

Số: /KH-UBND

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị Thành phố thông minh Việt Nam - Châu Á 2025

Thực hiện Kế hoạch số 217/KH-UBND ngày 31/7/2025 của UBND Thành phố về Chuyển đổi số, xây dựng thành phố Hà Nội thông minh năm 2025; Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 15/6/2024 của UBND Thành phố về phát triển doanh nghiệp công nghệ số Việt Nam trên địa bàn thành phố Hà Nội đến năm 2025; UBND thành phố Hà Nội ban hành Kế hoạch tổ chức “Hội nghị Thành phố thông minh Việt Nam - Châu Á 2025”, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Chia sẻ tầm nhìn, kinh nghiệm, hợp tác, xây dựng và phát triển thành phố thông minh các tỉnh/thành phố tại Việt Nam và quốc tế; kết nối hợp tác chuyển đổi số cho các tỉnh, thành phố, doanh nghiệp, tổ chức trong khu vực Châu Á; giới thiệu các sản phẩm, dịch vụ công nghệ số phục vụ xây dựng, phát triển thành phố thông minh; thúc đẩy phát triển doanh nghiệp công nghệ số thành phố Hà Nội và Vùng Thủ đô.

2. Yêu cầu

Hình thức tổ chức Hội nghị trang trọng, nội dung cụ thể, rõ ràng, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Tên chương trình: Hội nghị Thành phố thông minh Việt Nam - Châu Á 2025 với chủ đề “*Đô thị Xanh - Thông minh vận hành bằng AI*”.

2. Nội dung

a) Thời gian, địa điểm:

- Thời gian dự kiến: 08h00-17h00 ngày 23/12/2025.

- Địa điểm dự kiến: Trung tâm Hội nghị Quốc gia hoặc một số khách sạn 5 sao (Khách sạn InterContinental Hanoi Landmark72, Khách sạn Melia, Khách sạn Thăng Lợi, ...) hoặc một địa điểm phù hợp khác.

b) Nội dung chương trình:

- Hội nghị Thành phố thông minh Việt Nam Châu Á 2025, gồm 05 phiên hội thảo chuyên đề và 01 phiên toàn thể.

- Triển lãm các thành tựu và giải pháp chuyển đổi số, xây dựng đô thị thông minh của doanh nghiệp, tổ chức với quy mô khoảng 15 - 20 gian hàng.
- Kết nối cung cầu, giao thương hợp tác giữa doanh nghiệp và tổ chức trong nước và quốc tế.
- Ký kết hợp tác phát triển đô thị thông minh.
- Tổ chức Lễ trao giải thưởng Thành phố thông minh Việt Nam 2025.

(Khung Chương trình kèm theo)

c) Đơn vị tổ chức:

- Cơ quan chủ trì: Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam
- Cơ quan phối hợp: UBND thành phố Hà Nội.
- Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ và các Sở, ban, ngành thành phố; UBND xã, phường.

d) Thành phần tham dự: Quy mô khoảng hơn 600 lượt đại biểu trong 01 ngày diễn ra sự kiện.

- Các cơ quan Trung ương:

- + Lãnh đạo các cơ quan Đảng, Chính phủ.
- + Lãnh đạo các Bộ, ngành: Xây dựng, Khoa học và Công nghệ, Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính, ...

- Thành phố Hà Nội:

- + Lãnh đạo: Thành ủy, UBND thành phố Hà Nội.
- + Lãnh đạo các Sở, ban, ngành; UBND xã, phường.

- Khách mời trong nước:

- + Lãnh đạo UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- + Lãnh đạo Văn phòng UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- + Lãnh đạo các Sở, ngành: Xây dựng, Khoa học và Công nghệ, Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính,
- + Lãnh đạo các doanh nghiệp bất động sản, doanh nghiệp trong các Khu công nghiệp tại Việt Nam, các tổ chức nghiên cứu, ...

+ Các trường Đại học, Cao đẳng liên quan trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Khách mời quốc tế:

- + Một số Đại sứ quán nước ngoài trên địa bàn thành phố Hà Nội.
- + Đại diện một số thành phố trong khu vực Châu Á, tổ chức quốc tế trong và ngoài nước.

- Các Hội, hiệp hội, doanh nghiệp; chuyên gia, nhà khoa học trong lĩnh vực công nghệ thông tin, công nghệ số trong nước và quốc tế cung cấp các giải pháp liên quan đến AI, đô thị thông minh.

- *Báo chí*: Các cơ quan báo chí Trung ương và thành phố Hà Nội.

e) *Ngôn ngữ tại Hội nghị*: Phiên dịch Việt - Anh tại Hội nghị.

g) *Kinh phí tổ chức chương trình*:

- Nguồn kinh phí tổ chức Hội nghị Thành phố thông minh Việt Nam - Châu Á 2025 được cân đối từ kinh phí ngân sách Thành phố giao Sở Khoa học và Công nghệ năm 2025 để thực hiện các nội dung: 1) Chi phí hội nghị gồm: Thuê (phòng họp, cabin dịch, tai nghe dịch, âm thanh cho hệ thống dịch, màn hình LED, TV LED, màn sao sân khấu, thảm trải sân khấu, mic không dây, bộ bàn ghế tọa đàm, wifi cho hội nghị, phiên dịch đồng thời Tiếng Anh; Mua (giấy bút đặt trên bàn, nước uống đặt trên bàn, giải khát giữa giờ, hoa trang trí hội trường, Decan PP bôi fomex bức phát biểu); 2) Chi phí khác (in ấn, biển tên, thuê phòng đón khách VIP và phòng của Ban tổ chức).

- Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam chủ động bảo đảm kinh phí để thực hiện các nội dung khác của Hội nghị.

(Chi tiết tại Biểu tổng hợp đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Khoa học và Công nghệ

- Chịu trách nhiệm công tác điều phối chung, kiểm tra, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố tiến độ, kết quả triển khai thực hiện.

- Căn cứ nhiệm vụ được UBND Thành phố giao và các nội dung thành phố Hà Nội phối hợp tổ chức và các quy định hiện hành, xây dựng dự toán kinh phí, chủ động cân đối trong dự toán đã giao năm 2025.

- Chủ trì, phối hợp Văn phòng UBND Thành phố, Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam và các đơn vị liên quan báo cáo Lãnh đạo UBND Thành phố các nội dung công tác tổ chức (giấy mời, danh sách khách mời, chương trình, kịch bản,...); hoàn thiện bài phát biểu của Lãnh đạo UBND Thành phố tại Hội nghị; công tác lễ tân tiếp đón khách mời quốc tế (các Đại sứ quán và lãnh đạo thành phố của các nước (nếu có)).

- Phối hợp Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam, các Sở, ngành và các đơn vị liên quan xây dựng nội dung chương trình, kịch bản chi tiết Hội nghị; lập danh sách khách mời tham dự Hội nghị; mời và xác nhận thông tin tham dự của khách mời (từ các cơ quan Trung ương, thành phố Hà Nội, Lãnh đạo UBND các tỉnh, thành phố và Lãnh đạo các Sở, ngành liên quan của các tỉnh, thành phố, cơ quan báo chí); đón tiếp các đại biểu khách mời, các cơ quan báo chí tham dự Hội nghị. Tổng hợp, cung cấp các thông tin liên quan theo yêu cầu của Công an Thành phố, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội phục vụ công tác bảo đảm an ninh, an toàn đối với Hội nghị.

- Chủ trì thực hiện các nội dung: Thuê (phòng họp, cabin dịch, tai nghe dịch, âm thanh cho hệ thống dịch, màn hình LED, TV LED, màn sao sân khấu, thảm trải sân khấu, mic không dây, bộ bàn ghế tọa đàm, wifi cho hội nghị, phiên dịch đồng thời Tiếng Anh; Mua (giấy bút đặt trên bàn, nước uống đặt trên bàn, giải khát giữa giờ, hoa trang trí hội trường, Decan PP bôi fomex bức phát biểu); in ấn, biển tên, thuê phòng đón khách VIP và phòng của Ban tổ chức.

- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành và đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung phát biểu của Lãnh đạo UBND Thành phố tại Hội nghị.

2. Văn phòng UBND Thành phố

Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ, Hiệp hội phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam xây dựng kế hoạch, kịch bản chi tiết chương trình Hội nghị; chuẩn bị các nội dung liên quan phục vụ Lãnh đạo Thành phố tham dự các hoạt động diễn ra trong khuôn khổ Hội nghị.

3. Sở Tài chính: Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND Thành phố bố trí kinh phí tổ chức Hội nghị theo quy định.

4. Sở Văn hóa và Thể thao: Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ; Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam cung cấp thông tin, hướng dẫn các cơ quan báo chí Thành phố, cơ quan báo chí Trung ương ký chương trình phối hợp công tác với Thành phố tuyên truyền về nội dung và các hoạt động của Hội nghị.

5. Sở Y tế: Bố trí phương tiện y tế cần thiết bảo đảm sẵn sàng phục vụ tại địa điểm tổ chức Hội nghị.

6. Sở Xây dựng: Tổ chức phân luồng giao thông, phối hợp với các đơn vị của Công an thành phố Hà Nội trong công tác hướng dẫn, điều hành giao thông tại các khu vực, địa điểm tổ chức Hội nghị.

7. Công an Thành phố: Chủ trì, phối hợp các đơn vị đảm bảo an ninh, trật tự, công tác phòng, chống cháy nổ tại địa điểm tổ chức Hội nghị.

8. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: Tổ chức rà phá bom, mìn; bố trí lực lượng kiểm soát các thiết bị bay; phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác bảo đảm an ninh, an toàn tại khu vực tổ chức Hội nghị.

9. UBND xã, phường (nơi diễn ra sự kiện): Phối hợp Công an Thành phố và các đơn vị liên quan thực hiện đảm bảo an toàn giao thông, an ninh trật tự tại địa điểm tổ chức Hội nghị.

10. Các Sở, ban, ngành Thành phố; UBND xã, phường

- Chủ động đề xuất các nội dung chuyển đổi số liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý cần trao đổi, tham gia trình bày tại các phiên hội thảo chuyên đề của Hội nghị; gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, điều phối chương trình.

- Đối với các nhiệm vụ giao các đơn vị khác thuộc Thành phố, đề nghị các đơn vị chủ động cân đối từ nguồn kinh phí ngân sách Thành phố đã giao trong năm 2025 và các nguồn vốn hợp pháp khác.

- Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị liên quan trong công tác tổ chức chương trình, tham dự Hội nghị.

- Thực hiện các nội dung khác theo sự phân công, chỉ đạo của Lãnh đạo UBND Thành phố.

11. Đề nghị Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam

- Phối hợp các Sở: Khoa học và Công nghệ, Tài chính xây dựng kế hoạch, nội dung, kịch bản chi tiết chương trình và kinh phí tổ chức Hội nghị.

- Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ và các Sở, ngành liên quan lập danh sách, gửi thư mời, xác nhận thông tin khách mời tham dự và công tác lễ tân đón tiếp tại Hội nghị.

- Chủ trì mời các diễn giả tham luận tại Hội nghị; xác nhận tham dự của khách mời quốc tế; khách mời trong nước là các Hội, hiệp hội, doanh nghiệp, các chuyên gia, nhà khoa học trong lĩnh vực công nghệ thông tin, công nghệ số, các trường Đại học, Cao đẳng liên quan trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Chủ động thực hiện các hoạt động của Hội nghị theo các nội dung được phân công tại mục kinh phí tổ chức Hội nghị.

- Chủ động huy động nguồn kinh phí xã hội hóa và các nguồn kinh phí hợp pháp khác bảo đảm công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với mục tiêu Hội nghị, không trùng lặp với các nội dung chi sử dụng ngân sách Thành phố.

UBND thành phố Hà Nội yêu cầu các cơ quan, đơn vị phối hợp chặt chẽ, khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thành ủy Hà Nội (để b/c);
- Chủ tịch UBND Thành phố (để b/c);
- Phó Chủ tịch UBND TP Trương Việt Dũng;
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND xã, phường;
- Hiệp hội PM và Dịch vụ CNTT Việt Nam;
- Cơ quan báo chí Trung ương và Thành phố;
- VPUB: CVP, P.CVP P.T.T.Huyền, các phòng: ĐMPT, LSLT, TH;
- Lưu: VT, ĐMPT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trương Việt Dũng

BIỂU TỔNG HỢP
CÁC NHIỆM VỤ THEO NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN
Hội nghị Thành phố thông minh Việt Nam - Châu Á 2025
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày / / 2025
của UBND thành phố Hà Nội)

Stt	Nội dung	Nguồn kinh phí thực hiện	
		Ngân sách Thành phố	Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam chủ động bảo đảm kinh phí
1	Chi cho đại biểu quốc tế - đoàn khách hạng C		X
1.1	Chi phí vé máy bay khứ hồi cho diễn giả và VIP từ các quốc gia/nền kinh tế		
1.2	Chi phí khách sạn cho các VIP từ các quốc gia/nền kinh tế		
1.3	Chi thuê xe đưa đón đoàn đại biểu quốc tế đi lại trong thời gian hội nghị theo chương trình		
2	Chi phí Hội nghị (01 ngày)		
2.1	Thuê phòng họp	X	
2.2	Thuê sảnh phục vụ triển lãm giới thiệu các giải pháp TPTM		X
2.3	Giấy bút đặt trên bàn	X	
2.4	Nước uống đặt trên bàn	X	
2.5	Giải khát giữa giờ	X	
2.6	Thuê cabin dịch	X	
2.7	Thuê tai nghe dịch	X	
2.8	Thuê âm thanh cho hệ thống dịch	X	
2.9	Thuê màn hình LED	X	
2.10	Màn sao sân khấu	X	
2.11	Thảm trải sân khấu	X	
2.12	Thuê TV LED	X	

Stt	Nội dung	Nguồn kinh phí thực hiện	
		Ngân sách Thành phố	Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam chủ động bảo đảm kinh phí
2.13	Decan PP bồi fomex bọc phát biểu	X	
2.14	Thuê mic không dây	X	
2.15	Thuê bộ bàn ghế tọa đàm	X	
2.16	Hoa trang trí hội trường	X	
2.17	Thuê phiên dịch đồng thời Tiếng Anh	X	
2.18	Thuê lễ tân		X
2.19	Thuê MC chuyên nghiệp		X
2.20	Thuê wifi cho hội nghị	X	
2.21	Thuê quay phim hội nghị		X
2.22	Thuê chụp ảnh hội nghị		X
3	Chi phí khác		
3.1	Tuyên truyền hội nghị		
-	Thiết kế visual: 1. Hình hiệu, hình gạt 2. Hiệu ứng màn hình: Hội nghị (phiên chính, các phiên chuyên đề: tên phiên, giới thiệu diễn giả), biểu diễn nghệ thuật.		X
-	Thiết kế và sản xuất video trailer, phóng sự về hội nghị		X
-	Thiết kế và in ấn backdrop phòng VIP	In ấn	Thiết kế
-	Thiết kế và in ấn backdrop phòng matching	In ấn	Thiết kế
-	Thiết kế và in ấn backdrop chụp ảnh	In ấn	Thiết kế
-	Thiết kế và in ấn backdrop thông tin chương trình	In ấn	Thiết kế
-	Thiết kế và in ấn Pano trang trí cổng	In ấn	Thiết kế
-	Thiết kế và in ấn standee	In ấn	Thiết kế

Stt	Nội dung	Nguồn kinh phí thực hiện	
		Ngân sách Thành phố	Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam chủ động bảo đảm kinh phí
-	Thiết kế và in ấn phướn cột tuyên truyền	In ấn	Thiết kế
-	Treo banner trên 1 số tuyến phố chính gần địa điểm tổ chức chương trình và gần UBND Thành phố	In ấn	Thiết kế
-	Thiết kế và in giấy mời hội nghị	X	X
-	Thiết kế và in ấn túi đựng tài liệu	In ấn	Thiết kế
-	Chi phí in tài liệu chương trình		X
-	Chi phí dịch tài liệu từ Tiếng Anh sang Tiếng Việt		X
-	Chi phí dịch tài liệu từ Tiếng Việt sang Tiếng Anh		X
-	Thiết kế và in ấn thẻ đeo	In ấn	Thiết kế
-	Quà tặng cho đại biểu quốc tế (nếu có)		X
3.2	Chi phí khác	X	
-	Thuê phòng đón khách VIP		
-	Thuê phòng của Ban tổ chức		
-	Biển tên đại biểu		
4	Chi phí hợp báo công bố sự kiện		X
-	Chi phí thuê phòng hợp báo		
-	In backdrop hợp báo		
-	In standee		
-	Chế độ báo chí tham dự		
-	Chế độ cho truyền hình		
-	Bồi dưỡng chủ trì tọa đàm và đại biểu cơ quan bảo trợ tham dự hợp báo		
-	In ấn tài liệu		

Stt	Nội dung	Nguồn kinh phí thực hiện	
		Ngân sách Thành phố	Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam chủ động bảo đảm kinh phí
5	Chi phí hợp báo trước sự kiện		X
-	Chi phí thuê phòng họp báo		
-	In backdrop họp báo		
-	In standee		
-	Chế độ báo chí tham dự		
-	Chế độ cho truyền hình		
-	Bồi dưỡng chủ trì toạ đàm và đại biểu cơ quan bảo trợ tham dự họp báo		
-	In ấn tài liệu		
6	Chi phí khác		
6.1	<i>Truyền thông chung</i>		X
-	Chi phí domain + hosting		
-	Chi phí xây dựng website và hệ thống đăng ký tham dự sự kiện		
-	Chi phí quảng cáo sự kiện trên các báo điện tử, mạng xã hội...		
-	Chi chế độ báo chí tham dự và đưa tin hội nghị		
-	Chi chế độ truyền hình tham dự và đưa tin hội nghị		
-	Chi phí viết bài trên các báo truyền thông cho sự kiện		
-	Chi phí thuê tình nguyện viên làm việc trong thời gian chuẩn bị trong 3 tháng		
-	Chi phí thuê tình nguyện viên làm việc trong thời gian tổ chức sự kiện, hỗ trợ các đoàn khách quốc tế		
6.2	<i>Chế độ khách mời, diễn giả</i>		X
6.3	<i>Chi phí khác</i>		X
-	Gửi hồ sơ mời tài trợ		

Stt	Nội dung	Nguồn kinh phí thực hiện	
		Ngân sách Thành phố	Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam chủ động bảo đảm kinh phí
-	Gửi thư mời bộ ban ngành, DN tham dự		
-	Gửi thư mời VIP tham dự		
-	Gửi thư cảm ơn		
-	Chi phí văn phòng phẩm		
-	Chi phí điện thoại, điện, nước VP		
-	Chi phí điện thoại, điện, nước VP		
-	Chi phí bồi dưỡng ăn uống làm thêm giờ buổi tối trong thời gian chuẩn bị		
-	Chi liên hoan mừng thành công của Hội nghị		
-	Chi hỗ trợ tổ bảo vệ làm đêm tại Cung trí thức phục vụ Hội nghị		
-	Chi phí đi lại, tiếp khách trong thời gian chuẩn bị Hội nghị		
-	Chi dàn dựng gian hàng triển lãm		