

Số: 02 /KH-ĐKS

Kiến Minh, ngày 11 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

khảo sát việc thực hiện công tác quản lý nhà nước về phân loại, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn xã

Thực hiện Quyết định số 01 /QĐ-KTNS ngày 11 /5/2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân xã Kiến Minh. Đoàn khảo sát xây dựng kế hoạch khảo sát việc thực hiện công tác quản lý nhà nước về phân loại, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn xã Kiến Minh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đánh giá thực trạng, kết quả và hiệu quả công tác quản lý nhà nước của UBND xã, phòng chuyên môn, các đơn vị liên quan trong việc phân loại, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn xã.
- Chỉ rõ ưu điểm, hạn chế, khó khăn, vướng mắc và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, các thôn trong quá trình tổ chức thực hiện.
- Kiến nghị các giải pháp thiết thực để nâng cao hiệu quả phân loại, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trong thời gian tới.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động khảo sát bảo đảm nghiêm túc, khách quan, chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và các đơn vị được khảo sát.
- Các cơ quan, đơn vị được khảo sát chuẩn bị đầy đủ báo cáo theo đề cương; cung cấp hồ sơ, tài liệu, số liệu minh chứng theo yêu cầu của Đoàn khảo sát.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG KHẢO SÁT

1. Phạm vi khảo sát: từ ngày 01/01/2026 đến hết ngày 30/4/2026; đối với các nội dung có tính chất chuyển tiếp hoặc cần làm rõ, phạm vi khảo sát từ ngày 01/7/2025.

2. Đối tượng khảo sát:

- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã;



- Hợp tác xã Môi trường và Dịch vụ thương mại Thành Vinh;
- Một số thôn dân cư, hộ gia đình trên địa bàn xã.

3. Nội dung khảo sát

3.1. Công tác quản lý, chỉ đạo và tuyên truyền, tập huấn, hướng dẫn về phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn cho người dân, tổ chức.

- Việc tham mưu, ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện của UBND xã; trách nhiệm tham mưu của Phòng Kinh tế và sự phối hợp của các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; hình thức tuyên truyền, số lượng hội nghị, lớp tập huấn, tài liệu tuyên truyền đã thực hiện.

- Việc hướng dẫn người dân phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn; việc triển khai mô hình phân loại, xử lý rác tại hộ gia đình.

3.2. Kết quả thực hiện phân loại, xử lý rác tại nguồn:

- Tỷ lệ hộ dân đã thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt.
- Việc xử lý rác thực phẩm hữu cơ tại hộ gia đình (ủ phân hữu cơ, thức ăn chăn nuôi, chôn lấp...).

3.3. Hoạt động thu gom, vận chuyển và xử lý:

- Tần suất thu gom thực tế đối với từng loại chất thải rắn sinh hoạt (rác vô cơ và hữu cơ); việc bảo đảm thu gom đúng thời gian, không để rác tồn đọng.

- Khối lượng thu gom, vận chuyển hằng tháng.

- Tình trạng các điểm tập kết, ga trung chuyển rác; việc vận chuyển bảo đảm không để rác tồn đọng.

- Việc xử lý rác thải hữu cơ sau thu gom.

- Công tác thu gom, xử lý vỏ bao bì thuốc bảo vệ thực vật trong sản xuất nông nghiệp.

- Tình trạng đổ rác không đúng nơi quy định tại khu dân cư, kênh mương, tuyến đường giao thông, khu vực công cộng.

3.4. Việc bảo đảm nguồn lực phục vụ công tác vệ sinh môi trường

- Việc bố trí, sử dụng kinh phí thực hiện công tác phân loại, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt từ nguồn thu dịch vụ và nguồn ngân sách.

- Cơ sở vật chất, phương tiện, trang thiết bị phục vụ công tác thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải.

- Nhân lực trực tiếp thực hiện nhiệm vụ vệ sinh môi trường; chế độ, chính sách đối với người lao động.

3.5. Công tác kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm về bảo vệ môi trường; việc tiếp nhận và xử lý phản ánh của người dân.

- Việc tổ chức kiểm tra, giám sát công tác bảo vệ môi trường tại cơ sở.

- Công tác phát hiện, xử lý các hành vi vi phạm về vệ sinh môi trường, đồ rác không đúng nơi quy định.

- Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân liên quan đến công tác thu gom, vận chuyển, xử lý rác thải sinh hoạt.

III. THỜI GIAN, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Trước ngày 12/5/2026, ban hành Kế hoạch khảo sát và đề cương báo cáo (kèm theo). Gửi văn bản yêu cầu các cơ quan, đơn vị được khảo sát chuẩn bị báo cáo, cung cấp tài liệu.

- Trước ngày 19/5/2026, Phòng Kinh tế gửi báo cáo, tài liệu về Đoàn khảo sát (qua Văn phòng HĐND và UBND xã).

- Ngày 19-21/5/2026, Đoàn khảo sát nghiên cứu báo cáo, tài liệu; hoàn thiện danh sách câu hỏi, vấn đề cần làm rõ.

- Ngày 12-21/5/2026, Đoàn khảo sát thực tế tại một số ga trung chuyển rác, điểm xử lý rác hữu cơ tập trung, một số tuyến đường, hộ gia đình; làm việc với đại diện một số thôn, tổ thu gom.

- Ngày 22/5/2026, làm việc với Phòng Kinh tế, Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã, HTX Môi trường và Dịch vụ thương mại Thành Vinh.

- Ngày 25/5/2026, họp nội bộ Đoàn khảo sát: thảo luận, đánh giá kết quả, hoàn thiện Báo cáo khảo sát.

(Lịch trên có thể điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế và sẽ được thông báo cụ thể đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các thành viên Đoàn khảo sát chủ động nghiên cứu báo cáo, tài liệu; thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công, bảo đảm tiến độ, chất lượng khảo sát. Nhiệm vụ cụ thể do Trưởng đoàn khảo sát phân công.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm giúp Đoàn khảo sát về công tác hậu cần, phương tiện, sao gửi tài liệu và liên hệ với các cơ quan, đơn vị được khảo sát.

3. Các cơ quan, đơn vị được khảo sát có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo, cung cấp hồ sơ, tài liệu đúng thời hạn; bố trí địa điểm, thành phần làm việc và giải trình đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của Đoàn khảo sát.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các thành viên Đoàn khảo sát và các cơ quan, đơn vị liên quan kịp thời báo cáo Trưởng đoàn để xem xét, điều chỉnh phù hợp.

Kế hoạch này được thông báo đến các thành viên Đoàn khảo sát và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT HĐND, UBND, UBMTTQ xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Thành viên Đoàn khảo sát;
- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã;
- HTX Môi trường và DVTM Thành Vinh;
- Lưu VT, HS.

TM. ĐOÀN KHẢO SÁT

TRƯỞNG ĐOÀN



TRƯỞNG BAN KINH TẾ - NGÂN SÁCH

Nguyễn Văn Hình



- Các phương pháp người dân đang áp dụng (ủ phân hữu cơ, làm thức ăn chăn nuôi, chôn lấp tại vườn...); tỷ lệ hộ gia đình thực hiện ủ phân hữu cơ.

- Đánh giá hiệu quả: ước tính khối lượng rác hữu cơ được xử lý tại chỗ (không đưa ra bãi tập trung) trong kỳ báo cáo.

3. Hoạt động thu gom, vận chuyển và xử lý (báo cáo từ ngày 01/01/2026 đến hết ngày 30/4/2026)

3.1. Công tác thu gom:

- Phương thức, tần suất thu gom thực tế đối với từng loại rác (rác hữu cơ, rác vô cơ) trong tuần, trong ngày; có đảm bảo yêu cầu “01 lần/ngày” và “không để rác tồn quá 12 giờ”.

- Khối lượng rác sinh hoạt thu gom bình quân mỗi ngày (tấn/ngày).

- Tỷ lệ chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn được thu gom, xử lý.

3.2. Tình trạng các điểm tập kết, ga trung chuyển rác:

- Số lượng, vị trí, diện tích các điểm tập kết, ga trung chuyển rác trên địa bàn; tình trạng vệ sinh, cơ sở vật chất (có tường bao, nền bê tông, hệ thống thu nước rỉ rác).

- Việc đảm bảo không để rác tồn đọng quá 12 giờ tại các ga; những khó khăn gặp phải (nếu có).

3.3. Xử lý rác thải:

- Đối với rác vô cơ: Toàn bộ rác sau thu gom có được vận chuyển về bãi xử lý của thành phố không? Tần suất vận chuyển, đơn vị thực hiện.

- Đối với rác hữu cơ tập trung: Tình hình vận hành khu xử lý rác hữu cơ của xã (diện tích, công nghệ ủ, sản lượng phân hữu cơ thu được – nếu đã có sản phẩm); những bất cập trong xử lý (nếu có).

3.4. Thu gom, xử lý chất thải nguy hại trong sản xuất nông nghiệp:

- Số lượng, vị trí các bể chứa/thùng chứa bao bì thuốc bảo vệ thực vật trên đồng ruộng; tần suất thu gom, đơn vị thực hiện.

- Khối lượng vỏ bao bì thuốc BVTV thu gom được trong kỳ; việc hợp đồng với đơn vị chức năng xử lý theo quy định.

4. Bố trí nguồn lực, cơ sở vật chất và kinh phí (báo cáo từ ngày 01/01/2026 đến hết ngày 30/4/2026)

4.1. Nguồn lực, cơ sở vật chất:

- Số lượng, chủng loại phương tiện, trang thiết bị hiện có phục vụ thu gom (xe đẩy tay, thùng đựng rác các loại...); tình trạng hoạt động.

- Việc đầu tư bổ sung, sửa chữa, thay thế trong giai đoạn báo cáo (ghi cụ thể số lượng, kinh phí).

- Số tổ thu gom và số lao động trực tiếp tham gia thu gom rác trên địa bàn xã. Chế độ chính sách đối với người lao động.

4.2. Kinh phí:

- Kinh phí sự nghiệp môi trường đã được bố trí, việc sử dụng cho công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt.

- Kết quả thu tiền dịch vụ vệ sinh môi trường từ hộ dân (tỷ lệ thu, tổng số tiền đã thu, giá thu chi tiết theo từng tổ hoặc thôn); việc sử dụng nguồn thu.

- Đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

5. Công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm (báo cáo từ ngày 01/01/2026 đến hết ngày 30/4/2026)

5.1. Hoạt động kiểm tra, giám sát:

- Số cuộc kiểm tra, giám sát đã thực hiện đối với các thôn, các hộ gia đình, các điểm tập kết rác, các tổ thu gom (thời gian, thành phần, kết quả chính sau kiểm tra).

- Những vi phạm phổ biến được phát hiện (vứt rác không đúng nơi quy định, không phân loại, tự ý đốt rác...).

5.2. Xử lý vi phạm:

- Số vụ vi phạm đã lập biên bản, xử phạt hành chính; số tiền phạt, hình thức xử lý khác.

- Khó khăn trong quá trình xử lý vi phạm (thiếu nhân lực, ý thức người dân, chế tài chưa đủ mạnh...).

5.3. Tiếp nhận và xử lý phản ánh của người dân:

- Cơ chế tiếp nhận phản ánh qua các kênh nào (điện thoại, fanpage, tiếp công dân...).

- Tổng số phản ánh về môi trường đã nhận được; số phản ánh đã xử lý, kết quả.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

Những kết quả nổi bật đạt được trong công tác phân loại, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt; những chuyển biến tích cực về nhận thức và hành động.

2. Hạn chế, tồn tại:

Những mục tiêu chưa đạt, khu vực thực hiện chưa tốt, vấn đề còn gây bức xúc trong nhân dân.

3. Nguyên nhân của hạn chế:

- Khách quan (thói quen, tập quán nông nghiệp, hạ tầng chưa đồng bộ, kinh phí hạn hẹp...).

- Chủ quan (công tác chỉ đạo, đôn đốc; sự phối hợp; tinh thần trách nhiệm...).

4. Khó khăn, vướng mắc cần tháo gỡ:

Liệt kê các khó khăn thực tế cần sự quan tâm, chỉ đạo của cấp trên.

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (nếu có)

Về cơ chế chính sách, nguồn lực, giải pháp tổ chức thực hiện để hoàn thành mục tiêu 100% chất thải rắn sinh hoạt được phân loại, thu gom, vận chuyển, xử lý hợp vệ sinh trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

Lưu ý:

- Báo cáo cần cung cấp số liệu cụ thể, chính xác và có phô tô tài liệu minh chứng kèm theo (văn bản chỉ đạo, hợp đồng, biên bản kiểm tra, bảng tổng hợp số liệu, hồ sơ chứng từ thanh toán, ...).

- Các biểu mẫu phụ lục có thể được điều chỉnh thêm dòng/cột nếu cần chi tiết hơn.

PHỤ LỤC 1 THỐNG KÊ VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, HƯỚNG DẪN VỀ QUẢN LÝ CHẤT THẢI RẮN SINH HOẠT

(Kèm theo mục II.1.1 Đề cương báo cáo)

TT	Số văn bản	Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Cơ quan ban hành
1				
2				
...				

Lưu ý: (báo cáo từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 30/4/2026)

PHỤ LỤC 2
TỔNG HỢP CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, TẬP HUẤN, HƯỚNG DẪN
PHÂN LOẠI RÁC TẠI NGUỒN

(Kèm theo mục II.1.2 Đề cương báo cáo)

Hình thức tuyên truyền/tập huấn	Số buổi/lần/tin (bài)	Số lượt người tham gia	Ghi chú
Tập huấn kỹ thuật phân loại rác			
Tuyên truyền qua loa truyền thanh		(không thống kê)	
Tuyên truyền qua fanpage xã		(không thống kê)	
Họp thôn lồng ghép nội dung			
Phát tờ rơi, cẩm nang hướng dẫn	(tờ)		
Ký cam kết bảo vệ môi trường	(bản)		
Các hình thức khác (nêu rõ)			

Lưu ý: (báo cáo từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 30/4/2026)

PHỤ LỤC 3
TỶ LỆ HỘ GIA ĐÌNH THỰC HIỆN PHÂN LOẠI RÁC TẠI NGUỒN
(thời điểm tháng .../2026)

(Kèm theo mục II.2.1 Đề cương báo cáo)

TT	Tên thôn	Tổng số hộ trên địa bàn hoặc số hộ được kiểm tra	Số hộ đã thực hiện phân loại	Tỷ lệ (%)
1	Thôn A			
2	Thôn B			
	...			
	Toàn xã			

PHỤ LỤC 4
XỬ LÝ RÁC THỰC PHẨM HỮU CƠ TẠI HỘ GIA ĐÌNH

(Kèm theo mục II.2.2 Đề cương báo cáo)

Phương pháp xử lý	Số hộ áp dụng	Tỷ lệ (%) so với tổng số hộ đã phân loại	Ước tính khối lượng rác hữu cơ xử lý tại hộ/tháng
Ủ phân hữu cơ			
Làm thức ăn chăn nuôi			
Chôn lấp tại vườn			
Phương pháp khác			
Tổng			

PHỤ LỤC 5
KHỐI LƯỢNG THU GOM, VẬN CHUYỂN RÁC SINH HOẠT
(tháng 01 – 4/2026)

(Kèm theo mục II.3.1 Đề cương báo cáo)

Tháng	Khối lượng rác hữu cơ thu gom (tấn)	Khối lượng rác vô cơ thu gom (tấn)	Tổng khối lượng (tấn)	Bình quân (tấn/ngày)	Tỷ lệ thu gom so với tổng phát sinh ước tính (%)
01/2026					
02/2026					
03/2026					
04/2026					
Cộng					

PHỤ LỤC 6
HIỆN TRẠNG CÁC GA TRUNG CHUYÊN/ĐIỂM TẬP KẾT RÁC

(Kèm theo mục II.3.2 Đề cương báo cáo)

TT	Tên ga/điểm tập kết	Địa điểm (thôn)	Diện tích (m ²)	Có tường bao	Nền bê tông	Hệ thống thu nước rỉ rác	Tình trạng vệ sinh	Có để rác tồn đọng >12h? (có/không)	Khó khăn
1									
2									
...									

PHỤ LỤC 7
THU GOM, XỬ LÝ CHẤT THẢI NGUY HẠI TRONG SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP

(Kèm theo mục II.3.4 Đề cương báo cáo)

STT	Tên thôn	Số lượng bể/thùng chứa (Cái)	Vị trí lắp đặt chủ yếu	Tần suất thu gom (Lần/năm)	Đơn vị thực hiện thu gom	Khối lượng thu gom trong kỳ (kg)	Tình trạng xử lý/Hợp đồng đơn vị chức năng	Ghi chú
1	Thôn A							
2	Thôn B							
...	...							
Cộng								

PHỤ LỤC 8
NGUỒN LỰC, CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ THU GOM, VẬN CHUYỂN

(Kèm theo mục II.4.1 Đề cương báo cáo)

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Số lượng hiện có	Tình trạng hoạt động (tốt/hư hỏng cần sửa)	Đầu tư/sửa chữa bổ sung trong kỳ (số lượng, kinh phí)
I. Nhân lực				
- Số tổ thu gom	tổ			
- Số lao động thu gom	người			

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Số lượng hiện có	Tình trạng hoạt động (tốt/hư hỏng cần sửa)	Đầu tư/sửa chữa bổ sung trong kỳ (số lượng, kinh phí)
2. Phương tiện, thiết bị				
- Xe đẩy tay	cái			
- Thùng đựng rác công cộng	cái			
- Thùng rác cấp cho hộ	cái			
- Khác (nêu rõ)				

PHỤ LỤC 9
KINH PHÍ SỰ NGHIỆP MÔI TRƯỜNG
VÀ THU PHÍ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG (từ tháng 01 – 4/2026)
(Kèm theo mục II.4.2 Đề cương báo cáo)

Nội dung	Số tiền (đồng)	Ghi chú
I. Kinh phí sự nghiệp môi trường được bố trí		
1. Dự toán được giao		
2. Đã giải ngân/sử dụng		
- Chi cho thu gom		
- Chi cho vận chuyển		
- Chi cho xử lý		
- Chi khác (tuyên truyền, tập huấn...)		
II. Thu phí dịch vụ vệ sinh môi trường từ hộ dân		
1. Tổng số hộ phải thu		
2. Số hộ đã thu		
3. Tổng số tiền đã thu được		
4. Việc sử dụng nguồn thu		

PHỤ LỤC 10
CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT, XỬ LÝ VI PHẠM
VÀ TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH

(Kèm theo mục II.5 Đề cương báo cáo)

Nội dung	Số lượng	Kết quả cụ thể	Ghi chú
1. Kiểm tra, giám sát			
- Số cuộc kiểm tra, giám sát			
- Số vi phạm phát hiện (nêu loại vi phạm chính)			
2. Xử lý vi phạm			
- Số vụ lập biên bản			
- Số vụ xử phạt hành chính			
- Tổng số tiền phạt (đồng)			
- Hình thức xử lý khác (nhắc nhở, buộc khắc phục...)			
3. Tiếp nhận và xử lý phản ánh của người dân			
- Tổng số phản ánh nhận được			
- Số phản ánh đã xử lý xong			
- Kênh tiếp nhận (điện thoại, fanpage, trực tiếp...)			