

KẾ HOẠCH

**Thực cơ quan và trực sẵn sàng chiến đấu
trong dịp tết Nguyên đán Tân Sửu 2021**

Thực hiện việc tăng cường bảo vệ cơ quan trong dịp tết Nguyên đán Tân Sửu 2021, Hiệu trưởng yêu cầu toàn thể viên chức và người lao động Nhà trường nêu cao tinh thần trách nhiệm bảo vệ trật tự an ninh của Trường, đồng thời giao cho Ban Chỉ huy Quân sự, Tiểu đội Tự vệ và bảo vệ của Trường triển khai kế hoạch bảo vệ sẵn sàng chiến đấu trong dịp tết Nguyên đán theo sự phân công như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TRỰC

1. Thời gian trực

- Từ ngày 10/02/2021 đến hết ngày 16/02/2021 (tức từ 29 tháng Chạp năm Canh Tý đến hết mừng 5 tháng Giêng năm Tân Sửu).

- Yêu cầu trực: 24/24 giờ trong ngày.

2. Địa điểm trực: Trường Chính trị tỉnh Bình Định;

Phòng thường trực: Phòng Hành chính Quản trị (Phòng Đ/c An); Điện thoại: 0256. 3825761

(Viên chức trực ca đêm nghỉ tại Phòng khách số 2 của Trường)

II. PHÂN CÔNG TRỰC CỤ THỂ

1. Phân công lịch trực Tết cơ quan

(Trực tiếp có mặt tại Trường)

Ngày trực		Từ 0 ^h đến 6 ^h	Từ 6 ^h đến 12 ^h	Từ 12 ^h đến 18 ^h	Từ 18 ^h đến 24 ^h
Dương lịch	Ấm lịch				
11/02/2021	30 tháng Chạp năm Canh Tý	X	Vũ Thị Thanh Thảo	Võ Viên Chức	Trương Văn Quan
12/02/2021	Mùng 1 Tết Tân Sửu	Vũ Xuân Hảo	Diệp Thị Thúy Loan	Lê Thị Mỹ Hoàng	Hoàng Đức Ngọc
13/02/2021	Mùng 2 Tết Tân Sửu	Nguyễn Văn Hiền	Trần Lan Ngọc	Thân Thị Cẩm Tùng	Phạm Quang Đâu
14/02/2021	Mùng 3 Tết Tân Sửu	Dương Văn Tiến	Lê Thị Vương Hạnh	Phan Thị Diễm	Nguyễn Đình Cơ

2. Trực lãnh đạo: Chịu trách nhiệm chung để giải quyết công việc, cụ thể:

- Đ/c **Tô Nam** – Phó trưởng phòng Phòng Quản lý Đào tạo và nghiên cứu khoa học, chính trị viên phó Ban Chỉ huy quân sự cơ quan (ĐT: 0905678639), phụ trách trực ngày 10/02/2021 (29 tháng Chạp năm Canh Tý).

- Đ/c **Võ Như Long** – Trưởng phòng Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu (ĐT: 0914152309), phụ trách trực ngày 11/02/2021 (30 tháng Chạp năm Canh Tý) và ngày 15/02/2021 (Mùng Bốn Tết), phụ trách làm Báo cáo tình hình cơ quan trước và trong dịp Tết Nguyên đán.

- Đ/c **Phan Văn Huệ** - Hiệu trưởng (ĐT: 0913440003) và Đ/c **Võ Như Long** – Trưởng phòng Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu (ĐT: 0914152309), trực ngày 12/02/2021 (Mùng Một Tết Tân Sửu).

- Đ/c **Trần Hoài Sơn** - Phó Hiệu trưởng (ĐT: 0983020755), trực ngày 13/02/2021 (Mùng Hai Tết Tân Sửu).

- Đ/c **Phan Thanh Nhất** – Phó Hiệu trưởng (ĐT: 0905512557), trực ngày 14/02/2021 (Mùng Ba Tết Tân Sửu).

- Đ/c **Nguyễn Xuân An** - Chuyên viên Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu, Tiểu đội trưởng Tiểu đội Tự vệ cơ quan (ĐT: 0914100657), phụ trách trực ngày 16/02/2021 (Mùng Năm Tết Tân Sửu).

3. Ban Chỉ huy quân sự cơ quan, Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu

Tham mưu giúp Ban Giám hiệu kiểm tra, xử lý công việc của Trường trước, trong và sau Tết, cụ thể:

- Đ/c **Võ Như Long** – Trưởng phòng Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu, Phó Chỉ huy trưởng Ban CHQS cơ quan (ĐT: 0914152309) phụ trách trực từ ngày 10/02 đến hết ngày 13/02/2021 (từ 29 tháng Chạp Kỷ Hợi đến hết ngày Mùng Hai Tết Canh Tý).

- Đ/c **Nguyễn Xuân An** - Chuyên viên Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu (ĐT: 0914100657), Tiểu đội trưởng Đội Tự vệ phụ trách phụ trách trực từ ngày 14 đến hết ngày 16/02/2021 (từ ngày Mùng Ba đến hết ngày Mùng Năm Tết Canh Tý).

- Đ/c **Hoàng Đức Ngọc** – Chuyên viên Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu (ĐT: 0772305248), trực tiếp làm Báo cáo tình hình cơ quan trước và trong dịp Tết Nguyên đán (vào ngày 15/02/2021 – Mùng Bốn Tết).

- Đ/c **Diệp Trúc Thanh** – Nhân viên Lái xe, Điện nước cơ quan (ĐT: 0935438056): phụ trách trực lái xe, xử lý các vấn đề liên quan về hệ thống điện, nước của Trường trong thời gian nghỉ Tết.

4. Trực bảo vệ

+ Đ/c **Nguyễn Văn Thoáng** – Nhân viên Bảo vệ cơ quan, ĐT: 0905094446

+ Đ/c **Hồ Trọng Sơn** – Nhân viên Bảo vệ cơ quan, ĐT: 0905812349

Bảo vệ cơ quan trực thường xuyên theo nhiệm vụ đã được phân công (ĐT Phòng Bảo vệ: 02563. 826054).

5. Trực sẵn sàng chiến đấu

Ngoài các ngày quy định trực trên, do thời gian nghỉ Tết Canh Tý kéo dài (từ ngày 10 đến hết ngày 16/02/2021) vì vậy, Ban Chỉ huy quân sự, Đội Tự vệ Trường thường xuyên trực sẵn sàng chiến đấu khi có yêu cầu của Ban Chỉ huy quân sự Trường Chính trị tỉnh Bình Định; các đội viên trong Đội tự vệ của Trường đi về quê hoặc đi khỏi địa phận thành phố Quy Nhơn, hoặc trường hợp đổi ca trực, nhờ trực thay phải báo trước cho Nhà trường (thông qua đồng chí Võ Như Long), tuyệt đối không được tự ý bỏ ca trực.

6. Các khoa, phòng

Yêu cầu lãnh đạo các khoa, phòng tổ chức cho cán bộ, viên chức đơn vị mình sắp xếp lại tài liệu ngăn nắp, quét dọn vệ sinh trong phòng, khóa cửa và ngắt nguồn điện trước khi nghỉ Tết.

III. CÔNG TÁC PHỐI HỢP

Các ca trực thường xuyên phối hợp với thường trực bảo vệ cơ quan để xử lý tình hình bất ổn về ANTT trong Trường, khi gặp tình huống ngoài khả năng giải quyết cần kịp thời báo cáo cho các đồng chí được phân công trực lãnh đạo trong ngày hoặc lãnh đạo Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu.

Giao cho Trường phòng Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu thông báo cho các khoa, phòng và cán bộ, viên chức Trường thực hiện, đồng thời làm báo cáo tình hình trước, trong và sau Tết cho UBND tỉnh và các đơn vị có liên quan biết để có ý kiến chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh,
- BCH QS thành phố, Phòng PA03 - Công an tỉnh,
- Các khoa, phòng, các cá nhân liên quan,
- Ban Chỉ huy QSCQ, Đội tự vệ Trường,
- Kế toán CQ, Trang TTĐT Trường,
- Lưu VT, TCHC.

**K/T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trần Hoài Sơn