

Số: /CTr-BQLKKTCK

Lạng Sơn, ngày tháng 6 năm 2026

CHƯƠNG TRÌNH
Công tác tháng 7/2026 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 7/2026 đề tập trung chỉ đạo, điều hành cụ thể như sau:

I. TRỌNG TÂM CÔNG TÁC

1. Tập trung triển khai thực hiện đồng bộ, quyết liệt các Nghị quyết của Tỉnh uỷ, HĐND tỉnh và Quyết định của UBND tỉnh về những nhiệm vụ, giải pháp thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2026. Chỉ đạo tập trung triển khai đối với 02 nhiệm vụ trọng tâm còn lại¹ theo Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 27/01/2026 của UBND tỉnh; tích cực triển khai các nhiệm vụ được giao tại Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 08/4/2026 của UBND tỉnh, phấn đấu hoàn thành và vượt mục tiêu thu ngân sách Nhà nước từ hoạt động xuất nhập khẩu năm 2026.

2. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; triển khai 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.

3. Chỉ đạo tăng cường nắm bắt tình hình xuất nhập khẩu hàng hoá tại các cửa khẩu và các chính sách phía Trung Quốc; phối hợp thực hiện điều tiết, phân luồng phương tiện chờ hàng hoá xuất nhập khẩu, đảm bảo an ninh trật tự, tạo điều kiện thuận lợi cho thông quan hàng hoá.

4. Tập trung phối hợp với các lực lượng chức năng trong thực hiện nhiệm vụ thu phí sử dụng công trình kết cấu hạ tầng, công trình, dịch vụ, tiện ích công cộng theo Nghị quyết số 09/2025/NQ-HĐND ngày 28/4/2025 của HĐND; phối hợp rà soát, kiểm tra các dự án có hoạt động kinh doanh bên, bãi đỗ xe sau khi có ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh trên cơ sở kết quả rà soát của Thanh tra tỉnh.

5. Một số nhiệm vụ cụ thể:

5.1. Văn phòng Ban Quản lý

Tiếp tục tham mưu công tác tổ chức cán bộ; duy trì chế độ tiếp công dân theo quy định; 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 đánh giá

¹ Đến thời điểm hiện tại, Ban Quản lý đã hoàn thành 3/5 nhiệm vụ trọng tâm.

chất lượng Lãnh đạo, công chức Quý II/2026 đúng thời hạn theo quy định; Tham mưu tổ chức Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm 2026.

5.2. Phòng Kế hoạch tổng hợp

Tham mưu sơ kết 6 tháng đầu năm của Ban chỉ đạo Xây dựng Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn; tham mưu các nội dung thuộc lĩnh vực.

Tiếp tục 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, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, chủ đầu tư triển khai Đề án: tham mưu tổ chức Hội nghị của Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án 6 tháng đầu năm;

Tăng cường phối hợp với các sở, ngành, UBND các xã kịp thời giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác quản lý nhà nước tại các Khu công nghiệp theo quy định; Chủ trì phối hợp thẩm định các dự án của nhà đầu tư thứ cấp vào Khu công nghiệp VSIP Lạng Sơn; duy trì chế độ báo cáo định kỳ tình hình thực hiện dự án.

Tập trung giải quyết dứt điểm đối với các dự án đầu tư trong phạm vi được giao quản lý theo Kế hoạch số 116/KH-UBND ngày 21/4/2025 của UBND tỉnh. Kiên quyết xử lý đối với các dự án chậm tiến độ, không hiệu quả.

5.3. Phòng Quản lý hạ tầng

Bám nắm tiến độ Điều chỉnh Quy hoạch chung Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn đến năm 2045; Quy hoạch chung Khu vực cửa khẩu Chi Ma, tỉnh Lạng Sơn đến năm 2045 sau khi UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

Đôn đốc các đơn vị tư vấn hoàn thiện hồ sơ, trình UBND xã Na Dương phê duyệt Quy hoạch phân khu Khu công nghiệp Na Dương, tỷ lệ 1/2.000, UBND xã Tân Thành phê duyệt Quy hoạch phân khu Khu công nghiệp Hòa Lạc, tỷ lệ 1/2.000 sau khi có báo cáo kết quả thẩm định.

Hoàn thành công tác khảo sát địa hình, đôn đốc đơn vị tư vấn đẩy nhanh tiến độ triển khai phương án Quy hoạch phân khu Khu công nghiệp - đô thị - dịch vụ Hữu Lũng, tỉnh Lạng Sơn, tỷ lệ 1/2.000.

5.4. Phòng Quản lý doanh nghiệp

Tiếp tục chủ động nắm tình hình xuất nhập khẩu, kịp thời tham mưu giải quyết những khó khăn, vướng mắc, tạo điều kiện thuận lợi cho thông quan hàng hóa. 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.

Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Quản lý cửa khẩu tham mưu nội dung trao đổi, hội đàm, gửi thư công tác với phía Trung Quốc nhằm giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc (nếu có), tiện lợi hoá thông quan tại các cửa khẩu và các hoạt động liên quan đến công tác quản lý cửa khẩu trên địa bàn tỉnh.

Kiểm tra công tác tổ chức thu 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 của Trung tâm Quản lý cửa khẩu.

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 của HĐND tỉnh; Tăng cường làm tốt công tác đối chiếu số liệu thu phí hàng ngày giữa các cơ quan chức năng tại cửa khẩu đảm bảo chặt chẽ, chính xác.

Chủ trì, phối hợp với các lực lượng chức năng tại cửa khẩu tổng hợp, xây dựng dự thảo báo cáo và chuẩn bị các nội dung có liên quan phục vụ giao ban hằng tháng với lãnh đạo UBND tỉnh.

Triển khai các công trình cải tạo, sửa chữa 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 7/2026 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 Hội họp UBND tỉnh thường kỳ

Theo lịch cụ thể của UBND tỉnh.

4. Dự Hội 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 7/2026.

Thời gian: Dự kiến ngày 06/7/2026.

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 7 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