

Đức Phổ, ngày 17 tháng 8 năm 2026

Số: /KH-ĐGS

KẾ HOẠCH

Giám sát công tác quản lý trật tự xây dựng đô thị trên địa bàn phường

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-BKTNS ngày 10/8/2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường về việc thành lập Đoàn giám sát công tác quản lý trật tự xây dựng đô thị trên địa bàn phường Đức Phổ. Đoàn giám sát ban hành Kế hoạch giám sát, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá kết quả tổ chức thực hiện công tác quản lý trật tự xây dựng đô thị trên địa bàn phường; qua đó phát huy những kết quả đạt được, phát hiện đề nghị chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế (nếu có), góp phần nâng cao trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong công tác quản lý nhà nước về trật tự xây dựng đô thị trên địa bàn.

2. Yêu cầu

- Hoạt động giám sát phải bảo đảm dân chủ, công khai, khách quan, đúng quy định của pháp luật và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát.

- Nội dung giám sát phải bám sát các quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn có liên quan về công tác quản lý trật tự xây dựng đô thị.

- Kết quả giám sát phải cụ thể, chính xác, có cơ sở; đánh giá đúng những kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân, từ đó đề xuất các kiến nghị, giải pháp phù hợp, khả thi nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý trật tự xây dựng đô thị trên địa bàn phường.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI VÀ NỘI DUNG GIÁM SÁT

1. Đối tượng giám sát: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

2. Phạm vi giám sát: Công tác quản lý nhà nước về trật tự xây dựng đô thị trên địa bàn phường Đức Phổ từ ngày 01/7/2025 đến ngày 31/7/2026.

(Có đề cương kèm theo)

3. Nội dung giám sát

3.1. Công tác tham mưu, tổ chức thực hiện và phối hợp: Việc tham mưu UBND phường triển khai các quy định của pháp luật về quản lý trật tự xây dựng; tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo, việc phân công

nhệm vụ; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và phối hợp với các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan.

3.2. Công tác quản lý công trình xây dựng và tham mưu giải quyết hồ sơ cấp giấy phép xây dựng: Tình hình công trình xây dựng trên địa bàn; việc tiếp nhận quản lý thông báo khởi công theo quy định; kiểm tra điều kiện khởi công; quản lý công trình thuộc diện cấp phép và không thuộc diện cấp phép; công tác tham mưu giải quyết hồ sơ cấp giấy phép xây dựng; kiểm tra sau cấp phép.

3.3. Công tác kiểm tra, phát hiện và tham mưu xử lý vi phạm: Việc kiểm tra; kết quả phát hiện vi phạm, các loại vi phạm chủ yếu; việc lập hồ sơ, tham mưu xử lý; kết quả xử lý; việc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả; các vụ việc chưa xử lý xong (làm rõ những khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân và trách nhiệm của Phòng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao).

3.4. Công tác tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị và tuyên truyền, phối hợp: Tình hình tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến trật tự xây dựng; kết quả giải quyết; các vụ việc tồn đọng, kéo dài, phức tạp (nếu có); công tác phối hợp với Công an, tổ dân phố, các cơ quan, đơn vị liên quan; công tác tuyên truyền, hướng dẫn pháp luật.

3.5. Việc thực hiện kết luận, kiến nghị và các nội dung liên quan (nếu có): kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền; kết quả thực hiện; những nội dung còn tồn tại, chưa thực hiện xong.

III. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN VÀ PHƯƠNG THỨC GIÁM SÁT

1. Thành phần tham gia Đoàn giám sát

Mời đại diện Thường trực HĐND phường; đại diện Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam phường; đại diện Ban Văn hóa - Xã hội HĐND phường; đại diện Văn phòng HĐND và UBND phường và các thành viên Đoàn giám sát (theo Quyết định số 14/QĐ- BKTNS ngày 10/8/2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường).

2. Thời gian: Tiến hành giám sát các mốc thời gian như sau:

- Ngày 10/8/2026, Ban Kinh tế - Ngân sách ban hành Quyết định thành lập Đoàn giám sát. Ngày 20/8/2026, Đoàn giám sát ban hành Kế hoạch giám sát, gửi đề cương báo cáo và các phụ lục kèm theo đến đối tượng chịu sự giám sát để chuẩn bị báo cáo, hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu.

- Chậm nhất ngày 15/9/2026, đối tượng chịu sự giám sát gửi báo cáo và hồ sơ, tài liệu có liên quan về Đoàn giám sát Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường để nghiên cứu, xem xét.

- Dự kiến từ ngày 25/9/2026 đến ngày 30/9/2026, Đoàn giám sát tiến hành khảo sát thực tế (nếu cần) và tổ chức làm việc trực tiếp với đối tượng chịu sự giám sát. Thời gian cụ thể do Trưởng Đoàn giám sát thông báo.

- Sau khi kết thúc hoạt động giám sát, Đoàn giám sát tổng hợp kết quả, xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát, trình Ban Kinh tế - Ngân sách xem xét. Trên cơ sở kết quả giám sát, Ban Kinh tế - Ngân sách ban hành Thông báo kết luận kết quả giám sát và gửi Thường trực HĐND phường, đối tượng chịu sự giám sát, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định.

3. Địa điểm giám sát

- ***Làm việc trực tiếp:*** Tại phòng họp của UBND phường.
- ***Giám sát thực tế:*** Tại các vị trí công trình xây dựng, tổ dân phố và các khu vực đang có biến động về xây dựng trên địa bàn phường (nếu cần).

4. Phương thức giám sát

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường xây dựng báo cáo bằng văn bản (theo Đề cương gửi kèm) và gửi về Đoàn giám sát chậm nhất ngày 15/9/2026. Trên cơ sở nghiên cứu báo cáo, hồ sơ, tài liệu có liên quan, Đoàn giám sát tiến hành khảo sát thực tế (nếu cần) và làm việc trực tiếp với Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường để xem xét, đánh giá, làm rõ các nội dung giám sát; xác định kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân, trách nhiệm và kiến nghị giải pháp. Trong quá trình giám sát, Đoàn giám sát có quyền yêu cầu đối tượng chịu sự giám sát và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu cần thiết để phục vụ hoạt động giám sát theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn giám sát

- Theo dõi, đôn đốc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường gửi báo cáo, cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan đúng thời hạn; nghiên cứu báo cáo, tài liệu; tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch giám sát bảo đảm đúng nội dung, tiến độ và quy định.

- Tổng hợp kết quả, xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát trình Ban Kinh tế - Ngân sách xem xét. Trên cơ sở kết quả giám sát, Ban Kinh tế - Ngân sách ban hành Thông báo kết luận kết quả giám sát; gửi Thường trực HĐND phường, đối tượng chịu sự giám sát và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định.

- Các thành viên Đoàn giám sát có trách nhiệm sắp xếp thời gian, tham gia đầy đủ đợt giám sát; chủ động nghiên cứu tài liệu và tham gia ý kiến tại buổi giám sát.

- Trưởng Đoàn giám sát chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của Đoàn; phân công nhiệm vụ cho các thành viên; xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình giám sát theo thẩm quyền.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

- Sắp xếp thời gian, chuẩn bị báo cáo, hồ sơ, tài liệu và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của nội dung báo cáo; gửi báo cáo, hồ sơ,

tài liệu đúng thời hạn và cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của Đoàn giám sát.

- Phối hợp, tạo điều kiện để Đoàn giám sát khảo sát thực tế (nếu có); cử người có trách nhiệm tham dự buổi làm việc; giải trình, cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn giám sát.

Trên đây là Kế hoạch giám sát công tác quản lý trật tự xây dựng đô thị trên địa bàn phường Đức Phổ./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND phường (để b/c);
- UBND phường;
- BTT Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Ban Văn hoá - Xã hội của HĐND phường;
- Thành viên Đoàn giám sát;
- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị;
- VP HĐND và UBND phường;
- Lưu: VT.

**TM. ĐOÀN GIÁM SÁT
TRƯỞNG ĐOÀN**

**TRƯỞNG BAN KINH TẾ - NGÂN SÁCH
Nguyễn Hữu Tuấn**

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

(kèm theo Kế hoạch số /KH-ĐGS ngày /8/2026
của Đoàn giám sát của Ban Kinh tế - Ngân sách của HĐND phường;
số liệu báo cáo từ ngày 01/7/2025 đến ngày 31/7/2026)

Phần I. KHÁI QUÁT CHUNG

Khái quát chung về cơ quan, đơn vị và công tác quản lý trật tự xây dựng đô thị trên địa bàn phường.

Phần II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác tham mưu, tổ chức thực hiện và phối hợp: Việc tham mưu UBND phường triển khai các quy định của pháp luật về quản lý trật tự xây dựng; tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo, việc phân công nhiệm vụ; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và phối hợp với các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan.

2. Công tác quản lý công trình xây dựng và tham mưu giải quyết hồ sơ cấp giấy phép xây dựng: Tình hình công trình xây dựng trên địa bàn; việc tiếp nhận quản lý thông báo khởi công theo quy định; kiểm tra điều kiện khởi công; quản lý công trình thuộc diện cấp phép và không thuộc diện cấp phép; công tác tham mưu giải quyết hồ sơ cấp giấy phép xây dựng; kiểm tra sau cấp phép.

3. Công tác kiểm tra, phát hiện và tham mưu xử lý vi phạm: Việc kiểm tra; kết quả phát hiện vi phạm, các loại vi phạm chủ yếu; việc lập hồ sơ, tham mưu xử lý; kết quả xử lý; việc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả; các vụ việc chưa xử lý xong.

4. Công tác tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị và tuyên truyền, phối hợp: Tình hình tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến trật tự xây dựng; kết quả giải quyết; các vụ việc tồn đọng, kéo dài, phức tạp (nếu có); công tác phối hợp với Công an, Tổ dân phố và cơ quan, đơn vị liên quan; công tác tuyên truyền, hướng dẫn pháp luật.

5. Việc thực hiện kết luận, kiến nghị và các nội dung liên quan (nếu có): kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền; kết quả thực hiện; những nội dung còn tồn tại, chưa thực hiện xong.

Phần III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được.
2. Tồn tại, hạn chế.
3. Nguyên nhân (nguyên nhân chủ quan, khách quan).
4. Trách nhiệm của phòng và đơn vị liên quan.

Phần IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (nếu có)

Phần V. CÁC BIỂU MẪU, PHỤ LỤC (Kèm theo):

Biểu số 01: Danh mục văn bản lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện.

Biểu số 02: Tổng hợp tình hình công trình xây dựng.

Biểu số 03: Danh sách các trường hợp vi phạm và kết quả xử lý.

Biểu số 04: Danh sách các vụ việc tồn đọng, kéo dài, chưa được xử lý dứt điểm.

Biểu số 05: Tổng hợp tình hình cấp giấy phép xây dựng.

Hồ sơ, tài liệu gửi về đồng chí **Nguyễn Thị Thúy Kiều** - Phó trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND phường Đức Phổ.

BIỂU SỐ 01
DANH MỤC VĂN BẢN LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ TRẬT TỰ XÂY DỰNG ĐÔ THỊ

STT	Số, ký hiệu văn bản	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành	Trích yếu/nội dung chính	Cơ quan, cá nhân được giao thực hiện	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8

Yêu cầu: Thống kê các kế hoạch, quyết định, thông báo, văn bản chỉ đạo, văn bản phân công nhiệm vụ và các văn bản khác có liên quan đến công tác quản lý trật tự xây dựng đô thị.

BIỂU SỐ 02
TỔNG HỢP TÌNH HÌNH CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG TRÊN ĐỊA BÀN PHƯỜNG

STT	Loại công trình	Tổng số công trình khởi công	Có giấy phép xây dựng	Thuộc đối tượng miễn cấp giấy phép xây dựng	Đã kiểm tra sau cấp phép	Phát hiện vi phạm	Ghi chú
1	2	3=4+5	4	5	6	7	8
1	Nhà ở riêng lẻ						
2	Công trình thuộc dự án						
3	Công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội						
4	Công trình khác						
	TỔNG CỘNG						

Yêu cầu: Số liệu phải thống nhất với hồ sơ quản lý, hồ sơ cấp phép, thông báo khởi công và hồ sơ kiểm tra; phân loại theo từng nhóm công trình, không cộng trùng giữa công trình có giấy phép và công trình thuộc đối tượng không phải có giấy phép xây dựng.

BIỂU SỐ 03
DANH SÁCH CÁC TRƯỜNG HỢP VI PHẠM VÀ KẾT QUẢ XỬ LÝ

STT	Số hồ sơ	Địa điểm	Thời điểm phát hiện	Hành vi vi phạm	Căn cứ/xác định vi phạm	Cơ quan/người phát hiện	Biện pháp ngăn chặn, xử lý ban đầu	Kết quả xử lý đến thời điểm báo cáo	Biện pháp khắc phục hậu quả và kết quả thực hiện	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Yêu cầu: Thống kê đầy đủ từng trường hợp vi phạm được phát hiện trong thời kỳ giám sát; ghi cụ thể hành vi vi phạm như: xây dựng không phép, sai phép, xây dựng trên đất không phù hợp quy định, và các hành vi vi phạm khác thuộc phạm vi quản lý.

BIỂU SỐ 04
DANH SÁCH CÁC VỤ VIỆC TỒN ĐỘNG, KÉO DÀI, CHƯA ĐƯỢC XỬ LÝ ĐÚT ĐIỂM

STT	Tên tổ chức/cá nhân, công trình vi phạm	Địa điểm	Thời điểm phát sinh/phát hiện	Đơn vị quản lý trước 01/7/2025 (nếu có)	Nội dung vi phạm	Quá trình xử lý/hồ sơ bàn giao	Tình trạng hiện nay	Nguyên nhân chưa xử lý dứt điểm	Trách nhiệm của Phòng và đơn vị liên quan	Hướng xử lý, thời hạn dự kiến hoàn thành
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Yêu cầu: Thống kê cả vụ việc phát sinh trong thời kỳ giám sát và vụ việc tồn đọng từ trước, nhất là các vụ việc phát sinh tại các đơn vị hành chính trước khi sắp xếp nhưng đến thời điểm giám sát vẫn chưa giải quyết dứt điểm; nêu rõ quá trình xử lý, nguyên nhân, trách nhiệm và thời hạn dự kiến hoàn thành.

BIỂU SỐ 05**TỔNG HỢP TÌNH HÌNH CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

STT	Loại thủ tục	Tiếp nhận	Đã giải quyết	Đúng hạn	Quá hạn	Chưa giải quyết	Kiểm tra sau cấp phép	Ghi chú
1	2=3+4	3=4+7	4=5+6	5	6	7	8	9
1	Cấp mới							
2	Điều chỉnh							
3	Gia hạn							
4	Cấp lại							
	TỔNG CỘNG							

Yêu cầu: Số liệu trong thời kỳ giám sát; nêu rõ hồ sơ trễ hạn (nếu có), nguyên nhân và việc công khai, quản lý, lưu trữ giấy phép xây dựng theo quy định.