

KẾ HOẠCH

Tổ chức lực lượng thanh niên tình nguyện hỗ trợ hoạt động chuyển cơ sở vật chất của Trường Đại học Hoa Lư từ cơ sở hiện tại sang cơ sở mới

Thực hiện chủ trương của Trường Đại học Hoa Lư về việc chuyển địa điểm làm việc, học tập và cơ sở vật chất từ cơ sở hiện tại sang cơ sở mới;

Nhằm phát huy tinh thần xung kích, tình nguyện, trách nhiệm của đoàn viên, thanh niên, sinh viên trong tham gia các nhiệm vụ chung của Nhà trường, Ban Chấp hành Đoàn Trường Đại học Hoa Lư xây dựng Kế hoạch tổ chức lực lượng đoàn viên, thanh niên tình nguyện hỗ trợ di chuyển cơ sở vật chất sang cơ sở mới, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát huy vai trò xung kích, tình nguyện, tinh thần trách nhiệm của đoàn viên, thanh niên, sinh viên Trường Đại học Hoa Lư trong tham gia thực hiện các nhiệm vụ chung của Nhà trường.
- Huy động lực lượng đoàn viên, thanh niên, sinh viên hỗ trợ Nhà trường trong quá trình di chuyển, sắp xếp cơ sở vật chất từ cơ sở hiện tại sang cơ sở mới, góp phần bảo đảm tiến độ theo kế hoạch chung.
- Tạo môi trường để đoàn viên, thanh niên phát huy tinh thần đoàn kết, trách nhiệm, ý thức giữ gìn tài sản chung và xây dựng môi trường làm việc, học tập tại cơ sở mới của Nhà trường.

2. Yêu cầu

- Việc huy động và tổ chức lực lượng phải được thực hiện nghiêm túc, khoa học, phù hợp với yêu cầu thực tế và tiến độ di chuyển cơ sở vật chất của Nhà trường.
- Đoàn viên, thanh niên tham gia phải chấp hành nghiêm sự phân công, điều phối của Ban Chỉ đạo và đơn vị chủ trì; bảo đảm đúng thời gian, đủ số lượng và hoàn thành các nhiệm vụ được giao.
- Trong quá trình thực hiện phải đặc biệt chú trọng an toàn lao động, an toàn tài sản, bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị được di chuyển đúng vị trí, hạn chế tối đa thất lạc, hư hỏng.
- Các Liên Chi đoàn chủ động phối hợp trong việc huy động, quản lý lực lượng; bảo đảm không ảnh hưởng đến các nhiệm vụ học tập và công tác khác của đoàn viên, sinh viên.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung hoạt động

Tổ chức lực lượng đoàn viên, thanh niên, sinh viên tình nguyện tham gia hỗ trợ Nhà trường thực hiện các nhiệm vụ:

- Hỗ trợ phân loại, sắp xếp, đóng gói cơ sở vật chất, tài liệu và các trang thiết bị tại cơ sở hiện tại theo sự hướng dẫn của các đơn vị chuyên môn.
- Hỗ trợ vận chuyển, bốc xếp các loại cơ sở vật chất, vật dụng, tài liệu và trang thiết bị phù hợp với khả năng của lực lượng đoàn viên, sinh viên từ vị trí tập kết lên phương tiện vận chuyển và từ phương tiện đến các khu vực được bố trí tại cơ sở mới.
- Hỗ trợ tiếp nhận, phân loại và sắp xếp cơ sở vật chất tại cơ sở mới theo đúng khu vực, phòng làm việc và vị trí được phân công.
- Hỗ trợ vệ sinh, thu dọn khu vực trước và sau quá trình di chuyển; thu gom bao bì, vật tư đóng gói và các vật dụng phát sinh.
- Thực hiện các nhiệm vụ hỗ trợ khác theo yêu cầu thực tế của Nhà trường.

Lưu ý: Đối với máy móc, trang thiết bị có giá trị lớn, thiết bị kỹ thuật chuyên dụng, vật nặng hoặc các tài sản có yêu cầu kỹ thuật đặc biệt trong quá trình tháo lắp, vận chuyển, lực lượng đoàn viên, sinh viên chỉ tham gia khi có hướng dẫn và phân công cụ thể của cán bộ phụ trách.

2. Thời gian

- Thời gian: Từ tháng 08/2026
- Căn cứ tiến độ di chuyển cơ sở vật chất của Nhà trường, Phòng Hành chính chủ trì xây dựng lịch làm việc cụ thể theo từng ngày, từng ca và từng khu vực.
- Ban Chấp hành Đoàn trường căn cứ nhu cầu nhân lực theo từng ca để thông báo, điều động lực lượng từ các Liên Chi đoàn.

3. Địa điểm: Cơ sở hiện và cơ sở mới Trường Đại học Hoa Lư

4. Đối tượng:

- Cán bộ Đoàn, đoàn viên, thanh niên, sinh viên thuộc các Liên chi đoàn trực thuộc Đoàn Trường Đại học Hoa Lư.
- Số lượng cụ thể của từng Liên Chi đoàn được điều động căn cứ vào yêu cầu nhân lực của từng ngày, từng ca và khối lượng công việc thực tế.

III. THÀNH LẬP BAN CHỈ ĐẠO

1. Thành phần

- Đồng chí Đặng Thanh Điềm, Bí thư Đoàn trường – Trưởng ban
- Đồng chí Trần Thị Tuyết Mai, Phó Bí thư Đoàn trường – Phó Trưởng ban
- Đồng chí Nguyễn Thị Hương Lan, BT LCD Khoa SPTHMN – Thành viên
- Đồng chí Nguyễn Thị Hằng, BT LCD Khoa VHDL – Thành viên

- Đồng chí An Thị Ngọc Lý, BT LCD Khoa SPTH – Thành viên
- Đồng chí Phạm Thị Khánh Quỳnh, BT LCD Khoa KT – Thành viên
- Đồng chí Nguyễn Thảo Ly, BT LCD Khoa NN-CNTT – Thành viên

2. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo

- Phối hợp với Phòng Hành chính nắm bắt kế hoạch, tiến độ và nhu cầu nhân lực phục vụ việc di chuyển cơ sở vật chất.
- Xây dựng phương án huy động và phân bổ lực lượng đoàn viên, sinh viên theo từng ngày, từng ca.
- Phân công cán bộ Đoàn phụ trách, quản lý và điểm danh lực lượng tại từng ca làm việc.
- Phối hợp xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình thực hiện.
- Theo dõi, tổng hợp kết quả hoạt động; kịp thời biểu dương các tập thể, cá nhân có tinh thần trách nhiệm, tích cực trong thực hiện nhiệm vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chấp hành Đoàn trường

- Là đầu mối tổ chức lực lượng đoàn viên, thanh niên, sinh viên tham gia hỗ trợ.
- Chủ động phối hợp với Phòng Hành chính – Quản trị để cập nhật tiến độ, khối lượng công việc và số lượng nhân lực cần thiết trong từng thời điểm.
- Thông báo lịch điều động lực lượng tới các Liên chi đoàn; phân công cán bộ Đoàn trường phụ trách từng ca, từng khu vực.
- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch; tổng hợp kết quả báo cáo cấp có thẩm quyền.

2. Các Liên Chi đoàn

- Căn cứ chỉ tiêu và lịch điều động của Đoàn trường, phối hợp huy động đoàn viên, sinh viên tình nguyện tham gia đầy đủ số lượng theo từng ca.
- Lập danh sách đoàn viên, sinh viên tham gia và gửi về Ban Chấp hành Đoàn trường theo thời gian quy định.
- Quán triệt đoàn viên, sinh viên có mặt đúng giờ, đúng địa điểm; trang phục gọn gàng, phù hợp với hoạt động; nghiêm túc chấp hành sự phân công của cán bộ phụ trách.
- Thực hiện điểm danh, tổng hợp số lượng đoàn viên, sinh viên tham gia và báo cáo kết quả sau khi kết thúc nhiệm vụ.
- Chủ động bố trí, luân phiên lực lượng phù hợp, bảo đảm sức khỏe cho đoàn viên, sinh viên và duy trì đủ quân số trong suốt quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Đoàn viên, thanh niên, sinh viên tham gia

- Có mặt đúng thời gian, địa điểm theo thông báo; thực hiện điểm danh trước và sau mỗi ca.

- Chấp hành nghiêm sự phân công của Ban Chỉ đạo, cán bộ phụ trách và cán bộ chuyên môn của Nhà trường.

- Có ý thức trách nhiệm trong bảo quản tài sản; không tự ý tháo lắp, di chuyển các trang thiết bị khi chưa có sự hướng dẫn.

- Nêu cao tinh thần đoàn kết, hỗ trợ lẫn nhau, bảo đảm an toàn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là ***Kế hoạch tổ chức lực lượng thanh niên tình nguyện hỗ trợ hoạt động chuyển cơ sở vật chất của Trường Đại học Hoa Lư từ cơ sở hiện tại sang cơ sở mới***. Ban Chấp hành Đoàn trường đề nghị các Liên Chi đoàn nghiêm túc triển khai thực hiện, bảo đảm lực lượng và hoàn thành tốt các nhiệm vụ được phân công./.

Nơi nhận:

- Đảng uỷ, BGH (để báo cáo);
- Phòng HCQT (để phối hợp);
- Các LCD;
- Lưu: VP ĐTN

TM. BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ



Đặng Thanh Điềm