

Hà Nội, ngày 25 tháng 4 năm 2023

Số: 247 /KH-ĐHSPTDTTHN

KẾ HOẠCH

**V/v đảm bảo ANTT, ATGT và phòng, chống dịch bệnh Covid-19
trong dịp nghỉ Lễ giỗ Tổ Hùng vương, lễ 30/4-01/5/2023**

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.

Thực hiện Công văn số 1816-BGDĐT/GDCTHSSV ngày 25/4/2023 về việc tăng cường tuyên truyền, giáo dục ATGT cho HSSV trong dịp nghỉ Lễ giỗ tổ Hùng Vương, Lễ 30/4-01/5 và cao điểm du lịch hè năm 2023.

Ban Giám hiệu Nhà trường xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện như sau:

I. YÊU CẦU CHUNG

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).

II. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Đối với Phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên, Ban CNSV, Ban quản lý LHS.

Phối hợp thông báo và tổ chức cho người học thực hiện nghiêm túc các quy định về ANTT, ATGT và phòng chống bệnh dịch Covid-19.

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.

Yêu cầu người học của các khóa, thực hiện đúng các quy định của Nhà trường, địa phương nơi cư trú, thường trú; Về và trả phép sau khi kết thúc kỳ nghỉ lễ đúng



thời gian. (Báo cáo ban Giám hiệu tổng số sinh viên trả phép trước 19h00 ngày 03/5/2023).

Phối hợp với Ban Chủ nhiệm sinh viên; Ban Quản lý lưu học sinh; Phòng QTTB có biện pháp quản lý người học, lưu học sinh ở lại Trường thực hiện đầy đủ đúng các quy định của Nhà trường.

Báo cáo ngay các trường hợp người học vi phạm quy định của nhà nước, nhà trường, hoặc về ATGT; các trường hợp nhiễm Covid-19 và thông báo ngay cho BCNSV.

2. Đối với Phòng Tổ chức cán bộ và Truyền thông

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 Covid-19 trước, trong và sau kỳ nghỉ lễ.

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 Ban Giám hiệu tổng hợp báo cáo kết quả gửi về Vụ Giáo dục Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên - Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

3. Đối với Trạm Y tế

Chủ động triển khai kế hoạch về công tác kiểm soát phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong tình hình mới 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.

4. 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 người học, lưu học sinh ở lại trường. Kiểm soát tốt người ra, vào trường theo quy định.

Phân công nhiệm vụ cụ thể lịch trực điện, nước và tổ chức triển khai thực hiện. Chủ động phối hợp với các đơn vị trong việc đóng, ngắt điện trước và sau khi nghỉ lễ; Phối hợp với Tổ bảo vệ cung cấp ánh sáng đảm bảo ANTT. Cung cấp điện, nước đầy đủ cho khu tập thể và người học, lưu học sinh ở lại đảm bảo an toàn, tiết kiệm.

Bố trí lịch 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 Covid 19.

5. Đối với Phòng Hành chính - Tổng hợp

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

Phối hợp với các thành viên trực lãnh đạo theo lịch tuần để giải quyết các sự việc (nếu có).

6. 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.

7. Đối với Tổ chức đoàn thể


Đề nghị Công đoàn trường, Đoàn thanh niên chủ động phối hợp với các đơn vị đẩy mạnh việc tuyên truyền, giáo dục vận động viên chức, đoàn viên, người lao động và người học thực hiện tốt nội quy, quy định của Nhà nước về ANTT, ATGT và phòng chống dịch bệnh trước, trong và sau dịp nghỉ Lễ đảm bảo an toàn, thiết thực, ý nghĩa...

8. Các đơn vị thuê cơ sở vật chất của nhà trường

Đề nghị các đơn vị thuê cơ sở vật chất của nhà trường, chủ động tuyên truyền tổ chức cho đơn vị mình và cùng phối hợp 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 Covid 19.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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 Hướng Xuân Nguyên - Phó Hiệu trưởng, SĐT: 0948762589 để giải quyết.

Các SĐT cần liên hệ: Ông Nguyễn Thành Chung - PTP.Ptr Phòng TCCB&TT, SĐT: 0868969938; Ông Nguyễn Văn Đông Trạm trưởng Trạm y tế, SĐT: 0973287506; Ông Phạm Anh Tuấn - BCNSV, SĐT: 0963999296. 

Nơi nhận:

- Ban BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Duy Quyết

LỊCH TRỰC BẢO VỆ

Đợt nghỉ Lễ 30/4 và 1/5 năm 2023

- Trục ngày công và toàn trường: Ca 1 từ 6h00 đến 12h00; Ca 2 từ 12h00 đến 18h00
- Trục đêm công và toàn trường: Từ 18h00 đến 6h00 sáng ngày sau.
- Đ/C Thái tổ trưởng: Chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ.ĐD-0862161969

Thứ Ngày		Trục ngày				Trục đêm		Ghi chú
		Công chính		Trong TT		Công chính	Trong TT	
Ca1	Ca2	Ca1	Ca2					
7	29/4	Thùy	Đại	Thái	Thái	Thùy	Đại	10/3 âm lịch
CN	30/4	Anh	Tiến	Thái	Thái	Anh	Tiến	
2	1/5	Kết	Ng.Thành	Thái	Thái	Kết	Ng.Thành	
3	2/5	X Ng.Thành	Lê.Thành	Lê.Thành	X Ng.Thành	X Anh	Lê.Thành	
4	3/5	Tiến	Thuyền	Thuyền	Tiến	Tiến	Thuyền	

Điện Thoại: Thùy: 0778466655. Đại: 0943392048. Lê.Thành: 0976799986. Thuyền: 0973217715,
Tiến: 01666642164. Kết: 0971416456. Ng.Thành: 01686373007. Anh: 0328154062

TR.PHÒNG QT-TB



Trịnh Duy Bình

TỔ TRƯỞNG TỔ BẢO VỆ



Phan Hồng Thái