

**KẾ HOẠCH ĐẢM BẢO AN NINH, AN TOÀN TÀI SẢN
PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY
(V/v nghỉ Tết Dương lịch năm 2024)**

Căn cứ Điều 111, 112 Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 về Quy định nghỉ bù nếu ngày nghỉ hàng tuần trùng với ngày nghỉ lễ, tết và người lao động được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương trong các ngày lễ;

Căn cứ Thông báo số 5034/TB-LĐTĐ ngày 07 tháng 12 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc nghỉ Tết Dương lịch 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Thông báo số: 1962/TB-ĐVTDT ngày 21/12/2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Văn hóa, Thể Thao & Du Lịch Thanh Hóa về việc nghỉ Tết Dương lịch năm 2024;

Trường Đại học VH,TT&DL Thanh Hoá lập Kế hoạch đảm bảo an ninh, an toàn tài sản, PCCC kỳ nghỉ Tết Dương lịch năm 2024, như sau:

- Thời gian nghỉ Lễ:** 03 ngày (Từ ngày 30/12/2023 đến hết ngày 01/01/2024)
- Lịch trực đảm bảo an ninh chi tiết:**

TT	Ngày trực	Ca trực	Nhân viên trực	Cán bộ phụ trách trực tiếp	Trực lãnh đạo
1	30/12/2023	07h00 đến 12h00	Tô Đức Khuyên Nguyễn Hữu Đức	Đặng Văn Chiến (ĐT:0919753859)	PGS.TS Lê Thanh Hà Hiệu trưởng (ĐT: 0915201177) Lê Văn Dương TP. QT-CSVC (ĐT:0986792191)
		12h00 đến 18h00	Hoàng Ngọc Kiên Nguyễn Đức Giang		
		18h00 đến 07h00	Tô Đức Khuyên Nguyễn Hữu Đức Lê Văn Tám		
2	31/12/2023	07h00 đến 12h00	Hoàng Ngọc Kiên Nguyễn Đức Giang	Nguyễn Như Hải (ĐT:0912566422)	TS. Đồng Hương Lan Phó Hiệu trưởng (ĐT:0912766519) Lê Xuân Sơn TP.CTCTHSSV (ĐT: 0911688181)
		12h00 đến 18h00	Lê Văn Tám Lê Quang Dương		
		18h00 đến 07h00	Hoàng Ngọc Kiên Nguyễn Đức Giang Lê Quang Dương		
3	01/01/2024	07h00 đến 12h00	Lê Văn Tám Lê Quang Dương	Phan Hồng Thái (ĐT:0913526152)	PGS.TS.Nguyễn Thị Thục (ĐT: 0948099389) Đoàn Tiên Dũng TP. HC-TH (ĐT: 0888856777)
		12h00 đến 18h00	Nguyễn Hữu Đức Tô Đức Khuyên		
		18h00 đến 07h00	Lê Văn Tám Lê Quang Dương Hoàng Ngọc Kiên		

3. Công tác chỉ đạo và báo cáo.

- Trưởng phòng Quản trị - CSVC lập kế hoạch trực đảm bảo an ninh, quản lý, đôn đốc các ca trực và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về trách nhiệm, hiệu quả các ca trực.

- Cán bộ phụ trách ca trực, trực tiếp chỉ đạo tổ bảo vệ đóng khóa các cửa hành lang của các tòa nhà, dán niêm phong các cửa, bật hệ thống điện chiếu sáng theo quy định, đôn đốc giám sát ca trực. Nhận và bàn giao ca trực (ký sổ bàn giao ca trực tại nhà bảo vệ) vào 07 giờ 00 sáng hàng ngày.

- Các ca trực phải thường trực 24/24 giờ trong ngày, thường xuyên tuần tra trong khu vực toàn trường.

- Khi có vấn đề xảy ra về an ninh, tài sản, cháy nổ, các ca trực phải kịp thời điện báo cáo Ban Giám hiệu và Trực lãnh đạo có trong kế hoạch kịp thời giải quyết.

- Cán bộ phụ trách, nhân viên bảo vệ trong thời gian trực, nếu để xảy ra mất mát tài sản, an ninh không ổn định, cháy nổ do ca trực gây ra phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Ban Giám hiệu, pháp luật của Nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch chi tiết công tác trực đảm bảo an ninh, an toàn tài sản, PCCC kỳ nghỉ tết Dương lịch 2024, Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

Nơi nhận: 

- BGH, CT HĐT (để b/c);
- Phòng PA03 CA Tỉnh;
- CA Phường Đông Vệ;
- Tổ BV và CB phụ trách;
- Lưu VP,QT-CSV

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Thục