

Số: /SYT-TCCB
V/v thực hiện nghiêm các quy định về
công tác đối ngoại

Đồng Tháp, ngày tháng 5 năm 2026

Kính gửi: Các Đơn vị trực thuộc Sở

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Tỉnh tại Công văn số 1427/UBND-NV ngày 18/5/2026 yêu cầu thực hiện nghiêm các quy định về công tác đối ngoại, Sở Y tế triển khai đến các đơn vị trực thuộc Sở một số nội dung như sau:

Việc đi nước ngoài, tiếp đoàn nước ngoài vào làm việc đảm bảo tuân thủ theo các quy định tại: Quy chế số 07-QC/TU ngày 06/4/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy tỉnh Đồng Tháp về quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; Quy định số 180-QĐ/TU ngày 13/01/2026 của Tỉnh ủy Đồng Tháp về công tác quản lý và nhiệm vụ của đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong hệ thống chính trị đi nước ngoài và quan hệ với cá nhân, tổ chức nước ngoài; Quyết định số 03/2026/QĐ-UBND ngày 11/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý đoàn đi nước ngoài, đoàn nước ngoài vào làm việc trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

1. Đối với đoàn đi nước ngoài

- Việc tổ chức các đoàn đi nước ngoài phải được Ban Thường vụ Tỉnh ủy phê duyệt trong kế hoạch hoạt động đối ngoại hàng năm (*trừ trường hợp đột xuất đặc biệt theo yêu cầu nhiệm vụ chính trị, có giải trình cụ thể kèm theo*).

- Không được ra nước ngoài khi chưa được sự cho phép của Cơ quan có thẩm quyền.

- Thời hạn giải quyết hồ sơ:

+ Đối với các trường hợp trong đoàn công tác có nhân sự thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý: Hồ sơ gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh **ít nhất 20 (hai mươi) ngày làm việc tính đến ngày dự kiến đi nước ngoài** (*trừ trường hợp đột xuất đặc biệt theo yêu cầu nhiệm vụ chính trị, có giải trình cụ thể kèm theo*).

+ Đối với các trường hợp còn lại: Thời hạn giải quyết hồ sơ là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp cần có ý kiến xác minh của Công an tỉnh và các đơn vị liên quan, thì thời gian giải quyết không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thực hiện nghiêm việc báo cáo kết quả chuyến đi công tác nước ngoài về Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp chậm

nhất sau 05 (năm) ngày làm việc khi kết thúc chuyến công tác, gửi Công an tỉnh 01 bản đề biết (*báo cáo gửi về Phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế để Sở Y tế trình*).

2. Đối với các đoàn nước ngoài vào làm việc tại tỉnh

- Không được tiếp và làm việc với cá nhân và tổ chức nước ngoài khi chưa được sự cho phép của Cơ quan có thẩm quyền.

- Thời hạn giải quyết hồ sơ: Hồ sơ xin phép gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh trước **ít nhất 09 (chín) ngày làm việc**, kể từ ngày dự kiến đoàn đến tỉnh làm việc (*trừ trường hợp đột xuất đặc biệt theo yêu cầu nhiệm vụ chính trị, có giải trình cụ thể kèm theo*).

- Thực hiện nghiêm việc báo cáo bằng văn bản kết quả tiếp và làm việc cho Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp chậm nhất sau 05 (năm) ngày làm việc, gửi Công an tỉnh 01 bản đề biết.

3. Đối với công chức/viên chức là đảng viên khi đi nước ngoài

- Phải có văn bản thống nhất của Đảng ủy trực tiếp quản lý về việc cho phép đi nước ngoài (*kèm theo văn bản đề nghị xin đi nước ngoài gửi về Sở Y tế khi xin phép*)

- Lãnh đạo chủ chốt của đơn vị không tham gia đoàn của các Doanh nghiệp trong nước đi nước ngoài hoặc cá nhân/tổ chức nước ngoài mời đích danh (trừ những trường hợp thật sự cần thiết).

- Khi đi nước ngoài công tác, không được bố trí 02 (hai) lãnh đạo trong cùng một cơ quan đi chung một đoàn hoặc đi khác đoàn nhưng cùng thời gian.

- Trong một năm, mỗi cán bộ lãnh đạo, quản lý được đi nước ngoài việc riêng không quá 02 (hai) lần, trừ trường hợp có nhu cầu đột xuất hoặc công việc thật sự cần thiết.

- Đối với đảng viên, công chức, viên chức không giữ vị trí lãnh đạo, quản lý thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quán triệt không tham gia đoàn của các doanh nghiệp trong nước đi nước ngoài hoặc cá nhân, tổ chức nước ngoài mời đích danh; trong năm đi nước ngoài về việc riêng không quá 02 (hai) lần (trừ những trường hợp thật sự cần thiết).

Yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các PGĐ Sở (biết);
- Các Phòng Chuyên môn thuộc Sở (biết);
- Lưu: VP, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Dương