

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị Thành phố thông minh Việt Nam - Châu Á 2024

Thực hiện Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 08/02/2024 của UBND Thành phố về Chuyển đổi số, xây dựng thành phố Hà Nội thông minh năm 2024; 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 2024”, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Chia sẻ kinh nghiệm, hợp tác, xây dựng và phát triển thành phố thông minh của các tỉnh, thành phố tại Việt Nam; 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 ngành công nghiệp bán dẫn, trí tuệ nhân tạo đối với 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, bảo đảm 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 2024 với chủ đề “*Thành phố thông minh - Kinh tế số - Phát triển bền vững*”.

2. Nội dung

a) Hình thức, thời gian, địa điểm:

- Hình thức: Hội nghị, tọa đàm chuyên gia, trao đổi trực tiếp, triển lãm.
- Thời gian dự kiến: 02 ngày (02 và 03/12/2024).
- Địa điểm dự kiến: Trung tâm Hội nghị Quốc gia - đường Phạm Hùng, quận Nam Từ Liêm, Hà Nội hoặc địa điểm khác phù hợp.

b) Nội dung chương trình:

- Ngày thứ nhất:

+ Phiên khai mạc “Thành phố thông minh - Kinh tế số - Phát triển bền vững”;

+ 02 hội thảo chuyên đề gồm: 1) Thành phố thông minh: Quản trị, Điều hành linh hoạt dựa trên dữ liệu; 2) Giải pháp, Hạ tầng số, nền tảng thúc đẩy kinh tế số và phát triển bền vững.

+ Triển lãm và hoạt động kết nối kinh doanh.

- Ngày thứ hai:

+ Lễ vinh danh và trao Giải thưởng thành phố thông minh Việt Nam 2024 và lễ trao Giải thưởng Sáng tạo tương lai - VietFuture;

+ 05 hội thảo chuyên đề gồm: 1) Chiến lược Công nghiệp bán dẫn: Động lực mới cho Hà Nội và Việt Nam; 2) Nhà thông minh cho sức khỏe và tiện ích; 3) Di chuyển xanh, thông minh cho đô thị thông minh, phát triển bền vững; 4) NetZero - Môi trường và Năng lượng thông minh hướng tới đô thị không phát thải; 5) Giải pháp công nghệ xuất sắc thúc đẩy thành phố xanh, thông minh.

+ Triển lãm và hoạt động kết nối kinh doanh.

c) Đơn vị tổ chức:

- Cơ quan chỉ đạo tổ chức: UBND thành phố Hà Nội.

- Đơn vị tổ chức: Sở Thông tin và Truyền thông, Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam (*Nhiệm vụ cụ thể của các bên tại phụ lục kèm theo*).

- Đơn vị phối hợp: Các Sở, ban, ngành; UBND quận, huyện thị xã.

d) Thành phần tham dự: Quy mô khoảng 2.000 lượt đại biểu trong 02 ngày diễn ra sự kiện.

- Các cơ quan Trung ương:

+ Lãnh đạo Đảng, Lãnh đạo Chính phủ.

+ Lãnh đạo các Bộ, ban, ngành Trung ương.

- Thành phố Hà Nội:

+ Lãnh đạo: Thành ủy, HĐND, UBND thành phố Hà Nội.

+ Lãnh đạo các Sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện, thị xã.

- Khách mời trong nước:

+ Lãnh đạo UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

+ Lãnh đạo các Sở: Xây dựng, Thông tin và Truyền thông, Tài nguyên và Môi trường, Giao thông vận tải, Du lịch, Công thương, Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Khoa học và Công nghệ và các đơn vị khác liên quan của các tỉnh, thành phố.

+ 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.

- Khách mời quốc tế:

+ Đại diện một số thành phố trong khu vực Châu Á, tổ chức quốc tế trong và ngoài nước.

+ Các doanh nghiệp công nghệ thông tin, công nghệ số trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- *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.

f) *Kinh phí tổ chức Hội nghị:*

- Nguồn kinh phí tổ chức Hội nghị Thành phố thông minh Việt Nam - Châu Á 2024 được bảo đảm từ nguồn ngân sách Thành phố giao Sở Thông tin và Truyền thông 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 bồi fomex bực phát biểu); 2) Chi phí khác (in ấn, biên tên, thuê phòng đón khách VIP và phòng của Ban tổ chức).

- Nguồn xã hội hóa và các nguồn kinh phí hợp pháp khác bảo đảm cho các nội dung khác của Hội nghị do Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam huy động.

(Chi tiết tại biểu tổng hợp đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Thông tin và Truyền thông

- 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 2024 - nguồn kinh phí chi sự nghiệp khoa học công nghệ theo quy định để triển khai thực hiện; đồng thời tổng hợp chung vào kinh phí điều hòa, điều chỉnh dự toán chi thường xuyên NSNN năm 2024, gửi Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố theo quy định.

- 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 Hà Nội, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội phục vụ công tác bảo đảm an ninh, an toàn đối với Hội nghị.

- Phối hợp với 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.

- 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

Chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông, 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, kịch bản, quà tặng cho khách mời quốc tế lãnh đạo thành phố của các nước (nếu có),...); hoàn thiện bài phát biểu của Lãnh đạo UBND Thành phố tại Hội nghị.

3. Sở Ngoại vụ

- Chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu, đề xuất UBND Thành phố quy trình, thủ tục tổ chức Hội nghị.

- Chủ trì, phối hợp Văn phòng UBND Thành phố, Sở Thông tin và Truyền thông và Hiệp hội Phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam trong 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 Sở Thông tin và Truyền thông, Hiệp hội phần mềm và Dịch vụ CNTT Việt Nam xây dựng kế hoạch, kịch bản chi tiết chương trình Hội nghị.

4. Sở Tài chính: Trên cơ sở đề xuất của Sở Thông tin và Truyền thông, tham mưu UBND Thành phố bố trí kinh phí chi thường xuyên ngân sách cấp Thành phố để tổ chức Hội nghị theo quy định.

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 Giao thông Vận tải: 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 Hà Nội: 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 quận, huyện (nơi diễn ra sự kiện): Phối hợp Công an thành phố Hà Nội 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

- Chủ động đề xuất các nội dung chuyên 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 Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, điều phối chương trình.
- Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông 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: Thông tin và Truyền thông, Tài chính xây dựng kế hoạch, nội dung, kịch bản chi tiết chương trình và kinh phí tổ chức Hội nghị.
- Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông 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.

Trên đây là kế hoạch tổ chức Hội nghị Thành phố thông minh Việt Nam - Châu Á 2024. UBND thành phố Hà Nội yêu cầu các cơ quan, đơn vị khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo nội dung, yêu cầu đề ra./.

Nơi nhận:

- Thành ủy Hà Nội (để b/c);
- Chủ tịch UBND Thành phố (để b/c);
- Phó Chủ tịch Hà Minh Hải;
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Cơ quan báo chí Trung ương và Thành phố;
- VPUB; CVP, P.CVP C.N.Trang, KSTTHC;
- VINASA;
- Lưu: VT, KSTTHC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Hà Minh Hải

BIỂU TỔNG HỢP
CÁC NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN
Hội nghị Thành phố thông minh Việt Nam - Châu Á 2024
(Kèm theo Kế hoạch số 10/KCH/UBND ngày tháng 10 năm 2024
của UBND thành phố Hà Nội)

Stt	Nội dung	Nguồn kinh phí thực hiện	
		Ngân sách thành phố	Xã hội hóa và các nguồn hợp pháp khác
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 (2 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	

Stt	Nội dung	Nguồn kinh phí thực hiện	
		Ngân sách thành phố	Xã hội hóa và các nguồn hợp pháp khác
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	
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		X

Stt	Nội dung	Nguồn kinh phí thực hiện	
		Ngân sách thành phố	Xã hội hóa và các nguồn hợp pháp khác
	2. Hiệu ứng màn hình: hội nghị (phiên chính, các phiên chuyên đề: tên phiên, giới thiệu diễn giả), biểu diễn nghệ thuật		
-	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
-	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
-	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

Stt	Nội dung	Nguồn kinh phí thực hiện	
		Ngân sách thành phố	Xã hội hóa và các nguồn hợp pháp khác
-	Thiết kế và in ấn thẻ đeo	In ấn	Thiết kế
-	Quà tặng cho đại biểu quốc tế		
+	Quà tặng cho khách mời quốc tế là lãnh đạo thành phố của các nước (nếu có)	X	
+	Quà tặng cho các khách mời quốc tế khác		X
3.2	Chi phí khác	X	
-	Thuê phòng đón khách VIP		
-	Thuê phòng của Ban tổ chức		
-	Biên 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		
5	Chi phí hợp báo trước sự kiện		X
-	Chi phí thuê phòng hợp báo		
-	In backdrop hợp báo		

Stt	Nội dung	Nguồn kinh phí thực hiện	
		Ngân sách thành phố	Xã hội hóa và các nguồn hợp pháp khác
-	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 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		

Stt	Nội dung	Nguồn kinh phí thực hiện	
		Ngân sách thành phố	Xã hội hóa và các nguồn hợp pháp khác
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		
-	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 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		