

KẾ HOẠCH

**Đón tiếp Đoàn Lãnh đạo tỉnh Preah Vihear,
Vương quốc Campuchia đến thăm, chúc Tết**
(Kế hoạch này thay cho Giấy mời)

Từ ngày 12 - 13/02/2026, Đoàn Lãnh đạo tỉnh Preah Vihear, Vương quốc Campuchia do Ngài Toch Vong, Ủy viên Hội đồng tỉnh làm Trưởng đoàn sang thăm, chúc Tết cổ truyền Bính Ngọ 2026 tại tỉnh Gia Lai. UBND tỉnh ban hành Kế hoạch đón tiếp Đoàn như sau:

I. CHƯƠNG TRÌNH ĐÓN TIẾP ĐOÀN

1. Ngày 12/02/2026 (Thứ Năm)

a) 09h00: Đón đoàn tại Cửa khẩu quốc tế Lệ Thanh, đưa Đoàn về nhận phòng nghỉ tại Khách sạn Anya Premier (44 An Dương Vương, phường Quy Nhơn Nam).

* *Thành phần đón Đoàn:* Đại diện Lãnh đạo và công chức Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh đảm bảo an ninh, bố trí xe dẫn đường.

b) 10h30: Mời cơm trưa Đoàn tại phường Pleiku, do Sở Ngoại vụ bố trí.

* *Thành phần tiếp:* Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh.

c) 14h30 (dự kiến): Đoàn đến phường Quy Nhơn và nhận phòng nghỉ tại Khách sạn Anya Premier (Văn phòng UBND tỉnh bố trí).

d) 16h00: Lãnh đạo UBND tỉnh tiếp Đoàn đại biểu tỉnh Preah Vihear đến thăm, chúc Tết Cổ truyền Bính Ngọ 2026.

* *Địa điểm:* Trụ sở UBND tỉnh.

* *Thành phần tiếp, kính mời:*

- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Đại diện Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Đại diện Lãnh đạo các Sở: Ngoại vụ, Khoa học và Công nghệ, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Hội Hữu nghị Việt Nam - Campuchia tỉnh;
- Phóng viên Báo và Phát thanh, Truyền hình Gia Lai (dự đưa tin).

* *Trang phục:* Nam: Vest, thắt caravat; Nữ: Vest nữ hoặc áo dài truyền thống. Đại biểu Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh: trang phục ngành.

* *Cơ quan chuẩn bị nội dung:* Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung.

* *Cơ quan chuẩn bị công tác hậu cần, quà tặng:* Văn phòng UBND tỉnh.

- Quà tặng chung cho Đoàn bằng hiện vật: 2.000.000 đồng/suất.
- Quà tặng Tỉnh trưởng tỉnh Preah Vihear bằng hiện vật: 1.500.000 đồng/suất.

- Quà (bằng tiền mặt):

- + Trưởng Đoàn: 10.000.000 đồng/người.
- + Phó Đoàn: 5.000.000 đồng/người
- + Lãnh đạo các sở, ngành trong Đoàn: 3.000.000 đồng/người.
- + Nhân viên: 2.000.000 đồng/người.

e) 18h00: Mời cơm tối đoàn tại Khách sạn Anya Premier.

** Thành phần dự, kính mời:*

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đại diện Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Đại diện Lãnh đạo các sở: Ngoại vụ, Khoa học và Công nghệ; Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Hội Hữu nghị Việt Nam - Campuchia tỉnh.

- Công chức Văn phòng UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh.

** Văn phòng UBND tỉnh phát hành Giấy mời cơm.*

2. Ngày 13/02/2026 (Thứ Sáu)

a) 07h00: Mời Đoàn dùng điểm tâm tại Khách sạn Anya Premier.

** Thành phần tiếp, kính mời:*

- Đại diện Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Đại diện Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ;
- Công chức Văn phòng UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh.

b) 08h00: Hướng dẫn Đoàn đi tham quan, mua sắm, dự kiến Khu du lịch Eo gió, siêu thị Go.

** Thành phần đưa, hướng dẫn Đoàn:* Công chức Sở Ngoại vụ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Công an tỉnh đảm bảo an ninh, bố trí xe dẫn đường.

c) 11h00: Mời cơm trưa Đoàn tại Khách sạn Anya Premier.

** Thành phần tiếp, kính mời:*

- Đại diện Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Đại diện Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ;
- Công chức Văn phòng UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh.

d) 12h00: Tiễn Đoàn đại biểu tỉnh Preah Vihear về Cửa khẩu quốc tế Lê Thanh.

** Thành phần tiễn Đoàn:* Đại diện Lãnh đạo và công chức Sở Ngoại vụ, Công an tỉnh đảm bảo an ninh, bố trí xe dẫn đường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

- Chủ trì công tác hậu cần, phục vụ ăn uống, chuẩn bị quà tặng cho Đoàn; ký gửi Giấy mời com đại biểu tối ngày 12/02/2026; chủ động phối hợp với Sở Ngoại vụ bố trí ăn, nghỉ, quà tặng cho Đoàn; bố trí ăn, nghỉ cho cán bộ phiên dịch và các nội dung liên quan phục vụ UBND tỉnh đón tiếp các Đoàn

- Báo cáo UBND tỉnh xếp lịch đón tiếp; chủ động phối hợp với Sở Ngoại vụ chuẩn bị nội dung và các điều kiện phục vụ lãnh đạo UBND tỉnh tiếp Đoàn.

2. Sở Ngoại vụ

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung tại các buổi tiếp, giới thiệu đại biểu.

- Đảm bảo công tác lễ tân ngoại giao tại các buổi tiếp và mời com; làm đầu mối liên hệ với Đoàn, phối hợp với các cơ quan liên quan đưa đón đoàn trong thời gian Đoàn thăm và hoạt động tại tỉnh.

- Thông tin để các cơ quan có liên quan biết, chuẩn bị quà tặng các cơ quan tương ứng của phía bạn tại buổi tiếp.

- Phân công đại diện Lãnh đạo Sở tham dự tiếp và làm việc với Đoàn.

- Sử dụng nguồn kinh phí đối ngoại đã cấp cho Sở Ngoại vụ năm 2026 để thanh, quyết toán các khoản chi phí liên quan trong quá trình đón tiếp Đoàn theo quy định.

3. Công an tỉnh

- Bố trí 01 phiên dịch phục vụ các buổi tiếp của lãnh đạo UBND tỉnh, các bữa tiếp com, tham quan, kể cả các hoạt động phát sinh (nếu có)

- Bố trí xe dẫn đường; chủ trì, chủ động liên hệ, phối hợp với Sở Ngoại vụ, các cơ quan liên quan đảm bảo an ninh, an toàn cho Đoàn trong thời gian công tác tại tỉnh.

4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Chỉ đạo đơn vị chức năng chuẩn bị các điều kiện liên quan và bố trí người hướng dẫn Đoàn đại biểu tỉnh Preah Vihear đến tham quan Khu du lịch Eo gió vào sáng ngày 13/02/2026.

Trên đây là kế hoạch đón tiếp Đoàn Lãnh đạo tỉnh Preah Vihear, Vương quốc Campuchia; Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo để các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan biết, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch Nguyễn Thị Thanh Lịch;
- Các thành phần liên quan;
- CVP, PVPQT;
- Lưu: VT, QTTV, T1, T2.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thanh Lịch

