

Số: 165 /KH-UBND

Lạc Đạo, ngày 25 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai Chiến dịch 60 ngày hành động cao điểm tháo gỡ điểm nghẽn, đẩy nhanh tiến độ triển khai và giải ngân kinh phí khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn xã Lạc Đạo

Thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Kế hoạch số 05-KH/BCĐ ngày 11/7/2026 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

Thực hiện Kế hoạch số 294/KH-UBND ngày 27/7/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên giai đoạn 2026-2030; Kế hoạch số 303/KH-UBND ngày 29/7/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số tỉnh Hưng Yên;

Thực hiện Kế hoạch số 88/KH-SKHCN ngày 21/9/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hưng Yên về triển khai Chiến dịch 60 ngày hành động cao điểm tháo gỡ điểm nghẽn, hỗ trợ đẩy nhanh tiến độ triển khai và giải ngân kinh phí khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số cấp xã;

Thực hiện Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 17/8/2026 của UBND xã Lạc Đạo về việc hành động 100 ngày xử lý điểm nghẽn về Chuyển đổi số trên địa bàn xã Lạc Đạo.

Ủy ban nhân dân xã Lạc Đạo ban hành Kế hoạch Chiến dịch 60 ngày hành động cao điểm tháo gỡ điểm nghẽn, đẩy nhanh tiến độ triển khai và giải ngân kinh phí khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát các điểm nghẽn về thủ tục, kỹ thuật, tài chính, mua sắm, nghiệm thu, thanh toán và giải ngân đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số do xã tổ chức thực hiện; kịp thời đề nghị cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hướng dẫn, xử lý theo đúng thẩm quyền.

- Bảo đảm mỗi vướng mắc có người phụ trách, thời hạn xử lý, bằng chứng kết quả và trạng thái theo dõi rõ ràng.

- Phân đầu đạt tỷ lệ giải ngân 100% nguồn vốn KHCN, ĐMST&CĐS được giao trước ngày 15/12/2026.

2. Yêu cầu

- Bám sát phương châm “Gỡ tận cửa - Chỉ tận tay - Gỡ tận gốc - Không để điểm nghẽn tồn đọng qua ngày”; xử lý công việc theo hướng rõ người, rõ việc, rõ thời hạn, rõ kết quả, rõ trách nhiệm.

- Sử dụng thống nhất kênh tiếp nhận do Sở Khoa học và Công nghệ công bố (Zalo Miniapp, Phiếu yêu cầu hỗ trợ điện tử, mã #TICKET-xxxx và Bảng theo dõi, điều hành); không gửi trùng lặp cùng một nội dung qua nhiều đầu mỗi khi đã có mã yêu cầu.

- Các nội dung vượt thẩm quyền của UBND xã được tổng hợp, gửi đề nghị hỗ trợ ngay trong ngày làm việc; đồng thời tiếp tục thực hiện các phần việc thuộc trách nhiệm của xã, không chờ đợi thụ động.

II. MÔ HÌNH ĐIỀU HÀNH VÀ NGUYÊN TẮC THEO DÕI

1. Đầu mối điều phối tại UBND xã

Chủ tịch UBND xã chỉ đạo chung; Phó Chủ tịch UBND xã trực tiếp phụ trách và công chức phụ trách KHCN, ĐMST&CDS làm đầu mối thường trực. Đầu mối có trách nhiệm tổng hợp danh mục nhiệm vụ, cập nhật Bảng theo dõi, tiếp nhận thông tin từ các bộ phận chuyên môn, gửi yêu cầu hỗ trợ đến Sở, theo dõi mã #TICKET-xxxx, nhắc việc và tổng hợp báo cáo.

2. Cơ chế phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ

Thực hiện theo mô hình “Một đầu mối tiếp nhận - Một hệ thống theo dõi, điều hành - Bốn Tổ chuyên môn xử lý”. UBND xã sử dụng Zalo OA, Phiếu yêu cầu hỗ trợ điện tử và Bảng theo dõi, điều hành do Sở cung cấp; phối hợp với các nhóm chuyên môn của Sở về tài chính và quy trình pháp lý, chuyển đổi số, hạ tầng/kỹ thuật công nghệ thông tin, khoa học và công nghệ theo đúng nội dung vướng mắc.

3. Chuẩn hóa trạng thái nhiệm vụ

Mỗi nhiệm vụ được cập nhật theo một trong các trạng thái: chuẩn bị/hoàn thiện hồ sơ; đã phê duyệt; đang lựa chọn nhà thầu hoặc nhà cung cấp; đã ký hợp đồng; đang triển khai thực hiện; đang nghiệm thu; đang thực hiện thanh toán, giải ngân; hoàn thành.

III. LỘ TRÌNH VÀ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Giai đoạn 1 (Từ ngày 21/9/2026)

- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện; phân công lãnh đạo phụ trách, cán bộ đầu mối và người chịu trách nhiệm từng nhiệm vụ rà soát nhiệm vụ, điểm nghẽn gửi phiếu yêu cầu cần hỗ trợ.

- Quét mã QR/đăng ký kênh Zalo OA theo hướng dẫn; kiểm tra khả năng truy cập Phiếu yêu cầu hỗ trợ điện tử, Bảng theo dõi và thông tin liên hệ hỗ trợ.

2. Giai đoạn 2 (Ngày 22/9/2026 - 19/10/2026): Ra quân đồng loạt, tháo gỡ thủ tục và đẩy nhanh triển khai

- Tập trung hoàn thiện hồ sơ và các thủ tục mua sắm thuộc thẩm quyền;
- Đối với hồ sơ có vướng mắc, gửi yêu cầu hỗ trợ ngay khi xác định rõ nội dung; đính kèm hồ sơ, tài liệu liên quan; theo dõi trạng thái và thực hiện ngay nội dung hướng dẫn sau khi được phản hồi.

- Đơn đốc nhà thầu/nhà cung cấp chuẩn bị nhân lực, thiết bị, phần mềm, giải pháp và kế hoạch triển khai; thống nhất mốc bàn giao, cài đặt, kiểm thử, nghiệm thu và hồ sơ thanh toán.

- Phân đầu hoàn thành phê duyệt dự án/nhiệm vụ trước ngày 10/10/2026 theo mốc tiến độ Sở giao cho các xã, phường.

3. Giai đoạn 3 (Ngày 20/10/2026 - 19/11/2026): Nghiệm thu, hoàn thiện hồ sơ và giải ngân

- Theo dõi sát tiến độ triển khai phần mềm, hạ tầng chuyển đổi số, thiết bị CNTT và các mô hình ứng dụng tiên bộ KHCN; kiểm tra khối lượng, chất lượng, yêu cầu kỹ thuật, tài liệu bàn giao và điều kiện nghiệm thu.

- Tổ chức nghiệm thu ngay khi đủ điều kiện; hoàn thiện biên bản, hồ sơ kỹ thuật, hóa đơn/chứng từ và các tài liệu thanh toán theo quy định.

- Phối hợp cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước và Sở Khoa học và Công nghệ để xử lý vướng mắc thanh toán; thực hiện tạm ứng/thanh toán khối lượng hoàn thành ngay sau khi đủ điều kiện.

- Rà soát toàn bộ mã yêu cầu hỗ trợ; bảo đảm các nội dung đã được xử lý được xác nhận kết quả và chuyển trạng thái hoàn thành; các yêu cầu còn mở phải có lý do và thời hạn xử lý tiếp theo.

4. Giai đoạn 4 (Ngày 20/11/2026 - 15/12/2026): Về đích, giải ngân dứt điểm và tổng kết

- Rà soát tiến độ hằng ngày; lập danh sách hồ sơ chưa giải ngân, xác định số tiền còn lại, nguyên nhân và hành động phải hoàn thành trong ngày tiếp theo.

- Ưu tiên xử lý hồ sơ đã nghiệm thu, đã đủ chứng từ và các nhiệm vụ có số kinh phí chưa giải ngân lớn; nộp hồ sơ thanh toán sớm, không dồn vào ngày cuối.

- Hoàn thành giải ngân trước 17 giờ ngày 15/12/2026 theo tiến độ chung; tổng hợp kết quả, tồn tại, nguyên nhân, kiến nghị và hồ sơ minh chứng để báo cáo Sở theo yêu cầu.

IV. CHẾ ĐỘ ĐIỀU HÀNH, CẢNH BÁO VÀ BÁO CÁO

1. Cập nhật hằng ngày

- Trước 15 giờ 30 phút hằng ngày, cán bộ/bộ phận phụ trách từng nhiệm vụ cập nhật tiến độ, số giải ngân, hồ sơ đã hoàn thành, điểm nghẽn mới và công việc ngày tiếp theo cho đầu mỗi thường trực.

- Đầu mỗi thường trực cập nhật Bảng theo dõi của xã và hệ thống/Bảng điều hành do Sở cung cấp; tổng hợp nội dung cần xin ý kiến, hỗ trợ trước thời điểm báo cáo cuối ngày theo yêu cầu của Sở.

2. Giao ban hằng tuần

Tổ chức rà soát vào đầu tuần hoặc lồng ghép trong giao ban UBND xã; tập trung vào tỷ lệ giải ngân, nhiệm vụ, hồ sơ giá trị lớn đang chậm, điểm nghẽn kéo dài, yêu cầu hỗ trợ chưa có kết quả và các quyết định cần thực hiện trong tuần.

3. Nội dung báo cáo ngắn

- Tổng số nhiệm vụ; tổng kinh phí được giao; số đã giải ngân, tỷ lệ giải ngân và số còn phải giải ngân.

- Số nhiệm vụ hoàn thành; số nhiệm vụ Nhóm Vàng, Nhóm Đỏ; thay đổi mức cảnh báo so với kỳ trước.

- Số yêu cầu hỗ trợ mới, đang xử lý, chờ bổ sung, quá hạn, đã hoàn thành; nội dung cần Sở hoặc cơ quan khác chỉ đạo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phó Chủ tịch UBND xã được phân công phụ trách

Theo dõi hằng ngày; trực tiếp chỉ đạo đầu mối và các bộ phận chuyên môn; kiểm tra tiến độ hồ sơ, hợp đồng, nghiệm thu, thanh toán; báo cáo Chủ tịch UBND xã các nhiệm vụ Nhóm Đỏ và đề xuất biện pháp xử lý.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

Quản lý danh mục nhiệm vụ và Bảng theo dõi; tiếp nhận thông tin; gửi/tra cứu mã #TICKET; nhắc việc, cảnh báo; tổng hợp báo cáo; lưu hồ sơ trao đổi, hướng dẫn của Sở; bảo đảm dữ liệu được cập nhật kịp thời.

Rà soát yêu cầu kỹ thuật, cấu hình thiết bị, phần mềm, kết nối, an toàn thông tin, bản quyền Windows/Office và hạ tầng CNTT; phối hợp nhà cung cấp, chuẩn bị hồ sơ kỹ thuật phục vụ nghiệm thu; gửi yêu cầu hỗ trợ kỹ thuật khi cần.

3. Phòng Kinh tế và bộ phận tham mưu mua sắm, đầu tư (theo phân công)

Rà soát dự toán, nguồn vốn, thủ tục mua sắm, hợp đồng, chứng từ; theo dõi số giải ngân; chuẩn bị hồ sơ thanh toán; phối hợp Kho bạc Nhà nước và nhóm chuyên môn của Sở để tháo gỡ vướng mắc tài chính, pháp lý, quy trình.

Theo dõi nội dung mô hình ứng dụng tiến bộ KHCN, chuyển giao công nghệ; tổ chức kiểm tra, nghiệm thu, đánh giá kết quả; hoàn thiện hồ sơ chuyên môn và phối hợp Sở khi có vướng mắc.

4. Các phòng ban chuyên môn được giao chủ trì từng nhiệm vụ

Chịu trách nhiệm trực tiếp về tiến độ, chất lượng hồ sơ, tài liệu minh chứng và thời hạn; cập nhật dữ liệu hằng ngày; thực hiện ngay kết luận chỉ đạo và hướng dẫn của cơ quan chuyên môn; không để chậm do thiếu phối hợp nội bộ.

5. Nhà thầu/nhà cung cấp (theo hợp đồng)

Thực hiện đúng tiến độ, chất lượng, yêu cầu kỹ thuật; cung cấp đầy đủ hồ sơ bàn giao, nghiệm thu, hóa đơn/chứng từ; phối hợp xử lý lỗi, hoàn thiện sản phẩm và hồ sơ thanh toán theo yêu cầu của chủ đầu tư.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ được sử dụng trong phạm vi dự toán, nguồn vốn KHCN, ĐMST&CĐS đã được cấp có thẩm quyền giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có); việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán thực hiện theo quy định hiện hành.

- Không làm phát sinh thủ tục hoặc chi phí không cần thiết chỉ để phục vụ công tác theo dõi; ưu tiên sử dụng các công cụ do Sở cung cấp và hạ tầng sẵn có.

- Hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy liên quan đến nhiệm vụ, yêu cầu hỗ trợ, nghiệm thu và giải ngân phải được lưu trữ theo quy định; thông tin cá nhân, số điện thoại, tài liệu nội bộ và tài liệu đính kèm chỉ được chia sẻ đúng người, đúng phạm vi xử lý.

Căn cứ chức năng nhiệm vụ các phòng, ban, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện, trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc hướng dẫn mới của cấp có thẩm quyền kịp thời phản ánh về đầu mối thường trực để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lê Xuân Huân

