

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: *11797* /UBND-THNC

Đồng Nai, ngày *18* tháng *9* năm 2024

V/v chấp thuận tiếp Đoàn Tổng Lãnh sự quán Ấn Độ tại TP. HCM đến chào tạm biệt Lãnh đạo tỉnh nhân dịp Tổng Lãnh sự kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam

Kính gửi:

- Các Sở: Ngoại vụ; Kế hoạch và Đầu tư; Công Thương; Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Công an tỉnh;
- Liên hiệp các tổ chức hữu nghị tỉnh;
- Đài Phát thanh và Truyền hình Đồng Nai;
- Báo Đồng Nai.

Sau khi xem xét Văn bản số 2911/SNgV-HTQT ngày 09/9/2024 của Sở Ngoại vụ về việc đề xuất tiếp và làm việc với Đoàn Tổng Lãnh sự quán Ấn Độ tại thành phố Hồ Chí Minh đến chào tạm biệt Lãnh đạo tỉnh (*file điện tử đính kèm*); Chủ tịch UBND tỉnh có ý kiến như sau:

1. Chấp thuận tiếp Đoàn Tổng Lãnh sự quán Ấn Độ tại thành phố Hồ Chí Minh đến thăm và làm việc tại tỉnh, cụ thể:

- **Thời gian:** Từ 07 giờ 30 – 08 giờ 00, ngày 20/9/2024 (*thứ Sáu*).

- **Địa điểm:** Phòng Khánh tiết Trụ sở UBND tỉnh (*Số 02, đường Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai*).

- **Thành phần Đoàn:** gồm 02 người.

+ Ông Madan Mohan Sethi – Tổng Lãnh sự Ấn Độ tại thành phố Hồ Chí Minh;

+ Bà Lê Thị Tường Vy – Thư ký, Phiên dịch.

- **Thành phần tiếp Đoàn:** dự kiến 10 người gồm:

+ Lãnh đạo UBND tỉnh - Chủ trì;

+ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;

+ Lãnh đạo các Sở: Ngoại vụ; Kế hoạch và Đầu tư; Công Thương; Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Lãnh đạo Liên hiệp các tổ chức hữu nghị tỉnh;

+ Công chức các đơn vị tham gia tiếp Đoàn.

- **Nội dung làm việc:** Chào tạm biệt Lãnh đạo tỉnh nhân dịp Tổng Lãnh sự kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam.

- **Trang phục:** Nam: bộ đồ vest; Nữ: Bộ công sở.

2. Phân công nhiệm vụ:

2.1. Văn phòng UBND tỉnh: Phối hợp Sở Ngoại vụ chuẩn bị công tác tiếp Đoàn, bố trí địa điểm, chuẩn bị trái cây, nước uống tiếp Đoàn; chuẩn bị quà tặng để Lãnh đạo tỉnh tặng Tổng Lãnh sự (01 cà-vạt).

2.2. Sở Ngoại vụ:

- Chủ trì phúc đáp Tổng Lãnh sự quán Ấn Độ tại thành phố Hồ Chí Minh, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu tiếp Đoàn; chuẩn bị bài phát biểu cho Lãnh đạo tỉnh tại buổi làm việc; thực hiện công tác lễ tân và bố trí phiên dịch tiếp Đoàn.

- Tổng hợp kinh phí và thanh quyết toán theo quy định.

2.3. Sở Kế hoạch và Đầu tư: Chuẩn bị brochure tiếng Anh; báo cáo về tình hình kinh tế - xã hội của tỉnh, tình hình hoạt động của các doanh nghiệp Ấn Độ trên địa bàn tỉnh gửi về Văn phòng UBND tỉnh và Sở Ngoại vụ *trước ngày 18/9/2024* để chuẩn bị tài liệu tiếp Đoàn; cử lãnh đạo tham dự tiếp Đoàn, chuẩn bị nội dung liên quan để trao đổi tại buổi làm việc khi có yêu cầu.

2.4. Các đơn vị tham dự tiếp đoàn: Cử lãnh đạo tham dự tiếp Đoàn; chuẩn bị nội dung trao đổi với Đoàn về ngành, lĩnh vực các cơ quan, đơn vị phụ trách.

2.5. Công an tỉnh: Đảm bảo công tác an ninh trật tự trong thời gian Đoàn đến thăm và làm việc tại tỉnh. Đồng thời phối hợp với Sở Ngoại vụ quản lý người nước ngoài đến làm việc tại tỉnh theo quy định.

2.6. Đài Phát thanh và Truyền hình Đồng Nai, Báo Đồng Nai: Cử phóng viên đến dự và đưa tin.

Văn bản này thay Giấy mời, các đơn vị cử lãnh đạo tham dự đúng thành phần, trang phục theo quy định và có mặt trước 15 phút để việc tiếp đoàn được chu đáo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, Phó CVP UBND tỉnh (THNC);
- Công TTĐT tỉnh;
- Phòng QTTV;
- Lưu: VT, THNC.

H.A


CHỦ TỊCH
Võ Tấn Đức