn,...

+ Phụ giúp GDV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GDV duyệt.

+ Hoàn thiện hồ sơ giám định.

+ Bàn giao mẫu vật sau khi hoàn thành giám định.

+ Các nhiệm vụ khác theo phân công của GDV.

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

- Tiếp nhận Quyết định trung cầu/yêu cầu giám định, hồ sơ, mẫu vật gửi giám định (nếu có).

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

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

+ Phối hợp, bổ sung hồ sơ, tài liệu, mẫu vật (nếu cần).

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

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

- Căn cứ vào nội dung trưng cầu/yêu cầu giám định và hồ sơ được cung cấp, GDV nghiên cứu các tài liệu sau:

+ Các hồ sơ y tế liên quan đến nội dung cần giám định: Bệnh án, sổ khám bệnh, giấy chứng nhận thương tích,... ghi nhận kết quả khám lâm sàng, cận lâm sàng, phương pháp điều trị,...

+ Các bản ảnh, kết luận giám định trước (đối với trường hợp giám định bổ sung, giám định lại).

+ Kết luận giám định pháp y tử thi, biên bản khám nghiệm tử thi hoặc một phần tử thi, bản ảnh giám định pháp y tử thi (đối với trường hợp đã giám định pháp y tử thi).

+ Kết quả các xét nghiệm bổ sung, giám định khác: Độc chất, ADN, mô bệnh học,... (nếu có).

+ Biên bản khám nghiệm hiện trường, bản ảnh hiện trường (nếu cần).

+ 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 (nếu cần).

2. Xét nghiệm bổ sung

Tùy từng trường hợp, GDV có thể chỉ định xét nghiệm bổ sung (*xét nghiệm lại mô bệnh học,...*).

3. 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 (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 giám định chỉ định người chủ trì thực nghiệm.

+ Căn cứ vào hồ sơ.

+ Căn cứ vào vị trí tổn thương.

+ Căn cứ vào tính chất tổn thương.

+ Chọn mẫu vật.

+ Chọn mẫu thực nghiệm cho phù hợp.

- + Quay phim, chụp ảnh quá trình thực nghiệm.
- + Lập biên bản thực nghiệm.
- + Bản kết luận thực nghiệm.

4. Hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

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

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

5.1. Các kết quả chính

- Kết quả nghiên cứu hồ sơ.
- Kết quả xét nghiệm, giám định bổ sung (nếu có).
- Kết quả giám định mẫu vật, kết quả thực nghiệm giám định (nếu có).
- Kết quả hội chẩn, ý kiến chuyên gia (nếu có).
- Kết quả thực nghiệm hiện trường, bản ảnh hiện trường (nếu có).
- Kết quả khác.

5.2. 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 13 Phụ lục 2).
- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 13a hoặc 13b Phụ lục 3).
- 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.

13. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TỬ THI

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là tử thi hoặc phần cơ thể người.

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

1. Địa điểm giám định

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

2. Trang thiết bị, dụng cụ, vật tư tiêu hao, phương tiện phòng hộ

2.1. Trang thiết bị, dụng cụ

- Bộ dụng cụ khám tử thi.
- Máy cưa sọ.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Máy quay phim (trong trường hợp cần thiết).
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Vật tư tiêu hao, phương tiện phòng hộ

- Bông hoặc khăn thấm nước.
- Băng keo trong lấy dấu vết.
- Băng keo niêm phong mẫu.
- Xà phòng, cồn sát khuẩn.
- Dụng cụ lấy mẫu và lưu mẫu bệnh phẩm.
- Hóa chất bảo quản mẫu.
- Kim, chỉ khâu.
- Thước tỷ lệ, mã số.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân đảm bảo quy định theo tính chất từng vụ việc: Quần áo phòng hộ, mũ, khẩu trang, găng tay, ủng, kính,...
- Các vật tư 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.

- Mẫu vật giám định (nếu có).

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

* Từ chối giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

- Nhiệm vụ của GĐV:

+ Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.

+ Làm việc với đại diện cơ quan trưng 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 mổ 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.
- + Đề nghị, tổ chức hội chẩn chuyên môn hoặc xin ý kiến chuyên gia nếu cần.
- + Tổng hợp, đánh giá các kết quả khám nghiệm, xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.
- + Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.
- + Các GĐV phối hợp với nhau trong quá trình giám định, cùng nhau thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.
- Nhiệm vụ của NGV:
 - + Chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị, vật tư, phương tiện bảo hộ.
 - + Thực hiện mô tử thi, lấy mẫu xét nghiệm theo chỉ định của GĐV.
 - + Vệ sinh sơ bộ, khâu vết mô tử thi trước khi trả lại tử thi cho cơ quan trung cầu.
 - + Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.
 - + Tập hợp các kết quả xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn,...
 - + Bàn giao mẫu xét nghiệm (trong trường hợp cơ quan trung cầu gửi mẫu xét nghiệm) hoặc lưu giữ, bảo quản mẫu trước khi bàn giao cho các cơ sở xét nghiệm.
 - + Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GĐV duyệt.
 - + Hoàn thiện hồ sơ giám định.
 - + Bàn giao mẫu vật sau khi đã hoàn thành giám định.
 - + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của GĐV.

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GĐV 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 cần thiết.

- + Bố trí địa điểm khám nghiệm tử thi.
- + Đảm bảo an toàn cho những người tham gia giám định, 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 cơ quan giám định.
- Phối hợp giải quyết các tình huống phát sinh.

VI. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám nghiệm

- Nguyên tắc: Khám từ trên xuống dưới, từ phải qua trái, từ trước ra sau, từ ngoài vào trong.
- Tùy theo nội dung quyết định trung cầu mà GDV thực hiện khám nghiệm bên ngoài, khám nghiệm từng phần hay toàn bộ tử thi.

1.1. Khám ngoài

1.1.1. Nhận dạng tử thi

- Mô tả tư thế tử thi.
- Mô tả sự liên quan giữa tử thi và hiện trường (nếu khám nghiệm ở hiện trường).
- Mô tả đặc điểm trang phục: Màu sắc, cũ mới, kiểu quần áo, nhãn hiệu quần áo,... Dấu vết trên quần áo.
- Mô tả các vật dụng, tư trang, giấy tờ của nạn nhân; vị trí của tư trang trên tử thi, tại hiện trường,...
- Xác định giới tính tử thi.
- Đánh giá tình trạng tử thi: Thể trạng (*cao, thấp, gầy, béo,...*); lạnh tử thi; đo thân nhiệt tử thi (nếu cần thiết).
- Đánh giá tình trạng cứng tử thi, hoen tử thi (đặc điểm, vị trí, mức độ, giai đoạn); tình trạng phân hủy tử thi.
- Mô tả tóc: Độ dài, thẳng quăn, màu tóc.
- Mô tả mắt, lông mày, tai, mũi, miệng, cằm.
- Mô tả đặc điểm răng: Răng thật, răng giả, loại răng giả,...
- Mô tả các vết sẹo, các vết xăm, các dị tật, dị dạng (nếu có),...

1.1.2. Kiểm tra, đánh giá bên ngoài tử thi

- Kiểm tra và mô tả đầu, mặt, mắt (niêm mạc mắt, kết mạc, đồng tử), lỗ tai, lỗ mũi, miệng, cổ, toàn thân, các chi theo nguyên tắc từ trước ra sau, từ trái sang phải, từ trên xuống dưới. Mô tả các đặc điểm tổn thương về vị trí, kích thước, màu sắc, tính chất tùy theo loại hình,...

- Kiểm tra vùng cổ: Mô tả các dấu vết tổn thương, đặc điểm, tính chất.

- Kiểm tra vùng ngực, bụng, lưng, mông: Mô tả các dấu vết tổn thương, đặc điểm, tính chất.

- Kiểm tra, đánh giá tay, chân: Lòng bàn tay, bàn chân, móng tay, móng chân, nếp bẹn,...

- Kiểm tra bộ phận sinh dục ngoài, hậu môn.

1.2. Khám trong

1.2.1. Đầu:

- Đánh giá tình trạng da, cơ vùng đầu (*bình thường, tụ máu, ...*).

- Đánh giá tình trạng xương sọ (*bình thường, dị tật, vỡ xương, ...*).

- Đánh giá tình trạng não: Màng não, nhu mô não, tiêu não, cầu não, hành não, các não thất, hệ mạch máu não,...

1.2.2. Cổ:

- Kiểm tra đánh giá tổ chức phần mềm dưới da, cơ.

- Kiểm tra đánh giá lưỡi, cuống lưỡi, thành sau họng.

- Kiểm tra đánh giá xương móng, sụn giáp, sụn nhẫn, tuyến giáp.

- Kiểm tra, đánh giá khí quản.

- Kiểm tra đánh giá bó mạch cảnh hai bên.

- Kiểm tra đánh giá cột sống cổ.

1.2.3. Ngực:

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng tổ chức dưới da, cơ thành ngực.

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng hệ thống xương sườn, xương ức, tuyến ức.

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng hố ngực, màng phổi, dịch màng phổi.

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng phổi: Bề mặt phổi, diện cắt, mật độ nhu mô phổi, lòng khí phế quản, các mạch máu ở phổi.

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng tim: Màng ngoài tim, lượng dịch khoang màng ngoài tim, hình thể, kích thước tim, bề mặt tim, các thành tim, cơ tim, cột cơ, dây chằng, van tim, buồng tim, tình trạng các mạch vành, lòng các gốc động mạch, tĩnh mạch buồng tim.

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng cơ hoành.

- Kiểm tra, đánh giá cột sống ngực.

1.2.4. Bụng:

- Kiểm tra, đánh giá da, tổ chức dưới da, cơ thành bụng, tình trạng ổ bụng, mạc nối, các tạng trong ổ bụng: gan, túi mật, đường mật; lách, tụy, dạ dày và chất chứa trong dạ dày, ruột non, ruột già, trực tràng, thận và thượng thận, bàng quang.

- Kiểm tra, đánh giá âm đạo, tử cung, buồng trứng (đối với nữ).

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng các mạch máu ở bụng.

- Kiểm tra, đánh giá khung chậu.

- Kiểm tra, đánh giá tình trạng cột sống thắt lưng.

1.2.5. Tay, chân:

Các tổn thương rách da, bầm tụ máu dưới da, gãy xương để xác định tổn thương có trước chết hay sau chết (*GDV cần rạch bóc lộ tổn thương để đánh giá*).

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

- Tùy từng trường hợp, GDV quyết định việc thu mẫu và chỉ định xét nghiệm bổ sung/giám định khác phù hợp:

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

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

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

- + Thu chất dịch âm đạo để làm xét nghiệm tinh trùng, xét nghiệm/giám định ADN, xét nghiệm bệnh truyền nhiễm,...

- + Thu mẫu dấu vết ở tay qua băng dính, cắt móng tay.

- + Thu mẫu làm các xét nghiệm khác (nếu cần).

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

3. Kết thúc khám nghiệm

- Khâu vết mổ và các vết thương nếu có.
- Vệ sinh sơ bộ tử thi.
- Hợp 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 GĐV nghiên cứu, giám định mẫu vật theo Quy trình giám định vật gây thương tích (Quy trình 11, mục IV).

- Trường hợp cần thiết, GĐV báo cáo lãnh đạo đơn vị để tiến hành thực nghiệm.

5. Khám nghiệm hiện trường

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

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 kết quả 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 nội dung các 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 Phụ lục 2).

- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 14a hoặc 14b Phụ lục 3).
- 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.

14. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TỬ THI TRONG THIÊN TAI, THẢM HỌA

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là tử thi, hài cốt hoặc phần cơ thể người trong thiên tai, thảm họa.

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

1. Địa điểm giám định

- Địa điểm khám nghiệm tử thi đảm bảo an toàn, đủ ánh sáng, nước và đảm bảo vệ sinh, thông thoáng.
- Phòng để nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, đặt các trang thiết bị cần thiết để phục vụ giám định.

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

2.1. Trang thiết bị

- Máy chụp X quang cầm tay (nếu có).
- Bộ dụng cụ mổ tử thi, máy cưa sọ.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Máy quay phim (nếu có).
- Phương tiện liên lạc: Điện thoại, bộ đàm, thiết bị kết nối internet,...
- Trang thiết bị văn phòng: Máy tính, thiết bị nhập dữ liệu,...
- Trang thiết bị bảo quản tử thi trong trường hợp khám nghiệm lâu dài: Xe lạnh, nhà xác,...
- Hồ sơ nhận dạng, hồ sơ theo dõi.
- Các trang thiết bị cần thiết khác.

2.2. Dụng cụ, vật tư tiêu hao

- Thước dây, thước nhân trắc, thước tỷ lệ, mã số.
- Túi đựng tử thi, hệ thống đánh số duy nhất, bút viết không thấm nước.
- Bông thấm nước.
- Xà phòng, cồn sát trùng.
- Dụng cụ lấy, đựng mẫu bệnh phẩm và lưu giữ mẫu bệnh phẩm.
- Hóa chất bảo quản mẫu.

- Kim, chỉ khâu.
- Phương tiện phòng hộ cá nhân đảm bảo quy định theo từng tính chất vụ việc: quần áo phòng hộ, mũ, khẩu trang, găng tay, ủng, kính,...
- Các 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 thông tin, quyết định trưng cầu, hồ sơ giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận thông tin, quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định, hồ sơ, mẫu vật (nếu có).
 - * 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 giám định:
 - + 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.
 - + Các hồ sơ y tế có liên quan giám định pháp y (nếu có).
 - + Các biên bản ghi lời khai, thông tin về nhận dạng trước chết (nếu có).
 - + Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung cần giám định (nếu có).
 - Mẫu vật giám định (nếu có).
 - * Nếu đủ điều kiện giám định, thực hiện các bước tiếp theo của quy trình này.
 - * Từ chối giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp.

2. Phân công cán bộ chuyên môn

- Lãnh đạo đơn vị phân công giám định viên (GĐV) pháp y, người giúp việc (NGV) cho GĐV pháp y thực hiện giám định.
 - Nhiệm vụ của GĐV:
 - + Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.
 - + Làm việc với đại diện cơ quan trưng cầu và các cơ quan có liên quan.
 - + Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị giám định.
 - + Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự khám nghiệm, lấy mẫu xét nghiệm.

- + Chụp ảnh, ghi chép các dấu hiệu trên đối tượng giám định trong quá trình khám nghiệm vào văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định.
- + Trực tiếp thực hiện phẫu tích (nếu cần).
- + 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.
- + Đề nghị, tổ chức hội chẩn chuyên môn hoặc xin ý kiến chuyên gia nếu cần.
- + Tổng hợp, đánh giá các kết quả khám nghiệm, xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn, ý kiến chuyên gia,... (nếu có), đưa ra kết luận giám định.
- + Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.
- + Các GĐV phối hợp với nhau trong quá trình giám định, cùng nhau thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.
- Nhiệm vụ của NGV:
 - + Chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị, vật tư, phương tiện bảo hộ.
 - + 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.
 - + Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.
 - + Tập hợp các kết quả khám nghiệm, xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn, ý kiến chuyên gia,... (nếu có).
 - + Bàn giao mẫu xét nghiệm (trong trường hợp cơ quan trung cầu gửi mẫu xét nghiệm) hoặc lưu giữ, bảo quản mẫu trước khi bàn giao cho các cơ sở xét nghiệm.
 - + Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GĐV duyệt.
 - + Hoàn thiện hồ sơ giám định.
 - + Bàn giao mẫu vật sau khi đã hoàn thành giám định.
 - + Các nhiệm vụ khác theo phân công của GĐV.

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GĐV nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi tiến hành giám định.

4. Làm việc với cán bộ cơ quan trung cầu

- Tham gia hội đồng khám nghiệm.
- Nghe báo cáo ban đầu liên quan đến khám nghiệm.
- Tham gia kế hoạch khám nghiệm.
- Đề xuất thành phần chứng kiến.
- Hướng dẫn cho những người tham gia khám nghiệm (nếu cần).
- Yêu cầu cán bộ cơ quan trung cầu giám định:
 - + Cung cấp thêm thông tin, hồ sơ (nếu cần).
 - + Bố trí địa điểm khám nghiệm, nơi lưu trữ tử thi,...
 - + Đảm bảo an toàn cho những người tham gia giám định, tránh tác hại của môi trường, tránh lây nhiễm, ô nhiễm,...
 - + Bố trí các chuyên gia khác tham gia quá trình khám nghiệm: Chuyên gia sinh học, chuyên gia bom mìn,... trong trường hợp cần thiết.
 - + Bố trí người phiên dịch trong trường hợp cần thiết.
 - + Gửi mẫu làm các xét nghiệm bổ sung, giám định khác khi có chỉ định.
- Phối hợp giải quyết các tình huống phát sinh (nếu có).

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám nghiệm

1.1. Phân loại tử thi

- Ghi chú các dữ liệu khi nhận tử thi: Ngày, giờ, đánh số thứ tự tử thi hiện trường.
- Lập thành gói dữ liệu về nạn nhân: Khu vực phát hiện nạn nhân, hiện trường, tình trạng tử thi.
- Phân loại tử thi để xác định liệu nạn nhân có cần phải qua các bước giám định/xét nghiệm ADN.

1.2. Khám nghiệm và nhận dạng nạn nhân

- Khám nghiệm toàn bộ hay một phần cơ thể phụ thuộc vào tính chất thảm họa (*thảm họa tự nhiên hay đánh bom khủng bố, tai nạn hàng không...*), có xác định được cách thức chết không, yêu cầu của cơ quan trung cầu giám định.

1.2.1. Khám ngoài

- Mô tả và chụp ảnh các vật dụng cá nhân: Quần áo, dày dép, mũ, tư trang, giấy tờ tùy thân, nhãn hiệu quần áo,...

- Lấy dấu vân tay nạn nhân.
- Đầu: Mô tả tóc như độ dài, thẳng, quăn, màu tóc.
- Kiểm tra bản răng (nếu cần thiết), ghi lại biểu đồ răng,...
- Mô tả các đặc điểm vết sẹo, hình xăm, các dị tật, thương tích.
- Mô tả giới tính.

1.2.2. Khám trong

- Mô tả đặc điểm tổn thương các tạng trong cơ thể.

- Mô tả bản răng.

- Mô tả các số hiệu trên thiết bị y tế cài đặt trong cơ thể như máy tạo nhịp tim, nẹp vít, chân, tay giả,...

- Mô tả cơ quan sinh dục để xác định giới tính: tử cung, buồng trứng, tuyến tiền liệt, tinh hoàn.

- Thu mẫu làm các xét nghiệm/giám định ADN, độc chất,...

- Giám định theo Quy trình giám định hài cốt (Quy trình 16, mục IV) nếu tử thi đã phân hủy không thể giám định bằng phương pháp giám định tử thi.

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

- Tùy từng trường hợp, GDV quyết định việc thu mẫu và chỉ định xét nghiệm bổ sung/giám định khác phù hợp:

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

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

+ Thu mẫu làm xét nghiệm/giám định ADN nếu không nhận dạng được nạn nhân hoặc chỉ còn bộ phận cơ thể.

- 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.
- Vệ sinh sơ bộ tử thi.
- Hội đồng khám nghiệm giải quyết các yêu cầu của giám định (nếu cần).
- Sau khi khám nghiệm cần có đánh giá, nhận định sơ bộ.

4. Nghiên cứu mẫu vật gửi giám định, thực nghiệm

Trường hợp cơ quan trung cầu cung cấp mẫu vật thì GĐV nghiên cứu, giám định mẫu vật theo Quy trình giám định vật gây thương tích (Quy trình 11, mục IV). Trường hợp cần thiết GĐV báo cáo lãnh đạo đơn vị để tiến hành thực nghiệm.

5. Khám nghiệm hiện trường

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

6. Đối chiếu thông tin

Đối chiếu thông tin trước và sau khi chết của nạn nhân (nếu có): So sánh, đối chiếu các thông tin về nạn nhân trước khi chết do cơ quan trung cầu, thân nhân của nạn nhân hoặc các cơ quan có liên quan cung cấp (*tuổi, giới, tầm vóc, chiều cao, trang phục, đặc điểm nhận dạng, tài liệu y tế, kết quả ADN,...*) với thông tin thu được sau khi giám định.

7. Hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

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

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

8.1. Tổng hợp các kết quả chính

- Kết quả khám nghiệm.
- 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).
- Thông tin nhận dạng trước chết (nếu có).
- Các kết quả khác (nếu có).

8.2. Kết luận

Kết luận giám định căn cứ vào các kết quả chính qua giám định, trả lời nội dung các 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 Phụ lục 2 trong trường hợp đối tượng giám định là tử thi hoặc phần cơ thể người. Mẫu số 15 Phụ lục 2 trong trường hợp đối tượng giám định là hài cốt).

- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 14a hoặc 14b Phụ lục 3 trong trường hợp đối tượng giám định là tử thi hoặc phần cơ thể người. Mẫu số 15a hoặc 15b Phụ lục 3 trong trường hợp đối tượng giám định là hài cốt).

- 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.

15. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH HÀI CỐT

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng được giám định là hài cốt.

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

1. Địa điểm giám định

- Địa điểm khám nghiệm đảm bảo an toàn, vệ sinh, nước và đủ ánh sáng.
- Phòng để nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, mẫu vật, có các trang thiết bị cần thiết để thực hiện giám định.

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

2.1. Trang thiết bị, dụng cụ

- Bộ dụng cụ đo xương: Cân, thước đo, thước dây, thước tỷ lệ, thước đo nhân trắc,...
- Máy ảnh hoặc thiết bị ghi hình.
- Máy quay phim (nếu có).
- Đèn rọi để chụp ảnh.
- Đèn đọc phim X-quang.
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Vật tư tiêu hao

- Gạc, bông thấm nước.
- Cồn sát khuẩn.
- Dụng cụ lấy mẫu và lưu 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 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 trung cầu, hồ sơ và đối tượng giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận thông tin, lập biên bản giao nhận quyết định trung cầu giám định, hồ sơ giám định và đối tượng giám định (nếu có).

* 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 giám định (nếu có).
- + 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 khám nghiệm tử thi, biên bản khám nghiệm hiện trường (nếu có).
- + Bản ảnh hiện trường, bản ảnh khám nghiệm tử thi (nếu có).
- + Các biên bản ghi lời khai (nếu có).
- + Các tài liệu khác có liên quan đến nội dung cần giám định (nếu có).
- Mẫu vật giám định (nếu có).
- Đối tượng giám định (nếu có).

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

* Từ chối giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 GDV pháp y thực hiện giám định.

- Nhiệm vụ của GDV:

- + Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.
- + Làm việc với đại diện cơ quan trưng cầu và các cơ quan có liên quan.
- + Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị.
- + Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự thao tác xương, lấy mẫu xét nghiệm.
- + Chụp ảnh, ghi chép các dấu hiệu trong quá trình khám nghiệm vào văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định.
- + Thực hiện đo, đánh giá trên xương.
- + Chỉ định các xét nghiệm bổ sung, giám định khác.
- + Cùng với Hội đồng khám nghiệm hoàn thiện biên bản khám nghiệm.
- + Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định.

- + Đề nghị, tổ chức hội chẩn chuyên môn hoặc xin ý kiến chuyên gia nếu cần.
- + Tổng hợp, đánh giá các kết quả khám nghiệm, xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn, ý kiến chuyên gia,... đưa ra kết luận giám định.
- + Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.
- + Các GĐV phối hợp với nhau trong quá trình giám định, cùng nhau thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.
- Nhiệm vụ của NGV:
 - + Chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị, phương tiện bảo hộ.
 - + Vệ sinh xương trước khi giám định.
 - + Phụ giúp GĐV sắp xếp hài cốt, lấy mẫu xét nghiệm theo chỉ định của GĐV.
 - + Vệ sinh sơ bộ, đóng gói trước khi bàn giao.
 - + Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.
 - + Tập hợp các kết quả khám nghiệm, xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn, ý kiến chuyên gia,...
 - + Bàn giao mẫu xét nghiệm (trong trường hợp cơ quan trung cầu gửi mẫu xét nghiệm) hoặc lưu giữ, bảo quản mẫu trước khi bàn giao cho các cơ sở xét nghiệm.
 - + Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GĐV duyệt.
 - + Hoàn thiện hồ sơ giám định.
 - + Bàn giao mẫu vật sau khi hoàn thành giám định.
 - + Các nhiệm vụ khác theo phân công của GĐV.

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GĐV nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi tiến hành giám định.

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

- Nhận đối tượng giám định, làm thủ tục giao nhận đối tượng giám định theo quy định.
- Yêu cầu cán bộ cơ quan trung cầu giám định:
 - + Cung cấp thêm thông tin, hồ sơ, tài liệu cần thiết.

+ Gửi mẫu đi làm các xét nghiệm bổ sung, giám định khác theo chỉ định của GDV, lấy kết quả giao cho cơ quan giám định.

+ Bảo đảm an toàn cho người giám định nếu cần thiết.

- Phối hợp giải quyết các tình huống phát sinh.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Đánh giá sơ bộ

- Vệ sinh, làm sạch xương.

- Xác định xương người hay xương động vật.

- Xác định xương của một người hay nhiều người, nam hay nữ.

- Sắp xếp bộ xương theo giải phẫu.

2. Khám nghiệm hài cốt

- Phân biệt xương người và xương động vật, căn cứ:

+ Hình thái xương sọ.

+ Hình thái xương mặt.

+ Hình thái xương chậu và các xương khác.

+ Xét nghiệm ADN.

- Xếp xương theo giải phẫu:

+ Phân biệt xương của một hay nhiều người.

+ Xác định xương của nam hay nữ, ước lượng độ tuổi, chiều cao, chủng tộc

- Ghi nhận các dấu hiệu tổn thương trên xương hoặc các bất thường khác.

3. Thu mẫu xét nghiệm bổ sung, giám định khác

Tùy từng trường hợp, GDV quyết định việc thu mẫu và chỉ định xét nghiệm bổ sung/giám định cần thiết khác: Mô bệnh học, độc chất, ADN,...

4. Kết thúc khám nghiệm

- Bàn giao mẫu cho cơ quan trung cầu sau khi hoàn thành khám nghiệm để thực hiện các xét nghiệm bổ sung, giám định khác.

- Trường hợp khám nghiệm hài cốt tại cơ quan giám định thì bàn giao đối tượng giám định, mẫu vật phải có biên bản bàn giao theo quy định.

5. Nghiên cứu mẫu vật giám định, thực nghiệm

- Trường hợp cơ quan trung cầu cung cấp mẫu vật thì GĐV nghiên cứu, giám định mẫu vật theo Quy trình giám định vật gây thương tích (Quy trình 11, mục IV).

- Trường hợp cần thiết GĐV báo cáo lãnh đạo đơn vị để tiến hành thực nghiệm.

6. Khám nghiệm hiện trường

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

7. Hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

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

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

8.1. Tổng hợp các kết quả chính

- Kết quả khám nghiệm hài cốt.
- Kết quả xét nghiệm bổ sung, giám định khác (nếu có): Mô bệnh học, ADN, độc chất,...
- 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).

8.2. 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 trung 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 15 Phụ lục 2).
- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 15a hoặc 15b Phụ lục 3).
- GĐV 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.

16. 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 cưa sọ.
- 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 giám định

- Bộ phận được phân công tiếp nhận thông tin, quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định, hồ sơ, mẫu vật gửi giám định (nếu có).

* 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 giám định (nếu có).

+ 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 ghi lời khai của nghi can, nhân chứng,... (nếu có).

+ 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 giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 GDV pháp y thực hiện giám định.

- Nhiệm vụ của GDV:

+ Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.

+ Làm việc với đại diện cơ quan trưng cầu và các cơ quan có liên quan.

+ Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị, vật tư,... cho cuộc khám nghiệm.

+ Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự mổ 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.
- + Đề nghị, tổ chức hội chẩn chuyên môn hoặc xin ý kiến chuyên gia (nếu cần).
- + Tổng hợp, đánh giá các kết quả khám nghiệm, xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.
- + Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.
- + Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.
- + Các GĐV phối hợp với nhau trong quá trình giám định, cùng nhau thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.
- Nhiệm vụ của NGV:
 - + Chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị, vật tư, phương tiện bảo hộ,...
 - + Thực hiện mô tử thi, lấy mẫu theo chỉ định của GĐV.
 - + Vệ sinh sơ bộ, khâu vết mô tử thi trước khi trả lại tử thi cho cơ quan trung cầu.
 - + Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.
 - + Tập hợp các kết quả khám nghiệm, xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn, ý kiến chuyên gia,...
 - + Bàn giao mẫu xét nghiệm (trong trường hợp cơ quan trung cầu gửi mẫu xét nghiệm) hoặc lưu giữ, bảo quản mẫu trước khi bàn giao cho các cơ sở xét nghiệm.
 - + Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GĐV duyệt.
 - + Hoàn thiện hồ sơ giám định.
 - + Bàn giao mẫu vật sau khi đã hoàn thành giám định.
 - + Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của GĐV.

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GĐV 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 cơ quan 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, tã 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 huyệt 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).

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.

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:

- + 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.
- 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 (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 Phụ lục 2).
- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 14a hoặc 14b Phụ lục 3).
- 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.

17. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH TỬ THI KHAI QUẬT

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là tử thi hoặc hài cốt đã được khai quật.

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.
- Bộ dụng cụ nhân trắc học (nếu cần).
- Máy cưa sọ.
- Máy ảnh hoặc phương tiện ghi hình.
- Máy quay phim (trong trường hợp cần thiết).
- Dụng cụ lấy mẫu và lưu mẫu bệnh phẩm.
- Kim, chỉ khâu.
- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Vật tư tiêu hao

- Bông hoặc khăn thấm nước.
- Băng keo trong lấy dấu vết.
- Băng keo niêm phong mẫu.
- Xà phòng, cồn sát khuẩn.
- 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 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 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 có liên quan đến nội dung cần giám định:

+ Các hồ sơ y tế có liên quan đến giám định (nếu có).

+ Biên bản khám nghiệm, bản ảnh khám nghiệm, kết luận giám định pháp y tử thi lần trước (đối với trường hợp đã được giám định pháp y tử thi).

+ 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 khám nghiệm hiện trường, bản ảnh hiện trường (nếu có).

+ Các biên bản ghi lời khai (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 giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

- Nhiệm vụ của GĐV:

+ Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu.

+ Làm việc với đại diện cơ quan trưng cầu và các cơ quan có liên quan.

+ Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị cho cuộc khám nghiệm.

+ Chỉ đạo và hướng dẫn NGV trình tự mổ tử thi hoặc khám nghiệm hài cốt, lấy mẫu xét nghiệm.

+ Chụp ảnh, ghi chép các dấu hiệu trên tử thi hoặc hài cốt trong quá trình khám nghiệm vào văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định.

+ Thực hiện phẫu tích, khám xương nếu cần thiết.

+ Đề xuất các cận lâm sàng.

+ Cùng với Hội đồng khám nghiệm hoàn thiện biên bản khám nghiệm tử thi hoặc khám nghiệm hài cốt.

+ Tổng hợp, đánh giá các kết quả khám nghiệm, xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn,... đưa ra kết luận giám định.

+ Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.

+ Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.

+ Các GĐV phối hợp với nhau trong quá trình giám định, cùng nhau thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.

- Nhiệm vụ của NGV:

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

+ 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 bàn giao.

+ Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.

+ Tập hợp các kết quả khám nghiệm, xét nghiệm bổ sung, giám định khác, hội chẩn,...

+ Bàn giao mẫu xét nghiệm (trong trường hợp cơ quan trưng cầu gửi mẫu xét nghiệm) hoặc lưu giữ, bảo quản mẫu trước khi bàn giao cho các cơ sở xét nghiệm.

+ Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GĐV duyệt.

+ Hoàn thiện hồ sơ giám định.

+ Bàn giao mẫu vật sau khi đã hoàn thành giám định.

+ Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của GĐV.

3. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu

GĐV 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.
- Tham gia kế hoạch khám nghiệm.
- Hướng dẫn cho những người tham gia khai quật.
- 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).
 - + Bố trí địa điểm khám nghiệm.
 - + 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 cần thiết.
 - + Gửi mẫu đi làm các xét nghiệm bổ sung, giám định khác theo chỉ định của GDV, lấy kết quả giao cho cơ quan giám định.
- Phối hợp giải quyết các tình huống phát sinh.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Khám nghiệm

Tử thi hoặc hài cốt đã được cơ quan chức năng đưa lên mặt đất.

1.1. Trường hợp tử thi còn phần mềm

- Khám tuần tự từ trên xuống dưới, từ phải qua trái, từ trước ra sau, từ ngoài vào trong.

1.1.1. Khám ngoài

- Khám tuần tự từng lớp tẩm liệm tử thi (nếu tử thi đã được tẩm liệm).
- Mô tả các lớp bọc tử thi.
- Quần áo:
 - + Đặc điểm quần áo.
 - + Màu sắc, cũ mới, kiểu, nhãn hiệu quần áo,...
- Tư trang, vật dụng cá nhân chôn theo (nếu có): Đặc điểm, tính chất, cấu tạo, ...
- Dấu vết hư thối, phân hủy bên ngoài.

- Các dấu vết do cuộc khám nghiệm trước đó (nếu có).
- Thương tích:
 - + Vị trí thương tích.
 - + Tính chất thương tích.
 - + Mức độ tổn thương.
 - + Thương tích nguyên phát.
 - + Thương tích thứ phát.
- Dấu vết chỉ điểm.

1.1.2. Khám trong

- Tình trạng xương sọ, não.
- Tình trạng mô cơ của từng cơ quan.
- Tình trạng các tạng.
- Tình trạng xương.
- Tổn thương nguyên phát.
- Tổn thương thứ phát.

1.2. Trường hợp không còn phần mềm

Áp dụng Quy trình giám định hài cốt (Quy trình 16, mục IV).

2. Thu mẫu

Tùy theo tính chất, mức độ vụ việc, GDV quyết định thu mẫu làm các xét nghiệm bổ sung, giám định cần thiết khác như độc chất, mô bệnh học, ADN,...

3. Kết thúc khám nghiệm

- Phục hồi tử thi sau khám nghiệm.
- Hội đồng khám nghiệm giải quyết các yêu cầu của giám định (nếu cần).
- Sau khi khám nghiệm tử thi phải có đánh giá, nhận định sơ bộ.
- Bàn giao đối tượng giám định cho cơ quan trưng cầu sau khi hoàn thành khám nghiệm theo quy định.

4. Nghiên cứu mẫu vật gửi giám định, 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 (Quy trình 11, mục IV).

- Trường hợp cần thiết GĐV báo cáo lãnh đạo đơn vị để tiến hành thực nghiệm.

5. Khám nghiệm hiện trường

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

6. Hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

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

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

7.1. Các kết quả chính

- Kết quả khám nghiệm tử thi hoặc hài cốt sau khai quật.
- Kết quả cận lâm sàng: mô bệnh học, độc chất, ADN,...
- Kết quả giám định vật gây thương tích hoặc kết quả thực nghiệm (nếu có).
- Kết quả hội chẩn, ý kiến chuyên gia (nếu có).
- Khám nghiệm hiện trường (nếu có).
- Kết quả khác.

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.

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 Phụ lục 2 trong trường hợp đối tượng giám định là tử thi. Mẫu số 15 Phụ lục 2 trong trường hợp đối tượng giám định là hài cốt).

- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 14a hoặc 14b Phụ lục 3 trong trường hợp đối tượng giám định là tử thi. Mẫu số 15a hoặc 15b Phụ lục 3 trong trường hợp đối tượng giám định là hài cốt).

- GĐV 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.

18. QUY TRÌNH CHUNG GIÁM ĐỊNH ĐỘC CHẤT

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Giám định độc chất từ các mẫu phủ tạng, dịch sinh học và các vật chứng.

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

1. Cơ sở vật chất

Phòng giao nhận mẫu, phòng xử lý mẫu, phòng phân tích, phòng máy,... Các phòng đảm bảo sạch sẽ, độc lập, tách biệt để kiểm soát trong quá trình thao tác, thực hiện các khâu giám định độc chất.

2. Trang thiết bị, hóa chất, vật tư tiêu hao

2.1. Trang thiết bị

- + Hệ thống sắc ký khí khối phổ/sắc ký lỏng khối phổ.
- + Hệ thống sắc ký khí.
- + Hệ thống sắc ký lỏng hiệu năng cao.
- + Hệ thống quang phổ hấp thụ nguyên tử/quang phổ phát xạ nguyên tử.
- + Máy li tâm.
- + Hệ thống làm khô bằng khí nitơ.
- + Hệ thống chiết pha rắn.
- + Tủ sấy, nồi cách thủy.
- + Tủ hút khí độc, tủ lạnh, tủ lạnh âm sâu, cân kỹ thuật, cân phân tích,...
- + Các thiết bị phụ trợ khác.

2.2. Hóa chất, dung môi, chất chuẩn

Các loại dung môi, hóa chất, chất chuẩn cần thiết theo quy trình giám định từng nhóm chất.

2.3. Vật tư tiêu hao

- Hệ thống pipet, coi thủy tinh, bình chiết.
- Các loại ống ly tâm, đầu côn, găng tay, khẩu trang, quần áo bảo hộ, kính bảo hộ,...

III. TIẾP NHẬN HỒ SƠ, MẪU VÀ PHÂN CÔNG GIÁM ĐỊNH

1. Tiếp nhận hồ sơ

- Cán bộ được giao nhiệm vụ tiếp nhận và lập biên bản giao nhận quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ giám định.

* Hồ sơ gửi giám định gồm:

- Quyết định trưng cầu/yêu cầu giám định.
- Bản sao hợp pháp các tài liệu liên quan đến giám định độc chất.
- + Biên bản khám nghiệm tử thi (nếu có).
- + Biên bản khám nghiệm hiện trường (nếu có).
- + Các tài liệu khác có liên quan.
- Vật chứng gửi giám định (nếu có).

2. Tiếp nhận mẫu

- Mẫu do cơ quan trưng cầu/người yêu cầu giám định cung cấp trực tiếp hoặc gián tiếp qua bưu điện.

- Lượng mẫu cần để giám định được tính toán tùy thuộc vào yêu cầu giám định, phương pháp thử của mẫu.

- Tùy theo mục đích giám định và theo từng loại mẫu thu được, cơ quan trưng cầu/người yêu cầu giám định quyết định lựa chọn loại và số lượng mẫu gửi thích hợp.

- Mẫu để giám định gồm:

+ Mẫu phủ tạng và dịch sinh học: Gan, tim, thận, não, phổi,...; máu, nước tiểu, dịch dạ dày hoặc chất chứa trong dạ dày, dịch não tủy,...; các phần cứng hoặc sừng hóa như lông, móng, tóc,...

+ Các vật chứng: Đồ ăn, đồ uống, viên thuốc, đất cát, thân, rễ, lá, hoa, quả, hạt cây,... nghi ngờ có chất độc hoặc các vật dụng thường ngày nghi ngờ bị nhiễm chất độc.

+ Một số chất khí độc có sẵn trong thiên nhiên, nhân tạo hoặc sinh ra trong quá trình liên kết hay phản ứng hóa học, phân rã tự nhiên do độ ẩm, nhiệt độ, không khí môi trường,...

- Người nhận mẫu tiến hành kiểm tra mẫu, tình trạng niêm phong, thông tin trên mẫu, đối chiếu với nội dung trưng cầu, yêu cầu giám định. Nếu đủ điều kiện giám định thì tiến hành lập biên bản giao nhận mẫu giám định.

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

* Từ chối giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp.

3. Bảo quản mẫu

Trong thời gian chờ giám định, mẫu được bảo quản tuân thủ các quy định về lưu mẫu phù hợp với tính chất của từng loại mẫu:

- Bảo quản lưu giữ mẫu ở nhiệt độ 2°C - 8°C đối với các mẫu phủ tạng, dịch sinh học, mẫu là thực phẩm, đồ dễ bị ôi thiu,...

- Bảo quản lưu giữ mẫu ở nhiệt độ phòng 25°C đối với các mẫu vật không bị thay đổi trong điều kiện nhiệt độ bình thường.

4. Phân công giám định

- Lãnh đạo đơn vị phân công giám định viên (GDV), người giúp việc (NGV) cho GDV tiếp nhận giám định.

- Mẫu giao cho các nhóm giám định phải ghi đầy đủ các thông tin của mẫu, ngày giao mẫu, tên của nhóm nhận mẫu vào sổ.

- Sau khi nhận mẫu, nhóm giám định có trách nhiệm tiến hành giám định và ghi lại quá trình giám định theo quy định.

- Nhiệm vụ của GDV:

+ Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi giám định.

+ Liên hệ và trao đổi với đại diện cơ quan trưng cầu và các cơ quan có liên quan.

+ Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị để giám định.

+ Phân tích mẫu giám định.

+ Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.

+ Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.

+ Các GĐV giám sát, phối hợp với nhau trong quá trình giám định, đối chiếu kết quả, cùng nhau thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.

- Nhiệm vụ của NGV:

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

+ Phụ giúp GĐV trong quá trình phân tích mẫu giám định.

+ Chụp ảnh mẫu giám định.

+ Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.

+ Bảo quản mẫu xét nghiệm, mẫu tồn dư, bàn giao mẫu giám định.

+ Phụ giúp GĐV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.

+ Hoàn thiện hồ sơ giám định.

+ Các nhiệm vụ khác theo phân công của GĐV.

IV. QUY ĐỊNH GIÁM ĐỊNH

1. Quy định chung

- Các mẫu phải được giám định sớm nhất có thể.

- GĐV tiến hành nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, cùng NGV chuẩn bị các điều kiện giám định theo hướng dẫn của phương pháp thử tương ứng.

- GĐV, NGV xem xét hình thức đóng gói, niêm phong, số lượng mẫu, nhãn mác ghi bên ngoài mẫu giám định, chụp ảnh mẫu.

- GĐV, NGV tiến hành xử lý mẫu và thử nghiệm các chỉ tiêu, quy trình được phân công theo các phương pháp, tiêu chuẩn tương ứng đã được kiểm soát. Ghi chép kết quả thử nghiệm vào văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định.

- Khi GĐV nghi ngờ về kết quả thử nghiệm thì báo cáo người phụ trách xem xét.

- Các mẫu đang trong quá trình giám định phải được lưu giữ, bảo quản theo quy định cho đến khi trả lời kết quả, ngoại trừ các trường hợp đặc biệt.

- Khi tiến hành giám định xong, GĐV ghi chép kết quả giám định, kiểm tra lại quá trình giám định (mẫu, tiêu chuẩn, quá trình thực hiện, thuốc thử, dung môi, chất đối chiếu, thiết bị sử dụng, điều kiện môi trường,...) và báo cáo kết quả cho người phụ trách.

- Tiến hành làm thủ tục lưu giữ mẫu (nếu mẫu phân tích và các vật chứng kèm theo còn và có đủ điều kiện để lưu giữ).

2. Quy định về xử lý mẫu

Theo Quy trình xử lý mẫu giám định độc chất (Quy trình 20).

3. Quy định phân tích

Theo Quy trình giám định từng nhóm chất:

- Nhóm chất độc bay hơi: Theo quy trình giám định chất độc bay hơi (Quy trình 21);

- Các chất ma túy trong dịch sinh học: Theo quy trình giám định ma túy trong dịch sinh học (Quy trình 22);

- Thuốc an thần gây ngủ nhóm Barbiturat: Theo quy trình giám định thuốc an thần gây ngủ nhóm Barbiturat (Quy trình 23);

- Thuốc an thần gây ngủ nhóm Benzodiazepin: Theo quy trình giám định thuốc an thần gây ngủ nhóm Benzodiazepin (Quy trình 24);

- Thuốc an thần gây ngủ nhóm Phenothiazin: Theo quy trình giám định thuốc an thần gây ngủ nhóm Phenothiazin (Quy trình 25);

- Thuốc chống động kinh và an thần khác: Theo quy trình giám định thuốc chống động kinh và an thần khác (Quy trình 26);

- Các alkaloid và base hữu cơ: Theo quy trình giám định alkaloid và base hữu cơ (Quy trình 27);

- Thuốc bảo vệ thực vật nhóm clo hữu cơ: Theo quy trình giám định thuốc bảo vệ thực vật nhóm clo hữu cơ (Quy trình 28);

- Thuốc bảo vệ thực vật nhóm phospho hữu cơ: Theo quy trình giám định thuốc bảo vệ thực vật nhóm phospho hữu cơ (Quy trình 29);

- Thuốc bảo vệ thực vật nhóm Carbamat: theo quy trình giám định thuốc bảo vệ thực vật nhóm Carbamat (Quy trình 30);

- Nereistoxin và Cartap: Theo quy trình giám định Nereistoxin và Cartap (Quy trình 31);

- Thuốc diệt cỏ: Theo quy trình giám định thuốc diệt cỏ (Quy trình 32);

- Thuốc diệt chuột nhóm Coumarin: Theo quy trình giám định thuốc diệt chuột nhóm Coumarin (Quy trình 33);

- Nhóm các chất độc vô cơ: Theo quy trình giám định chất độc vô cơ (Quy trình 34).

** Các chương trình sắc ký mang tính chất tham khảo.*

V. TỔNG HỢP, ĐÁNH GIÁ VÀ KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH

- GDV tổng hợp, đánh giá kết quả giám định.

- GDV dự thảo báo cáo kết quả giám định, căn cứ vào các kết quả phân tích.

- Trình bản dự thảo báo cáo kết quả giám định cho người phụ trách.

- Người phụ trách kiểm tra các thông tin trong báo cáo kết quả giám định và các thông tin khác trong các hồ sơ kèm theo, kiểm tra tính xác thực của các dữ liệu báo cáo so với dữ liệu gốc trên thiết bị, các thông tin liên quan đến quá trình giám định, kiểm tra các phép tính toán, đảm bảo các kết quả thử nghiệm và phương pháp thử chính xác.

- Kết luận căn cứ vào kết quả phân tích.

- Kết luận giám định theo mẫu quy định, nội dung phần kết luận bao gồm các chất tìm thấy và không tìm thấy. Ghi chú thích hình ảnh phổ trong file lưu.

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 16 Phụ lục 2).

- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 16a hoặc 16b Phụ lục 3).

- 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.

3. Lưu mẫu tồn dư sau giám định

- Các mẫu tồn dư sau giám định (nếu có) phải được lưu giữ sau khi giám định.

- Định kỳ 6 tháng sẽ hủy các mẫu theo quy định về xử lý rác thải y tế.

- Các trường hợp cần lưu giữ mẫu trên 6 tháng, cơ quan trung cầu làm công văn yêu cầu và trả chi phí lưu giữ mẫu cho cơ quan giám định.

19. QUY TRÌNH XỬ LÝ MẪU GIÁM ĐỊNH ĐỘC CHẤT

I. CHUẨN BỊ MẪU

- Nhận xét hình thức đóng gói, niêm phong, số lượng mẫu được đóng gói, nhãn mác ghi bên ngoài (nếu có). Tất cả các thông tin phải được ghi vào sổ giám định.
- Mở niêm phong, cho mẫu ra coi, ghi nhận xét mẫu gửi tới, cân mẫu.
- Phân chia mẫu để giám định: Mẫu được chia làm 4 phần:
 - + 1 phần phân tích tìm chất độc bay hơi.
 - + 1 phần phân tích tìm chất độc hữu cơ.
 - + 1 phần phân tích tìm chất độc vô cơ.
 - + 1 phần để lưu mẫu khi cần phân tích mở rộng hoặc giám định lại.
- Trường hợp có định hướng: Mẫu được chia làm 5 phần:
 - + 1 phần để phân tích theo hướng đã được chỉ dẫn trong từng quy trình giám định độc chất cụ thể.
 - + 1 phần phân tích tìm chất độc bay hơi.
 - + 1 phần phân tích tìm chất độc hữu cơ.
 - + 1 phần phân tích tìm chất độc vô cơ.
 - + 1 phần để lưu mẫu khi cần phân tích mở rộng hoặc giám định lại.

II. XỬ LÝ MẪU

1. Xử lý mẫu tìm chất độc bay hơi

1.1. Mẫu phủ tạng

Mẫu được cắt trong bát hoặc coi hoặc xay nhỏ.

- Lấy 1 phần làm test thử nhanh:
 - + Khoảng 5gram mẫu cho vào bình nón.
 - + Thêm acid HCl 10% tới pH 2-3.
 - + Đậy ngay bông có treo sẵn các băng giấy tẩm picrosode, giấy tẩm chì acetat, giấy tẩm thủy ngân clorid.
 - + Đặt bình nón chứa mẫu trên nồi cách thủy nhiệt độ 90°C - 95°C khoảng 15-30 phút để tìm cyanid, phosphid.
- Lấy 1 phần để xử lý phân tích sắc ký:

+ Khoảng 5gram mẫu cho vào cốc thủy tinh, thêm 10ml nước cất, khuấy đều, lọc hoặc ly tâm lấy dịch.

+ Dịch lọc được đem phân tích theo quy trình riêng để tìm cyanid, phosphid, ethanol, methanol.

1.2. Mẫu dịch sinh học

Xử lý theo từng quy trình riêng. Mẫu máu, nước tiểu được cho vào lọ thủy tinh dung tích 20ml có nắp đậy. Thêm các chất xúc tác cần thiết để làm bay hơi mẫu trong quá trình xử lý, thêm nội chuẩn để lập đường chuẩn trong quá trình định lượng.

1.3. Mẫu vật chứng

Tùy từng loại vật chứng sẽ có quy trình xử lý riêng.

- Lấy 1 phần làm test thử nhanh:

+ Khoảng 1 - 5 gram mẫu cho vào bình nón.

+ Thêm acid HCl 10% tới pH 2 - 3.

+ Đậy ngay bông có treo sẵn các băng giấy tẩm picrosode, giấy tẩm chì acetat, giấy tẩm thủy ngân clorid.

+ Đặt bình nón chứa mẫu trên nồi cách thủy nhiệt độ 90°C - 95°C khoảng 15-30 phút để tìm cyanid, phosphid.

- Lấy 1 phần để xử lý phân tích sắc ký:

+ Khoảng 1 - 5gram mẫu cho vào cốc thủy tinh, thêm 10ml nước cất rồi khuấy đều, lọc lọc hoặc ly tâm lấy dịch.

+ Dịch lọc được đem phân tích theo quy trình riêng để tìm cyanid, phosphid, ethanol, methanol.

2. Xử lý mẫu tìm chất độc hữu cơ

2.1. Mẫu phủ tạng

- Trong bình nón nắp mài miệng rộng có dung tích thích hợp cho khoảng 20 - 30gram phủ tạng đã được cắt hoặc xay nhỏ.

- Thêm vào mẫu khoảng 200ml ethanol 96° và dung dịch acid tartaric 30% trong ethanol tới pH 4 - 5.

- Đậy kín bình nón, ngâm mẫu trong khoảng 18 - 24 giờ.

- Mẫu ngâm được lọc lấy dịch. Dịch lọc được cô trên nồi cách thủy tới dạng sền sệt, để nguội.

- Loại albumin bằng cồn ethanol 96°. Dùng đũa thủy tinh khuấy nhẹ dịch, vừa khuấy vừa cho thêm ethanol 96° tới khi không còn thấy tủa albumin.

- Lọc lấy dịch, cô trên nồi cách thủy tới dạng sền sệt, để nguội và tiếp tục loại albumin thêm 1 hoặc 2 lần nữa đến khi việc loại albumin đã hoàn thành.

- Dịch cô đặc sau khi đã loại albumin được hòa vào 10 - 20ml nước cất, lọc lấy dịch.

- Dịch lọc được loại mỡ và các tạp chất bằng 20ml ether dầu hỏa.

- Lọc nước được sử dụng để chiết các hợp chất hữu cơ bằng các phương pháp thích hợp.

2.2. Mẫu dịch sinh học

Mẫu dịch sinh học gồm máu, nước tiểu, huyết tương, huyết thanh, dịch dạ dày,...

- Xử lý mẫu dịch sinh học để chiết pha rắn:

+ Cho khoảng 1 - 3ml máu, nước tiểu vào ống nghiệm.

+ Thêm khoảng dung dịch đệm phosphat pH 6.

+ Lắc siêu âm, ly tâm lấy dịch.

- Xử lý mẫu dịch sinh học để chiết bằng dung môi hữu cơ:

+ Mẫu nước tiểu: Ly tâm, lọc loại bỏ cặn. Dịch được điều chỉnh tới pH thích hợp để tiến hành chiết xuất.

+ Mẫu máu, nước tiểu, huyết tương, huyết thanh, dịch dạ dày: Điều chỉnh pH thích hợp để tiến hành chiết xuất.

Tùy theo yêu cầu giám định, mẫu dịch sinh học được xử lý theo từng quy trình tương ứng.

2.3. Mẫu vật chứng

Tùy loại mẫu mà có các cách xử lý mẫu khác nhau.

2.3.1. Mẫu là các chất nôn, thịt, cá, cơm, canh,...

- Trong bình nón nắp mài miệng rộng có dung tích thích hợp cho khoảng 20 - 30 gram mẫu đã được cắt hoặc xay nhỏ.

- Thêm vào mẫu khoảng 200ml ethanol 96° và dung dịch acid tartaric 30% trong ethanol tới pH 4 - 5.

- Đậy kín bình nón, ngâm mẫu trong khoảng 18 - 24 giờ.

- Mẫu ngâm được lọc lấy dịch. Dịch lọc được cô trên nồi cách thủy tới dạng sền sệt, để nguội.

- Loại albumin bằng cồn ethanol 96°. Dùng đũa thủy tinh khuấy nhẹ dịch, vừa khuấy vừa cho thêm ethanol 96° tới khi không còn thấy tủa albumin.

- Lọc lấy dịch, cô trên nồi cách thủy tới dạng sền sệt, để nguội và tiếp tục loại albumin thêm 1 hoặc 2 lần nữa đến khi việc loại albumin đã hoàn thành.

- Dịch cô đặc sau khi đã loại albumin được hoà vào 10 - 20ml nước cất, lọc lấy dịch.

- Dịch lọc được loại mỡ và các tạp chất bằng ether dầu hoả.

- Lọc nước được sử dụng để chiết các hợp chất hữu cơ bằng các phương pháp thích hợp.

2.3.2. Mẫu là các chất rắn khó hoà tan hoặc không tan trong nước

+ Dùng dung môi hữu cơ thích hợp ngâm trực tiếp mẫu ở các môi trường acid hoặc kiềm thích hợp.

+ Mẫu được lọc hoặc ly tâm lấy dịch.

+ Loại tạp chất và làm tinh khiết dịch chiết.

+ Dịch chiết được làm khô tới cạn.

2.3.3. Mẫu là các dung dịch hoặc chất dễ tan trong nước

+ Hoà tan mẫu vào nước với thể tích phù hợp với mẫu thử

+ Chiết xuất mẫu theo quy trình.

2.3.4. Mẫu là cây, rễ, lá hoa, quả,...

+ Mẫu được cắt nhỏ, ngâm vào nước rồi acid hóa bằng acid clohydric 10%.

+ Đun mẫu trong nồi cách thủy 2 giờ hoặc ngâm trong 18 - 24 giờ.

+ Lọc hoặc ly tâm lấy dịch.

+ Dịch được sử dụng để chiết xuất theo quy trình.

2.4. Chiết xuất

2.4.1. Chiết mẫu phủ tạng và vật chứng

- 10 - 20ml dịch lọc của mẫu phủ tạng hoặc vật chứng đã được xử lý được chiết bằng dung môi hữu cơ 2 lần, mỗi lần 10 - 20ml, lắc, để tách lớp.

- Lớp dung môi được cô trên cách thủy hoặc thổi khô tới cạn: Cần chiết môi trường acid.

- Lớp nước được kiểm hóa tới khoảng pH 10. Chiết bằng dung môi hữu cơ 2 lần, mỗi lần 10 - 20ml, lắc, để tách lớp.

- Lớp dung môi được cô trên cách thủy tới cạn: Cần chiết môi trường kiềm.

- Cần chiết môi trường acid và kiềm được sử dụng để phân tích tìm các chất độc hữu cơ.

2.4.2. Chiết mẫu dịch sinh học

2.4.2.1. Chiết bằng dung môi hữu cơ

- 1 - 5ml máu, huyết tương, huyết thanh, nước tiểu, dịch dạ dày,... đã được xử lý. Điều chỉnh pH của dịch chiết về pH 2 - 3.

- Chiết bằng dung môi hữu cơ 2 lần, mỗi lần 5 - 10ml, lắc, để tách lớp.

- Lớp dung môi được cô trên cách thủy hoặc thổi khô tới cạn: Cần chiết môi trường acid.

- Lớp dịch được kiểm hóa tới khoảng pH 10. Chiết bằng dung môi hữu cơ 2 lần, mỗi lần 5 - 10ml, lắc, để tách lớp.

- Lớp dung môi được cô trên cách thủy hoặc thổi khô tới cạn: Cần chiết môi trường kiềm.

- Cần chiết môi trường acid và kiềm được sử dụng để phân tích tìm các chất độc hữu cơ.

2.4.2.2. Chiết pha rắn

Mẫu máu, huyết tương, huyết thanh, nước tiểu, dịch dạ dày,... đã được xử lý.

Tiến hành theo các bước sau (tốc độ chảy khoảng 2ml/phút):

- Hoạt hóa cột bằng methanol.

- Cân bằng cột bằng dung dịch đệm phosphate 0,1M; pH 6.

- Nạp mẫu vào cột.

- Thêm dung dịch acid HCl 0,1N.
- Rửa cột bằng 3ml nước cất không ion hóa.
- Làm khô cột trong 1 phút.
- Rửa giải (1) bằng 3ml aceton:chloroform.
- Rửa giải (2) bằng 4ml ethylacetat:amoniac.

Dịch rửa giải được làm khô bằng khí nitơ, thu được cặn. Cặn được sử dụng để phân tích tìm các chất độc hữu cơ.

3. Xử lý mẫu tìm chất độc vô cơ

3.1. Phương pháp đốt ướt

Mẫu phủ tạng, vật chứng:

- Khoảng 20gram phủ tạng, vật chứng được cắt hoặc xay nhỏ, cho vào bát sứ có dung tích thích hợp.

- Cho 25ml nước cất, khuấy đều, thêm 25ml acid sulfuric đặc, vừa cho vừa khuấy nhẹ, để trong tủ hốt khoảng 12 giờ đến 24 giờ.

- Đốt từ từ cho mẫu thử tan nhuyễn hết, vừa đốt vừa cho từng giọt dung dịch acid nitric 50% đến khi mẫu thử có màu vàng.

- Để nguội mẫu, lọc bỏ lớp mỡ bên trên.

- Lấy 5ml dịch sơ bộ tìm thủy ngân.

- Lượng mẫu còn lại được chuyển vào bình Keldal.

- Đốt mẫu ở lửa to, vừa đốt vừa cho từng giọt nước oxy già 30V đến khi mẫu thử trong suốt, không màu và có khói trắng bốc lên là quá trình vô cơ hóa hoàn thành.

- Dịch vô cơ hóa dùng để phân tích tìm các chất độc vô cơ bằng những phép thử thích hợp.

3.2. Phương pháp vi sóng

Mẫu phủ tạng, vật chứng, dịch sinh học

+ Cân khoảng 1 - 2gram mẫu phủ tạng, vật chứng hoặc 1 - 2ml dịch sinh học vào lọ đựng mẫu chuyên dụng.

+ Thêm 5ml acid nitric đặc.

+ Thêm 1ml nước oxy già 30%.

- + Chuyển vào lò vi sóng xử lý theo chương trình quy định.
- + Chuyển mẫu vào bình định mức 100ml.
- + Dịch vô cơ hóa được dùng để phân tích tìm các chất độc vô cơ bằng những phép thử thích hợp.

20. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH CHẤT ĐỘC BAY HƠI

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Các chất độc bay hơi từ các mẫu phủ tạng, dịch sinh học, vật chứng,...

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

1. Cơ sở vật chất

Theo Quy trình chung giám định độc chất (Quy trình 19).

2. Trang thiết bị, hóa chất, vật tư tiêu hao

2.1. Trang thiết bị

Theo Quy trình chung giám định độc chất (Quy trình 19).

2.2. Hóa chất, chất chuẩn

- Các dung môi, hóa chất methanol, ethanol, butanol, cyanid, natri clorid, acetonitril, acid phosphoric, acid clohydric, acid sulfuric,...

- Giấy thấm dung dịch thủy ngân clorid, giấy thấm dung dịch picrosode.

2.3. Vật tư tiêu hao

Theo Quy trình chung giám định độc chất (Quy trình 19).

III. TIẾP NHẬN HỒ SƠ, MẪU VÀ PHÂN CÔNG GIÁM ĐỊNH

Theo Quy trình chung giám định độc chất (Quy trình 19).

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Xử lý mẫu

Theo Quy trình xử lý mẫu giám định độc chất (Quy trình 20).

2. Phân tích

2.1. Tìm phosphid

a) Phản ứng hóa học

+ Khoảng 1 - 5gram mẫu cho vào bình nón.

+ Thêm acid clohydric 10% tới pH 2 - 3.

+ Đậy ngay bông có treo sẵn băng giấy thấm thủy ngân clorid.

+ Đặt bình nón chứa mẫu trên nồi cách thủy nhiệt độ 90°C - 95°C khoảng 15-30 phút để tìm phosphid.

Nếu có phosphid, giấy thủy ngân clorid sẽ chuyển màu trắng → vàng cam.

b) Sắc ký khí khối phổ

- + Khoảng 1 - 5 gram mẫu cho vào ống nghiệm có nắp đậy.
- + Thêm toluen, thêm acid sulfuric 5N, lắc đều trong 30 phút. Lấy lớp dung môi hữu cơ, tiến hành sắc ký khí.

Điều kiện sắc ký (chương trình tham khảo):

- Cột: (5%-Phenyl)-methylpolysiloxane (30m × 0,25mm × 0,25μm).
- Nhiệt độ buồng tiêm: 100°C.
- Khí mang: Helium, tốc độ dòng: 1ml/phút.
- Detector: khối phổ.
- Chương trình nhiệt độ: GC-MS: Bắt đầu 40°C giữ 15 phút, tăng nhiệt 20°C/phút đến 290°C giữ 2 phút.

Các mảnh ion chính của phosphid là 31, 33, 34.

2.2. Tìm cyanid

a) Phản ứng Grignard tìm cyanid

- + Khoảng 1 - 5 gram mẫu cho vào bình nón.
- + Thêm acid clohydric 10% tới pH 2-3.
- + Đậy ngay bông có treo sẵn băng giấy picrosode.
- + Đặt bình nón chứa mẫu trên nồi cách thủy nhiệt độ 90°C - 95°C khoảng 15-30 phút để tìm cyanid.

Nếu có cyanid, giấy picrosode sẽ chuyển màu vàng cam → hồng.

b) Định lượng bằng sắc ký khí

b1. Chuẩn bị mẫu

- Chuẩn bị các dung dịch chuẩn cyanid với các nồng độ 0,1mg/l; 0,5mg/l; 1mg/l; 5mg/l; 10mg/l; 20mg/l, và dung dịch chuẩn nội acetonitril 50mg/l.
- Mẫu chuẩn: Các lọ thủy tinh dung tích 20ml chứa 200μl dung dịch chất chuẩn với các nồng độ trên, thêm vào mỗi lọ 200μl dung dịch acid phosphoric 50% và 100μl chuẩn nội.
- Mẫu thử: Lọ thủy tinh dung tích 20ml chứa 200μl mẫu đã được chuẩn bị, thêm 200μl dung dịch acid phosphoric 50% và 100μl chuẩn nội.

- Mẫu trắng: Lọ thủy tinh dung tích 20ml chứa 200 μ l mẫu không chứa cyanid, thêm 200 μ l dung dịch acid phosphoric 50% và 100 μ l chuẩn nội.

b2. Tiến hành phân tích

- Điều kiện sắc kí (chương trình tham khảo) .

+ Cột Blood Alcohol (7m $\times$ 0,320mm $\times$ 20 μ m).

+ Khí mang Nitơ, tốc độ dòng 1,5ml/phút.

+ Nhiệt độ đầu cột: 250°C.

+ Detector FID nhiệt độ 270°C.

+ Chương trình nhiệt độ: Bắt đầu 65°C giữ 1,5 phút, tăng nhiệt 10°C/phút đến 80°C giữ 1,5 phút, tăng nhiệt 15°C/phút đến 130°C giữ 5 phút.

- Điều kiện Headspace:

+ Nhiệt độ nung: 60°C, lắc nhẹ.

+ Thời gian nung 15 phút.

So sánh thời gian lưu pic của mẫu với chất chuẩn. Lập đường chuẩn và tính hàm lượng cyanid trong mẫu dựa vào đường chuẩn.

2.3. Tìm *methanol* và *ethanol*

2.3.1. Chuẩn bị mẫu

- Chuẩn bị các dung dịch chuẩn methanol và ethanol với các hàm lượng 0,02%; 0,05%; 0,1%; 0,2%; 0,3%; 0,4% và dung dịch chuẩn nội butanol hàm lượng 0,05%.

- Mẫu chuẩn: Các lọ thủy tinh dung tích 20ml chứa 200 μ l dung dịch chất chuẩn với các nồng độ trên, thêm vào mỗi lọ 200 μ l nước muối bão hòa và 100 μ l chuẩn nội.

- Mẫu thử: Lọ thủy tinh dung tích 20ml chứa 200 μ l máu, thêm 200 μ l nước muối bão hòa và 100 μ l chuẩn nội.

- Các lọ trên được đậy nút, nắp chặt và chuyển vào khay tự động của máy GC - Headspace.

2.3.2. Tiến hành phân tích

- Điều kiện sắc kí (chương trình tham khảo):

+ Cột Blood Alcohol (7m $\times$ 0,320mm $\times$ 20 μ m).

- + Khí mang nitơ, tốc độ dòng 1,5ml/phút.
- + Nhiệt độ đầu cột: 250°C.
- + Detector FID nhiệt độ 270°C.
- + Chương trình nhiệt độ: Bắt đầu 65°C giữ 1,5 phút, tăng nhiệt 10°C/phút đến 80°C giữ 1,5 phút, tăng nhiệt 15°C/phút đến 130°C giữ 5 phút.
- Điều kiện Headspace:
 - + Nhiệt độ nung: 60°C, lắc nhẹ.
 - + Thời gian nung 15 phút.

So sánh thời gian lưu pic của mẫu với chất chuẩn. Lập đường chuẩn và tính hàm lượng methanol và ethanol trong mẫu dựa vào đường chuẩn.

V. TỔNG HỢP, ĐÁNH GIÁ VÀ KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH

Theo Quy trình chung giám định độc chất (Quy trình 19).

VI. HOÀN THÀNH GIÁM ĐỊNH, LƯU TRỮ MẪU

Theo Quy trình chung giám định độc chất (Quy trình 19).

21. QUY TRÌNH GIÁM ĐỊNH MÔ BỆNH HỌC

I. ĐỐI TƯỢNG GIÁM ĐỊNH

Đối tượng giám định là các mẫu mô được lấy từ các trường hợp tử thi, sinh thiết,...

Trường hợp giám định lại, đối tượng giám định là khối nén, tiêu bản thì áp dụng từng phần tương ứng theo quy trình này.

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

1. Cơ sở vật chất

Phòng giám định mô bệnh học được bố trí các khu vực đảm bảo việc giao nhận, pha bệnh phẩm, chuyển, đúc, cắt, nhuộm tiêu bản, đọc, lưu trữ tiêu bản, mẫu tồn dư,...

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

2.1. Trang thiết bị, dụng cụ

- Kính hiển vi (kết nối máy ảnh), máy chụp ảnh, máy cắt lát mỏng, bàn ho giãn tiêu bản dùng điện, máy đúc. Tủ sấy tiệt trùng dụng cụ, tủ lạnh, tủ ẩm hoặc lò nấu parafin, tủ hút phòng thí nghiệm,...

- Kính lúp, kẹp phẫu tích không máu, dao pha bệnh phẩm, kéo, khay đựng dụng cụ, khuôn đúc bệnh phẩm, thớt pha bệnh phẩm, thước, cân, cân phân tích, bộ bể nhuộm, giá đựng tiêu bản, ống hút, quả bóp cao su, cốc đong, ống đong, đĩa thủy tinh, bình chứa bệnh phẩm miệng rộng, nắp ren xoáy, hộp đựng parafin, giá đỡ tiêu bản, hộp đựng tiêu bản, chậu rửa, bình nhựa chứa dung dịch cố định thải, chờ xử lý.

- Các thiết bị, dụng cụ cần thiết khác.

2.2. Hóa chất

Nước cất, formol bão hòa trong nước 40%, cồn (70°, 80°, 90°, 95°, 100°), đệm NaHCO_3 , axit picric ngâm chống mốc, xylen hay toluen, hematoxylin, eosin, dung dịch tẩy màu (cồn - axit), bôm Canada gắn lá kính, hóa chất khử canxi (HNO_3 , HCl),...

2.3. Vật tư tiêu hao

Parafin, sáp ong, albumin, glyxerin, lưỡi dao cắt lát mỏng, phiến kính, lá kính, giấy quỳ, cassette, giấy thấm (giấy lọc), gạc sạch.

- Phương tiện bảo hộ: Áo blouse, găng tay phẫu thuật, kính bảo hộ, khẩu trang,...

- Các vật tư tiêu hao cần thiết khác.

III. TIẾP NHẬN HỒ SƠ, MẪU VẬT, PHÂN CÔNG NGƯỜI GIÁM ĐỊNH

1. Tiếp nhận quyết định trưng cầu, hồ sơ và mẫu giám định

Bộ phận được phân công tiếp nhận quyết định trưng cầu/yêu cầu, hồ sơ giám định, mẫu giám định.

1.1. Hồ sơ gửi giám định gồm:

- Quyết định trưng cầu giám định mô bệnh học.
- Bản sao biên bản khám nghiệm, bản ảnh giám định tử thi.
- Bản sao hoặc trích sao hồ sơ bệnh án đối với các nạn nhân được điều trị tại các cơ sở y tế (nếu có).
- Các tài liệu cần thiết khác.

1.2. Kiểm tra mẫu gửi giám định:

** Mô tả các đặc điểm của mẫu:*

- Tình trạng niêm phong.
- Dụng cụ chứa mẫu.
- Tình trạng cố định mẫu.
- Loại mô, số lượng mảnh mẫu.
- Kích thước, màu sắc, mật độ.
- Mức độ phân hủy.
- Trọng lượng (nếu khối bệnh phẩm > 100g).
- Nếu mẫu giám định là khối nén, tiêu bản,... mô tả các đặc điểm và số lượng khối nén, tiêu bản,...

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

* Từ chối giám định trong trường hợp không đủ điều kiện giám định theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp.

** Lập biên bản bàn giao mẫu:*

Ghi nhận đầy đủ các thông tin: Cơ quan trung cầu, người giao mẫu, người nhận mẫu, thời gian, địa điểm, kết quả kiểm tra mẫu, ký giao, nhận giữa hai bên.

2. Phân công giám định

- Lãnh đạo đơn vị phân công giám định viên (GDV), người giúp việc (NGV) cho GDV thực hiện giám định.

- Nhiệm vụ của GDV:

- + Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu trước khi giám định.
- + Liên hệ và trao đổi với đại diện cơ quan trung cầu.
- + Chỉ đạo NGV chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị cho giám định.
- + Thực hiện phẫu tích bệnh phẩm (nếu cần thiết). Chỉ đạo và hướng dẫn NGV pha bệnh phẩm.
- + Đọc tiêu bản. Chụp ảnh, ghi chép trong quá trình đọc tiêu bản.
- + Đề nghị và tổ chức hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia nếu cần.
- + Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định.
- + Giải quyết những phát sinh trong quá trình giám định, báo cáo kết quả với lãnh đạo cơ quan.
- + Các GDV phối hợp trong quá trình giám định, thảo luận, thống nhất trước khi kết luận giám định.

- Nhiệm vụ của NGV:

- + Tiếp nhận mẫu
- + Chuẩn bị dụng cụ, trang thiết bị, phương tiện bảo hộ.
- + Xử lý mẫu.
- + Thực hiện pha bệnh phẩm, đúc, cắt, nhuộm tiêu bản theo chỉ định của GDV.
- + Vệ sinh dụng cụ, thiết bị, phương tiện.
- + Bàn giao mẫu sau giám định hoặc bảo quản, lưu giữ mẫu.

+ Phụ giúp GDV dự thảo văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định và kết luận giám định, hoàn thiện bản ảnh giám định trình GDV duyệt.

+ Hoàn thiện hồ sơ giám định.

+ Các nhiệm vụ khác theo phân công của GDV.

IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁM ĐỊNH

1. Xử lý mẫu giám định

- Thay dụng cụ chứa bệnh phẩm không đạt yêu cầu: Miệng nhỏ, dung tích dưới 500ml, rạn, nứt, vỡ,...

- Thải bỏ dung dịch cố định cũ.

- Rửa nước chảy dòng nhỏ, tốc độ chậm: 10 phút.

- Bệnh phẩm đã được cố định tốt: Pha bệnh phẩm.

- Bệnh phẩm đã được cố định chưa đạt yêu cầu: Cố định lại.

- Bệnh phẩm là mô xương: Khử can xi, cố định.

- Pha dung dịch cố định formol đậm trung tính 10% từ dung dịch formol đậm đặc theo công thức sau:

10% Formol trung tính:

+ *Formol đậm đặc*: 100ml

+ *Nước cất*: 900ml

+ *Sodium phosphate, monobasic*: 4mg

+ *Sodium phosphate, dibasic*: 6,5mg

- Thể tích dung dịch cố định: Thể tích dung dịch cố định nhiều gấp 20 lần - 30 lần thể tích bệnh phẩm.

- Ngâm bệnh phẩm vào bình chứa dung dịch cố định, không để các mảnh bệnh phẩm dính vào nhau và thành của bình chứa.

- Thời gian cố định tối thiểu 24 giờ hoặc hơn (48 giờ, 72 giờ), tùy theo kích thước bệnh phẩm, mức độ phân hủy sau chết, nếu chưa đạt yêu cầu về độ chắc của mảnh bệnh phẩm, thay dung dịch cố định thêm một lần hoặc hai lần.

2. Làm tiêu bản

Các mẫu mô gửi giám định được xử lý qua các công đoạn kỹ thuật:

- Chuyển qua cồn với nồng độ tăng dần để loại bỏ nước.

- Chuyển qua xylen hoặc toluen với độ tinh khiết tăng dần để loại bỏ cồn và làm dung môi dẫn parafin.
- Chuyển qua parafin nóng chảy để vùi mẫu mô.
- Đúc mẫu mô trong parafin.
- Cắt và dán mảnh để làm thành các tiêu bản.
- Nhuộm theo phương pháp H.E (Hematoxylin - Eosin) thông thường hoặc GĐV chỉ định nhuộm thêm theo các phương pháp nhuộm đặc biệt hay hóa mô miễn dịch để phát hiện các tổn thương có tính đặc hiệu cao (tinh bột, tế bào vậy,...).

3. Đọc tiêu bản

- Đọc tiêu bản trên kính hiển vi, tìm các tổn thương trên các mẫu mô. Sử dụng thị kính X10, vật kính nhỏ nhất X2.5, X5 để quan sát nhận dạng, xác định loại mô đối với các trường hợp phân hủy mạnh và phát hiện những vùng tổn thương của tế bào và mô. Nâng độ phóng đại lần lượt với các vật kính X10, X20, X40 để quan sát chi tiết các tổn thương.
- Mô tả tổn thương từng loại mô trên tiêu bản.
- Chẩn đoán: Theo tiêu chí chẩn đoán đối với loại hình tổn thương mô bệnh học.
- Chụp ảnh các tổn thương trên vi thể và làm bản ảnh vi thể. Bản ảnh phải thể hiện được chi tiết các tổn thương ở mức tế bào và mô.

4. Hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia

Trường hợp cần thiết, GĐV đề xuất và tổ chức hội chẩn, xin ý kiến chuyên gia.

5. Kết luận

Kết luận những dấu hiệu chính và những tổn thương ghi nhận được qua giám định (*mô tả tổn thương, ghi chú thích hình ảnh tổn thương trong bản ảnh, nội dung phần kết luận bao gồm các tổn thương của tế bào và mô, không kết luận nguyên nhân chết*).

V. HOÀN THÀNH GIÁM ĐỊNH, LƯU TRỮ MẪU

1. Hoàn thành và ký kết luận giám định

- Hoàn thiện văn bản ghi nhận quá trình thực hiện giám định (Mẫu số 18 Phụ lục 2).
- Hoàn thiện kết luận giám định (Mẫu số 18a hoặc 18b Phụ lục 3).

- 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 cho bộ phận được thủ trưởng đơn vị phân công.
- Các mẫu mô tồn dư (nếu có) được lưu giữ sau khi giám định, định kỳ 06 tháng sẽ hủy các mẫu mô theo quy định về xử lý rác thải y tế.
- Các trường hợp cần lưu giữ mẫu trên 06 tháng, cơ quan trung cầu phải có công văn yêu cầu và chi trả phí lưu giữ mẫu cho cơ quan giám định.