

Số: 04/BC-BQLNOSV

Thanh Hoá, ngày 27 tháng 03 năm 2019

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động tháng 03 năm 2019

Kế hoạch công tác tháng 04 năm 2019

A. CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG THÁNG 03/2018

1. Công tác chính trị, tư tưởng:

Cán bộ Ban Quản lý Nhà ở sinh viên có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, tin tưởng và chấp hành nghiêm túc chủ trương đường lối chính sách của Đảng, Pháp luật của nhà nước; có lối sống lành mạnh, giản dị, không tham ô, không sách nhiễu, thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; sử dụng có hiệu quả trang thiết bị, vật tư thiết bị của đơn vị sử dụng đúng mục đích.

2. Công tác chuyên môn:

2.1 Công tác quản lý nội trú:

- Cán bộ trong đơn vị thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ Nhà trường giao. Đảm bảo trực 24/24 giờ tại đơn vị đầy đủ 03 CB (Bảo vệ + Kỹ thuật + QL).

- Tính đến ngày 27/03/2019 có tổng 550 HSSV sống trong khu Nhà ở sinh viên. Trong đó: Sinh viên - Học sinh:358, Lưu học sinh Lào:192.

- Chỉ đạo tăng cường kiểm tra khu nội trú nhất là vào ban đêm nhằm chấn chỉnh ý thức chấp hành nội quy, quy chế của người ở nội trú; tập trung chỉ đạo, quản lý nề nếp đối với người ở nội trú. Tình hình chấp hành nội quy quy chế của người ở nội trú tương đối tốt, tuy nhiên cá biệt có một số lưu học sinh Lào và sinh viên Việt Nam vẫn còn thích đun nấu ăn uống trong phòng tiềm ẩn nguy cơ cháy nổ cần phải có biện pháp xử lý nghiêm túc.

- Tình hình sử dụng tài sản các phòng nội trú: Hầu hết các phòng ở nội trú trong tòa nhà sử dụng tài sản thiết bị của các em tốt, tuy nhiên có một thực tế là thiết bị trong phòng ở nội trú tất cả là đồ công trình đã qua 6 năm sử dụng nên hầu hết thiết bị xuống cấp như gạch sàn bong vỡ, thiết bị điện, nước hỏng, trần sập sệ, thâm dột...

- Hoàn thiện hồ sơ nội trú theo quy định của lãnh đạo Ban.

- Tình hình hồ sơ quản lý theo quy trình: Năm học 2018-2019 cán bộ nhân viên trong tổ Quản lý nội trú- vệ sinh môi trường đã bắt kịp được với công tác quản lý ISO 9001-2015 nên hồ sơ quản lý đã và đang được sắp xếp lưu trữ một cách khoa học, hợp lý.

- Tiến hành thu tiền ở nội trú các hợp đồng ở nội trú của HSSV năm 2019.

- Đón tiếp, sắp xếp ổn định chỗ ở nội trú, hoàn thành các hợp đồng mới phát sinh, chốt hồ sơ người ở nội trú, thống kê, báo cáo số liệu người ở nội trú liên tục hằng tuần.

2.2 Công tác vệ sinh môi trường, VSATTP:

- Bộ phận Vệ sinh môi trường luôn chủ động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đảm bảo về mặt vệ sinh môi trường trong khu vực nhà và toàn bộ khuôn viên của tòa nhà, vệ sinh môi trường xanh, sạch, đẹp luôn được đảm bảo.

- Khu dịch vụ luôn đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, không để xảy ra tình trạng ngộ độc thực phẩm, không có hàng trôi nổi kém chất lượng.

2.3 Công tác dịch vụ, phục vụ:

- Tăng cường công tác phục vụ tại chỗ đối với học sinh - sinh viên, người ở nội trú.

- Các hộ dịch vụ phục vụ tại chỗ đảm bảo những nhu cầu thiết yếu của học sinh sinh viên. Các hộ dịch vụ luôn có thái độ phục vụ học sinh sinh viên hòa nhã, thân thiện, nhiệt tình....

2.4 Công tác kỹ thuật điện, nước:

- Triển khai thực hiện các công việc còn tồn đọng. Phối hợp tổ quản lý kiểm tra bóng điện các phòng sinh viên Lào. Lập kế hoạch sửa chữa máy bơm nước.

- Lập kế hoạch sắp xếp lại dây tín hiệu mắt camera các tầng. Sửa chữa camera tầng 4, 5, 10. Thay thế thiết bị điện.

- Công tác phục vụ điện, nước được đảm bảo đáp ứng nhu cầu sinh hoạt của người ở nội trú, thường xuyên kiểm tra bảo dưỡng hệ thống điện, nước. Thay thế công tơ điện và nước hư hỏng tại một số phòng ở nội trú.

- Bơm nước đúng giờ theo quy định vào sáng sớm và chiều tối, không để tình trạng thiếu nước sinh hoạt.

- Khóa điện, nước các tầng đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cháy nổ.

2.5 Công tác bảo vệ An ninh trật tự, An toàn thang máy, PCCC, hoạt động internet, camera giám sát:

- Công tác bảo vệ, ANTT luôn được đảm bảo thực hiện trực 24/24 tại đơn vị.

- Công tác phục vụ thang máy, PCCC luôn được đảm bảo, sửa chữa kịp thời các thiết bị hư hỏng, thường xuyên kiểm tra bảo dưỡng hệ thống thang máy, PCCC.

2.6. Công tác sửa chữa, đảm bảo các điều kiện phục vụ:

- Xử lý nhanh các sự cố chập cháy điện, sửa chữa thay thế các thiết bị điện nước hư hỏng, đảm bảo đầy đủ điều kiện sinh hoạt của người ở nội trú.

- Tiến hành sửa chữa thay thế thiết bị điện, nước trong các phòng nội trú.

2.7 Công tác phối hợp giữa các bộ phận trong thực hiện nhiệm vụ:

- Trong ban công tác phối hợp giữa các bộ phận tương đối tốt, công việc được triển khai tiến hành nhanh, hiệu quả.

- Cán bộ nhân viên trong ban luôn đoàn kết giúp đỡ nhau trong công việc nhằm hoàn thành tốt công việc được lãnh đạo ban giao.

3. Yếu điểm hạn chế

- Trong tháng còn để kẽ gian lợi dụng lúc đầu giờ sáng trà trộn phòng SV lấy cắp tiền của sinh viên.

4. Đánh giá chung, đề xuất.

4.1. Đánh giá chung:

Ban Quản lý Nhà ở sinh viên đã tổ chức thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được giao; hoàn thành tốt nhiệm vụ. Nhận, bàn giao ca trực đúng giờ, thường xuyên kiểm tra vệ sinh môi trường khuôn viên nội trú. Đảm bảo trực 24/24 giờ tại đơn vị, đảm bảo ANTT, ATTP trong Khu Nhà ở sinh viên. Sắp xếp ổn định chỗ ở cho sinh viên thuê ở nội trú trong Tỉnh. Quản lý HSSV, người học trong KNOSV sâu sát. CB quản lý thường xuyên kiểm tra nội vụ, giờ giấc sinh hoạt tập thể vào ca trực từ 22h đến 23h. .

4.2. Kiến nghị và đề xuất

B. NHỮNG NHIỆM VỤ CHÍNH TRONG THÁNG 04/2019

1. Công tác chính trị, tư tưởng:

Quán triệt VC-LĐHĐ tinh thần làm việc, tích cực tham gia tuyên truyền công tác tuyên sinh trong Nhà trường, thu hút người vào nội trú; ổn định nền nếp làm việc, thực hiện nghiêm túc bộ Quy tắc ứng xử văn hóa nơi công sở.

2. Công tác chuyên môn:

2.1 Công tác quản lý nội trú – Vệ sinh môi trường, VSATTP:

- Thực hiện nghiêm nền nếp làm việc và ca trực 24/24 giờ hàng ngày của cán bộ, nhân viên; ý thức chấp hành nội quy của người ở nội trú;
- Hoàn tất cập nhật hồ sơ quản lý nội trú một cách thường xuyên liên tục hằng ngày. Tiếp tục tiến hành thu tiền ở nội trú một số hợp đồng đã hết hạn.

+ Báo sổ thu – chi cho Trưởng ban hàng tuần.

+ Kế toán làm thủ tục thanh toán các khoản chi phát sinh trong tháng 3/2019.

Cán bộ Quản lý nội trú hàng tháng đều làm báo cáo tài chính, phối hợp thu tiền điện nước hàng tháng và nộp vào quỹ ban theo đúng quy định.

- Rà soát, đối chiếu các hợp đồng nội trú, gia hạn hợp đồng, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho người ở nội trú. Tăng cường quản lý người ở nội trú thực hiện nội quy, quy chế.

- Đôn đốc nhắc nhở vệ sinh môi trường của người học trong KNOSV.

- Đảm bảo VSMT trong tòa nhà, khu khuôn viên, khu vực công trực, trạm biến áp; nhắc nhở các hộ phục vụ thực hiện tốt quy định về VSMT, VSATTP và giao tiếp văn hóa.

- Thống kê, rà soát số phòng trống, suất trống, cập nhật lên sơ đồ phòng nội trú tất cả CBVC-LĐ trong Ban phối hợp trong công tác quản lý và thu hút người ở nội trú.

2.2 Công tác Kỹ thuật điện, nước, internet – Bảo vệ An ninh trật tự, PCCC:

- Tăng cường trực, đảm bảo ANTT trong KNOSV, bộ phận trực công bảo vệ thường xuyên có mặt thường trực, không chế công chính, sử dụng công phụ quản lý chặt người và phương tiện ra vào; bảo dưỡng nâng cấp hệ thống camera giám sát, đảm bảo an ninh trong khu vực, xe phương tiện để đúng nơi quy định, kiểm soát người ra vào đơn vị, không để người lạ ra vào tòa nhà.

- Phối hợp với tổ quản lý kiểm tra đề xuất khắc phục hư hỏng cửa, khóa cửa, thiết bị điện nước, thấm trần.

- Kiểm tra hồ sơ PCCC theo yêu cầu của công an PCCC, mua bảo hiểm cháy nổ, kiểm định điện trở chống sét theo quy định khi hết hạn;

- Đảm bảo mạng Internet hoạt động ổn định, kiểm tra mạng khu vực sinh viên, thường xuyên kiểm tra đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ và hệ thống thiết bị PCCC hoạt động ổn định.

- Duy trì lịch chạy bảo dưỡng máy phát điện, máy bơm cứu hỏa, thường xuyên nạp điện ắc quy để máy phát, máy bơm luôn sẵn sàng hoạt động;

- Chấn chỉnh, lập biên bản những sinh viên đi chơi về muộn trèo tường, uống bia say làm ồn ào mất trật tự;

- Trục bảo vệ thực hiện đóng cổng lớn chỉ mở cổng nhỏ, kiểm tra nhắc nhở không để phương tiện xe máy, xe đạp điện dừng đỗ không đúng nơi quy định./.

Nơi nhận:

- Phó Hiệu trưởng phụ trách (để b/c);
- Phòng HCTH (để b/c);
- Các tổ và VC-LĐHD (Thực hiện);
- Lưu: HC.

TRƯỞNG BAN

(đã ký)

Đàm Văn Vạn