

Số: /KH-TTPY

Khánh Hòa, ngày tháng 02 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm soát Thủ tục hành chính**  
**của Trung tâm Pháp y Khánh Hòa năm 2026**

Thực hiện Kế hoạch Kiểm soát Thủ tục hành chính của Sở Y tế năm 2025 ban hành tại Quyết định số 44/QĐ-SYT ngày 20/01/2026,

Trung tâm Pháp y Khánh Hòa xây dựng Kế hoạch Kiểm soát Thủ tục hành chính (TTHC) năm 2026 với các nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

a) Rà soát, đánh giá, kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của Trung tâm, bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả.

b) Bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, quy trình chuyên môn (QTCM).

c) Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và toàn thể viên chức, người lao động trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính; góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp và hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

**2. Yêu cầu**

a) Nội dung Kế hoạch cụ thể, có trọng tâm; có tiến độ thực hiện, phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

b) Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng Khoa, phòng thuộc đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện và dự kiến sản phẩm.

c) Huy động sự tham gia, phối hợp của các Khoa, phòng và cá nhân có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

**II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

(Chi tiết tại Phụ lục chi tiết đính kèm).

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Lãnh đạo Trung tâm**

Chỉ đạo, điều hành việc thực hiện kiểm soát TTHC.

## **2. Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính**

a) Phối hợp với Khoa Giám định - Giải phẫu bệnh & xét nghiệm thường xuyên rà soát, cập nhật các văn bản có liên quan đến TTHC, quy trình chuyên môn của Trung tâm; tham mưu kịp thời cho Lãnh đạo Trung tâm, Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, ban hành hoặc trình Sở Y tế trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành theo thẩm quyền.

b) Báo cáo kết quả triển khai về Sở Y tế:

- Quý I (*trước 10/3/2026*);
- 06 tháng (*trước 10/6/2026*);
- 09 tháng (*trước 10/9/2026*);
- Năm 2026 (*trước 10/12/2026*).

## **3. Khoa Giám định - Giải phẫu bệnh và xét nghiệm**

a) Căn cứ vào Kế hoạch Kiểm soát TTHC năm 2026 của Trung tâm, chủ động tổ chức thực hiện tốt các nội dung của Kế hoạch này.

b) Báo cáo kết quả rà soát TTHC tại phụ lục 2 kế hoạch này về Sở Y tế *trước ngày 15/8/2026*.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm soát Thủ tục hành chính năm 2026, Trung tâm Pháp y Khánh Hòa báo cáo Sở Y tế./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở Y tế (VBĐT);
- Lãnh đạo TTPY (VBĐT);
- Các Khoa, phòng TTPY (VBĐT);
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Lê Ngọc Viện**

**Phụ lục 1**  
**NỘI DUNG, NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2026**  
*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-TTPY ngày /02/2026 của Trung tâm Pháp y Khánh Hòa)*

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Thực hiện	Phối hợp	Kết quả dự kiến
<b>I. Kiểm soát chất lượng quy định thủ tục hành chính (TTHC)</b>					
1	Tham gia ý kiến về nội dung quy định thủ tục hành chính tại đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật	Trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Văn bản cho ý kiến về nội dung quy định thủ tục hành chính tại đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
<b>II. Công bố TTHC</b>					
1	Công bố thủ tục hành chính/danh mục thủ tục hành chính (nếu có). <i>Thường xuyên rà soát cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của bộ, ngành trên Cổng dịch vụ công quốc gia, xây dựng tờ trình, dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính/công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm, trình Sở Y tế ban hành theo quy định.</i>	Trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Quyết định công bố thủ tục hành chính/công bố danh mục thủ tục hành chính theo quy định tại Chương II Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Điều 3 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

2	Tiếp tục thực hiện việc rà soát, đơn giản thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước triển khai tại đơn vị.	Trong năm 2026	Khoa GD-GPB&XN	Phòng TCHC-KHTC	Các khoa, phòng thuộc Trung tâm rà soát và tham mưu trình danh mục quy trình công việc nội bộ và đề xuất đơn giản thủ tục đảm bảo tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch.
<b>3</b>	<b>Công khai TTHC</b>				
3.1	Nhập, đăng tải công khai vào Cơ sở dữ liệu quốc gia các dữ liệu thủ tục hành chính được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền.	Trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Thủ tục hành chính được công khai trên cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định.
3.2	Công khai TTHC tại trụ sở cơ quan trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	Trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Khai thác, sử dụng dữ liệu thủ tục hành chính được đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu TTHC Cổng dịch vụ công quốc gia phục vụ cho việc công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo phạm vi chức năng, thẩm quyền được giao.  Yêu cầu, cách thức công khai thực hiện theo Điều 14, Điều 15 và Phụ lục 4 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.
3.3	Công khai TTHC trên trang thông tin điện tử của Trung tâm	Trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	TTHC được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị gồm danh mục TTHC đang áp dụng theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh;

					<p>nội dung chi tiết TTHC kèm theo được truy xuất từ cơ sở dữ liệu TTHC Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Trường hợp không truy xuất được dữ liệu thủ tục hành chính từ Cổng dịch vụ công quốc gia thì sử dụng Quyết định công bố thủ tục hành chính của bộ, ngành để công khai.</p>
<b>III. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</b>					
1	Tham mưu xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi tiếp nhận, giải quyết của Trung tâm; gửi hồ sơ trình Sở Y tế (nếu có)	Trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	100% thủ tục hành chính phải có quy trình nội bộ; có thông tin, dữ liệu tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.
2	Cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Đối với các TTHC chưa triển khai trên Hệ thống thông tin TTHC của bộ: Đề xuất Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) tiếp tục thực hiện cập nhật, công khai quy trình trên Hệ thống giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.
3	Tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng nội dung quy định về TTHC được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia; không quy định thêm bất kỳ nội dung nào khác về TTHC ngoài những quy định đã	Trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Việc giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị được thực hiện đúng quy định, hạn chế tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần.

	<p>được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia trừ trường hợp văn bản quy phạm pháp luật quy định TTHC có quy định.</p> <p>Trong quá trình thực hiện TTHC phát hiện những thủ tục hành chính đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố, công khai hoặc được công bố, công khai nhưng chưa đầy đủ, chính xác nội dung quy định về TTHC tại các văn bản quy phạm pháp luật, hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ nhưng vẫn được đăng tải công khai hoặc không đảm bảo sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp thì tổng hợp, báo cáo về Sở Y tế.</p>				<p>Các Khoa, phòng thường xuyên và định kỳ tổng hợp vào báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý. Trường hợp chưa phát hiện vẫn phải báo cáo theo quy định.</p>
4	<p>Rà soát, tham mưu thực hiện tái cấu trúc quy trình các thủ tục hành chính, dịch vụ công của tỉnh để tiếp tục đơn giản hóa các quy trình, thủ tục giấy tờ công dân</p>	<p>Thường xuyên trong năm 2026</p>	<p>Phòng TCHC-KHTC</p>	<p>Khoa GD-GPB&amp;XN</p>	<p>Các khoa, phòng chủ động rà soát, đề xuất tái cấu trúc các thủ tục hành chính, dịch vụ công của tỉnh. Phòng TCHC-KHTC tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.</p>
5	<p>Thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa</p>	<p>Thường xuyên trong năm 2026</p>	<p>Khoa GD-GPB&amp;XN</p>	<p>Phòng TCHC-KHTC</p>	<p>Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công theo đúng quy định</p>

6	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp.	Trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp đối với Trung tâm đạt tối thiểu 90%.
<b>IV. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC</b>					
1	Tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Khi có yêu cầu	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Đơn vị cử cán bộ phụ trách công tác Kiểm soát TTHC tham dự các lớp tập huấn nghiệp vụ
<b>V. Rà soát, đánh giá TTHC</b>					
1	Các khoa, phòng tiến hành rà soát TTHC theo <b>phụ lục 2</b> đính kèm.  Các khoa, phòng thực hiện rà soát, đánh giá đơn giản hóa dựa vào các nội dung của tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ theo hướng dẫn tại Điều 25, 26, 27 của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ. Tổng hợp kết quả đánh giá gồm: (1) Nội dung, phương án đơn giản hóa TTHC và các sáng kiến cải cách TTHC; (2) Lý do; (3) Chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; (4) Kiến nghị thực thi.	Trước <b>15/8/2026</b>	Khoa GD - GPB&XN	Phòng TCHC-KHTC	Kết quả rà soát, đánh giá gồm báo cáo, biểu mẫu rà soát, tính toán chi phí tuân thủ TTHC, phương án đề xuất đơn giản hóa TTHC; sơ đồ nhóm TTHC trước và sau rà soát ( <i>đối với rà soát nhóm TTHC</i> ).

2	Tổng hợp, đánh giá chất lượng rà soát, tham mưu báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục trọng tâm năm 2026	Trước ngày 25/9/2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Phòng TCHC-KHTC tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục trọng tâm năm 2026 gửi Sở Y tế đúng thời gian quy định
<b>VI. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về việc giải quyết TTHC</b>					
1	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Thường xuyên trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định.  Tài liệu hướng dẫn sử dụng được đăng tải công khai tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html</a> .
2	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Nội dung công khai thực hiện theo mẫu tại phụ lục 3.	Thường xuyên trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	100% đơn vị tiếp nhận, giải quyết TTHC phải công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; công khai trên cổng/trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có).
3	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ.	Thường xuyên trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được công khai theo Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ

<b>VII. Công tác truyền thông, tuyên truyền về kiểm soát TTHC</b>					
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức thực hiện tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện khai thác thông tin về thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh.</li> <li>- Tuyên truyền, hỗ trợ người dân khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị.</li> <li>- Tuyên truyền, hỗ trợ, khuyến khích người dân sử dụng bản sao chứng thực điện tử trong thực hiện thủ tục hành chính.</li> </ul>	Thường xuyên trong năm	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức thực hiện tuyên truyền hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện khai thác thông tin về thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Cổng dịch vụ công tỉnh.</li> <li>- Đặt banner của Cổng Dịch vụ công quốc gia trên trang tin điện tử của đơn vị nhằm tăng cường truyền thông và tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong tiếp cận, thực hiện dịch vụ công trực tuyến.</li> </ul>
2	Tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Theo yêu cầu và Kế hoạch của Sở Y tế	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Tham gia tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối về kiểm soát TTHC khi văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh kiểm soát thủ tục hành chính có thay đổi.
<b>VIII. Chế độ báo cáo</b>					
1	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	Trong năm 2026	Phòng TCHC-KHTC	Khoa GD-GPB&XN	Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử



**Phụ lục 2**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH RÀ SOÁT ĐƠN GIẢN HÓA NĂM 2026**

<b>STT</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>MÃ SỐ</b>	<b>LĨNH VỰC</b>	<b>Phòng/cơ quan/đơn vị rà soát</b>
1	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp	2.000894	Giám định tư pháp	Khoa Giám định - GPB&XN
2	Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp	1.001122	Giám định tư pháp	Khoa Giám định - GPB&XN

**Phụ lục 3**  
**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HƯỚNG DẪN**  
**THỰC HIỆN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC**

**TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH**

Trung tâm Pháp y Khánh Hòa mong nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo các nội dung sau đây:

- Những vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước như: từ chối thực hiện, kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính; tự ý yêu cầu, bổ sung, đặt thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; sách nhiễu, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm; không niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính hoặc niêm yết công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được niêm yết công khai đã hết hiệu lực thi hành hoặc trái với nội dung thủ tục hành chính được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính...

- Quy định hành chính không phù hợp với thực tế; không đồng bộ, thiếu thống nhất; không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập; những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính.

- Đề xuất phương án xử lý những phản ánh nêu trên hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

**Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận theo một trong các cách thức sau:**

- Gửi qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/guipakn>.

- Gửi đến cơ quan:

+ Trụ sở chính Trung tâm Pháp y Khánh Hòa, số 04 Lý Tự Trọng, Phường Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa. Số điện thoại: 0258.3822675

+ Cơ sở 2 Trung tâm Pháp y Khánh Hòa, Số 01 đường 21 Tháng 8, phường Phan Rang, tỉnh Khánh Hòa. Điện thoại: 0259.3822.728.

**Hãy truy cập vào địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/guipakn> để đồng hành với Chính phủ trong xây dựng, hoàn thiện thể chế, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính vì sự thịnh vượng của đất nước.**

**Lưu ý:**

- Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt; ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị;

- Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;

- Không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.