

Số: 01/TB-TGV

Lạng Sơn, ngày 01 tháng 02 năm 2021

THÔNG BÁO

V/v phân công nhiệm vụ các thành viên Tổ chuyên viên giúp việc Ban quản lý dự án Tăng cường quản lý đất đai và xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai thành phố Lạng Sơn và 4 huyện Cao Lộc, Tràng Định, Bình Gia, Lộc Bình, tỉnh Lạng Sơn.

Căn cứ nội dung, nhiệm vụ và quy chế tổ chức hoạt động của Ban quản lý dự án tại Quyết định số 158a/QĐ-STNMT ngày 25/5/2020 của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Thực hiện Quyết định số 14/QĐ-STNMT ngày 14/01/2021 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thành lập Tổ chuyên viên giúp việc Ban Quản lý dự án Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai thành phố Lạng Sơn và 4 huyện Cao Lộc, Tràng Định, Bình Gia, Lộc Bình, tỉnh Lạng Sơn.

Tổ chuyên viên giúp việc phân công nhiệm vụ các thành viên của Tổ như sau:

1. Bà Phan Thị Quyên, Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai, Tổ trưởng, phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, Ban quản lý dự án về triển khai các hoạt động của dự án theo quy định. Chỉ đạo, đôn đốc các thành viên của Tổ chuyên viên thực hiện các nhiệm vụ đã phân công theo tiến độ của dự án quy định. Tổng hợp báo cáo định kỳ từng nội dung thực hiện của dự án, những khó khăn, vướng mắc và đề xuất phương án giải quyết với Ban Quản lý dự án.

Phụ trách theo dõi dự án tại huyện Cao Lộc

2. Bà Tống Thị Tuyết Lan, Phó Giám đốc Trung tâm công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường, Tổ phó, tham mưu thực hiện các nội dung sau:

- Công tác đấu thầu các gói thầu mua sắm của dự án.
- Hỗ trợ công tác quản lý hạ tầng công nghệ thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu của dự án.
- Theo dõi đánh giá tình hình thực hiện dự án đối với các nội dung được phân công; báo cáo định kỳ Tổ trưởng kết quả thực hiện và những khó khăn vướng mắc, đề xuất giải quyết để tổng hợp chung báo cáo Ban Quản lý dự án.

- Thực hiện kiểm tra nghiệm thu các nội dung của dự án theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nội dung phát sinh khác do Tổ trưởng phân công trong quá trình thực hiện dự án.

- ***Phụ trách theo dõi dự án tại huyện Lộc Bình***

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung được phân công phụ trách.

3. Ông Đàm Văn Tuệ, Chuyên viên Phòng Quản lý đất đai, Tổ phó, tham mưu thực hiện các nội dung sau:

- **Triển khai, quản lý các nội dung về hạ tầng công nghệ thông tin của dự án.**

- Thực hiện công tác đào tạo, truyền thông nâng cao nhận thức cộng đồng.
- Theo dõi đánh giá tình hình thực hiện dự án đối với các nội dung được phân công phụ trách; báo cáo định kỳ Tổ trưởng kết quả thực hiện và những khó khăn vướng mắc, đề xuất giải quyết để tổng hợp chung báo cáo Ban Quản lý dự án.

- Thực hiện kiểm tra nghiệm thu các nội dung của dự án theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nội dung phát sinh khác do Tổ trưởng phân công trong quá trình thực hiện dự án.

- ***Phụ trách theo dõi dự án tại thành phố Lạng Sơn***

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung được phân công phụ trách.

4. Ông Ngô Lập Sơn, Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai, thành viên, tham mưu thực hiện các nội dung sau:

- **Theo dõi, quản lý cơ sở dữ liệu của dự án.**

- Hỗ trợ quản lý hạ tầng công nghệ thông tin.
- Theo dõi đánh giá tình hình thực hiện dự án đối với các nội dung được phân công phụ trách; báo cáo định kỳ Tổ trưởng kết quả thực hiện và những khó khăn vướng mắc, đề xuất giải quyết để tổng hợp chung báo cáo Ban Quản lý dự án.

- Thực hiện kiểm tra nghiệm thu các nội dung của dự án theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nội dung phát sinh khác do Tổ trưởng phân công trong quá trình thực hiện dự án.

- ***Phụ trách theo dõi dự án tại huyện Bình Gia***

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung được phân công phụ trách.

5. Ông Phùng Minh Hoàng, Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai, thành viên, tham mưu thực hiện các nội dung sau:

- Hỗ trợ thực hiện theo dõi, quản lý cơ sở dữ liệu của dự án.
- Theo dõi đánh giá tình hình thực hiện dự án đối với các nội dung được phân công phụ trách; báo cáo định kỳ Tổ trưởng kết quả thực hiện và những khó khăn vướng mắc, đề xuất giải quyết để tổng hợp chung báo cáo Ban Quản lý dự án.
- Thực hiện kiểm tra nghiệm thu các nội dung của dự án theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện các nội dung phát sinh khác do Tổ trưởng phân công trong quá trình thực hiện dự án.
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung được phân công phụ trách.

6. Ông Nguyễn Đình Hoàng, Viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai, thành viên, tham mưu thực hiện các nội dung sau:

- **Thực hiện theo dõi quản lý công tác đăng ký đất đai.**
- Hỗ trợ thực hiện cơ sở dữ liệu của dự án.
- Theo dõi đánh giá tình hình thực hiện dự án đối với các nội dung được phân công phụ trách; báo cáo định kỳ Tổ trưởng kết quả thực hiện và những khó khăn vướng mắc, đề xuất giải quyết để tổng hợp chung báo cáo Ban Quản lý dự án.
- Thực hiện kiểm tra nghiệm thu các nội dung của dự án theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện các nội dung phát sinh khác do Tổ trưởng phân công trong quá trình thực hiện dự án.
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung được phân công phụ trách.

7. Bà Hà Thị Hải Tuân, Viên chức Trung tâm Tài nguyên và Môi trường, thành viên, tham mưu thực hiện các nội dung sau:

- **Thực hiện lập Kế hoạch; theo dõi đánh giá tình hình thực hiện dự án.**
- Hỗ trợ thực hiện công tác đào tạo, truyền thông nâng cao nhận thức cộng đồng, cơ sở dữ liệu của dự án.
- Tổng hợp, báo cáo tiến độ định kỳ kết quả thực hiện dự án, những khó khăn vướng mắc, đề xuất giải quyết.
- Theo dõi đánh giá tình hình thực hiện dự án đối với các nội dung được phân công phụ trách; báo cáo định kỳ Tổ trưởng kết quả thực hiện và những khó khăn vướng mắc, đề xuất giải quyết để tổng hợp chung báo cáo Ban Quản lý dự

án.

- Thực hiện kiểm tra nghiệm thu các nội dung của dự án theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nội dung phát sinh khác do Tổ trưởng phân công trong quá trình thực hiện dự án.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung được phân công phụ trách.

8. Bà Chu Thị Hồng Diệp, Lao động hợp đồng Ban quản lý dự án VILG tỉnh, thành viên, tham mưu thực hiện các nội dung sau:

- Hỗ trợ thực hiện công tác tài chính - kế toán, công tác lập kế hoạch, công tác đấu thầu các gói thầu mua sắm của dự án.

- Theo dõi đánh giá tình hình thực hiện dự án đối với các nội dung được phân công phụ trách; báo cáo định kỳ Tổ trưởng kết quả thực hiện và những khó khăn vướng mắc, đề xuất giải quyết để tổng hợp chung báo cáo Ban Quản lý dự án.

- Thực hiện kiểm tra nghiệm thu các nội dung của dự án theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nội dung phát sinh khác do Tổ trưởng phân công trong quá trình thực hiện dự án.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung được phân công phụ trách.

Căn cứ nhiệm vụ cụ thể đã phân công tại thông báo này. Đề nghị các thành viên Tổ chuyên viên giúp việc Ban Quản lý dự án VILG tổ chức triển khai thực hiện theo nhiệm vụ đã phân công./.

Nơi nhận:

- Sở TNMT, Ban QLDA (b/c);
- Phòng KHTC, QLĐĐ, VPĐKĐĐ, TT.CNTT, TT.TNMT;
- CN. VPĐKĐĐ: TP, CLộc, LBình, BGia;
- TV Tổ CV giúp việc;
- Lưu: HS dự án.

**TM. TỔ CHUYÊN VIÊN GIÚP VIỆC
TỔ TRƯỞNG**

**PHÓ GIÁM ĐỐC VPĐK ĐẤT ĐAI
Phan Thị Quyên**

