

Số : 602 /TB-TĐHTPHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 7 năm 2021

THÔNG BÁO

Thực hiện Thông báo của UBND TP. Hồ Chí Minh về việc thực hiện cách ly xã hội toàn Thành phố theo tinh thần của Chỉ thị số 16/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ trong vòng 15 ngày kể từ 00 giờ 00 ngày 09 tháng 7 năm 2021

Thực hiện Công văn số 2279/UBND-VX ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc áp dụng các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo tinh thần nội dung Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ;

Để triển khai thực hiện nghiêm, hiệu quả nội dung Thông báo và đảm bảo xuyên suốt mọi hoạt động của Nhà trường; Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh yêu cầu công chức, viên chức, người lao động, học viên, sinh viên toàn trường (CCVC NLĐ HVSV) thực hiện nghiêm các nội dung sau:

1. Yêu cầu toàn thể CCVC NLĐ và HVSV của trường thực hiện nghiêm nội dung Công văn số 2279/UBND-VX ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch UBND Thành phố Hồ Chí Minh (kèm theo), thực hiện nghiêm túc biện pháp 5K theo hướng dẫn của Bộ Y tế cho đến khi có thông báo mới.

2. Phân công trực Lãnh đạo, quản lý

Ban Giám Hiệu và các Quản lý các Phòng: Hành chính Quản trị, Tổ chức cán bộ, Kế hoạch Tài chính, Đào tạo, Công tác Sinh viên bố trí trực lãnh đạo, quản lý tại trường để trực tiếp chỉ đạo, giải quyết công việc. Lập lịch trực, báo cáo Ban Giám Hiệu và gửi Phòng Hành chính Quản trị. Duy trì các cuộc họp bằng hình thức trực tuyến (trừ trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định).

3. Trưởng các đơn vị trực thuộc trường

- Thường xuyên kiểm tra Hồ sơ công việc để xử lý văn bản đến, đảm bảo tiến độ thời gian, nội dung theo yêu cầu. Bố trí kế hoạch đào tạo phù hợp với tình hình dịch bệnh.

- Luôn mở điện thoại di động nhằm bảo đảm thường xuyên liên lạc thông tin qua điện thoại khi cần thiết.

- Bố trí CCVC NLĐ thuộc đơn vị làm việc trực tuyến tại nhà để bảo đảm tiến độ kế hoạch công tác thuộc nhiệm vụ của cá nhân, đơn vị (trường hợp cần thiết thì phải vào trường để giải quyết trực tiếp công việc); phân công nhiệm vụ cụ thể và có sự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng Tuần, báo cáo Ban Giám hiệu. Các vị trí việc làm không bố trí trực tuyến được thì phải sắp xếp luân phiên CCVC NLĐ trực để giải quyết công việc, trên tinh thần bảo đảm sức khỏe và công việc.

- Gửi Danh sách phân công CCVC NLĐ của đơn vị làm việc trực tiếp tại trường (nếu có) cho Phòng Hành chính – Quản trị để quản lý.

- Thường xuyên nắm bắt thông tin CCVC NLĐ HVSV của đơn vị bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19, báo cáo kịp thời cho Thường trực Ban chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 của Nhà trường (qua Group cán bộ chủ chốt) để cập nhật thông tin, hướng dẫn xử lý các tình huống và để báo cáo hàng Tuần về Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

4. Phòng Hành chính - Quản trị: Tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch, bảo đảm sức khỏe cho CCVC NLĐ trực tại trường để thực hiện công việc cần thiết phải giải quyết trực tiếp; tuyệt đối không cho người không có trách nhiệm, không đăng ký danh sách vào trường (công trường phải luôn luôn đóng và chỉ mở cửa cho người có trách nhiệm, có danh sách đăng ký vào, ra); tăng cường biện pháp thực hiện công tác bảo vệ an ninh trật tự, tài sản, phòng cháy chữa cháy; kịp thời báo cáo Thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 của Trường để xử lý các trường hợp cố tình vi phạm, không chấp hành các quy định của Nhà trường.

Yêu cầu Trường các đơn vị, toàn thể CCVC, NLĐ, HVSV toàn trường nghiêm túc thực hiện các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc phải báo cáo ngay Ban Giám hiệu, Thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 của Trường để chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Bộ TN và MT (để b/c);
- Trường các đơn vị (để t/h);
- Thông báo toàn trường;
- Lưu VT. 



Huỳnh Quyền