Thành ủy Hải Phòng
04/11/2026 17:34:41

THÀNH ỦY HẢI PHÒNG
BAN CHỈ ĐẠO PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ THÀNH PHỐ
*
Số 01-QC/BCĐ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hải Phòng, ngày 03 tháng 11 năm 2026

QUY CHẾ LÀM VIỆC
của Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thành phố

- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;

- Căn cứ 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;

- Căn cứ Quyết định số 204-QĐ/TW, ngày 29/11/2024 của Ban Bí thư Trung ương Đảng phê duyệt Đề án chuyển đổi số trong các cơ quan đảng;

- Căn cứ Quy định số 230-QĐ/TW, ngày 10/01/2025 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; Quy định số 215-QĐ/TW, ngày 18/8/2026 của Bộ Chính trị sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định số 230-QĐ/TW, ngày 10/01/2025 của Bộ Chính trị;

- Căn cứ Quy chế làm việc số 02-QC/BCĐTW, ngày 18/8/2026 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố;

- Căn cứ Quyết định số 568-QĐ/TU, ngày 04/9/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thành phố;

- Căn cứ Quy định số 419-QĐ/TU, ngày 04/9/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thành phố.

Ban Chỉ đạo phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thành phố (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) ban hành Quy chế làm việc như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với thành viên Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Những nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo Quy định số 419-QĐ/TU, ngày 04/9/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Quy định số 419-QĐ/TU) và các quy định khác có liên quan của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy; chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo Trung ương).

2. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; tập thể thảo luận, Trưởng Ban Chỉ đạo kết luận để chỉ đạo triển khai thực hiện.

3. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và Hội đồng Tư vấn thành phố phát huy cao nhất vai trò, trách nhiệm nhưng không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị thành phố.

4. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo trong hoạt động của Ban Chỉ đạo và trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy định số 419-QĐ/TU và Quy chế này.

5. Thành viên Ban Chỉ đạo chủ động thực hiện nhiệm vụ, tăng cường phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

6. Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: Họp định kỳ, họp đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo; cho ý kiến bằng văn bản hoặc trên môi trường điện tử; tổ chức đoàn kiểm tra, giám sát và các hình thức phù hợp khác.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 1, Điều 2 và Điều 3 Quy định số 419-QĐ/TU và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Thảo luận, quyết định các nhiệm vụ trọng tâm, chương trình công tác hằng năm và kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

3. Quyết định thành lập, kiện toàn các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và Hội đồng Tư vấn thành phố theo yêu cầu nhiệm vụ.

4. Kiến nghị Ban Thường vụ Thành ủy xem xét, sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo.

5. Quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo.

6. Xem xét, quyết định những vấn đề quan trọng khác theo đề nghị của Thường trực Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Hội đồng Tư vấn thành phố hoặc Tổ Giúp việc.

Điều 4. Cơ cấu và nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Ban Chỉ đạo

Thường trực Ban Chỉ đạo gồm Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và các Ủy viên Thường trực theo Quy định số 419-QĐ/TU của Ban Thường vụ Thành ủy; thay mặt Ban Chỉ đạo chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và giải quyết các công việc phát sinh giữa hai phiên họp của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 8 Quy định số 419-QĐ/TU và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Chỉ đạo chuẩn bị nội dung đề án, văn bản quan trọng trước khi trình Ban Chỉ đạo; cụ thể hóa và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, thông báo, kết luận của Ban Chỉ đạo và của Trưởng Ban Chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện toàn diện các nhiệm vụ công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Báo cáo Ban Chỉ đạo tại phiên họp gần nhất về những nội dung đã cho chủ trương quy định tại khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 8 Quy định số 419-QĐ/TU.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 5 Quy định số 419-QĐ/TU và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo theo Quy chế này. Chỉ đạo, định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; có thể ủy quyền cho Phó Trưởng ban Thường trực hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch hoặc đột xuất.

4. Chủ trì hoặc phân công Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thay mặt Ban Chỉ đạo làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương về những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký ban hành Quy chế làm việc; quyết định thành lập, kiện toàn các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn thành phố; chương trình, kế hoạch công tác và các văn bản quan trọng khác của Ban Chỉ đạo.

6. Trên cơ sở đề nghị của Cơ quan Thường trực và các cơ quan, đơn vị liên quan xem xét, biểu dương, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc; phê bình đối với tập thể, cá nhân chậm trễ, không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nhiệm vụ được giao; trường hợp có dấu hiệu vi phạm, đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý trách nhiệm.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 6 Quy định số 419-QĐ/TU và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên; chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo, phối hợp triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, thông báo, kết luận của Ban Chỉ đạo và của Trưởng Ban Chỉ đạo. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt hoặc khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

3. Chủ trì các phiên họp, hội nghị, hội thảo và ký, ban hành văn bản thuộc phạm vi nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công hoặc ủy quyền; báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

4. Chỉ đạo, đôn đốc việc tham mưu thể chế hóa các kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi quản lý nhà nước bằng văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo đúng chức năng, thẩm quyền và quy định của pháp luật.

5. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo, điều phối hoạt động của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo; thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch Hội đồng Tư vấn thành phố.

6. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo phối hợp hoạt động giữa Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn thành phố và các cơ quan có liên quan theo nhiệm vụ được phân công.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 7 Quy định số 419-QĐ/TU và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của Ủy viên Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương thuộc khối, ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách xử lý các công việc liên quan đến cơ chế, chính sách đặc thù để bảo đảm việc phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của thành phố đạt hiệu quả.

3. Đồng chí Phó Bí thư Thành ủy phụ trách công tác xây dựng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên; công tác ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, cải cách hành chính trong hệ thống Đảng - Phó Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ Đề án chuyển đổi số trong các cơ quan đảng; Văn phòng Thành ủy là đầu mối tham mưu, phối hợp thường xuyên với Cơ quan Thường trực về nội dung này.

4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo; tham gia thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo. Trường hợp không dự họp phải được sự đồng ý của Trưởng Ban Chỉ đạo.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại Điều 4 Quy định số 419-QĐ/TU và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công; chủ động tham mưu, đề xuất các chủ trương, định hướng, nhiệm vụ, giải pháp thuộc lĩnh vực, địa bàn được giao phụ trách, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Chủ động theo dõi, nắm tình hình, tiến độ, kết quả triển khai các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo thuộc lĩnh vực, địa bàn được phân công; kịp thời phát hiện, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn, nhiệm vụ chậm tiến độ hoặc chưa bảo đảm yêu cầu về sản phẩm, kết quả đầu ra; đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo giải pháp chỉ đạo, xử lý theo thẩm quyền.

3. Phối hợp với Cơ quan Thường trực, các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn thành phố và các cơ quan, tổ chức, địa phương có liên quan trong tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác; chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp, hội nghị, hoạt động kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo; tham gia rà soát, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo phân công.

4. Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, địa phương thuộc lĩnh vực, địa bàn được phân công thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo và Thường trực Ban Chỉ đạo; chủ động phối hợp giải quyết các vấn đề liên ngành, liên cơ quan thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền, còn có ý kiến khác nhau hoặc cần có sự chỉ đạo thống nhất, kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo được phân công xem xét, quyết định.

5. Tham gia chuẩn bị nội dung, cho ý kiến đối với các đề án, chương trình, kế hoạch, báo cáo và văn bản quan trọng trước khi trình Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban

Chỉ đạo xem xét, quyết định; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin, nội dung tham mưu thuộc phạm vi phụ trách.

6. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo theo thành phần được triệu tập; tham gia thảo luận, cho ý kiến đối với các vấn đề thuộc chương trình, nội dung phiên họp; thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực Ban Chỉ đạo phân công.

7. Thực hiện nhiệm vụ theo nguyên tắc chủ động, phối hợp chặt chẽ, bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ và rõ kết quả; phát huy vai trò của Ủy viên Thường trực trong tham mưu, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình và đề xuất xử lý các vấn đề phát sinh, bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của Ban Chỉ đạo. Không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan; không tự ý quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc cơ quan có thẩm quyền.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 4 Quy định số 419-QĐ/TU và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo; là đầu mối phối hợp công tác giữa Ban Chỉ đạo với cơ quan, tổ chức nơi Ủy viên công tác.

3. Tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương thuộc lĩnh vực phụ trách thực hiện nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

4. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phối hợp chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo theo chức trách, nhiệm vụ được giao. Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo, xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể theo lĩnh vực, địa bàn được phân công để chỉ đạo, triển khai thực hiện có hiệu quả.

5. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của thành phố.

6. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực, địa bàn, cơ quan do mình phụ trách; tham gia hội nghị, hội thảo, các đoàn kiểm tra, giám sát, nghiên cứu, khảo sát theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

7. Trường hợp được phân công làm Tổ trưởng Tổ Công tác, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quyết định thành lập Tổ Công tác và Quy chế này.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 10. Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo

Công an thành phố là Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 9 Quy định số 419-QĐ/TU và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Tham mưu xây dựng quyết định thành lập, kiện toàn các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và Hội đồng Tư vấn thành phố theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực; phối hợp xây dựng quy chế làm việc của Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn thành phố theo quy định.

3. Giúp Ban Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác; chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các phiên họp, hội nghị, hội thảo, đoàn công tác của Ban Chỉ đạo; quản lý, theo dõi chương trình công tác, danh mục nhiệm vụ và kế hoạch kiểm tra của Ban Chỉ đạo. Thực hiện công tác tham mưu, hành chính, văn thư, lưu trữ và bảo đảm các điều kiện phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

4. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan liên quan tham mưu ban hành các văn bản thông báo kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo theo thẩm quyền, thể thức và quy định về sử dụng con dấu; chủ trì tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo. Trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, tổ chức, địa phương có liên quan phối hợp, cung cấp thông tin, dữ liệu cần thiết phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định.

5. Chủ trì cập nhật, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo Trung ương, Chính phủ và thành phố giao trên Hệ thống theo dõi của Trung ương theo quy định; là đầu mối thường xuyên phối hợp với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Trung ương.

6. Tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

7. Không làm thay chức năng, nhiệm vụ tham mưu, quản lý nhà nước và tổ chức thực hiện của các cơ quan có thẩm quyền; không trực tiếp phê duyệt, điều chỉnh nhiệm vụ, dự án, kinh phí thuộc thẩm quyền của các sở, ban, ngành, địa phương.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Thường trực.

Điều 11. Các Tổ Công tác của Ban Chỉ đạo

1. Các Tổ Công tác do Ban Chỉ đạo thành lập để nghiên cứu, tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều phối, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực, chuyên đề được phân công. Thành phần, lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ chuyên môn của từng Tổ Công tác thực hiện theo quyết định của Ban Chỉ đạo.

2. Tổ trưởng Tổ Công tác chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo, Ban Chỉ đạo về hoạt động của Tổ; phân công nhiệm vụ cho các thành viên; chủ trì các cuộc họp, làm việc và báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo đối với các vấn đề thuộc phạm vi phụ trách.

3. Tổ Công tác chủ động rà soát, đánh giá tiến độ, kết quả thực hiện; nhận diện khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn; đề xuất cơ chế, chính sách, giải pháp và phương án xử lý đối với nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được giao.

4. Thành viên Tổ Công tác hoạt động kiêm nhiệm; được sử dụng bộ máy, nhân lực, chuyên gia của cơ quan, đơn vị mình theo quy định để thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Các Tổ Công tác phối hợp chặt chẽ với Cơ quan Thường trực, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn thành phố và các cơ quan có liên quan; kết quả hoạt động được cập nhật qua Cơ quan Thường trực để tổng hợp chung. Không hình thành chương trình công tác, danh mục nhiệm vụ hoặc chế độ báo cáo độc lập gây trùng lặp với Ban Chỉ đạo và Cơ quan Thường trực.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo giao.

Điều 12. Hội đồng Tư vấn thành phố

1. Hội đồng Tư vấn thành phố do Ban Chỉ đạo thành lập, có chức năng tư vấn, đề xuất với Ban Chỉ đạo về các chủ trương, định hướng, cơ chế, chính sách và các giải pháp đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của thành phố. Thành phần, việc kiện toàn và tổ chức hoạt động của Hội đồng thực hiện theo quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo và Quy chế làm việc của Hội đồng.

2. Hội đồng Tư vấn thành phố có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Nghiên cứu, tư vấn, phản biện, đề xuất với Ban Chỉ đạo về chủ trương, định hướng, cơ chế, chính sách, chương trình, nhiệm vụ, đề án, dự án và giải pháp đột phá.

b) Phát hiện, tổng hợp, phân tích khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn về thể chế, nguồn lực, tổ chức thực hiện, thị trường, công nghệ và đề xuất Ban Chỉ đạo phương án xử lý.

c) Nghiên cứu cơ sở lý luận, kinh nghiệm quốc tế, kinh nghiệm của các địa phương và thực tiễn của thành phố; dự báo xu hướng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; kiến nghị lựa chọn lĩnh vực, công nghệ và nhiệm vụ ưu tiên chiến lược của thành phố.

d) Cho ý kiến tư vấn, phản biện độc lập đối với dự thảo văn bản, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án và chính sách theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

đ) Phối hợp với Cơ quan Thường trực xây dựng Quy chế làm việc; tổ chức các nhóm chuyên gia theo vấn đề, lĩnh vực; huy động chuyên gia trong nước, người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia quốc tế theo quy định.

e) Các thành viên Hội đồng được huy động, sử dụng chuyên gia, nhân sự của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ được giao.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 13. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Tổ Giúp việc do Ban Chỉ đạo thành lập và kiện toàn theo yêu cầu nhiệm vụ, có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo kịp thời xem xét, cho chủ trương, định hướng, giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị và các chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo có liên quan.

b) Phối hợp với Cơ quan Thường trực xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện theo phân công; báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo theo quy định.

c) Giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc, phối hợp và tham mưu xử lý khó khăn, vướng mắc; được trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp, cung cấp thông tin cần thiết phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

d) Mời lãnh đạo, đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan và chuyên gia làm việc, trao đổi về những vấn đề cần thiết; tổ chức đoàn làm việc phục vụ đôn đốc, kiểm tra, giám sát theo yêu cầu, bảo đảm không trùng lặp với hoạt động của Cơ quan Thường trực và cơ quan có thẩm quyền.

đ) Xây dựng Quy chế làm việc, trình Tổ trưởng Tổ Giúp việc xem xét, quyết định.

e) Thành viên và Thư ký Tổ Giúp việc được huy động chuyên gia, nhân sự của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ được giao.

g) Phối hợp với Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Hội đồng Tư vấn thành phố và các cơ quan, tổ chức liên quan; không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức và người có thẩm quyền; không hình thành đầu mối tổng hợp hoặc chế độ báo cáo riêng song song với Cơ quan Thường trực.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

2. Thành viên Tổ Giúp việc hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm; điều kiện làm việc do Cơ quan Thường trực bảo đảm.

Chương III
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần và họp đột xuất khi cần thiết. Kết luận của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến từng thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và chỉ đạo của Ban Chỉ đạo Trung ương, Thường trực Ban Chỉ đạo tổ chức họp để kịp thời chỉ đạo triển khai bảo đảm tiến độ, hiệu quả. Kết luận của Thường trực Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến các thành viên Ban Chỉ đạo và cơ quan, tổ chức có liên quan.

3. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và chỉ đạo của Ban Chỉ đạo Trung ương, Ban Thường vụ Thành ủy, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập các phiên họp, cuộc họp bất thường của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập các cuộc họp với cơ quan, tổ chức, địa phương liên quan; thành phần tham dự do người chủ trì quyết định.

4. Trường hợp thành viên không dự họp phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc người chủ trì cuộc họp, đồng thời thông báo cho Cơ quan Thường trực trước 01 ngày và gửi ý kiến tham gia bằng văn bản theo yêu cầu của người chủ trì; không cử người dự thay khi chưa được sự đồng ý của người chủ trì.

5. Cơ quan Thường trực phối hợp với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn thành phố (nếu cần) và các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu, các điều kiện tổ chức cuộc họp; ghi biên bản, xây dựng dự thảo thông báo kết luận để trình người chủ trì xem xét, quyết định.

6. Tài liệu phục vụ cuộc họp được gửi đến các thành viên chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp, trừ trường hợp đột xuất; khuyến khích gửi, khai thác tài liệu trên môi trường điện tử bảo đảm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và an toàn, an ninh mạng.

7. Thông báo kết luận cuộc họp được ban hành chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 15. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác hoặc theo yêu cầu, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo Trung ương, Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy và Trưởng Ban Chỉ đạo. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo tổ chức các cuộc họp, hội nghị, đoàn công tác để xem xét, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn thành phố và các cơ quan, tổ chức, địa phương có liên quan để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Khi cần thiết, Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn thành phố được mời chuyên gia trong nước, người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia quốc tế tham gia nghiên cứu, tư vấn theo quy định; được đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan phối hợp công tác, cung cấp thông tin phục vụ nhiệm vụ.

4. Thành viên Ban Chỉ đạo thường xuyên giữ mối liên hệ và chịu sự chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, nhất là xử lý vấn đề liên ngành, liên khối, liên cấp. Đối với vấn đề còn ý kiến khác nhau, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo được phân công xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

5. Đối với những nội dung không nhất thiết phải tổ chức họp, Cơ quan Thường trực tham mưu gửi lấy ý kiến thành viên Ban Chỉ đạo bằng văn bản hoặc trên môi trường điện tử; nếu quá thời hạn đề nghị mà không có ý kiến trả lời hoặc chậm trả lời thì được xác định là đồng ý với ý kiến, đề xuất của Cơ quan Thường trực và phải chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo về nội dung liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

6. Việc cung cấp, trao đổi, quản lý, sử dụng thông tin, tài liệu phải đúng thẩm quyền; tuân thủ quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo mật công tác và an ninh mạng.

Điều 16. Quan hệ công tác

1. Quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo với Ban Chỉ đạo Trung ương, Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy, các cơ quan tham mưu, giúp việc của Thành ủy, cơ quan trực thuộc Thành ủy, các đảng ủy trực thuộc Thành ủy, các đảng ủy xã, phường, đặc khu, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, các tổ chức chính trị - xã hội và cấp ủy, chính quyền xã, phường, đặc khu thực hiện theo Điều 12 Quy định số 419-QĐ/TU.

2. Cơ quan Thường trực là đầu mối thường xuyên phối hợp với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Trung ương; chủ trì phối hợp với cơ quan thường trực, cơ quan đầu mối của khối cơ quan đảng, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, các tổ chức chính trị - xã hội và các địa phương trong thực hiện nhiệm vụ liên ngành, liên khối.

3. Mỗi khối, ngành, địa phương cử một cơ quan đầu mối phối hợp với Cơ quan Thường trực; bảo đảm thống nhất một đầu mối tổng hợp, không duy trì nhiều đầu mối cùng giao nhiệm vụ, yêu cầu báo cáo và tổ chức kiểm tra đối với cùng một nội dung.

4. Văn phòng Thành ủy là đầu mối tổ chức thực hiện và phối hợp thường xuyên với Cơ quan Thường trực đối với nhiệm vụ chuyển đổi số trong các cơ quan đảng; Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phối hợp với Cơ quan Thường trực trong việc theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo thuộc phạm vi quản lý nhà nước; tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thể chế hóa và tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền.

5. Ban Chỉ đạo trao đổi thông tin cần thiết với các cơ quan, tổ chức liên quan; mời đại diện các cơ quan tham dự hội nghị, phiên họp, cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo; trực tiếp làm việc với các cấp ủy, cơ quan, tổ chức đảng có liên quan khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

Điều 17. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Chế độ báo cáo thực hiện theo Điều 13 Quy định số 419-QĐ/TU. Cơ quan Thường trực hướng dẫn cụ thể về đề cương, biểu mẫu, thời hạn và phương thức gửi báo cáo.

2. Định kỳ hằng tháng, các cơ quan, tổ chức, địa phương báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công, gửi Cơ quan Thường trực. Định kỳ hằng quý, cơ quan đầu mối của từng khối tổng hợp kết quả thuộc phạm vi phụ trách gửi Cơ quan Thường trực. Định kỳ 6 tháng hoặc theo yêu cầu, các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo và Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ, lĩnh vực, địa bàn được phân công, tập trung vào sản phẩm, kết quả, khó khăn, vướng mắc và kiến nghị xử lý.

3. Các cơ quan, tổ chức, địa phương cập nhật thông tin một lần lên hệ thống theo dõi theo hướng dẫn của Cơ quan Thường trực hoặc đầu mối nguồn theo quy định. Các nội dung báo cáo Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ, chỉ đạo triển khai Nghị quyết số 57-NQ/TW đồng gửi Cơ quan Thường trực để theo dõi.

4. Cơ quan Thường trực chủ trì tổng hợp báo cáo chung của Ban Chỉ đạo; Văn phòng Thành ủy và Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phối hợp, khai thác, sử

dụng thông tin, dữ liệu từ nguồn báo cáo chung để tham mưu, phục vụ Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo chức năng, nhiệm vụ; không yêu cầu các cơ quan, tổ chức, địa phương báo cáo bổ sung đối với những nội dung đã được tổng hợp, cập nhật đủ.

5. Cơ quan Thường trực chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ban Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo với Ban Chỉ đạo Trung ương, Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy theo quy định.

Điều 18. Kiểm tra, giám sát, đôn đốc

1. Hằng năm, Ban Chỉ đạo ban hành kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW và các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của thành phố; Cơ quan Thường trực chủ trì tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch.

2. Đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo do Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng ban Thường trực quyết định thành lập; thành phần gồm đại diện Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

3. Kết quả kiểm tra, giám sát được tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo; kiến nghị biểu dương, khen thưởng hoặc xem xét, xử lý trách nhiệm theo thẩm quyền đối với tập thể, cá nhân có liên quan.

4. Việc kiểm tra, giám sát bảo đảm thiết thực, không hình thức, không trùng lặp về nội dung, đối tượng, thời gian với các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo Trung ương, Ban Thường vụ Thành ủy và các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 19. Con dấu, văn bản và kinh phí hoạt động

1. Việc sử dụng con dấu, tài khoản và kinh phí hoạt động thực hiện theo Điều 14 Quy định số 419-QĐ/TU.

2. Văn bản của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo được trình bày theo thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản của Đảng. Công an thành phố chủ trì chuẩn bị nội dung văn bản do Trưởng Ban Chỉ đạo ký; Văn phòng Thành ủy thực hiện thủ tục trình ký, đóng dấu, phối hợp với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phát hành và quản lý văn bản sử dụng con dấu của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố.

3. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và Hội đồng Tư vấn thành phố được ngân sách bảo đảm, bố trí trong dự toán của Công an thành phố, Văn phòng Thành ủy và các cơ quan liên quan theo nhiệm vụ được giao. Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo quy định, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, không trùng lặp.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Cơ quan Thường trực giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh, báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:
- Ban Chỉ đạo 57 Trung ương (để b/c);
- Bộ Công an- CQTT BCĐ57TW (để b/c);
- Thường trực Thành ủy, BTV Thành ủy (để b/c);
- Các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Thành ủy;
- Các đảng ủy trực thuộc Thành ủy;
- Các đảng ủy xã, phường, đặc khu;
- Các sở, ban, ngành, MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội thành phố;
- Các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn TP;
- Lưu Cơ quan Thường trực BCĐ, Văn phòng Thành ủy.

BÍ THƯ
kiêm
TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
THÀNH ỦY HẢI PHÒNG

Lê Ngọc Châu