

Số: /KH-UBND

Đồng Tháp, ngày tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức Đoàn sang thăm, chúc Tết Bunpimay năm 2025
tại Cộng hoà Dân chủ Nhân dân Lào

Căn cứ Công văn số 354/BNG-CNV-m ngày 07/02/2025 của Bộ Ngoại giao về việc Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch đoàn ra, đoàn vào năm 2025 của các Bộ, ngành, địa phương, Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 24/01/2025 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về Kế hoạch công tác đối ngoại năm 2025;

Được sự đồng ý chủ trương của Thường trực Tỉnh ủy tại Thông báo số 2620-TB/VPTU ngày 27/3/2025, Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Kế hoạch tổ chức Đoàn sang thăm, chúc tết Bunpimay năm 2025 tại Cộng hoà Dân chủ Nhân dân Lào, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thăm và chúc tết Bunpimay Lãnh đạo Chính quyền 02 tỉnh Champasak và Salavan, Tổng Lãnh sự quán Việt Nam tại thành phố Paksé và Hội người Việt Nam tại tỉnh Champasak.

- Nhận Huân chương Lao động hạng II của nước Cộng hòa Dân chủ nhân dân Lào tặng tỉnh Đồng Tháp và Huân chương Hữu nghị cho đồng chí Nguyễn Tôn Hoàng, nguyên Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy, nguyên Chủ tịch Hội Hữu nghị Việt Nam - Lào tỉnh Đồng Tháp.

II. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thành phần Đoàn và phương tiện

- Đoàn công tác do đồng chí Huỳnh Minh Tuấn, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh làm Trưởng đoàn.

- Đoàn đi bằng xe ô tô qua Cửa khẩu Quốc tế Hoa Lư (tỉnh Bình Phước) và Cửa khẩu Quốc tế Dinh Bà (tỉnh Đồng Tháp).

(Phụ lục 1: Danh sách đoàn và phương tiện kèm theo)

2. Thời gian và địa điểm

Từ ngày 07/4/2025 đến ngày 10/4/2025 (04 ngày), tại các tỉnh Champasak và Salavan.

(Phụ lục 2: Lịch trình chi tiết kèm theo).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh

a) Phòng Hành chính – Quản trị

- Tham mưu Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Tỉnh có Thư mời đồng chí Nguyễn Tôn Hoàng, Nguyên Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy, Nguyên Chủ tịch Hội Hữu nghị Việt Nam - Lào tỉnh Đồng Tháp tham gia Đoàn để nhận Huân chương.

- Chuẩn bị phương tiện, đăng ký lịch công tác cho Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Tỉnh.

- Chủ trì, phối hợp Phòng Ngoại vụ chuẩn bị quà tặng (sản phẩm nông sản, sản phẩm đặc trưng tiêu biểu của Tỉnh) cho Trưởng đoàn tặng đối tác trong các buổi làm việc.

- Chuẩn bị kinh phí cho chuyến công tác; thực hiện thanh, quyết toán kinh phí theo quy định.

b) Phòng Ngoại vụ

- Theo dõi, tham mưu Ủy ban nhân dân Tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tổ chức chuyến đi theo chủ trương của Thường trực Tỉnh ủy, đảm bảo đúng quy định.

- Phụ trách chung, phối hợp Phòng Hành chính – Quản trị về công tác tổ chức, tổng hợp tài liệu phục vụ Lãnh đạo Ủy ban nhân dân Tỉnh. Liên hệ các cơ quan, đơn vị, lập danh sách đoàn, phương tiện và tham mưu Ủy ban nhân dân Tỉnh các thủ tục tổ chức đoàn đi nước ngoài theo quy định.

- Phối hợp Trung tâm Hành chính công:

+ Chuẩn bị phiên dịch, thực hiện các công tác lễ tân, hậu cần; sắp xếp, bố trí nơi ăn, nghỉ cho Đoàn.

+ Đầu mối liên hệ các tỉnh, đơn vị tại Lào, đảm bảo chuyến công tác đúng lịch trình.

- Chuẩn bị nội dung tài liệu, phát biểu của Trưởng đoàn, Chương trình và Kịch bản chi tiết tại mỗi điểm đến làm việc; tham mưu Thư chúc Tết của Lãnh đạo Tỉnh gửi các tỉnh Bạn; ***thời gian hoàn thành trước ngày 01/4/2025.***

- Tổng hợp, tham mưu Trưởng đoàn nội dung Báo cáo kết quả chuyến đi công tác nước ngoài theo quy định.

2. Liên hiệp các Tổ chức Hữu nghị Tỉnh

- Cử Lãnh đạo đơn vị tham gia Đoàn công tác.

- Phân công 01 cán bộ biết tiếng Khmer tháp tùng, hỗ trợ công tác hậu cần và phiên dịch cho Đoàn công tác theo Kế hoạch.

3. Các cơ quan, đơn vị tại Phụ lục 1

- Cử Lãnh đạo đơn vị, công chức tham gia đoàn công tác theo đúng thành phần; gửi Hộ chiếu của thành viên tham gia đoàn công tác (***còn hạn sử dụng từ 06 tháng trở lên***) về Phòng Ngoại vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh **trước ngày 03/4/2025** để làm thủ tục đi nước ngoài theo quy định.

- Chuẩn bị nội dung liên quan đến lĩnh vực ngành để trao đổi thông tin với các đối tác Lào tại các buổi làm việc.

- Bố trí phương tiện phục vụ Đoàn theo Kế hoạch.

*** Trang phục Đại biểu tham dự các buổi làm việc:**

- Trưởng đoàn và các lãnh đạo: trang phục Vest, cà vạt;

- Thành viên đoàn:

+ Nam: trang phục sơ mi, cà vạt hoặc trang phục ngành;

+ Nữ: trang phục áo dài hoặc trang phục ngành/công sở.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN:

Chi từ nguồn kinh phí không thực hiện tự chủ của Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh năm 2025.

Kế hoạch này thay thư mời, đề nghị các sở, ngành, đơn vị thực hiện đúng nội dung theo Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND Tỉnh;
- Đảng ủy UBND Tỉnh (báo cáo);
- CT, các PCT/UBND Tỉnh;
- Các cơ quan, đơn vị có tên tại Phụ lục 1;
- Lãnh đạo VP/UBND Tỉnh;
- Phòng HC-QT, TTHCC (p/h);
- Lưu: VT, NGV (VL + TTr).

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

Huỳnh Minh Tuấn