

Số: 152 /KH-UBND

Hà Nội, ngày 14 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị Đối thoại với các doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn Thành phố năm 2026

Căn cứ Nghị quyết số 68-NQ/TW ngày 04/5/2025 của Bộ Chính trị về phát triển kinh tế tư nhân;

Căn cứ Kế hoạch 196/KH-UBND ngày 24/7/2025 của UBND Thành phố thực hiện Nghị quyết số 138/NQ-CP ngày 16/5/2025 của Chính phủ ban hành Kế hoạch hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 68-NQ/TW ngày 04/5/2025 của Bộ Chính trị về phát triển kinh tế tư nhân;

Căn cứ Quyết định số 5418/QĐ-UBND ngày 01/11/2025 của UBND Thành phố phê duyệt Đề án “Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2026 - 2030”;

UBND thành phố Hà Nội ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị Đối thoại với các doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn Thành phố năm 2026 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Khẳng định cam kết đồng hành và hỗ trợ của chính quyền Thành phố với doanh nghiệp theo tinh thần của Nghị quyết 68-NQ/TW, xác định kinh tế tư nhân là động lực quan trọng của nền kinh tế Thủ đô; cam kết tiếp tục cải cách hành chính mạnh mẽ, cắt giảm từ 30% đến 60% thời gian giải quyết thủ tục thông qua cơ chế "làn xanh" và mô hình "Không giấy tờ - Không tiếp xúc" để kiến tạo môi trường kinh doanh thuận lợi nhất.

- Trao đổi, giải đáp, tháo gỡ các khó khăn vướng mắc của các doanh nghiệp nhỏ và vừa gặp phải trong quá trình hoạt động, đầu tư, sản xuất kinh doanh trên địa bàn Thành phố.

2. Yêu cầu: Hình thức tổ chức trang trọng; nội dung cụ thể, rõ ràng.

II. NỘI DUNG TỔ CHỨC

1. Thời gian: 01 buổi sáng ngày 16/4/2026 (theo chỉ đạo và Giấy mời của UBND Thành phố).

2. Địa điểm: Hội trường tầng 3, Trụ sở UBND thành phố Hà Nội - Số 12 Lê Lai, phường Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

3. Nội dung Hội nghị (Chương trình dự kiến đính kèm)

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Bài phát biểu khai mạc của Chủ tịch UBND Thành phố.

- Trao đổi, giải đáp khó khăn, vướng mắc cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn Thành phố.

- Lãnh đạo Thành phố phát biểu bế mạc.

4. Thành phần đại biểu, khách mời: Khoảng 200 đại biểu.

- Đại biểu lãnh đạo UBND thành phố Hà Nội; các Sở, ngành, đơn vị liên quan thuộc Thành phố;

- Đại diện các Hội, Hiệp hội doanh nghiệp, ngành nghề trên địa bàn Thành phố;

- Các doanh nghiệp nhỏ và vừa đang đầu tư, hoạt động sản xuất - kinh doanh trên địa bàn Thành phố;

- Các cơ quan truyền thông, báo chí.

III. KINH PHÍ TỔ CHỨC

- Các đơn vị được giao nhiệm vụ tại Kế hoạch này chủ động cân đối từ nguồn ngân sách nhà nước UBND Thành phố đã giao tại Quyết định số 5969/QĐ-UBND ngày 28/11/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; dự toán thu, chi ngân sách; biên chế hành chính; sự nghiệp; khoa học và công nghệ năm 2026.

- Nguồn kinh phí xã hội hóa (nếu có).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Tài chính

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

- Là đầu mối lập, tổng hợp danh sách khách mời, mời, xác nhận tham dự, đăng ký đại biểu; chủ trì, xây dựng kịch bản chi tiết tổ chức Hội nghị, kịch bản điều phối phiên đối thoại; dự thảo các bài phát biểu của Lãnh đạo UBND Thành phố; triển khai công tác chuẩn bị và tổ chức thực hiện, phối hợp với Văn phòng UBND Thành phố về công tác lễ tân, tiếp đón đại biểu.

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, đơn vị có liên quan trong công tác tổng hợp các khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp, rà soát và phân giao đơn vị trả lời theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền.

- Chủ trì rà soát, tổng hợp các nội dung khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của các Doanh nghiệp nhỏ và vừa trong lĩnh vực quản lý và đề xuất tham mưu biện pháp giải quyết, chuẩn bị nội dung trả lời tại Hội nghị theo phân công của UBND Thành phố, báo cáo UBND Thành phố **trước ngày 15/4/2026**; chủ động chuẩn bị các nội dung vướng mắc khác của doanh nghiệp theo lĩnh vực quản lý chuyên ngành để phục vụ các phiên đối thoại và câu hỏi phát sinh tại Hội nghị.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong các công tác hậu cần tổ chức Hội nghị (thiết kế, standee, backdrop, âm thanh, ánh sáng, hoa để bàn, hoa bục phát biểu, giấy mời và chuyển phát, nước uống, thẻ đại biểu, thẻ BTC, thẻ báo chí, biển tên, micro cho mục đối thoại,...).

- Phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao, Văn phòng UBND Thành phố, Cơ quan Báo và Phát thanh, Truyền hình Hà Nội hoạt động truyền thông trước, trong, sau hội nghị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của UBND Thành phố.

2. Văn phòng UBND Thành phố

- Chủ trì công tác lễ tân, tiếp đón đại biểu (*phòng VIP và hội trường*) và công tác lễ tân khác đối với đại biểu là Lãnh đạo UBND Thành phố tham dự Hội nghị.
- Phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp danh sách khách mời, hoàn thiện và trình Lãnh đạo UBND Thành phố giấy mời Hội nghị.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của UBND Thành phố.

3. Các sở, ngành, đơn vị: Công Thương, Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường, Du lịch, Y tế, Văn hóa và Thể thao, Giáo dục và Đào tạo, Tư pháp, Nội vụ, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp, Thống kê Thành phố, Thuế thành phố Hà Nội, Chi cục Hải quan Thành phố, Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố, Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa thành phố Hà Nội; Hội doanh nghiệp trẻ Hà Nội

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính trong hoạt động rà soát, tổng hợp các nội dung khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của các Doanh nghiệp nhỏ và vừa trong lĩnh vực quản lý và đề xuất tham mưu biện pháp giải quyết, chuẩn bị nội dung trả lời tại Hội nghị theo phân công của UBND Thành phố, báo cáo UBND Thành phố **trước ngày 15/4/2026** (đồng thời gửi Sở Tài chính tổng hợp, xây dựng kịch bản chương trình); chủ động chuẩn bị các nội dung vướng mắc khác của doanh nghiệp theo lĩnh vực quản lý chuyên ngành để phục vụ các phiên đối thoại và câu hỏi phát sinh tại Hội nghị.
- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính đề xuất danh sách từ 10 đến 15 doanh nghiệp thuộc lĩnh vực quản lý mời tham dự và phát biểu ý kiến tại Hội nghị; phối hợp trong công tác mời, xác nhận đại biểu, lễ tân đón tiếp đại biểu.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của UBND Thành phố.

4. Sở Văn hóa và Thể thao

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND Thành phố, Sở Tài chính và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch truyền thông về Hội nghị; thực hiện và đảm bảo hiệu quả công tác truyền thông trước, trong và sau Hội nghị; Chủ trì xây dựng Thông cáo báo chí trước, trong, sau Hội nghị trình Lãnh đạo UBND Thành phố phê duyệt; thực hiện các nội dung khác liên quan về công tác truyền thông phục vụ Hội nghị.
- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Văn phòng UBND Thành phố lập danh sách, phát hành giấy mời, xác nhận, đón tiếp đại biểu là các cơ quan truyền thông; Phối hợp với Sở Tài chính trong công tác mời, xác nhận đại biểu, đón tiếp tham dự Hội nghị theo lĩnh vực phân công phụ trách và các công tác tổ chức có liên quan.
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác theo chỉ đạo của UBND Thành phố.

5. Công an Thành phố

- Chủ trì phối hợp với Sở Xây dựng phân luồng, đảm bảo trật tự, an toàn giao thông trên các tuyến đường xung quanh trụ sở UBND Thành phố;
- Phối hợp với Sở Xây dựng hướng dẫn và sắp xếp vị trí đỗ xe cho đại biểu tham dự Hội nghị.

6. Sở Xây dựng

- Bố trí và sắp xếp các địa điểm đỗ xe miễn phí cho đại biểu tham dự Hội nghị.
- Phối hợp với Công an Thành phố và các đơn vị có liên quan xây dựng phương án, tổ chức phân luồng giao thông trên các tuyến đường xung quanh trụ sở UBND Thành phố.

7. Tổng Công ty Điện lực Hà Nội: Đảm bảo nguồn điện phục vụ nhu cầu sử dụng điện lưới, điện dự phòng để tổ chức Hội nghị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị Đối thoại với các doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn Thành phố năm 2026, UBND Thành phố yêu cầu các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan khẩn trương, nghiêm túc tổ chức thực hiện, đảm bảo nội dung, yêu cầu đề ra./.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy (để b/c);
- Đ/c Chủ tịch UBND TP (để b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND TP;
- Các Sở ngành, ban, ngành Thành phố;
- Cơ quan Báo và Phát thanh, Truyền hình Hà Nội;
- VPUB: CVP, các PCVP, KT, NC, ĐT, IG/VX;
- NNMT, HCQT (công tác hậu cần),
- Trung tâm TT, DL & CNS (để phục vụ và đưa tin);
- Lưu: VT, KT.



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH *[Signature]*
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Xuân Lưu

PHỤ LỤC: Chương trình dự kiến
Hội nghị Đối thoại với các doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn
Thành phố năm 2026

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /4/2026
của UBND thành phố Hà Nội)

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
8:00 - 8:30	Đăng ký, đón tiếp đại biểu	
8:30 - 8:40	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	MC
8:40 - 8:50	Bài phát biểu khai mạc của Chủ tịch UBND Thành phố	
8: 50 - 9:50	Đối thoại, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của các doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn Thành phố	Dự kiến 3 - 5 tham luận của các Hiệp hội Doanh nghiệp; Dự kiến 2 - 3 nhóm vấn đề của cộng đồng doanh nghiệp
9:50 - 10:00	Giải lao giữa giờ	
10:00 - 11:00	Đối thoại, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của các doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn Thành phố	Dự kiến 5 - 7 nhóm vấn đề của cộng đồng doanh nghiệp theo lĩnh vực
11:00 - 11:10	Lãnh đạo Thành phố phát biểu bế mạc	
11:10 - 11:15	Chụp ảnh lưu niệm (nếu có) và kết thúc	