

**GIẤY MỜI**

Thực hiện Quyết định số 1430/QĐ-UBND ngày 30/9/2019 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc phê duyệt thiết kế kỹ thuật và dự toán dự án: Rà soát, đo đạc xác định diện tích đất lâm nghiệp quy hoạch phòng hộ nhưng người dân đang sử dụng trong lâm phần quản lý của Ban Quản lý rừng phòng hộ tỉnh Quảng Ngãi (gọi tắt là dự án); Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quảng Ngãi tổ chức cuộc họp do đồng chí Hồ Trọng Phương Giám đốc Sở chủ trì với thành phần, thời gian và địa điểm như sau:

**1. Thành phần:**

1.1. Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi:

- Đại diện Lãnh đạo Sở;
- Đại diện các Phòng: Quản lý đất đai, Đo đạc bản đồ và Thông tin địa lý;
- Đại diện Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh.

1.2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quảng Ngãi:

- Đại diện lãnh đạo Văn phòng Sở;
- Đại diện lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính;
- Chi cục Kiểm lâm: Đại diện lãnh đạo Chi cục, Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên;
- Ban Quản lý rừng phòng hộ tỉnh: Lãnh đạo Ban, Trưởng các phòng chuyên môn và Kế toán.

1.3. Công ty TNHH MTV Tư vấn Trắc địa Bản đồ Quảng Ngãi (đơn vị tư vấn kiểm tra, nghiệm thu): Đại diện lãnh đạo và cán bộ kỹ thuật.

1.4. Công ty TNHH Kỹ thuật Đo đạc Địa chính Quảng Ngãi (đơn vị thi công): Đại diện lãnh đạo và cán bộ kỹ thuật.

**2. Thời gian:** 01 buổi, bắt đầu lúc 14 giờ 00 ngày 22/12/2022 (chiều thứ năm).

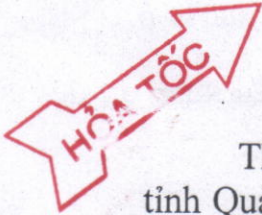
**3. Địa điểm:** Tại Phòng họp số 01 Sở Nông nghiệp và PTNT Quảng Ngãi (số 182 đường Hùng Vương, phường Trần Phú, TP Quảng Ngãi).

**4. Nội dung:**

- Kiểm tra hồ sơ kết quả đã thực hiện công đoạn rà soát, đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính của dự án đến 20/12/2022; bàn biện pháp tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện dự án.

- Kế hoạch thực hiện dự án trong thời gian đến.

**5. Công tác chuẩn bị:**





- Giao Ban Quản lý rừng phòng hộ tỉnh phối hợp với các đơn vị tư vấn thi công và kiểm tra, nghiệm thu chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi đại biểu và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện dự án tại cuộc họp.

- Văn phòng Sở chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức cuộc họp.

Đề nghị các đồng chí sắp xếp công việc, bố trí thời gian đến tham dự để cuộc họp đạt kết quả./.

*Nơi nhận:*

- Như thành phần;
- Lưu: VT.



**GIÁM ĐỐC**

**Hồ Trọng Phương**