

Số: 557/KH-ĐHSPTDTTHN

Hà Nội, ngày 23 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

V/v đảm bảo an ninh trật tự và an toàn giao thông trong dịp nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9/2023

Thực hiện Hướng dẫn số 49-HD/ĐUK ngày 22/3/2023 của Đảng ủy khối các trường đại học, cao đẳng Hà Nội về hướng dẫn công tác tuyên truyền, đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn Thủ đô năm 2023, Ban Giám hiệu Nhà trường xây dựng kế hoạch và phân công nhiệm vụ cho các đơn vị tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo an ninh trật tự và an toàn giao thông trong dịp nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9/2023 như sau:

1. Đối với các đơn vị

Các đơn vị tổ chức phổ biến, quán triệt và yêu cầu đến viên chức, sĩ quan, người lao động và người học thuộc phạm vi quản lý của mình theo các nội dung:

- Tuyệt đối chấp hành Luật Giao thông, không uống rượu, bia, sử dụng chất kích thích khi điều khiển phương tiện tham gia giao thông; Tham gia các hoạt động vui chơi, giải trí lành mạnh, an toàn, tiết kiệm, chủ động thông báo đến đơn vị hoặc Nhà trường các trường hợp phát sinh.

- Các đơn vị thường xuyên chủ động nắm bắt tình hình, kịp thời báo cáo nếu có những vấn đề phát sinh thuộc trách nhiệm quản lý của mình.

- Các đồng chí được phân công trực theo lịch các ngày nghỉ Lễ phải có ghi chép vào sổ trực tình hình hàng ngày; kịp thời báo cáo ngay nếu có những vấn đề nổi cộm, đột xuất phát sinh xảy ra cho BGH.

- Các đơn vị phải đảm bảo an toàn về PCCC, kiểm tra nguồn lửa, điện, chất cháy không xảy ra vụ việc cháy, nổ. Chuẩn bị các trang thiết bị cần thiết để chủ động PCCC tại chỗ khi có tình huống xảy ra. Các đồng chí trực bảo vệ, trực điện nước và đồng chí trực lãnh đạo chỉ đạo chung, các thành viên đội PCCC nghỉ lễ tại khu tập thể Nhà trường có trách nhiệm tham gia phòng chống cháy, nổ, cứu nạn cứu hộ (khi cần).

2. Đối với Phòng Quản lý đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế

- Phối hợp thông báo và tổ chức cho người học thực hiện nghiêm túc các quy định về ANTT, ATGT.

- Yêu cầu người học của các khóa, thực hiện đúng các quy định của Nhà trường, địa phương nơi cư trú, thường trú. Tuyệt đối chấp hành Luật Giao thông, không uống rượu, bia, sử dụng chất kích thích khi điều khiển phương tiện tham gia giao thông; Tham gia các hoạt động vui chơi, giải trí lành mạnh, an toàn, tiết kiệm, chủ động thông báo đến đơn vị hoặc Nhà trường các trường hợp phát sinh. Về và trả phép sau khi kết thúc kỳ nghỉ lễ đúng thời gian.

- Phối hợp với BCNSV làm đầu mối nắm bắt các hoạt động của người học trong thời gian nghỉ Lễ để thông tin báo cáo giải quyết, khắc phục kịp thời các vụ việc phát sinh, báo cáo cụ thể cho Ban Giám hiệu. (lưu ý phải báo cáo ngay các

trường hợp người học vi phạm quy định của Nhà nước, Nhà trường, hoặc về ATGT cho Ban Giám hiệu).

3. Đối với Phòng Tổ chức cán bộ

- Phối hợp với các đơn vị chức năng và cơ quan công an để đề xuất xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến công tác chuyên môn đối với viên chức, sĩ quan, người lao động, người học.

- Tham mưu cho BGH phân công lãnh đạo trực trong các ngày nghỉ Lễ (Yêu cầu các thành viên trực phải có ghi chép vào sổ trực tình hình hàng ngày; kịp thời báo cáo ngay nếu có những vấn đề nổi cộm, đột xuất phát sinh xảy ra cho BGH.

- Tham mưu cho Ban Giám hiệu tổng hợp báo cáo kết quả tình hình thực hiện đảm bảo an ninh trật tự và an toàn giao thông trong dịp nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9/2023 về Vụ Giáo dục Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên - Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

4. Đối với Trạm Y tế

- Chủ động triển khai kế hoạch về công tác kiểm soát phòng chống dịch bệnh để đảm bảo ổn định kế hoạch, giảng dạy, học tập trước, trong và sau khi người học quay trở lại học tập.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát công tác đảm bảo an toàn thực phẩm ngay sau khi người học quay trở lại Trường.

5. Đối với Phòng Quản trị - Thiết bị

- Xây dựng kế hoạch trực bảo vệ và tổ chức triển khai đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội; phối hợp với các đơn vị giao nhận tài sản, trang thiết bị (nếu có yêu cầu). Tăng cường tuần tra, canh gác, phối hợp với các đơn vị quản lý lưu trú đối với sinh viên ở lại trường. Kiểm soát tốt người ra, vào trường theo quy định.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể lịch trực điện, nước đảm bảo an toàn về ANTT, PCCC, kiểm tra nguồn lửa, điện, chất cháy không xảy ra vụ việc cháy, nổ. Chuẩn bị các trang thiết bị cần thiết để chủ động PCCC tại chỗ khi có tình huống xảy ra.

- Chủ động phối hợp với các đơn vị trong việc đóng, ngắt điện trước và sau khi nghỉ lễ. Bố trí nhân viên chăm sóc vườn hoa, cây cảnh hợp lý để duy trì cảnh quan, môi trường.

- Thông báo cho các đơn vị thuê cơ sở vật chất của nhà trường, chủ động tuyên truyền và cùng phối hợp tổ chức của đơn vị mình và thực hiện theo yêu cầu kế hoạch chung của Nhà trường để đảm bảo thực hiện tốt việc ANTT, ATGT và công tác phòng chống dịch bệnh.

6. Đối với Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Tăng cường thông tin tuyên truyền, phổ biến yêu cầu viên chức, sĩ quan, người lao động chấp hành tốt các quy định của pháp luật về ANTT, ATGT, phòng chống dịch bệnh trước, trong và sau kỳ nghỉ lễ.

- Bố trí người trực giải quyết các công văn, giấy tờ theo sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

7. Đối với Trung tâm Giáo dục quốc phòng và An ninh

Phân công giảng viên, sĩ quan trực theo đúng kế hoạch và phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Nhà trường để đảm bảo tốt việc quản lý sĩ quan, giảng viên, người lao động, người học theo quy định; sẵn sàng tham gia các hoạt động theo ý kiến chỉ đạo của Bộ Tư lệnh Thủ đô.

8. Các đơn vị thuê địa điểm, cơ sở vật chất của Nhà trường

- Đề nghị các đơn vị thuê cơ sở vật chất của nhà trường, chủ động tuyên truyền và cùng phối hợp tổ chức của đơn vị mình và thực hiện theo yêu cầu kế hoạch chung của Nhà trường để đảm bảo thực hiện tốt việc ANTT, ATGT và công tác phòng chống dịch bệnh.

- Có kế hoạch tự bảo vệ tài sản, trang thiết bị; công tác ANTT, PCCC tại chỗ khi có tình huống xảy ra.

Trên đây là kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo an ninh trật tự và an toàn giao thông trong dịp nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9/2023. Yêu cầu các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ nghiêm túc tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện có phát sinh ngoài phạm vi giải quyết báo cáo trực tiếp ông Hương Xuân Nguyên - Phó Hiệu trưởng, SĐT: 0948762589 để giải quyết.

Nơi nhận:

- BGH, HĐT (để B/c);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Các ĐV thuê ĐĐCSVC (Để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Duy Quyết

