

Số: /2026/NQ-HĐND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm



NGHỊ QUYẾT

Quy định tiêu chí, điều kiện, trình tự, thủ tục, nội dung và mức hỗ trợ từ ngân sách Thành phố cho phát triển nhân lực công nghiệp công nghệ số làm việc tại các dự án nghiên cứu, sản xuất sản phẩm công nghệ số trọng điểm, chip bán dẫn, hệ thống trí tuệ nhân tạo trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Luật Công nghiệp công nghệ số số 71/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 353/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Công nghiệp công nghệ số;

Xét Tờ trình số/TTr-UBND ngày ... tháng ... năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Nghị quyết quy định tiêu chí, điều kiện, trình tự, thủ tục, nội dung và mức hỗ trợ từ ngân sách Thành phố cho phát triển nhân lực công nghiệp công nghệ số làm việc tại các dự án nghiên cứu, sản xuất sản phẩm công nghệ số trọng điểm, chip bán dẫn, hệ thống trí tuệ nhân tạo trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Báo cáo thẩm tra số...../BC-BĐT ngày ... tháng ... năm 2026 của Ban Đô thị Hội đồng nhân dân Thành phố; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố tại kỳ họp.

Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành Nghị quyết quy định tiêu chí, điều kiện, trình tự, thủ tục, nội dung và mức hỗ trợ từ ngân sách Thành phố cho phát triển nhân lực công nghiệp công nghệ số làm việc tại các dự án nghiên cứu, sản xuất sản phẩm công nghệ số trọng điểm, chip bán dẫn, hệ thống trí tuệ nhân tạo trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị quyết này quy định tiêu chí, điều kiện, trình tự, thủ tục, nội dung và mức hỗ trợ từ ngân sách Thành phố để phát triển nhân lực công nghiệp công nghệ số làm việc tại các dự án nghiên cứu, sản xuất sản phẩm công nghệ số trọng điểm, chip bán dẫn, hệ thống trí tuệ nhân tạo trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh cho các hoạt động quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật Công nghiệp công nghệ số số 71/2025/QH15.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam, kê khai, nộp thuế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định

của pháp luật về quản lý thuế, đồng thời là nhà đầu tư hoặc đơn vị chủ trì thực hiện dự án đáp ứng tiêu chí, điều kiện quy định tại Điều 5 Nghị quyết này.

2. Nhân lực công nghiệp công nghệ số chất lượng cao làm việc trực tiếp cho doanh nghiệp tại các dự án quy định tại khoản 1 Điều này theo hợp đồng lao động hoặc hình thức làm việc hợp pháp khác theo quy định của pháp luật, bao gồm người Việt Nam, người Việt Nam ở nước ngoài và người nước ngoài.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị quyết này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Chi phí thuê nhân lực* được xem xét hỗ trợ là tiền lương thực tế mà doanh nghiệp đã chi trả cho nhân lực công nghiệp công nghệ số chất lượng cao theo hợp đồng lao động hoặc hình thức thỏa thuận làm việc khác theo quy định của pháp luật, tương ứng với thời gian nhân lực trực tiếp thực hiện dự án; không bao gồm tiền thưởng, các khoản phụ cấp và các khoản phúc lợi khác.

2. *Chi phí đào tạo* được xem xét hỗ trợ là các khoản chi phí mà doanh nghiệp thực tế thanh toán cho người được đào tạo hoặc cơ sở đào tạo để người được đào tạo tham gia, hoàn thành khóa đào tạo và được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận, gồm:

- a) Học phí theo chương trình, khóa đào tạo.
- b) Chi phí dự thi, kiểm tra, đánh giá cuối khóa.
- c) Chi phí cấp chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành hoặc chứng nhận đạt yêu cầu.

d) Chi phí học liệu bắt buộc theo chương trình đào tạo, được cơ sở đào tạo hoặc đơn vị có thẩm quyền xác định, công bố hoặc thể hiện trong hồ sơ, tài liệu của khóa đào tạo. Chi phí đào tạo được xem xét hỗ trợ phải phát sinh thực tế, có hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ và có tài liệu chứng minh mối liên hệ trực tiếp với khóa đào tạo, người được đào tạo và dự án được chấp thuận hỗ trợ. Các khoản chi phí nêu trên chỉ được xem xét hỗ trợ khi khóa đào tạo đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm c khoản 2 Điều 7 Nghị quyết này.

3. *Chi phí học liệu* bắt buộc là khoản tiền doanh nghiệp thực tế thanh toán để mua, thuê hoặc được cấp quyền truy cập, sử dụng các tài liệu, dữ liệu, phần mềm, tài khoản hoặc công cụ học tập được cơ sở đào tạo xác định là bắt buộc trong chương trình đào tạo, bao gồm:

- a) Giáo trình, tài liệu học tập, tài liệu tham khảo bắt buộc, tài liệu kỹ thuật hoặc bộ tài liệu chuyên môn của khóa học.

- b) Tài liệu, dữ liệu điện tử, khóa học số, tài khoản hoặc quyền truy cập nền tảng học tập trực tuyến bắt buộc trong thời gian đào tạo.

c) Phần mềm, giấy phép sử dụng phần mềm, môi trường mô phỏng hoặc công cụ chuyên môn bắt buộc phục vụ việc học tập, thực hành, kiểm tra hoặc đánh giá cuối khóa.

d) Các học liệu bắt buộc khác được ghi rõ trong chương trình đào tạo, hợp đồng đào tạo, thông báo học phí, báo giá hoặc tài liệu tương đương của cơ sở đào tạo. Không bao gồm chi phí mua thiết bị, máy tính, máy chủ, linh kiện, vật tư tiêu hao, chi phí đi lại, lưu trú, ăn uống, chi phí tổ chức hội thảo, chi phí tư vấn riêng hoặc các khoản chi khác không được xác định là học liệu bắt buộc của khóa đào tạo. Trường hợp phần mềm hoặc tài khoản học tập có thời hạn sử dụng, chỉ xem xét phần chi phí tương ứng với thời gian và nội dung của khóa đào tạo, trừ trường hợp quyết định chấp thuận hỗ trợ quy định khác.

4. *Hỗ trợ sau thực chi* là phương thức hỗ trợ được thực hiện sau khi doanh nghiệp đã thanh toán các khoản chi phí được hỗ trợ trên thực tế và cung cấp đầy đủ hóa đơn, chứng từ theo quy định, tài liệu chứng minh kết quả thực hiện, thời gian thực hiện và được nghiệm thu theo trình tự quy định tại Nghị quyết này.

5. *Kỳ đề nghị hỗ trợ* sau thực chi là khoảng thời gian 06 tháng hoặc 12 tháng được xác định cụ thể trong quyết định chấp thuận hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền, làm căn cứ để doanh nghiệp tổng hợp chi phí đã thanh toán và nộp hồ sơ đề nghị giải ngân kinh phí hỗ trợ theo quy định.

6. *Vị trí nhân lực được hỗ trợ* là vị trí công việc trực tiếp phục vụ dự án, được xác định trong quyết định chấp thuận hỗ trợ. Một vị trí có thể được bố trí nhân lực thay thế theo Điều 9 Nghị quyết này nhưng tổng số lượng vị trí, mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ không vượt giới hạn đã được chấp thuận.

7. *Nhân lực công nghiệp công nghệ số chất lượng cao* là cá nhân đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 5 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP của Chính phủ và làm việc trực tiếp tại dự án theo quy định của Nghị quyết này.

Điều 4. Nguyên tắc hỗ trợ

1. Việc hỗ trợ được thực hiện theo nguyên tắc công khai, minh bạch, đúng đối tượng, có điều kiện, gắn với kết quả đầu ra, bảo đảm hiệu quả, khả thi; Nhà nước và doanh nghiệp cùng chia sẻ chi phí và rủi ro; ưu tiên tập trung nguồn lực cho các hoạt động làm chủ công nghệ cốt lõi, tự chủ thiết kế, nghiên cứu và phát triển (R&D), sản xuất và các dự án có tính lan tỏa cao đến hệ sinh thái công nghiệp công nghệ số của Thành phố.

2. Trường hợp một nội dung hỗ trợ đáp ứng đủ điều kiện hưởng nhiều chính sách theo quy định của Nghị quyết này và quy định khác của pháp luật có liên quan thì doanh nghiệp chỉ được lựa chọn áp dụng một chính sách hỗ trợ.

3. Thực hiện thống nhất phương thức hỗ trợ sau thực chi sau khi doanh nghiệp đã thực tế chi trả, có đầy đủ hóa đơn hoặc chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định.

Điều 5. Tiêu chí xác định dự án được xem xét, hỗ trợ

Dự án được xem xét hỗ trợ khi đáp ứng đồng thời các tiêu chí sau:

1. Thuộc một trong các nhóm dự án độc lập sau:

a) Dự án nghiên cứu, sản xuất sản phẩm công nghệ số trọng điểm: Sản phẩm, dịch vụ đề xuất nghiên cứu phát triển phải phù hợp với Danh mục sản phẩm, dịch vụ công nghệ số trọng điểm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

b) Dự án phát triển chip bán dẫn: Dự án thực hiện một hoặc nhiều công đoạn: thiết kế vi mạch (IC Design), nghiên cứu phát triển vật liệu bán dẫn, đóng gói (Packaging), kiểm thử sản phẩm bán dẫn (Testing), chế tạo linh kiện vi điện tử.

c) Dự án trí tuệ nhân tạo: Dự án nghiên cứu, thiết kế, phát triển, ứng dụng hoặc vận hành các hệ thống, giải pháp trí tuệ nhân tạo, bao gồm huấn luyện, tinh chỉnh mô hình AI (bao gồm mô hình ngôn ngữ lớn - LLM), phát triển ứng dụng AI (bao gồm AI xử lý tại biên - Edge AI), xây dựng hệ thống hạ tầng dữ liệu thông minh, trung tâm dữ liệu AI, nền tảng điện toán hiệu năng cao (HPC) phục vụ huấn luyện và triển khai AI, vận hành các hệ thống AI trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và phục vụ cộng đồng.

2. Địa điểm và kế hoạch triển khai: Được triển khai thực tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, có địa điểm, kế hoạch và tiến độ triển khai cụ thể.

3. Kế hoạch sử dụng nhân lực: Có thuyết minh dự án, kế hoạch sử dụng và phát triển nhân lực phục vụ trực tiếp dự án, trong đó xác định rõ nhu cầu đề nghị hỗ trợ chi phí thuê nhân lực, chi phí đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng hoặc cả hai nội dung này theo quy định tại Điều 7 Nghị quyết này.

4. Phương án tổ chức thực hiện: Nội dung thuyết minh dự án phải thể hiện rõ năng lực triển khai và khả năng thương mại hóa sản phẩm, dịch vụ.

Điều 6. Điều kiện hỗ trợ

Doanh nghiệp được xem xét hỗ trợ khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

1. Là doanh nghiệp quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị quyết này và có dự án đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 5 Nghị quyết này.

2. Đối với người lao động, chuyên gia là người nước ngoài phải có giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, có tình trạng cư trú hợp pháp tại Việt Nam theo đúng quy định pháp luật về nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú.

3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ được thẩm định, đánh giá đạt yêu cầu theo trình tự quy định tại Điều 8 Nghị quyết này.

Điều 7. Nội dung và mức hỗ trợ

1. Hỗ trợ một phần chi phí thuê nhân lực công nghiệp công nghệ số chất lượng cao:

a) Nội dung hỗ trợ: Hỗ trợ sau thực chi đối với chi phí thuê nhân lực thực tế mà doanh nghiệp đã chi trả cho nhân lực công nghiệp công nghệ số chất lượng cao đáp ứng tiêu chí quy định tại khoản 7 Điều 3 Nghị quyết này.

b) Mức hỗ trợ: Hỗ trợ 50% chi phí thuê thực tế nhân lực công nghiệp công nghệ số chất lượng cao theo hợp đồng lao động hợp pháp hoặc hình thức làm việc hợp pháp khác theo quy định của pháp luật Việt Nam. Mức hỗ trợ tối đa không quá 60.000.000 đồng/người/tháng.

c) Thời gian hỗ trợ: Tối đa 36 tháng kể từ thời điểm nhân lực ký hợp đồng lao động hợp pháp hoặc hình thức làm việc hợp pháp khác tham gia dự án và được chấp thuận đưa vào danh sách hỗ trợ. Thời gian hỗ trợ được tính theo tháng làm việc thực tế, không bao gồm thời gian thử việc và các khoảng thời gian nhân lực không làm việc cho dự án.

d) Số lượng nhân lực hỗ trợ: Tối đa không quá 05 nhân lực chất lượng cao/dự án đối với dự án quy định tại điểm a, điểm c khoản 1 Điều 5; tối đa không quá 10 nhân lực chất lượng cao/dự án đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5.

2. Hỗ trợ một phần chi phí đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của doanh nghiệp:

a) Nội dung hỗ trợ: Hỗ trợ sau thực chi đối với chi phí đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng do doanh nghiệp thực tế thanh toán cho người được đào tạo tham gia và hoàn thành khóa đào tạo chuyên sâu và được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận theo quy định tại Nghị quyết này.

b) Mức hỗ trợ: Hỗ trợ 50% chi phí đào tạo, bồi dưỡng thực tế đã chi trả, mức hỗ trợ tối đa không quá 150.000.000 đồng/người/khóa, thực hiện sau khi nhân sự hoàn thành khóa học và được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận đạt yêu cầu.

c) Tiêu chuẩn khóa đào tạo: Áp dụng cho các khóa học chuyên sâu về chip bán dẫn (thiết kế vi mạch, đóng gói, kiểm thử), trí tuệ nhân tạo (AI, học máy, xử lý dữ liệu lớn) hoặc công nghệ lõi số có thời hạn học tập rõ ràng; do tổ chức, cơ sở đào tạo hoặc cơ sở nghiên cứu có đủ năng lực chuyên môn tổ chức; có chương trình, nội dung, thời lượng, kết quả đầu ra và hình thức đánh giá cụ thể; đồng thời đáp ứng một trong các điều kiện sau: tổ chức, hãng công nghệ quốc tế có uy tín tổ chức; trường đại học, viện nghiên cứu lớn của nước ngoài tổ chức; trường đại học, viện nghiên cứu uy tín hàng đầu trong nước được cơ quan nhà nước giao nhiệm vụ khoa học công nghệ trọng điểm trực tiếp đào tạo và cấp chứng chỉ/chứng nhận đạt yêu cầu; hoặc thuộc chương trình đào tạo khác có chất lượng, tính chuyên sâu và giá trị áp dụng thực tiễn tương đương, được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.

d) Giới hạn hỗ trợ đào tạo tối đa: Tối đa không quá 10 nhân lực được hỗ trợ đào tạo/dự án.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét duyệt và thực hiện hỗ trợ

1. Thành phần hồ sơ đề nghị chấp thuận hỗ trợ:

a) Văn bản đề nghị chấp thuận hỗ trợ theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Nghị quyết này, trong đó nêu thông tin doanh nghiệp; dự án; nội dung đề nghị hỗ trợ thuê nhân lực, đào tạo hoặc cả hai nội dung; kỳ đề nghị; số tiền đề nghị hỗ trợ; tài khoản ngân hàng nhận kinh phí hỗ trợ và kế hoạch thực hiện.

b) Thuyết minh dự án và nhu cầu hỗ trợ phát triển nhân lực theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị quyết này, gồm mục tiêu, nội dung, địa điểm, tiến độ, kết quả dự kiến; nhu cầu và phương án sử dụng nhân lực; kế hoạch đào tạo; nguồn lực thực hiện và tài liệu chứng minh dự án thuộc nhóm quy định tại Điều 5 Nghị quyết này.

c) Danh sách nhân lực đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị quyết này, vị trí, nhiệm vụ, thời gian trực tiếp tham gia dự án; tài liệu chứng minh năng lực chuyên môn theo tiêu chí áp dụng; hợp đồng lao động hoặc tài liệu chứng minh hình thức làm việc hợp pháp khác.

d) Bảng kê kinh phí đề nghị hỗ trợ và nguồn vốn đối ứng theo Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Nghị quyết này, trong đó tách chi phí thuê nhân lực, chi phí đào tạo, phần đề nghị ngân sách hỗ trợ và nguồn vốn đối ứng của doanh nghiệp.

đ) Văn bản cam kết theo Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Nghị quyết này về tính chính xác của hồ sơ; sử dụng kinh phí đúng mục đích; thực hiện đúng nội dung dự án; duy trì vị trí việc làm được hỗ trợ, trừ trường hợp thay thế nhân lực theo Điều 9 Nghị quyết này.

e) Tài liệu chứng minh năng lực tài chính và khả năng bố trí vốn đối ứng theo yêu cầu của dự án.

g) Đối với người lao động nước ngoài, doanh nghiệp nộp một trong các tài liệu sau:

+ Giấy phép lao động; văn bản xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động; hoặc tài liệu chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ thông báo.

+ Bản sao hộ chiếu, nhập cảnh và cư trú của người lao động nước ngoài. Sở Khoa học và Công nghệ khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành được cơ quan chủ quản công bố để thay thế thành phần hồ sơ quy định. Trong trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, chính xác thì Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản yêu cầu cá nhân, doanh nghiệp bổ sung thành phần hồ sơ và nêu rõ lý do. Thời gian yêu cầu và bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.

2. Hình thức và tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấp thuận hỗ trợ:

a) Doanh nghiệp nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Sở Khoa học và Công nghệ theo một trong các phương thức: trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

b) Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, Sở Khoa học và Công nghệ gửi giấy xác nhận hoặc thông báo cho doanh nghiệp, trong đó ghi mã hồ sơ, ngày tiếp nhận và thời hạn trả kết quả dự kiến.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thông báo chấp nhận hồ sơ hợp lệ cho doanh nghiệp; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì thông báo một lần duy nhất bằng văn bản cho doanh nghiệp về toàn bộ nội dung cần hoàn thiện và lý do.

d) Doanh nghiệp có thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo đề bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời gian doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết.

đ) Quá thời hạn quy định mà doanh nghiệp không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, hoàn thiện không đáp ứng yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo chấm dứt xử lý và nêu rõ lý do.

3. Thẩm định và chấp thuận hỗ trợ:

a) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định. Trường hợp dự án có tính chất chuyên môn cao, phức tạp, liên ngành cần đánh giá chuyên sâu, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn chuyên môn để đánh giá dự án và danh sách nhân sự đề nghị hỗ trợ. Hội đồng tư vấn chuyên môn gồm đại diện cơ quan quản lý nhà nước và chuyên gia độc lập có chuyên môn phù hợp.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ban hành quyết định chấp thuận danh sách doanh nghiệp, dự án, nhân lực được hỗ trợ. Quyết định phải xác định rõ thời điểm bắt đầu tính thời hạn hỗ trợ và định mức hỗ trợ tối đa cho từng đối tượng chi phí. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân Thành phố thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do.

d) Thời hạn giải quyết thủ tục chấp thuận hỗ trợ tối đa là 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Đề nghị thanh toán hỗ trợ sau thực chi:

a) Doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị thanh toán hỗ trợ theo kỳ 06 tháng hoặc hằng năm đã được xác định trong quyết định chấp thuận, chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ đề nghị hỗ trợ, gồm: Văn bản đề nghị kiểm tra hồ sơ sau thực chi và thanh toán hỗ trợ theo Mẫu số 07, Bảng xác định chi phí thuê nhân lực thực tế đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 08 (đối với hỗ trợ chi phí thuê nhân lực), Bảng kê chi phí đào tạo thực tế đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 09 (đối với hỗ trợ chi phí đào tạo), Báo cáo tình hình thực hiện dự án, sử dụng nhân lực và kết quả đào tạo trong kỳ theo Mẫu số 10, Hóa đơn, chứng từ thanh toán và tài liệu chứng minh liên quan (bản sao có xác nhận của doanh nghiệp).

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung, thông báo một lần duy nhất cho doanh nghiệp.

c) Doanh nghiệp có thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

d) Quá thời hạn quy định mà doanh nghiệp không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, hoàn thiện không đáp ứng yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo chấm dứt xử lý và nêu rõ lý do.

đ) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan kiểm tra, đối chiếu chi phí, xác định số tiền đủ điều kiện hỗ trợ.

e) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành kiểm tra, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành thông báo kết quả kiểm tra, xác định số tiền đủ điều kiện hỗ trợ và gửi cơ quan kiểm soát chi để thực hiện thanh toán.

g) Cơ quan kiểm soát chi thực hiện thanh toán trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

h) Thời hạn giải quyết hồ sơ thanh toán tối đa là 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Công khai thông tin:

Sở Khoa học và Công nghệ công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở về quy trình, thủ tục, thành phần hồ sơ, biểu mẫu hướng dẫn và thời hạn giải quyết. Danh sách doanh nghiệp, dự án, nhân lực được hỗ trợ được công khai sau khi có quyết định chấp thuận. Doanh nghiệp có thể tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ trực tuyến bằng mã hồ sơ được cấp.

Điều 9. Xử lý biến động nhân lực trong thời gian hỗ trợ

1. Điều này áp dụng đối với vị trí nhân lực công nghiệp công nghệ số chất lượng cao được hỗ trợ chi phí thuê theo khoản 1 Điều 7 Nghị quyết này.

2. Trong thời gian hỗ trợ, nếu nhân lực được hỗ trợ nghỉ việc, chuyển công tác, không đáp ứng yêu cầu hoặc doanh nghiệp có nhu cầu thay đổi nhân sự, doanh nghiệp thông báo cho Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh biến động, nêu rõ vị trí, thời điểm phát sinh biến động và phương án xử lý.

3. Doanh nghiệp được tuyển dụng hoặc bố trí nhân lực thay thế trong thời hạn tối đa 90 ngày kể từ ngày phát sinh biến động. Nhân lực thay thế phải đáp ứng tiêu chí nhân lực công nghiệp công nghệ số chất lượng cao, yêu cầu của vị trí và điều kiện quy định tại Nghị quyết này. Trường hợp doanh nghiệp không có nhu cầu thay thế nhân lực thì không phải nộp hồ sơ đề nghị chấp thuận nhân lực thay thế.

4. Hồ sơ đề nghị chấp thuận nhân lực thay thế gồm:

a) Thông báo biến động và đề nghị chấp thuận nhân lực thay thế theo Mẫu số 06;

b) Danh sách, tài liệu chứng minh năng lực chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc tài liệu chứng minh hình thức làm việc hợp pháp của nhân lực thay thế;

c) Đối với người lao động nước ngoài, tài liệu tương ứng quy định tại điểm g khoản 1 Điều 8 Nghị quyết này;

d) Bản cập nhật kế hoạch sử dụng nhân lực và dự toán, nếu việc thay thế làm thay đổi chi phí thực tế nhưng không vượt mức đã được chấp thuận.

5. Doanh nghiệp nộp hồ sơ thay thế theo một trong các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị quyết này. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra và thông báo một lần nội dung cần bổ sung (nếu có). Doanh nghiệp có thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời gian doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết.

6. Quá thời hạn quy định mà doanh nghiệp không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc hồ sơ bổ sung, hoàn thiện không đáp ứng yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo chấm dứt xử lý và nêu rõ lý do.

7. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thẩm định, Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận nhân lực thay thế và nêu rõ lý do.

8. Trong thời gian vị trí nhân lực bị trống, tạm ngừng tính thời gian hỗ trợ và không thực hiện thanh toán đối với vị trí đó. Thời gian hỗ trợ đối với nhân lực thay thế được tính từ ngày nhân lực thay thế trực tiếp thực hiện dự án nhưng không sớm hơn ngày quyết định chấp thuận nhân lực thay thế có hiệu lực.

9. Việc thay thế nhân lực không làm tăng số vị trí, mức hỗ trợ tối đa, tổng thời gian hỗ trợ 36 tháng của vị trí và tổng kinh phí tối đa đã được chấp thuận. Trường hợp doanh nghiệp không hoàn thành việc thay thế trong thời hạn 90 ngày, chấm dứt hỗ trợ đối với vị trí bị trống; việc chấm dứt không ảnh hưởng đến vị trí khác đủ điều kiện trong cùng dự án.

10. Việc thay thế đúng quy định tại Điều này không bị coi là vi phạm cam kết duy trì vị trí nhân lực. Doanh nghiệp phải cập nhật biến động và kết quả thay thế trong báo cáo, hồ sơ sau thực chi của kỳ tương ứng.

Điều 10. Nguồn kinh phí thực hiện, lập dự toán và thanh toán

1. Kinh phí thực hiện chính sách được bố trí từ nguồn chi sự nghiệp khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thuộc ngân sách Thành phố Hồ Chí Minh, trong phạm vi dự toán hàng năm được cấp có thẩm quyền giao và khả năng cân đối ngân sách của Thành phố.

2. Nội dung chi gồm:

a) Kinh phí hỗ trợ chi phí thuê nhân lực và chi phí đào tạo quy định tại Điều 7 Nghị quyết này.

b) Kinh phí phục vụ hoạt động thẩm định của Hội đồng tư vấn chuyên môn và quản lý hành chính phục vụ kiểm tra, nghiệm thu thực hiện theo Nghị quyết số 24/2026/NQ-HĐND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Hằng năm, Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ số dự án đang thực hiện, nghĩa vụ hỗ trợ dự kiến của các quyết định đã ban hành, nhu cầu tiếp nhận mới, kết quả giải ngân và khả năng thực hiện để lập dự toán năm sau và dự kiến nhu cầu trung hạn, gửi Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền quyết định.

4. Quyết định chấp thuận hỗ trợ xác định mức tối đa được xem xét, không phải là cam kết bố trí toàn bộ kinh phí cho các năm tiếp theo. Việc thanh toán từng kỳ căn cứ chi phí thực tế đủ điều kiện, thông báo kết quả kiểm tra của Sở Khoa học và Công nghệ và dự toán được giao trong năm.

5. Kinh phí hỗ trợ được thanh toán vào tài khoản của doanh nghiệp ghi trong quyết định chấp thuận hoặc hồ sơ đề nghị thanh toán. Việc kiểm soát chi, thanh toán, hạch toán, quyết toán, thu hồi và xử lý kinh phí thực hiện theo pháp luật về ngân sách nhà nước, kế toán và pháp luật có liên quan.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này trên địa bàn Thành phố, bảo đảm công khai, minh bạch, đúng đối tượng, nội dung, mức hỗ trợ, nguồn kinh phí và đúng quy định pháp luật. Định kỳ hàng năm, Ủy ban nhân dân Thành phố có báo cáo đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết này gửi Hội đồng nhân dân Thành phố. Trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân Thành phố đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp tình hình thực tiễn.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố giám sát quá trình tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

3. Quy định về bảo mật thông tin và xung đột lợi ích:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia tiếp nhận, thẩm định, kiểm tra, thanh toán và giám sát chỉ được tiếp cận, sử dụng thông tin trong phạm vi nhiệm vụ; có trách nhiệm bảo vệ dữ liệu cá nhân, bí mật kinh doanh, bí mật kỹ thuật, sáng chế và quyền sở hữu trí tuệ; không được sử dụng hoặc cung cấp thông tin để vụ lợi hoặc cho mục đích khác.

b) Thành viên Hội đồng tư vấn chuyên môn, cán bộ cơ quan nhà nước trực tiếp tham gia xử lý hồ sơ có trách nhiệm bảo mật, quản lý các thông tin về dự án, thuyết minh kỹ thuật, bí mật kinh doanh, sáng chế và sở hữu trí tuệ của doanh nghiệp đăng ký hỗ trợ. Nghiêm cấm mọi hành vi rò rỉ hoặc lợi dụng thông tin dự án để trục lợi.

c) Thành viên Hội đồng tư vấn chuyên môn không được là người có quyền lợi liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp với doanh nghiệp đề xuất hỗ trợ (bao gồm việc làm tư vấn, góp vốn, nắm giữ cổ phần hoặc có quan hệ thân thích có khả năng ảnh hưởng đến tính độc lập, khách quan trong thẩm định theo quy định của pháp luật) để bảo đảm tính độc lập, phòng ngừa xung đột lợi ích trong thẩm định.

4. Trách nhiệm của doanh nghiệp:

a) Doanh nghiệp thụ hưởng chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị, chứng từ thực chi và sử dụng kinh phí giải ngân đúng mục đích; thực hiện chế độ báo cáo và chấp hành kiểm tra, thanh tra, kiểm toán theo quy định.

b) Trường hợp phát hiện doanh nghiệp kê khai không trung thực, gian lận hồ sơ, chứng từ tiền lương, hóa đơn đào tạo để trục lợi ngân sách, sử dụng kinh phí không đúng mục đích hoặc không còn đáp ứng điều kiện hỗ trợ, cơ quan chủ trì thông báo bằng văn bản để doanh nghiệp giải trình trong thời hạn 10 ngày làm việc; tổ chức xác minh, lập biên bản và trình cơ quan có thẩm quyền quyết định tạm dừng giải ngân, thu hồi một phần hoặc toàn bộ kinh phí đã hỗ trợ theo quy định của pháp luật và chuyển hồ sơ sang cơ quan có thẩm quyền xử lý theo pháp luật.

c) Doanh nghiệp có trách nhiệm hoàn trả kinh phí và khoản phát sinh theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 10 năm 2026.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Nghị quyết này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo quy định tương ứng tại văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh khóa X, Kỳ họp thứ ... thông qua ngày ... tháng ... năm 2026.

Nơi nhận:

- Ủy ban thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng: Quốc hội, Chính phủ;
- Các Bộ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính;
- Cục Kiểm tra VB và Tổ chức thi hành pháp luật – Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội Thành phố;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN Thành phố;
- Đại biểu HĐND Thành phố;
- Các Ban Đảng Thành ủy;
- Văn phòng: Thành ủy; Đoàn ĐBQH và HĐND, UBND Thành phố;
- Các Sở, ban, ngành Thành phố;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN cấp xã;
- Trung tâm Thông tin điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, SKHCN, (BDT -)

CHỦ TỊCH

