

Số: 127/TB-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 19 tháng 01 năm 2017

THÔNG BÁO

Về việc nghỉ Tết Nguyên đán năm 2017

Thực hiện Thông báo số 4699/TB-LĐTBXH ngày 24 tháng 11 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh xã hội về việc nghỉ Tết Nguyên đán năm 217 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, Thông báo số 157/TB-BTP ngày 16 tháng 01 năm 2017 của Bộ Tư pháp về việc nghỉ Tết Nguyên đán năm 2017, Trường Đại học Luật Hà Nội thông báo như sau:

1. Công chức, viên chức và người lao động trong toàn trường được nghỉ Tết Nguyên đán từ thứ Năm, ngày 26/01/2017 đến hết thứ Hai, ngày 30/01/2017 (tức ngày 29 tháng Chạp năm Bính Thân đến hết ngày mùng 3 tháng Giêng năm Đinh Dậu). Do ngày 28/01/2017 và ngày 29/01/2017 (tức ngày mùng 1 và mùng 2 Tết) trùng vào thứ Bảy và Chủ nhật là ngày nghỉ hàng tuần nên công chức, viên chức và người lao động trong toàn trường sẽ được nghỉ bù vào ngày 31/01/2017 và ngày 01/02/2017 (tức ngày mùng 4 và mùng 5 Tết). Như vậy, dịp Tết Nguyên đán năm nay, công chức, viên chức và người lao động trong toàn trường được nghỉ liên 07 ngày, từ ngày 26/01/2017 đến hết ngày 01/02/2017 (tức là từ ngày 29 tháng Chạp năm Bính Thân đến hết mùng 5 tháng Giêng năm Đinh Dậu).

2. Lịch trực lãnh đạo trong các ngày nghỉ Tết được ban hành kèm theo Kế hoạch số 128/KH-ĐHLHN ngày 19 tháng 01 năm 2017 của Trường Đại học Luật Hà Nội.

3. Trường tổ chức gặp mặt đầu xuân Đinh Dậu vào 09h30 thứ Năm ngày 02/02/2017 (tức ngày 06 tháng Giêng năm Đinh Dậu) tại Hội trường A.403. Đề nghị toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong toàn Trường tham dự đầy đủ.

4. Đề nghị Phòng Quản trị bố trí người trực trong ngày nghỉ Tết, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn của cơ quan.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Thủ trưởng các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, HCTH.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG HC - TH



Trần Kim Liễu

1000
1000
1000

Số: 128 /KH-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 19 tháng 01 năm 2017

KẾ HOẠCH

Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội của Trường Đại học Luật Hà Nội, các ngày nghỉ Tết Nguyên đán Đinh Dậu 2017

Để đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội trong khu vực Trường trong những ngày nghỉ Tết Nguyên đán Đinh Dậu 2017, Trường Đại học Luật Hà Nội, xây dựng Kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự trong thời gian nghỉ Tết từ 06h00' ngày 26/01/2017 (tức 29 tết) đến 06h00' ngày 02/02/2017 (tức 06 tết) 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 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 và sau ngày nghỉ Tết Nguyên đán Đinh Dậu 2017.

II. Các biện pháp thực hiện

1. Trực chỉ huy từ 06h00' ngày 26 tháng 01 năm 2017 (tức 29 tết) đến 06h00' ngày 02 tháng 02 năm 2017 (tức 06 tết);
2. Tuần tra, canh gác, bảo vệ và phối hợp bảo vệ các mục tiêu nêu tại mục 1;
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, giáo viên và sinh viên như: Mít tinh, biểu tình có tổ chức, tờ rơi, áp phích mang nội dung xấu ...);
5. Phòng chống cháy nổ, sử dụng pháo nổ trong những ngày nghỉ Lễ, Tết;
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 cố 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 kiểm tra, ngắt điện, niêm phong các Phòng làm việc trong các ngày nghỉ Tết;

III. Phân công trách nhiệm

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Phối hợp với Phòng Quản trị phân công trực lãnh đạo từ 06h00' ngày 26 tháng 01 năm 2017 (tức 29 tết) đến 06h00' ngày 02 tháng 02 năm 2017 (tức 06 tết);

- Chuẩn bị chè, nước, cà phê, bánh kẹo... cho cán bộ trực lãnh đạo, tiếp khách trong những ngày nghỉ Tết 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 Tết, 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 Tết 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 trước ngày 19/01/2017 (tức ngày 22 tháng chạp);

- Tổ chức thực hiện việc lịch trực lãnh đạo các ngày nghỉ Tết Nguyên đán Đinh Dậu năm 2017 của nhà Trường kèm theo Kế hoạch này.

3. 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.

4. 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 06h00' ngày 26 tháng 01 năm 2017 (tức 29 tết) đến 06h00' ngày 02 tháng 02 năm 2017 (tức 06 tết), 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 Tết, 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 06h00' ngày 26 tháng 01 năm 2017 đến 06h00' ngày 02 tháng 02 năm 2017; 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 Tết; 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 Tết;

- 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.

5. Phòng Công tác sinh viên

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

- 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.

6. Trạm Y tế

- Phân công viên chức trực theo Kế hoạch này; đảm bảo chế độ trực 24/24 giờ mỗi ngày, kể từ 06h00' ngày 26 tháng 01 năm 2017 đến 06h00' ngày 02 tháng 02 năm 2017;

- Sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ cấp cứu khi cần thiết.

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 cho Ban Giám hiệu trước ngày 18/01/2017;

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: <i>Lê Tiến Châu</i> | ĐT: 37738328 | hoặc 0979752579 |
| - PHT: <i>Trương Quang Vinh.</i> | ĐT: 39716407 | hoặc 0903250588 |
| - PHT: <i>Trần Quang Huy.</i> | ĐT: 35370869 | hoặc 0904131033 |
| - PHT: Chu Mạnh Hùng. | ĐT: 37563036 | hoặc 0903264903 |
| - PHT: <i>Vũ Thị Lan Anh.</i> | ĐT: 37197333 | hoặc 0936444150 |
| - Phòng PA83 - CATP Hà Nội | ĐT: 393934032 | hoặc 0913488818 |
| - Công an phường Láng Hạ | ĐT: 04.38533528 | |
| - Công an phường Thành Công | ĐT: 04.38343557 | |

3. Báo cáo tình hình trong ngày vào lúc 18h00' hàng ngày cho đồng chí *Trương Quang Vinh* Phó Hiệu trưởng nhà Trường 

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các phó Hiệu trưởng (chỉ đạo thực hiện);
- Văn phòng Bộ tư pháp (để báo cáo);
- Các đơn vị thuộc trường (để thực hiện);
- Hội CCB, Đoàn TN, Hội SV (để biết);
- Phòng PA 83 - Công an TP Hà Nội (để biết);
- Công TT điện tử Trường (để đưa tin);
- Lưu: VT, QT, HCTH.


KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC LUẬT
HÀ NỘI
Trương Quang Vinh

LỊCH TRỰC LÃNH ĐẠO TẾT NGUYÊN ĐÁN ĐỊNH DẠU NĂM 2017

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 428/KH-DHLLN ngày 19/01/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

THỨ/NGÀY	BAN GIÁM HIỆU NHÀ TRƯỞNG	CÁN BỘ CHỦ CHỐT CÁC ĐƠN VỊ			
		Từ 06h00' - 12h00'	Từ 12h00' - 18h00'	Từ 18h00' - 24h00'	Từ 24h00' - 06h00'
Thứ năm: 26/01 (29 Tết)	PHT. Trương Quang Vinh ĐT: 0903250588	Phòng Tài chính - Kế toán	Phòng Hợp tác quốc tế	Khoa Đào tạo sau đại học	Viện Luật so sánh
Thứ sáu: 27/01 (30 Tết)	PHT. Trương Quang Vinh ĐT: 0903250588	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Khoa Pháp luật thương mại quốc tế	Phòng Đào tạo	Phòng Tổ chức cán bộ
Thứ bảy: 28/01 (01 Tết)	PHT. Trần Quang Huy ĐT: 0904131033	Trung tâm Tư vấn pháp luật	Khoa Lý luận chính trị	Phòng Quản trị	Phòng Quản trị
Chủ nhật: 29/01 (02 Tết)	PHT. Trần Quang Huy ĐT: 0904131033	Khoa Pháp luật quốc tế	Khoa Pháp luật kinh tế	Khoa Pháp luật dân sự	Trung tâm Đảm bảo chất lượng đào tạo
Thứ hai: 30/01 (03 Tết)	PHT. Chu Mạnh Hùng ĐT: 0903264903	Trung tâm Thông tin thư viện	Phòng Thanh tra đào tạo	Khoa Pháp luật hình sự	Bộ môn Giáo dục thể chất
Thứ ba: 31/01 (04 Tết)	PHT. Chu Mạnh Hùng ĐT: 0903264903	Trung tâm Công nghệ thông tin	Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí	Khoa Đào tạo tại chức	Khoa Pháp luật hành chính - nhà nước
Thứ tư: 01/02 (05 Tết)	PHT. Vũ Thị Lan Anh ĐT: 0936444150	Phòng Công tác sinh viên	Phòng Công tác sinh viên	Trạm Y tế	Phòng Quản trị

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trương Quang Vinh

