

Số: /KH-HĐND

An Khánh, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức phiên chất vấn “Công tác quản lý
Nhà nước về đất công trên địa bàn xã An Khánh sau sáp nhập”

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 10/12/2025; Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24/12/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân về hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân; Nghị quyết số 20/NQ-HĐND ngày 26/9/2025 của Hội đồng nhân dân xã An Khánh khóa XX, nhiệm kỳ 2021-2026 về việc thông qua chương trình giám sát của HĐND, Thường trực HĐND và các Ban của HĐND xã năm 2026; Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân xã An Khánh Khóa XXI, nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Thường trực Hội đồng nhân dân xã xây dựng Kế hoạch tổ chức phiên chất vấn về công tác quản lý nhà nước về “Công tác quản lý nhà nước về đất công trên địa bàn xã An Khánh sau sáp nhập” như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông qua hoạt động chất vấn để làm rõ những vấn đề còn hạn chế, vướng mắc, bất cập trong công tác quản lý nhà nước về đất đai, đồng thời xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, UBND xã trong tổ chức triển khai thực hiện. Qua đó, đề ra những giải pháp, thời hạn khắc phục hạn chế, bất cập, góp phần nâng cao trách nhiệm, hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các cơ quan thuộc đối tượng chất vấn, góp phần quản lý tốt hơn lĩnh vực đất đai của địa phương thời gian tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Việc chất vấn và trả lời chất vấn trên tinh thần xây dựng, dân chủ, công khai, minh bạch.

- Nội dung chất vấn phải cụ thể, rõ ràng, liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của người được chất vấn.

- Người được chất vấn trả lời trực tiếp, đầy đủ vào nội dung câu hỏi đại biểu Hội đồng nhân dân đã chất vấn, không được ủy quyền cho người khác trả lời thay; xác định rõ trách nhiệm, biện pháp và thời hạn giải quyết, khắc phục hạn chế, bất cập.

II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC CHẤT VẤN

1. Nội dung chất vấn

Công tác quản lý nhà nước về đất công trên địa bàn xã An Khánh sau sáp nhập từ 01/7/2025 đến ngày 30/6/2026.

2. Hình thức chất vấn

- Tổ chức phiên chất vấn trực tiếp tại hội nghị.
- Phiên chất vấn được ghi hình, thông tin trên cổng thông tin điện tử xã An Khánh;
- Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã tổ chức tuyên truyền nội dung phiên chất vấn trên phương tiện thông tin truyền thông của xã.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ THÀNH PHẦN

1. Thời gian: Dự kiến 01 buổi, trong tháng 8/2026 (*thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau*).

2. Địa điểm tổ chức: Trụ sở làm việc Đảng ủy- UBMTTQ xã An Khánh

3. Thành phần tham gia phiên chất vấn

3.1. Chủ trì phiên chất vấn: Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

3.2. Chủ thể chất vấn: Thường trực Hội đồng nhân dân xã; lãnh đạo chuyên trách các Ban Hội đồng nhân dân xã; Tổ trưởng, Tổ phó các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

3.3. Người bị chất vấn: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thành viên khác của Ủy ban nhân dân xã, người đứng đầu cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã.

3.4. Đối tượng tham gia giải trình tại phiên chất vấn: Lãnh đạo Ủy ban nhân xã do Thường trực Hội đồng nhân dân xã quyết định.

3.5. Khách mời tham gia phiên chất vấn:

Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã.

IV. CÁCH THỨC THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG CHẤT VẤN

1. Chủ trì phiên chất vấn nêu nhóm vấn đề đề nghị đại biểu Hội đồng nhân dân xã tập trung chất vấn.

2. Đại biểu chuyên trách Hội đồng nhân dân xã đăng ký chất vấn.

3. Chủ trì phiên chất vấn mời đại biểu Hội đồng nhân dân xã chất vấn theo thứ tự đăng ký, có thể cung cấp thông tin chứng minh bằng hình ảnh, bản ghi hình, vật chứng cụ thể.

4. Người bị chất vấn trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân xã về vấn đề thuộc trách nhiệm của mình.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân xã được quyền tranh luận nội dung trả lời của người bị chất vấn để làm rõ hơn vấn đề đang được chất vấn.

6. Chủ trì phiên chất vấn có thể yêu cầu tổ chức, cá nhân có liên quan trả lời, làm rõ thêm nội dung chất vấn.

7. Chủ trì phiên chất vấn kết luận phiên chất vấn.

8. Sau phiên chất vấn, Thường trực Hội đồng nhân dân xã ban hành kết luận về chất vấn. Chậm nhất 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản tổng hợp của Văn phòng HĐND và UBND xã đối với nội dung Thường trực Hội đồng nhân dân xã cho trả lời bằng văn bản, người bị chất vấn có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Hội đồng nhân dân xã, đồng thời gửi đến Văn phòng HĐND và UBND xã.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực Hội đồng nhân dân xã

- Chỉ đạo để tổ chức thực hiện phiên chất vấn theo kế hoạch.
- Tổ chức khảo sát tại các đơn vị và các xóm có liên quan đến nội dung chất vấn (nếu xét thấy cần thiết).

2. Ủy ban nhân dân xã

Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị đầy đủ nội dung, tài liệu phục vụ phiên chất vấn; tham gia trả lời chất vấn, giải trình các nội dung thuộc thẩm quyền; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân xã và các Ban của Hội đồng nhân dân xã trong quá trình chuẩn bị, tổ chức phiên chất vấn; tổ chức thực hiện các kết luận sau chất vấn và báo cáo kết quả theo quy định.

3. Các Ban Hội đồng nhân dân xã

3.1. Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân xã

- Tham mưu xây dựng lịch khảo sát của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về nội dung chất vấn.
- Chuẩn bị câu hỏi chất vấn và thực hiện chất vấn tại phiên họp.
- Chủ trì, phối hợp với các Ban Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu, đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân xã lựa chọn câu hỏi chất vấn.
- Chủ trì, phối hợp với các Ban Hội đồng nhân dân xã xây dựng dự thảo kết luận phiên chất vấn, lấy ý kiến thành viên của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, người bị chất vấn; tiếp thu, hoàn thiện dự thảo kết luận phiên chất vấn trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã xem xét, ban hành.

3.2. Ban Văn hoá- Xã hội Hội đồng nhân dân xã

- Tham gia khảo sát theo kế hoạch của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.
- Chuẩn bị câu hỏi chất vấn và thực hiện chất vấn tại phiên chất vấn.

- Phối hợp với Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân xã nghiên cứu, đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân xã lựa chọn các câu hỏi chất vấn.

4. Lãnh đạo các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân xã

- Chủ động nghiên cứu những vấn đề liên quan đến nội dung chất vấn, chuẩn bị câu hỏi chất vấn.

- Thực hiện chất vấn tại phiên họp.

5. Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã

- Thực hiện công khai nội dung chất vấn và phản ánh, tuyên truyền về các hoạt động chuẩn bị tổ chức phiên chất vấn.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã chuẩn bị các điều kiện cần thiết để thực hiện ghi hình, phản ánh và xây dựng phóng sự phục vụ phiên chất vấn.

6. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức phiên chất vấn; tổng hợp nội dung chất vấn, tham mưu xây dựng chương trình điều hành phiên chất vấn; căn cứ ý kiến của các Ban của Hội đồng nhân dân xã, tổng hợp và lựa chọn các nhóm vấn đề chất vấn và người bị chất vấn, báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã; chuẩn bị các điều kiện cần thiết để phục vụ tổ chức thực hiện phiên chất vấn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức phiên chất vấn của Thường trực Hội đồng nhân dân xã về “Công tác quản lý nhà nước về đất công trên địa bàn xã An Khánh sau sáp nhập”

Thường trực Hội đồng nhân dân xã thông báo đến UBND và các cơ quan có liên quan để triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (Báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban nhân dân xã;
- Ủy ban MTTQ xã;
- Lãnh đạo các Ban HĐND xã;
- Các Tổ đại biểu HĐND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, HĐND.

TM. THƯỜNG TRỰC HĐND
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Vinh