

Số: **60** /ĐHV-HCTH

Nghệ An, ngày **20** tháng 01 năm 2020

V/v đảm bảo an ninh trật tự,
an toàn tài sản của Nhà trường
dịp Tết Canh Tý - 2020

Kính gửi: Trường các đơn vị

Để đảm bảo tốt công tác an ninh trật tự và an toàn tài sản trong dịp nghỉ Tết Canh Tý 2020, Nhà trường giao nhiệm vụ cho các đơn vị có liên quan như sau:

1. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp:

Là bộ phận thường trực công tác trực Tết của Trường, có nhiệm vụ:

- Chủ trì đảm bảo công tác an ninh trật tự, an toàn tài sản của Nhà trường;
- Chủ trì thực hiện niêm phong phòng làm việc, bàn giao tài sản từ các đơn vị trong toàn Trường;

- Phân công nhân sự trực Tết cụ thể theo ngày, buổi của Ban Trực tết, gửi về các cá nhân và đơn vị liên quan để tiện theo dõi, phối hợp;

- Phối hợp với các đơn vị: Quản trị và Đầu tư, Thực hành - Thí nghiệm, Nội trú và Công ty vệ sĩ INVICO lên phương án, lập danh sách nhân sự, phân công ca trực hợp lý, hiệu quả.

2. Phòng Hành chính Tổng hợp

- Đảm bảo công tác thông tin liên lạc trong và ngoài Trường;
- Phụ trách hoạt động lễ tân, đón khách; phục vụ và hỗ trợ Ban Giám hiệu xử lý các vấn đề phát sinh (nếu có).

3. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm, Trung tâm Nội trú làm tốt công tác quản lý, duy tu, bảo dưỡng tài sản; vật tư, thiết bị...; phòng chống cháy nổ;

- Đảm bảo tốt công tác vệ sinh môi trường trước, trong và sau Tết;
- Rà soát, lên phương án phục vụ điện, nước đầy đủ cho các hoạt động của Trường; đóng điện, khoá nước những khu vực không sử dụng đảm bảo tiết kiệm, tránh lãng phí.

4. Ban Quản lý Cơ sở II

Chủ trì đảm bảo toàn diện công tác an ninh trật tự và an toàn tài sản của Nhà trường tại Cơ sở II và Trại ngọt Hưng Nguyên.

5. Viện Nông nghiệp và Tài nguyên

Chủ trì đảm bảo toàn diện công tác an ninh trật tự và an toàn tài sản của Nhà trường tại Trung tâm thực hành nuôi trồng thủy sản Nghi Xuân.

6. Trường Thực hành Sư phạm

Chủ trì đảm bảo toàn diện công tác an ninh trật tự và an toàn tài sản của Nhà trường tại 2 cơ sở của Trường Thực hành Sư phạm.

7. Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên

Chủ trì triển khai thực hiện tốt nội dung Công văn số 1489/ĐHV-CTCTHSSV ngày 24/12/2019 của Trường Đại học Vinh "về việc đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ trong dịp Tết dương lịch, Tết Nguyên đán Canh Tý và Lễ hội Xuân năm 2020".

8. Trung tâm Nội trú

- Phối hợp với các phòng: Hành chính Tổng hợp, Khoa học và Hợp tác quốc tế đảm bảo cho sinh viên người nước ngoài ở lại ăn Tết trong khu nội trú an toàn, vui vẻ và tiết kiệm.

- Phân công chi tiết ca trực tại Khu nội trú, đảm bảo vừa hiệu quả vừa tiết kiệm nhân lực.

9. Trung tâm Công nghệ thông tin

Đảm bảo duy trì hoạt động của mạng internet, Website Trường, iOffice trong suốt thời gian nghỉ Tết.

10. Các đơn vị, bộ phận trong toàn Trường

- Vệ sinh, sắp xếp phòng làm việc, kiểm tra đảm bảo an toàn cháy nổ và các tài sản, thiết bị... của đơn vị phụ trách;

- Trước khi nghỉ Tết, các đơn vị, bộ phận liên hệ với Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp (*trực tiếp ông Trần Châu Thành - Phó Giám đốc, điện thoại: 0983.523056*) để làm thủ tục niêm phong và tài sản, phòng làm việc.

Trong thời gian nghỉ Tết, nếu có nhu cầu sử dụng phòng làm việc thì phải thông báo và được sự đồng ý của Bộ phận thường trực công tác trực Tết. Khi nhận bàn giao trở lại tài sản, phòng làm việc phải thông báo cho Bộ phận thường trực công tác trực Tết. Đơn vị nào tự ý vào phòng làm việc mà không có sự đồng ý của Nhà trường, nếu có sự cố, mất mát tài sản thì Trưởng đơn vị đó phải chịu trách nhiệm.

Nhận được công văn này, yêu cầu Trường các đơn vị có liên quan khẩn trương triển khai, nghiêm túc thực hiện. Giao Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp theo dõi, đốc thúc các đơn vị; kịp thời báo cáo các vấn đề phát sinh với Ban Giám hiệu để có phương án giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường (để t/h);
- Công đoàn, ĐTN, HSV;
- Ban Trục tết;
- Công ty vệ sĩ INVICO (để p/h);
- Lưu HCTH.



GS.TS. Đinh Xuân Khoa