

Số: /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Tổ biên soạn và Tổ giúp việc Tổ biên soạn xây dựng dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân Thành phố về các cơ chế, chính sách thực hiện Kế hoạch số 1413/KH-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 04/2019/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế thành lập, tổ chức hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ Kế hoạch số 1413/KH-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố triển khai Chương trình hành động số 63-CTrHĐ/TU ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Công văn số 4239/VP-KT ngày 27 tháng 3 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về tham mưu việc thành lập Tổ biên soạn dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân Thành phố về chính sách thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số /TTr-SKHCCN ngày tháng 3 năm 2025 về việc thành lập Tổ biên soạn và Tổ giúp việc Tổ biên soạn xây dựng dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân Thành phố về các cơ chế, chính sách thực hiện Kế hoạch số 1413/KH-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ biên soạn và Tổ giúp việc Tổ biên soạn xây dựng dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân Thành phố về các cơ chế, chính sách thực hiện Kế hoạch số 1413/KH-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố (sau đây gọi là Tổ biên soạn, Tổ giúp việc), gồm các thành viên như sau:

I. TỔ BIÊN SOẠN

1. Ông/Bà, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Tổ trưởng;

2. Ông Lâm Đình Thắng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh, Tổ phó thường trực;

3. Đại diện Lãnh đạo Trung tâm Cách mạng Công nghiệp lần thứ 4 tại Thành phố Hồ Chí Minh, Tổ phó;

4. Đại diện Lãnh đạo, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, Thành viên;

5. Ông Nguyễn Bắc Nam, Phó Giám đốc Sở Nội vụ, Thành viên;

6. Đại diện Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo, Thành viên;

7. Đại diện Lãnh đạo Sở Tài chính, Thành viên;

8. Đại diện Lãnh đạo Sở Công thương, Thành viên;

9. Đại diện Lãnh đạo Sở Tư pháp, Thành viên;

10. Đại diện Lãnh đạo Ban Quản lý Khu Công nghệ cao, Thành viên;

11. Ông Trần Việt Hà, Phó Trưởng ban Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp, Thành viên;

12. Đại diện Lãnh đạo Viện Nghiên cứu phát triển Thành phố, Thành viên;

13. Ông Trần Hữu Dũng, Giám đốc Công ty TNHH MTV Phát triển Công viên phần mềm Quang Trung, Thành viên.

II. TỔ GIÚP VIỆC

1. Ông Lê Thanh Minh, Phó Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Tổ trưởng;

2. Đại diện Trung tâm Cách mạng Công nghiệp lần thứ 4 tại Thành phố Hồ Chí Minh, Tổ phó;

3. Ông Võ Hưng Sơn, Quyền Trưởng phòng Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ, Thành viên;

4. Bà Nguyễn Thị Thu Sương, Trưởng phòng Phòng Phát triển Khoa học Công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ, Thành viên;

5. Đại diện Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, Thành viên ;

6. Ông Nguyễn Sĩ Long, Phó Trưởng phòng Công chức, Viên chức - Sở Nội vụ, Thành viên;

7. Đại diện Sở Giáo dục và Đào tạo, Thành viên;

8. Đại diện Sở Tài chính, Thành viên;

9. Đại diện Sở Công thương, Thành viên;

10. Đại diện Sở Tư pháp, Thành viên;

11. Đại diện Ban Quản lý Khu Công nghệ cao, Thành viên;

12. Bà Nguyễn Thị Bích Ngọc, Trưởng phòng Phòng Quản lý Đầu tư, Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp, Thành viên;

13. Đại diện Viện Nghiên cứu phát triển Thành phố, Thành viên;

14. Ông Phan Phương Tùng, Trung tâm Hỗ trợ và Tư vấn Chuyển đổi số Thành phố Hồ Chí Minh - Công ty TNHH MTV Phát triển Công viên phần mềm Quang Trung, Thành viên.

15. Ông Lê Thanh Trang, Chuyên viên, Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ, Thư ký.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Tổ biên soạn

1. Chức năng

- Nghiên cứu và phân tích: Đánh giá thực trạng, xác định các vấn đề cần giải quyết và đề xuất các cơ chế, chính sách phù hợp để cụ thể hóa các nội dung của Kế hoạch số 1413/KH-UBND theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

- Điều phối và kết nối các bên liên quan: Làm việc với các sở, ban, ngành, tổ chức, doanh nghiệp và chuyên gia để thu thập thông tin, ý kiến nhằm đảm bảo sự đồng thuận trong quá trình xây dựng chính sách, đồng thời đảm bảo tính khả thi khi triển khai thực hiện cơ chế, chính sách và phù hợp với định hướng phát triển của Thành phố.

- Soạn thảo và hoàn thiện dự thảo nghị quyết: Chuẩn bị dự thảo Nghị quyết, các tài liệu liên quan (tờ trình, báo cáo giải trình, báo cáo đánh giá tác động) và các tài liệu liên quan để tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành Nghị quyết.

- Tham mưu và tư vấn cho lãnh đạo Thành phố: Xây dựng và tham mưu các đề án/kế hoạch triển khai các Nghị quyết sau khi được Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành góp phần xây dựng Thành phố thành đô thị thông minh và trung tâm đổi mới sáng tạo của cả nước và khu vực.

2. Nhiệm vụ

a) Nghiên cứu và đánh giá thực trạng:

- Phân tích các nội dung trọng tâm của Kế hoạch số 1413/KH-UBND nhằm xác định các nhiệm vụ cần triển khai xây dựng Nghị quyết trình Hội đồng nhân dân Thành phố (phát triển nguồn nhân lực công nghệ cao, hỗ trợ chuyển đổi số, khuyến khích khởi nghiệp đổi mới sáng tạo...).

- Thu thập dữ liệu về tình hình phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tại Thành phố, bao gồm: số lượng doanh nghiệp, tỷ lệ ứng dụng công nghệ trong các ngành kinh tế (công nghiệp, dịch vụ, logistics), mức độ triển khai dịch vụ công trực tuyến và các thách thức như thiếu hụt nhân lực công nghệ cao, hạ tầng số chưa đồng bộ.

- Tham khảo các mô hình, chính sách thành công từ các thành phố lớn trong khu vực (ví dụ: Singapore với chính sách hỗ trợ khởi nghiệp, Seoul với mô hình chuyển đổi số đô thị) để học hỏi kinh nghiệm, xây dựng chính sách phù hợp tại Thành phố.

b) Xây dựng cơ chế, chính sách:

- Đề xuất các chính sách cụ thể, liên quan đến: nghiên cứu khoa học, phát triển nhân lực công nghệ cao, thúc đẩy chuyển đổi số và khuyến khích khởi nghiệp đổi

mới sáng tạo...

- Soạn thảo dự thảo Nghị quyết trình Hội đồng nhân dân Thành phố, theo đó cần làm rõ cơ sở pháp lý, lý do ban hành, các chính sách, giải pháp, phân công trách nhiệm, mốc thời gian, cơ chế giám sát.

c) Phối hợp và lấy ý kiến đóng góp:

- Làm việc với các sở, ban, ngành để thu thập thông tin, ý kiến về nhu cầu và khả năng triển khai các chính sách.

- Tổ chức các hội thảo khoa học để lấy ý kiến từ các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nghiệp và người dân về các chính sách đề xuất.

- Phối hợp với Sở Tư pháp để thẩm định tính pháp lý của dự thảo Nghị quyết, đảm bảo không mâu thuẫn với các văn bản pháp luật khác.

d) Hoàn thiện và trình dự thảo:

- Tiếp thu ý kiến từ các bên liên quan, chỉnh sửa và hoàn thiện dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Hoàn thiện dự thảo tờ trình của Ủy ban nhân dân Thành phố, báo cáo giải trình và báo cáo đánh giá tác động của chính sách.

đ) Theo dõi và hỗ trợ triển khai:

- Sau khi Hội đồng nhân dân thông qua Nghị quyết, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai các chính sách.

- Định kỳ hàng tháng báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố về tiến độ và kết quả thực hiện.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Tổ giúp việc

1. Chức năng

- Hỗ trợ hành chính và văn phòng: Chuẩn bị, quản lý và lưu trữ các văn bản, tài liệu cần thiết để Tổ biên soạn thực hiện nhiệm vụ.

- Hỗ trợ kỹ thuật và thông tin: Thu thập, tổng hợp dữ liệu, tài liệu tham khảo và các ý kiến đóng góp từ các bên liên quan (các sở ngành, quận huyện, doanh nghiệp, trường, viện và các chuyên gia) để cung cấp cho Tổ biên soạn, hỗ trợ quá trình nghiên cứu và soạn thảo.

- Hỗ trợ tổ chức và điều phối: Phối hợp tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm đảm bảo các sự kiện diễn ra suôn sẻ và hiệu quả.

2. Nhiệm vụ

- Thực hiện vai trò đầu mối liên hệ của các Sở, ngành là thành viên Tổ biên soạn, kịp thời tham mưu cho Tổ biên soạn việc thực hiện các nhiệm vụ;

- Hỗ trợ thu thập tài liệu, dữ liệu, khảo sát thực trạng nhân lực và các mô hình đào tạo tiên tiến. Đánh giá tác động của công nghệ (AI, tự động hóa) đến nhu cầu nhân lực trong tương lai.

- Xây dựng dự thảo Nghị quyết (mục tiêu, giải pháp, lộ trình thực hiện và nguồn

lực cần thiết) theo chỉ đạo của Tổ biên soạn.

- Tiếp nhận, xử lý ý kiến từ các cơ quan, đơn vị và chuyên gia. Phân tích, chỉnh sửa dự thảo dựa trên phản hồi để đảm bảo tính đồng thuận và khả thi. Tham mưu đề xuất chi tiết về cơ chế, chính sách, nguồn lực để Tổ biên soạn xem xét.

- Chuẩn bị tài liệu, báo cáo phục vụ các cuộc họp của Tổ biên soạn. Tổ chức hội thảo, tọa đàm để lấy ý kiến chuyên gia và các bên liên quan. Lưu trữ, quản lý hồ sơ liên quan đến quá trình xây dựng Nghị quyết.;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ biên soạn;

- Tổ trưởng Tổ giúp việc chịu trách nhiệm theo dõi, phân công nhiệm vụ, đôn đốc các thành viên Tổ giúp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ và thực hiện các chỉ đạo của Tổ biên soạn;

- Thư ký phụ trách ghi chép nội dung các cuộc họp của Tổ biên soạn, tổng hợp các tài liệu theo yêu cầu của Tổ biên soạn và thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ biên soạn giao.

Điều 3. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Tổ biên soạn

1. Tổ biên soạn tổ chức họp định kỳ 1 tháng/lần hoặc đột xuất khi cần lấy ý kiến đóng góp của các Thành viên; Tổ trưởng (hoặc Tổ phó thường trực) triệu tập, quyết định nội dung họp, chủ trì kết luận các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất để giải quyết công việc của Tổ biên soạn; quyết định nội dung các vấn đề cần thảo luận và mời đại diện các cơ quan tham gia;

2. Thành viên Tổ biên soạn sử dụng bộ máy chuyên môn của đơn vị và các bộ phận chuyên môn theo hệ thống dọc để thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về những nhiệm vụ được phân công và triển khai thực hiện ý kiến kết luận của Tổ trưởng hoặc Tổ phó thường trực.

Điều 4. Cơ chế phối hợp giữa Tổ biên soạn và Tổ giúp việc

1. Tổ biên soạn chịu trách nhiệm chính về nội dung chuyên môn, nghiên cứu, soạn thảo và điều phối. Tổ biên soạn giao nhiệm vụ cụ thể cho Tổ giúp việc và giám sát hoạt động.

2. Tổ giúp việc thực hiện các công việc hỗ trợ theo sự phân công của Tổ biên soạn, đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, và điều kiện làm việc.

3. Tổ biên soạn và Tổ giúp việc họp định kỳ (2 tuần/lần) để kiểm tra, đánh giá công việc và giải quyết các vấn đề phát sinh.

Điều 5. Kinh phí hoạt động của Tổ biên soạn và Tổ giúp việc

Kinh phí chi cho nhiệm vụ soạn thảo văn bản thực hiện theo Nghị quyết số 19/2022/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định mức phân bổ kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký;
2. Các Thành viên và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo kết luận cuộc họp của Tổ biên soạn. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan có liên quan báo cáo, đề xuất về Cơ quan Thường trực Tổ biên soạn để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định;
3. Cơ quan Thường trực Tổ biên soạn có trách nhiệm tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình hoạt động của Tổ biên soạn để tham mưu cho Tổ trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung liên quan đến trách nhiệm, tiến độ xử lý nhằm đảm bảo Tổ biên soạn hoạt động đạt hiệu quả cao nhất;
4. Tổ biên soạn báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố bằng văn bản về việc tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 7. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có thành viên tham gia Tổ biên soạn, Tổ giúp việc và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND TP;
- TTUB: CT, các PCT;
- Các Sở, Ban ngành;
- Trung tâm Công báo;
- VPUB: các PCVP;
- Các phòng: TH, KT, ĐT;
- Lưu: VT, (ĐT-HS).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Được