

Số: 13 /TB-DHN

Hà Nội, ngày 13 tháng 01 năm 2017

THÔNG BÁO

Về việc nghỉ và tổ chức bảo vệ Tết Âm lịch Đinh Dậu (2017)

Đề Tết Âm lịch Đinh Dậu (2017) được tổ chức vui tươi, lành mạnh, tiết kiệm, đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn, Ban Giám hiệu đề nghị các bộ môn, phòng, ban, viện, trung tâm, đơn vị thuộc Trường (sau đây gọi là các đơn vị) thực hiện tốt các điểm quy định sau:

I. Thời gian nghỉ

1. Cán bộ giảng dạy, học viên, sinh viên: Nghỉ 3 tuần, từ Thứ Sáu, ngày 20/01/2017 đến hết Thứ Năm, ngày 09/02/2017 (*từ 23 tháng Chạp năm Bính Thân đến hết 13 tháng Giêng năm Đinh Dậu*);

2. Khối các phòng, ban, viện, trung tâm: Theo quy định của Chính phủ, dịp Tết Âm lịch Đinh Dậu 2017, CCVC - NLĐ được nghỉ **liên tục 07 ngày**, từ Thứ Năm, ngày 26/01/2017 (*29 tháng Chạp năm Bính Thân*) đến hết Thứ Tư, ngày 01/02/2017 (*mùng 5 tháng Giêng năm Đinh Dậu*), bao gồm các ngày nghỉ lễ, ngày nghỉ hàng tuần và nghỉ bù của ngày nghỉ hàng tuần;

3. Khối bộ môn: Ngoài thời gian nghỉ Tết theo quy định của Chính phủ, trong thời gian nghỉ giảng dạy dịp Tết Đinh Dậu 2017 (từ 20-25/01/2017 và 02-09/02/2017), các bộ môn phải cử ít nhất 01 người trực trong giờ hành chính các ngày làm việc (*có danh sách niêm yết tại bộ môn*) để thay mặt bộ môn giải quyết các công việc có liên quan hoặc khi có yêu cầu của Ban Giám hiệu.

II. Tổ chức trực và canh gác

1. Trực Giám hiệu

- Ngày 29, 30, mùng 1 Tết (26-28/01/2017): PGS.TS Nguyễn Đăng Hoà-Hiệu trưởng (Địa chỉ nhà riêng số 44 ngõ 239 phố Bờ Đề - Gia Lâm - ĐT: 04.38721016 hoặc di động 0912508090);

- Ngày mùng 2 đến mùng 5 Tết (29/01 đến 01/02/2017): GS.TS Nguyễn Thanh Bình- P. Hiệu trưởng (Địa chỉ nhà riêng số 55B ngách 24 ngõ 55 Hoàng Hoa Thám - ĐT: 04.38472709 hoặc di động 0983510709);

2. Trực bảo vệ tại 13 - 15 Lê Thánh Tông

- Trực liên tục suốt ngày đêm từ 26/01/2017 (**29 Tết**) đến hết ngày 01/02/2017 (**mùng 5 Tết**) do nhân viên vệ sĩ thuộc CTCP dịch vụ bảo vệ Thuận Dũng và nhân viên bảo vệ thuộc Phòng TCCB Trường đảm nhận - *danh sách trực được niêm yết tại phòng Thường trực*. Lực lượng thường trực bảo vệ có trách nhiệm giải quyết các công việc trong ca gác, nếu có sự cố vượt quá khả

năng và quyền hạn thì gọi điện thoại báo cáo ngay cho đồng chí Giám hiệu trực trong ngày và cho các cơ quan chức năng biết để giải quyết và ứng cứu kịp thời.

3. Trực tại Khu nội trú 1A Thọ Lão

Ban Quản lý Khu nội trú tổ chức thường trực và canh gác tại Khu nội trú trong những ngày nghỉ Tết (26/01 - 01/02/2017), sắp xếp chỗ nghỉ cho người trực đêm, chuẩn bị các phương tiện đề phòng sự cố hoặc mất điện, lập sổ bàn giao ca gác, chú ý công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ tại Khu nội trú. Thời gian làm việc thêm được bồi dưỡng theo chế độ. Danh sách trực niêm yết tại Phòng Bảo vệ. Các sinh viên do điều kiện đặc biệt không thể về quê ăn Tết, nếu ở lại tại Khu nội trú phải được sự đồng ý của Nhà trường, có nhiệm vụ tham gia vào công việc bảo vệ Khu nội trú khi có yêu cầu của Phụ trách Ban QLKNT.

4. Trực lái xe

Phòng HCTH bố trí xe ô tô và lái xe thường trực trong các ngày nghỉ Tết (ngoài các yêu cầu trước và sau Tết). Thời gian làm việc thêm lái xe được bồi dưỡng theo chế độ.

III. Niêm phong

Cuối buổi chiều Thứ Tư (25/01/2017), tất cả các phòng làm việc, phòng thí nghiệm, giảng đường, kho tàng, ... phải được khoá cửa cẩn thận và dán giấy niêm phong có đóng dấu, ký tên của trưởng/phụ trách đơn vị. Chú ý tắt hết điện, nước khi ra về;

Viên chức quản lý đơn vị phải có mặt để kiểm tra việc niêm phong của đơn vị mình.

IV. Một số điểm cần chú ý

1. Phòng Quản trị: Kiểm tra điện, nước, phương tiện, dụng cụ PCCC; thay thế các bóng đèn bảo vệ ở các khu vực đã bị cháy, hỏng;

2. Hội đồng BHLĐ, Ban Chỉ huy PCCC: Giúp Ban Giám hiệu kiểm tra, đôn đốc, thực hiện công tác vệ sinh, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ;

3. Tổng vệ sinh: Các đơn vị tiến hành tổng vệ sinh vào trước ngày 19/01/2017, đặc biệt các khu vực có xây dựng, sửa chữa;

4. Làm việc trong thời gian nghỉ Tết

- Đơn vị và cá nhân nào có nhu cầu làm việc trong các ngày nghỉ trên phải có giấy đề nghị và được trưởng/phụ trách đơn vị đồng ý. Khi đến làm việc phải xuất trình giấy đề bảo vệ Nhà trường biết và ghi vào sổ trực, đồng thời chịu trách nhiệm về những gì xảy ra tại nơi làm việc.

5. Nghiêm cấm các đơn vị, cá nhân trong Trường có những hoạt động, hành vi sau:

- Sử dụng nôi hấp, tủ sấy, các thiết bị điện khác sai mục đích hoặc không được phép sử dụng, ... tại đơn vị.

- Sản xuất, tàng trữ, mua bán, vận chuyển, sử dụng-đốt pháo nổ các loại, nguyên liệu làm pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

Các tập thể và cá nhân vi phạm đều bị xử lý theo quy định của Pháp luật và của Nhà trường;

Hội đồng BHLĐ, Ban chỉ huy PCCC Nhà trường có kế hoạch kiểm tra và nhắc nhở các đơn vị thực hiện tốt công tác bảo vệ, an ninh, vệ sinh an toàn lao động, phòng chống cháy nổ trước khi nghỉ Tết;

Thông báo này phổ biến tới các đơn vị, từng CCVC-NLĐ và học viên, sinh viên để thực hiện. Các đồng chí trưởng/phụ trách các đơn vị phải chịu trách nhiệm hoàn toàn về tình hình vệ sinh và an toàn của đơn vị mình.

Chú ý : Những số điện thoại cần biết :

- Công an : 113; Cứu hoả : 114; Cấp cứu y tế : 115

- PA83: 04.39.396.234 (24/24h); 04.39.396.841 (giờ hành chính); Hoặc 0989588488

- Hỏi đáp số điện thoại : 116 - 1080

Nơi nhận:

- Bộ Y tế, Bộ GD-ĐT (*để b/c*);
- Cục Cảnh vệ (BCA), CA. TPHN (PA83);
- CAP. Phan Chu Trinh, CAP. Đồng Nhân;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong Trường;
- Website (Nội bộ);
- Lưu: VT, HCTH.



DANH SÁCH THƯỜNG TRỰC - BẢO VỆ TRƯỜNG

Tết Âm lịch Đinh Dậu (2017)

(Kèm theo thông báo số 13/TB-DHN ngày 13 tháng 01 năm 2017)

Ngày/tháng	Trực tại Trường ĐH Dược, 13-15 Lê Thánh Tông		
	(6h00- 14h00)	(14h00-22h00)	(22h00-6h00)
26/01 đến 01/02/2017	02 nhân viên vệ sĩ	02 nhân viên vệ sĩ	02 nhân viên vệ sĩ
	Vũ Sỹ Tân: Kiểm tra, giám sát, đôn đốc, nhắc nhở nhân viên vệ sĩ		
Trực tại Khu nội trú SV, 1A Thọ Lão			
26/01/2017 (29 Tết)	Đoàn Đức Thuận	Bùi Xuân Bình	Lê Bá Yên Đoàn Đức Thuận
27/01/2017 (30 Tết)	Nguyễn Tuấn Ngọc	Lê Bá Yên	Nguyễn Tuấn Ngọc Lê Bá Yên
28/01/2017 (Mùng 1 Tết)	Đoàn Đức Thuận	Nguyễn Tuấn Ngọc	Bùi Xuân Bình Đoàn Đức Thuận
29/01/2017 (Mùng 2 Tết)	Lê Bá Yên	Đoàn Đức Thuận	Lê Bá Yên Nguyễn Tuấn Ngọc
30/01/2017 (Mùng 3 Tết)	Bùi Xuân Bình	Lê Bá Yên	Đoàn Đức Thuận Lê Bá Yên
31/01/2017 (Mùng 4 Tết)	Đoàn Đức Thuận	Bùi Xuân Bình	Đoàn Đức Thuận Bùi Xuân Bình
01/02/2017 (Mùng 5 Tết)	Lê Bá Yên	Đoàn Đức Thuận	Lê Bá Yên Nguyễn Tuấn Ngọc

Một số quy định

- Các đồng chí thường trực phải thường xuyên có mặt tại vị trí trực, không được tự ý bỏ vị trí đi làm việc khác;

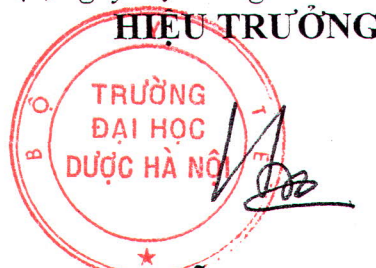
- Thường xuyên kiểm tra điện, nước, phòng chống cháy nổ trong Trường. Khi xảy ra mất trộm hoặc việc xảy ra quá khả năng giải quyết của bảo vệ yêu cầu giữ nguyên hiện trường, lập biên bản đồng thời báo cáo cho đồng chí Giám hiệu trực trong ngày và cơ quan chức năng giải quyết và ứng cứu kịp thời;;

- Trong những ngày nghỉ Tết, VC-NLĐ và những người làm việc thêm phải có giấy và đăng ký với bảo vệ. Cuối mỗi ca trực phải ghi chép sổ trực tình hình trong ca và bàn giao cho người nhận ca trực mới (có ký nhận).

Hà Nội, ngày 13 tháng 01 năm 2017

Nơi nhận:

- Bộ Y tế, Bộ GD-ĐT (để b/c);
- CA. TPHN (PA83) (để b/c);
- CAP. Phan Chu Trinh, CAP. Đồng Nhân;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong Trường;
- Website (nội bộ);
- Lưu: VT, HCTH.



Nguyễn Đăng Hòa