

Số: /CTr-BQLKKTCK

Lạng Sơn, ngày tháng 3 năm 2026

CHƯƠNG TRÌNH
Công tác tháng 4/2026 của Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu
Đồng Đăng - Lạng Sơn

Thực hiện Chương trình công tác năm 2026, Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn (*Ban Quản lý*) xây dựng chương trình công tác tháng 4/2026 để tập trung chỉ đạo, điều hành cụ thể như sau:

I. TRỌNG TÂM CÔNG TÁC

1. Tiếp tục tăng cường chỉ đạo Văn phòng, các Phòng Chuyên môn, Trung tâm Quản lý cửa khẩu tập trung triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo các Chương trình, Kế hoạch của Tỉnh uỷ, UBND để tập trung phát triển kinh tế - xã hội năm 2026.

2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu và hiệu quả thực thi công vụ trong tình hình mới; thực hiện đồng bộ các giải pháp nhằm nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh của Ban Quản lý; thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực, công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại tố cáo theo quy định; triển khai các nhiệm vụ về cải cách hành chính.

3. Chỉ đạo thực hiện rà soát toàn bộ hệ thống trang thiết bị phục vụ Nền tảng cửa khẩu số; tổng hợp, báo cáo đề xuất UBND tỉnh về nhu cầu thay thế các trang thiết bị đã hư hỏng, xuống cấp và bổ sung trang thiết bị, hệ thống camera AI giám sát theo thực tế tại từng cửa khẩu. Triển khai nghiên cứu xây dựng Khu hợp tác kinh tế qua biên giới tỉnh Lạng Sơn. Tiếp tục thực hiện các nội dung có liên quan để hoàn thiện đề án Điều chỉnh Quy hoạch chung xây dựng Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn đến năm 2045 và đề án Quy hoạch chung xây dựng khu vực cửa khẩu chính Chi Ma, tỉnh Lạng Sơn đến năm 2045, tỷ lệ 1/5000 trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt

4. Duy trì thực hiện Hội đàm định kỳ theo các Bản ghi nhớ đã ký kết với các cơ quan tương ứng phía Trung Quốc; thống nhất các biện pháp tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động thông quan hàng hoá, kịp thời giải quyết các phát sinh vướng mắc của doanh nghiệp hai Bên. Phối hợp tổ chức Hội nghị công tác liên hợp lần thứ 4 để triển khai thực hiện Thoả thuận khung về xây dựng cửa khẩu thông minh với Văn phòng cửa khẩu Khu tự trị dân tộc Choang Quảng Tây.

5. Một số nhiệm vụ cụ thể:

5.1. Văn phòng Ban Quản lý

Tiếp tục chỉ đạo xây dựng Đề án sắp xếp lại cơ cấu tổ chức, biên chế của Ban Quản lý; Kiểm tra kỷ luật kỷ cương hành chính tại Văn phòng, các Phòng chuyên môn và Trung tâm Quản lý cửa khẩu theo Kế hoạch. Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, người lao động năm 2025.

5.2. Phòng Kế hoạch tổng hợp

Tiếp tục chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm đã được phê duyệt tại Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 27/01/2026 của UBND tỉnh theo lĩnh vực; duy trì chế độ báo cáo định kỳ hằng ngày, hằng tuần theo yêu cầu.

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 239/KH-UBND ngày 24/10/2024 của UBND tỉnh và Kế hoạch số 57/KH-BQLKKTCK ngày 12/11/2024 của Ban Quản lý về triển khai Đề án thí điểm xây dựng cửa khẩu thông minh; tiếp tục triển khai Đề án “Hỗ trợ kỹ thuật xây dựng Khu hợp tác thương mại, du lịch Tân Thanh - Pò Chài”; nghiên cứu xây dựng Khu hợp tác kinh tế qua biên giới tỉnh Lạng Sơn.

Tiếp tục giải quyết, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, xử lý đối với các dự án đầu tư ngoài ngân sách theo Kế hoạch số 116/KH-UBND ngày 21/4/2025 của UBND tỉnh; Tổ chức kiểm tra các dự án đầu tư ngoài ngân sách trong phạm vi được giao quản lý.

Tăng cường công tác xúc tiến đầu tư vào Khu công nghiệp Đồng Bành; tích cực quan tâm hỗ trợ, hướng dẫn các nhà đầu tư trong quá trình triển khai dự án.

5.3. Phòng Quản lý hạ tầng

Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo giải trình ý kiến các Bộ, ngành Điều chỉnh Quy hoạch chung xây dựng Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn đến năm 2045. Tiếp tục phối hợp đẩy nhanh tiến độ lập các Quy hoạch: quy hoạch phân khu xây dựng Khu công nghiệp Hoà Lạc, tỷ lệ 1/2000; quy hoạch phân khu Khu công nghiệp Na Dương, tỷ lệ 1/2000; quy hoạch phân khu Khu công nghiệp – đô thị- dịch vụ Hữu Lũng tỷ lệ 1/2000.

Xem xét, đề xuất phương án cải tạo, nâng cấp đường Pác Luồng – Tân Thanh và đường phục vụ xuất nhập khẩu đầu nối từ cửa khẩu Tân Thanh với khu kiểm soát Khả Phong (Trung Quốc).

5.4. Phòng Quản lý doanh nghiệp

Theo dõi, cập nhật thông tin tình hình xuất nhập khẩu hàng hóa, thông quan tại các khu vực cửa khẩu, kịp thời tham mưu báo cáo định kỳ đầy đủ. Duy trì phối hợp với Báo và phát thanh - truyền hình Lạng Sơn triển khai bản tin XNK hàng

hóa hàng tuần. Xây dựng Báo cáo định kỳ kết quả hoạt động của Tổ công tác liên ngành thực hiện hỗ trợ công tác quản lý, điều hành hoạt động xuất nhập khẩu tại các cửa khẩu trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Theo dõi, nắm bắt quá trình triển khai phương thức giao nhận hàng hoá hai chiều tại các lối thông quan, đường chuyên dụng thuộc cửa khẩu quốc tế Hữu Nghị - Hữu Nghị Quan để kịp thời tham mưu giải quyết các vướng mắc, khó khăn phát sinh (nếu có).

Báo cáo, rà soát các nội dung có liên quan về sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 09/2025/NQ-HĐND ngày 28/4/2025 của HĐND tỉnh về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng công trình kết cấu hạ tầng, công trình dịch vụ, tiện ích công cộng trong khu vực cửa khẩu trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

Triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo chỉ đạo của UBND tỉnh để thực hiện các nội dung Thông cáo chung Chương trình Gặp gỡ đầu Xuân 2026 và Hội nghị lần thứ 17 Ủy ban công tác Liên hợp.

5.5. Trung tâm Quản lý cửa khẩu

Thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính trong thực thi nhiệm vụ; tăng cường công tác nắm bắt chung hoạt động tại các cửa khẩu trong khu kinh tế và cửa khẩu được giao quản lý;

Tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện thu phí theo Nghị quyết số 09/2025/NQ-HĐND ngày 28/4/2025; triển khai thực hiện sử dụng mã QR trong thực hiện thu phí sử dụng kết cấu hạ tầng, công trình dịch vụ, tiện ích công cộng tại đường chuyên dụng vận chuyển hàng hoá khu vực mốc 1119-1120 và đường chuyên dụng vận chuyển hàng hoá khu vực mốc 1088/2-1089 cửa khẩu quốc tế Hữu Nghị.

Thực hiện giám sát các dự án, công trình do Trung tâm làm chủ đầu tư bảo đảm tiến độ, chất lượng theo quy định.

5.6. Các phòng, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và kết luận của Trưởng ban Quản lý tại cuộc họp giao ban tháng 3/2026 tăng cường trách nhiệm, đẩy nhanh tiến độ xử lý công việc, đảm bảo hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao; chủ động triển khai các chương trình, kế hoạch công tác năm 2026.

II. TỔ CHỨC, THAM DỰ CÁC CUỘC HỌP, HỘI NGHỊ

1. Dự Hội nghị cán bộ chủ chốt tỉnh.

Thời gian dự kiến: Theo lịch cụ thể của Tỉnh ủy.

2. Dự các cuộc họp, giám sát, giải trình của HĐND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh và các ban HĐND tỉnh theo chương trình của HĐND tỉnh.

Theo lịch cụ thể của HĐND.

3. Dự Họp UBND tỉnh thường kỳ

Theo lịch cụ thể của UBND tỉnh.

4. Dự Họp Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh

Theo lịch cụ thể của UBND tỉnh.

5. Giao ban Lãnh đạo Ban Quản lý.

Giao ban định kỳ hằng tuần.

6. Hội nghị giao ban thường kỳ Ban Quản lý tháng 4/2026.

Thời gian: Dự kiến ngày 06/4/2026.

7. Trưởng Ban Quản lý tiếp công dân thường kỳ (*Thực hiện Quy định số 11-QĐi/TW, ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị*).

- Địa điểm: Trụ sở Ban Quản lý.

- Thời gian dự kiến: Ngày 10 tháng 4 năm 2026.

- Văn phòng chủ trì, chuẩn bị.

8. Tham gia các cuộc họp, hội nghị khác của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đồng chí Lãnh đạo Ban Quản lý theo lĩnh vực được phân công phụ trách lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện.

2. Các phòng, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động tham mưu, thực hiện; đối với những nội dung còn khó khăn, vướng mắc, vượt thẩm quyền cần báo cáo đồng chí Lãnh đạo Ban Quản lý được phân công phụ trách để kịp thời xem xét, chỉ đạo. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có sự thay đổi về nội dung và thời gian tổ chức, tham dự các cuộc họp sẽ có thông tin cụ thể sau.

Giao Văn phòng Ban Quản lý tham mưu kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Ban Quản lý;
- Các phòng CM, Trung tâm QLCK;
- Lưu: VT, KH.

TRƯỞNG BAN

Nguyễn Quốc Toàn

