

Số: 2721/KH-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2020

KẾ HOẠCH

Đảm bảo an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội dịp nghỉ Lễ Quốc Khánh 02/9 năm 2020

Để đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong và xung quanh khu vực Trường trong các ngày nghỉ Lễ Quốc Khánh 02/9 năm 2020, Trường Đại học Luật Hà Nội, xây dựng Kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong thời gian nghỉ Lễ từ 18h00' ngày 01/9/2020 đến 06h00' ngày 03/9/2020 như sau:

I. Mục tiêu đảm bảo an ninh trật tự

1. Khu vực làm việc của Ban Giám hiệu, Ban chủ nhiệm các Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm, Bộ môn trong Trường;
2. Khu vực phòng học, giảng đường, hội trường, thư viện;
3. Khu ký túc xá;
4. Các trang thiết bị trong Trường;
5. Các hoạt động của đoàn viên, sinh viên trước, trong và sau ngày nghỉ Lễ Quốc Khánh 02/9 năm 2020.

II. Các biện pháp thực hiện

1. Trực chỉ huy từ 18h00' ngày 01 tháng 9 năm 2020 đến 06h00' ngày 03 tháng 9 năm 2020;
2. Tuần tra, canh gác, bảo vệ và phối hợp bảo vệ các mục tiêu nêu tại mục I;
3. Đảm bảo an toàn về người và tài sản;
4. Phòng chống phá hoại từ bên ngoài, bên trong (bao gồm cả việc chống những hoạt động tuyên truyền gây nguy hại cho an ninh chính trị, tâm lý, tư tưởng cán bộ, giảng viên và sinh viên như: Mít tinh, biểu tình có tổ chức, tò rôi, áp phích mang nội dung xấu ...);
5. Phòng chống cháy nổ, sử dụng pháo nổ trong những ngày nghỉ Lễ;
6. Phòng chống các tệ nạn xã hội trong khu vực Trường;
7. Phòng chống các vi phạm về an ninh trật tự trong khu vực Trường và xung quanh Trường;

8. Phòng chống các hoạt động quá khích của sinh viên như: Đua xe và cò vũ đua xe trái phép;

9. Duy trì chế độ báo cáo;

10. Giữ gìn trật tự, vệ sinh, văn minh đô thị trên đoạn đường trước cổng Trường;

11. Không để người ngoài và người không có trách nhiệm vào khu vực làm việc và khu ký túc xá của Trường, nếu không được phép;

12. Quản lý tốt sinh viên nước ngoài ở tại ký túc xá Trường (nếu có);

13. Các Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm, Bộ môn kiểm tra, ngắt điện, niêm phong các Phòng làm việc trong các ngày nghỉ Lễ.

III. Phân công trách nhiệm

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Phối hợp với Phòng Quản trị xây dựng Kế hoạch và phân công lịch trực lãnh đạo từ 18h00' ngày 01 tháng 9 năm 2020 đến 06h00' ngày 03 tháng 9 năm 2020;

- Chuẩn bị chè, nước, cà phê, bánh kẹo ... cho cán bộ trực lãnh đạo, tiếp khách trong những ngày nghỉ Lễ ở phòng trực lãnh đạo (Phòng A.105 nhà A).

2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm

- Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, nhắc nhở viên chức đơn vị mình trước khi về nghỉ Lễ, phải ngắt cầu dao điện và niêm phong các Phòng làm việc, đảm bảo an toàn Phòng làm việc của đơn vị mình quản lý trong thời gian nghỉ Lễ theo Kế hoạch;

- Phân công cán bộ trực chỉ huy trong số cán bộ lãnh đạo của đơn vị mình và thông báo danh sách cụ thể các ca trực của đơn vị mình gửi về Phòng Hành chính - Tổng hợp trước ngày 31/8/2020;

- Tổ chức thực hiện việc lịch trực lãnh đạo ngày nghỉ Lễ Quốc Khánh 02/9 và các ngày nghỉ cùng đợt Lễ Quốc Khánh 02/9 năm 2020 của Nhà trường kèm theo Kế hoạch này.

3. Trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động

- Công chức, viên chức, người lao động trước khi về nghỉ Lễ, phải có trách nhiệm: Dọn vệ sinh phòng làm việc, khuôn viên nơi làm việc; sắp xếp tài liệu, văn bản, sách vở, giấy tờ, hồ sơ, chứng từ ... gọn gàng, sạch sẽ đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ; phải ngắt cầu dao điện, khóa cửa, niêm phong phòng làm việc đảm bảo an toàn, an ninh;

- Không được để tài sản riêng của cá nhân tại Trường, văn phòng làm việc, như: Ô tô, xe máy, xe máy điện; xe đạp, xe đạp điện; tiền, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí, đá quý và các loại giấy tờ khác ... của cá nhân có giá trị;

- Trong các ngày nghỉ Lễ các đơn vị có cá nhân vào trường, văn phòng của các đơn vị phải qua phòng trực bảo vệ khai báo, đăng ký với lực lượng bảo vệ để ghi vào sổ theo dõi tình hình người ra, vào.

4. Người trực chỉ huy có trách nhiệm

- Chỉ đạo lực lượng bảo vệ cơ quan, quản lý ký túc xá và các đơn vị liên quan được phân công trực. Trong trường hợp có sự cố đặc biệt phải kịp thời báo cáo cho Ban Giám hiệu Nhà trường xem xét, giải quyết; Trường hợp khẩn cấp phải báo cáo ngay cho cơ quan Công an xử lý kịp thời;

- Ghi nhận xét vào sổ trực và bàn giao lại cho người trực tiếp theo đầy đủ.

5. Phòng Quản trị

- Phân công Kế hoạch trực bảo vệ, kiểm tra, đôn đốc việc bảo vệ khu vực Trường, ký túc xá. Đảm bảo chế độ trực 24/24 giờ mỗi ngày, kể từ 18h00' ngày 01 tháng 9 năm 2020 đến 06h00' ngày 03 tháng 9 năm 2020, mỗi ca trực 03 đồng chí. Phối hợp với các lực lượng kiểm tra trên đường Nguyễn Chí Thanh khi có yêu cầu. Bộ phận bảo vệ phải tăng cường tuần tra, canh gác trong và xung quanh khu vực Trường, đảm bảo an toàn về người và tài sản, ghi chép đầy đủ tình hình diễn biến khu vực Trường và ký túc xá. Kiểm soát chặt chẽ cán bộ, viên chức, khách ra vào Trường, ký túc xá trong những ngày nghỉ Lễ, phải ghi vào sổ trực và bàn giao cụ thể;

- Phân công nhân viên quản lý ký túc xá trực 24/24 giờ mỗi ngày, kể từ 18h00' ngày 01 tháng 9 năm 2020 đến 06h00' ngày 03 tháng 9 năm 2020, kiểm soát chặt chẽ khách ra, vào ký túc xá, niêm phong tất cả các Phòng ở của sinh viên ký túc xá khi về nghỉ Lễ; phối hợp với bộ phận bảo vệ đảm bảo an ninh trật tự, an toàn về người và tài sản trong ký túc xá, phải nhận xét tình hình trong ca trực vào sổ trực và bàn giao cụ thể;

- Lập danh sách, nắm chắc, quản lý tốt, theo dõi tình hình số Lưu học sinh nước ngoài ở lại ký túc xá (nếu có) trong dịp nghỉ Lễ;

- Phân công trực điện nước: Phục vụ điện, nước cho khu vực ký túc xá, khu vực trực lãnh đạo và khu bảo vệ;

- Ngắt điện các khu vực không làm việc;

- Thực hiện và làm tốt công tác phòng cháy và chữa cháy;

- Đảm bảo vệ sinh sạch sẽ trong khuôn viên Trường.

6. Phòng Công tác sinh viên

- Đảm bảo tốt công tác chính trị tư tưởng cho sinh viên trong thời gian nghỉ Lễ;

- Đảm bảo không để xảy ra mất an ninh trật tự ở khu vực Trường và các tệ nạn xã hội như: Tổ chức đua xe, tham gia, cổ vũ đua xe trái phép, cờ bạc, uống bia, rượu, đánh cãi, chửi nhau...;

- Đảm bảo không để xảy ra các tệ nạn, tai nạn trong sinh viên;

- Xử lý kịp thời các vi phạm của sinh viên.

7. Trạm Y tế

- Thường xuyên cập nhật, theo dõi thông tin về dịch bệnh Covid-19, nắm bắt về tình hình sức khỏe trong toàn thể cán bộ, viên chức và dịch bệnh để báo cáo về Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh Covid-19 của Trường.

IV. Địa điểm trực

- Tại Phòng A.105 nhà A (Phòng trực Bảo vệ nhà A)

V. Yêu cầu thực hiện

1. Các đơn vị có liên quan lập Kế hoạch, phân công cụ thể gửi về Phòng Hành chính - Tổng hợp trước ngày 31/8/2020;

2. Hết ca trực, người trực phải ghi nhận xét tình hình trong ca trực vào sổ trực và bàn giao đầy đủ cho người trực tiếp theo;

3. Khi có sự cố hoặc yêu cầu cần giải quyết kịp thời thì cá nhân trực lãnh đạo giải quyết như sau:

- Xin ý kiến chỉ đạo của Ban Giám hiệu Nhà trường hoặc cơ quan Công an theo các số điện thoại sau:

- Hiệu trưởng: **Đoàn Trung Kiên** ĐT: 37738328 hoặc 0907747666

- PHT: **Trần Quang Huy** ĐT: 35370869 hoặc 0904131033

- PHT: **Vũ Thị Lan Anh** ĐT: 37197333 hoặc 0936444150

- Phòng PA03 - CATP Hà Nội. ĐT: 393934032 hoặc 0904059310

- Công an phường Láng Hạ. ĐT: 024.38533528

- Công an phường Thành Công. ĐT: 024.38343557

4. Báo cáo tình hình trong ngày vào lúc 18h00' hàng ngày cho đồng chí Hiệu trưởng Nhà trường./.

Nơi nhận:

- Q. Chủ tịch HĐT (để b/cáo);
- Các phó Hiệu trưởng (chỉ đạo th/hiện);
- Văn phòng Bộ tư pháp (để b/cáo);
- Các đơn vị thuộc trường (để th/hiện);
- Hội CCB, Đoàn TN, Hội SV (để t/h);
- Phòng PA03 - Công an Tp Hà Nội (để biết);
- Công TT điện tử Trường (để đưa tin);
- Lưu: VT, QT, HCTH.



LỊCH TRỰC LÃNH ĐẠO NGÀY NGHỈ LỄ QUỐC KHÁNH 02/9 NĂM 2020

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 3721 /KH-ĐHLHN ngày 28 /08/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

THỨ/NGÀY	BAN GIÁM HIỆU NHÀ TRƯỜNG	CÁN BỘ CHỦ CHỐT CÁC ĐƠN VỊ			
		Từ 0h00 - 06h00	Từ 06h00 - 12h00	Từ 12h00 - 18h00	Từ 18h00 - 24h00
Thứ Ba: Ngày 01/9/2020	PHT. Trần Quang Huy ĐT: 0904131033	-	-	-	Phòng Hành chính- Tổng hợp
Thứ Tư: Ngày 02/9/2020	PHT. Vũ Thị Lan Anh ĐT: 0936444150	Phòng Hành chính- Tổng hợp	Phòng Tổ chức cán bộ	Trung tâm Công nghệ thông tin	Phòng Quản trị
Thứ Năm: Ngày 03/9/2020	-	Phòng Quản trị	-	-	-

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC LUẬT
HÀ NỘI
Đoàn Trung Kiên