

Số: /KH-TTPY

Khánh Hòa, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra công tác cải cách hành chính
của Trung tâm Pháp y Khánh Hòa năm 2026

Thực hiện Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2026 của Sở Y tế ban hành tại Quyết định số 61/QĐ-SYT ngày 26/01/2026 của Sở Y tế Khánh Hòa; Quyết định số 15/QĐ-TTPY ngày 09/02/2026 Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026 của Trung tâm Pháp y Khánh Hòa,

Trung tâm Pháp y Khánh Hòa xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện các nội dung của công tác cải cách hành chính (CCHC), qua đó phát hiện kịp thời những tồn tại hạn chế để đề xuất biện pháp khắc phục, phát hiện những điển hình thực hiện có hiệu quả để nhân rộng, góp phần nâng cao hiệu lực quản lý hành chính nhà nước.
- Xác định kiểm tra, đánh giá việc thực hiện CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên để công tác CCHC đạt hiệu quả theo mục tiêu đề ra.
- Làm cơ sở để đánh giá thi đua khen thưởng tập thể, cá nhân năm 2026.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra về CCHC năm 2026 phải được tiến hành thường xuyên, đồng bộ và có hiệu quả theo kế hoạch đề ra.
- Thực hiện việc tự kiểm tra đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, khách quan, đạt hiệu quả cao.
- Quá trình tự kiểm tra đảm bảo khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của viên chức, người lao động.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Việc xây dựng và ban hành kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện về công tác CCHC, kế hoạch tuyên truyền về CCHC nhằm nâng cao nhận thức cho viên chức, người lao động;
- Việc thực hiện vai trò trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, viên chức, người lao động trong quá trình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Việc thực hiện chế độ báo cáo, chất lượng báo cáo về công tác CCHC và kiểm soát thủ tục hành chính, cụ thể: báo cáo quý, 6 tháng, năm;
- Việc triển khai thực hiện công tác tuyên truyền CCHC của đơn vị;
- Việc khắc phục, chấn chỉnh, xử lý những hạn chế, tồn tại trong quá trình thực hiện công tác CCHC tại đơn vị.
- Việc thực hiện khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân đối với sự phục vụ của đơn vị năm 2026.

2. Cải cách thể chế

- Công tác ban hành văn bản: Đảm bảo đúng quy trình ban hành, nội dung hợp hiến, hợp pháp, hiệu quả đúng thẩm quyền;
- Công tác tuyên truyền và phổ biến pháp luật: hình thức tuyên truyền, hiệu quả của công tác tuyên truyền; tồn tại, hạn chế...;
- Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL của cơ quan cấp trên ban hành;
- Tổ chức việc theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước tại đơn vị; xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị.

3. Cải cách thủ tục hành chính

- Việc xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính;
- Kiểm tra việc xây dựng, ban hành, triển khai thực hiện các thủ tục hành chính, quy trình chuyên môn thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm;
- Thực hiện niêm yết các TTHC, QTCM và địa chỉ tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, QTCM đầy đủ, khoa học tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC, QTCM theo quy định, trên Cổng/Trang thông tin điện tử của các đơn vị;
- Thực hiện kế hoạch truyền thông về kiểm soát TTHC (bao gồm cả truyền thông nội bộ và thông qua các phương tiện thông tin đại chúng).
- Công tác tham mưu Sở Y tế trình UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực giám định tư pháp thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Sở Y tế; tham mưu Sở Y tế xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi tiếp nhận, giải quyết của Sở Y tế.

4. Cải cách tổ chức bộ máy

- Việc sắp xếp bố trí viên chức, người lao động có đủ trình độ, năng lực, đạo đức, tác phong để thi hành nhiệm vụ;
- Thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế giao;
- Quản lý hồ sơ công chức, viên chức; cập nhật thông tin hồ sơ công chức, viên chức trên phần mềm quản lý CCVC của tỉnh.

5. Cải cách công vụ

- Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức; sắp xếp, bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm. Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức;

- Việc triển khai kế hoạch thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức định kỳ theo quy định;

- Tổ chức tự kiểm tra nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất đối với viên chức, lao động trong thực thi nhiệm vụ, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm;

- Việc thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động: chế độ thai sản, tiền lương, phụ cấp, nghỉ phép, ốm đau, dưỡng sức và các chế độ khác theo quy định;

- Việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính tại đơn vị;

- Việc thực hiện đánh giá, phân loại VC-LĐ cuối năm; công tác nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật.

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo Quý là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu của các đơn vị theo Hướng dẫn số 01-HD/TU ngày 27/11/2025 của Tỉnh ủy).

6. Cải cách tài chính công

- Việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ.

- Công tác quản lý ngân sách Nhà nước; thực hành tiết kiệm chống lãng phí; thực hiện công khai tài chính; triển khai thi hành Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết thi hành Luật;

- Kết quả thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thực hiện sử lý các cơ sở nhà đất trên địa bàn tỉnh theo phương án sắp xếp đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (nếu có).

- Rà soát công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

- Việc thực hiện Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước; đề cao kỷ luật, kỷ cương, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức;

- Việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động chuyên môn, hành chính; đội ngũ viên chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc, đảm bảo dữ liệu điện tử phục vụ các hoạt động trong cơ quan;

- Việc ứng dụng các hệ thống phần mềm quản lý công việc và điều hành tác nghiệp trực tuyến, trang thông tin điện tử và ứng dụng chữ ký số tại đơn vị;

- Việc cập nhật, công khai, minh bạch thông tin trên Trang thông tin điện tử của đơn vị theo quy định.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các khoa, phòng thuộc Trung tâm;
- Viên chức, người lao động phụ trách công việc được kiểm tra.

2. Thời gian kiểm tra

- Trong năm 2026, đoàn kiểm tra công tác CCHC của Trung tâm sẽ tiến hành kiểm tra 02 đợt tại các khoa, phòng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

+ Đợt 1: tháng 5/2026;

+ Đợt 2: tháng 9/2026;

- Đối với kiểm tra CCHC do đoàn kiểm tra của Sở Y tế: thực hiện theo Kế hoạch kiểm tra của Sở Y tế.

3. Phương pháp kiểm tra

- Các khoa, phòng thuộc Trung tâm tiến hành tự kiểm tra và báo cáo kết quả bằng văn bản gửi về Phòng Tổ chức hành chính-Kế hoạch tài chính trước ngày 15/5 (đợt 1) và 15/9 (đợt 2).

- Đoàn kiểm tra sẽ bố trí lịch làm việc cụ thể với các khoa, phòng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính

- Phối hợp với các Khoa Giám định- Giải phẫu bệnh & xét nghiệm tổ chức tự kiểm tra các nội dung theo kế hoạch đề ra theo định kỳ, thường xuyên hoặc đột xuất theo phản ánh của người dân, tổ chức. Sau kiểm tra có báo cáo tổng hợp trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét.

- Đôn đốc các cá nhân, đơn vị có liên quan thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, đảm bảo bộ máy hành chính vận hành thông suốt, chuyên nghiệp, hiện đại.

- Tổ chức tốt các nội dung phục vụ cho đoàn kiểm tra của cấp trên khi có yêu cầu.

- Thực hiện tốt việc thi đua khen thưởng và kỷ luật theo quy định.

- Tự kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện công tác Cải cách hành chính và thường xuyên thực hiện tốt công tác rà soát các thủ tục, văn bản hành chính phù hợp với quy định hiện hành.

2. Viên chức, người lao động

Thường xuyên kiểm tra các thủ tục hành chính liên quan đến nhiệm vụ được giao. Niêm yết công khai các quy trình, thủ tục cải cách hành chính tại trụ sở, phòng làm việc của lĩnh vực mình.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026 của Trung tâm Pháp y Khánh Hòa, yêu cầu các Khoa, Phòng, cá nhân được giao nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Các khoa, phòng thuộc Trung tâm;
- Lãnh đạo Trung tâm;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Ngọc Viện