

Số: 07/QĐ-TTPY

Hải Phòng, ngày 06 tháng 03 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/việc ban hành Quy trình Thủ tục hành chính của
Trung tâm Pháp y Hải Phòng

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHÁP Y HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20/06/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp ngày 20/06/2020;

Căn cứ Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp; Nghị Định số 57/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/07/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Căn cứ Thông tư số 13/2022/TT-BYT ngày 30/11/2022 ban hành quy trình, biểu mẫu giám định pháp y, thời hạn nhân lực thực hiện giám định pháp y của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTPY ngày 01/03/2023 của Trung tâm Pháp y Hải Phòng về việc ban hành Quy trình giám định pháp y của Trung tâm Pháp y Hải Phòng.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình Thủ tục hành chính của Trung tâm Pháp y Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 10/QĐ-TTPY ngày 05/05/2021 của Trung tâm Pháp y Hải Phòng về việc ban hành quy trình thủ tục hành chính của Trung tâm Pháp y Hải Phòng.

Điều 3. Phòng Kế hoạch tổng hợp phối hợp khoa Giám định tổng hợp căn cứ quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Ban GD
- Lưu: VT, KHTH



Trần Văn Xuyến

QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. GIÁM ĐỊNH TRÊN NGƯỜI SỐNG

Công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Nhiệm vụ cụ thể
B1	- Tiếp nhận hồ sơ - Kiểm tra hồ sơ	Khoa Giám định tổng hợp	1. Hồ sơ đầy đủ → Viết phiếu giao nhận 2. Hồ sơ không đầy đủ → Hướng dẫn đề nghị bổ sung 3. Trường hợp đặc biệt → Báo cáo Giám đốc
B2	Từ chối giám định	Giám đốc	- Không đầy đủ hồ sơ, hồ sơ không mang tính pháp lý. - Yêu cầu của cơ quan giám định không được đáp ứng. - Nội dung trưng cầu, yêu cầu giám định vượt quá giới hạn về chuyên môn, cán bộ, phương tiện, thời gian. - Người được giám định khác với người trong hồ sơ giám định. - Người được giám định không hợp tác. - Không đảm bảo về an ninh trong khi thi hành nhiệm vụ: + Từ chối giám định bằng văn bản nêu rõ lý do. + Làm thủ tục giao người được giám định theo quy định. + Trả toàn bộ hồ sơ cho cơ quan trưng cầu.
B3	Chuẩn bị giám định	Giám đốc, GDV, Khoa GDTH	- Giám đốc duyệt hồ sơ, phân công GDV nghiên cứu hồ sơ. - Giám định viên: Nghiên cứu kỹ hồ sơ giám định. - Khoa GDTH: Thông báo lịch giám định cho cơ quan trưng cầu yêu cầu bổ sung các hồ sơ còn thiếu và khoản kinh phí dự kiến làm các xét nghiệm, chụp chiếu.

Công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Nhiệm vụ cụ thể
B4	Thu phí khám giám định	Phòng KHTH, cơ quan trung cầu	- Phòng KHTH: Thu phí giám định viết hóa đơn, phiếu thu. - Cơ quan trung cầu: Nộp lệ phí đúng quy định.
B5	Khám Giám định	GDV, cơ quan trung cầu, người được giám định	- Giám định viên: Khám tổng quát thương tích, chụp ảnh làm bản ảnh. - Cơ quan trung cầu: đưa người giám định đến đúng hạn. - Người được giám định: Hợp tác tốt với Giám định viên.
B6	Khám chuyên khoa	GDV, cơ quan trung cầu, người được giám định	- Giám định viên: Ghi phiếu chỉ định khám chuyên khoa. - Cơ quan trung cầu: Đưa người được giám định đi khám và mang kết quả khám chuyên khoa về nộp cho khoa GDTH.
B7	Làm bản ảnh	GDV, Giúp việc	- Hoàn thiện bản ảnh
B8	Hội chẩn, xếp tỷ lệ tổn thương cơ thể	GD, GDV, Khoa GDTH	- Lập Powerpoint trình chiếu - Hợp thống nhất tỷ lệ tổn thương
B9	Kết luận giám định	GDV, Khoa GDTH	- Hoàn thiện bản kết luận giám định theo quy định.
B10	Phê duyệt kết luận	Giám đốc	- Ký duyệt bản kết luận giám định
B11	Trả bản kết luận giám định	Khoa GDTH, cơ quan trung cầu giám định	- Thông báo thời gian nhận bản kết luận giám định. - Ký sổ giao nhận đúng quy định.
B12	Lưu hồ sơ	Bộ phận lưu trữ hồ sơ, Khoa GDTH	- Hồ sơ lưu trữ theo đúng quy chế, quy định

Ghi chú: Thành phần hồ sơ giám định bao gồm:

1. Giấy giới thiệu của thủ trưởng cơ quan điều tra.
2. Quyết định trung cầu và hồ sơ giám định phải đảm bảo tính pháp lý.
3. Bản sao hợp pháp của tất cả hồ sơ bệnh án liên quan đến thương tích cần giám định.
4. Các hồ sơ về y tế có liên quan giám định pháp y của người bị hại (phải có chữ ký xác nhận của thủ trưởng cơ quan điều tra).
5. Biên bản lời khai của bị hại, nghi can, nhân chứng.

B. GIÁM ĐỊNH TỬ THI

Công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Nhiệm vụ cụ thể
B1	Tiếp nhận thông tin	Giám đốc	- Giám đốc phân công nhiệm vụ cho Giám định viên pháp y.
B2	Từ chối giám định	Giám đốc, GDV	- Không đầy đủ hồ sơ, hồ sơ không mang tính pháp lý. - Yêu cầu của cơ quan giám định không được đáp ứng. - Nội dung trung cầu, yêu cầu giám định vượt quá giới hạn về chuyên môn, cán bộ, phương tiện, thời gian. - Người được giám định khác với người trong hồ sơ giám định. - Người được giám định không hợp tác. - Không đảm bảo về an ninh trong khi thi hành nhiệm vụ: + Từ chối giám định bằng văn bản nêu rõ lý do. + Làm thủ tục giao người được giám định theo quy định. + Trả toàn bộ hồ sơ cho cơ quan trung cầu.
B3	Họp Hội đồng khám nghiệm	GDV, Cơ quan trung cầu, kiểm sát viên, gia đình nạn nhân	- Nghe báo cáo nội dung vụ việc, hiện trường. - Đề xuất phương pháp khám nghiệm tử thi, nơi khám nghiệm. - Đề xuất phương pháp an ninh cho những người tham gia giám định.
B4	Khám nghiệm tử thi	GDV, Giúp việc	- Khám ngoài: Khám thương tích bên ngoài - Khám trong: Mổ tử thi
B5	Xét nghiệm cận lâm sàng, bổ sung hồ sơ bệnh án	GDV, giúp việc, cơ quan trung cầu	- Giám định viên hoặc giúp việc lấy mẫu làm xét nghiệm, niêm phong, bảo quản, bàn giao theo quy định.

Công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Nhiệm vụ cụ thể
			- Cơ quan trung cầu ra quyết định gửi mẫu đi làm các xét nghiệm cận lâm sàng theo yêu cầu của GDV hoặc bàn giao cho GDV làm các xét nghiệm cận lâm sàng. - Cơ quan trung cầu cung cấp bổ sung hồ sơ giám định của nạn nhân.
B6	Vào sổ giám định	Khoa Giám định tổng hợp	- Vào sổ theo quy định
B7	Làm bản ảnh	GDV, khoa Giám định tổng hợp	- Hoàn thiện bản ảnh
B8	Hội chẩn	GD, GDV, Khoa GDTH	- Xác định nguyên nhân chết
B9	Kết luận giám định	GDV, Khoa GDTH	- Hoàn thiện bản kết luận giám định theo quy định.
B10	Phê duyệt kết luận	Giám đốc	- Ký duyệt bản kết luận giám định .
B11	Lưu hồ sơ	Bộ phận lưu trữ hồ sơ, khoa GDTH	- Hồ sơ lưu trữ theo đúng quy chế, quy định
B12	Thu lệ phí	Phòng KHTH, cơ quan trung cầu	- Phòng KHTH: Thu phí giám định viết hóa đơn, phiếu thu. - Cơ quan trung cầu: Nộp lệ phí đúng quy định .
B13	Trả kết quả	Khoa GDTH, cơ quan trung cầu	- Thông báo thời gian nhận bản kết luận giám định. - Ký sổ giao nhận đúng quy định.

Ghi chú: Thành phần hồ sơ giám định bao gồm:

1. Quyết định trung cầu.
2. Hồ sơ Bệnh án đảm bảo tính pháp lý.
3. Biên bản khám nghiệm tử thi.