

Số: /TB-QPAN

Hà Nội, ngày 06 tháng 9 năm 2024

THÔNG BÁO

Kết luận của Giám đốc Trung tâm về công tác ứng phó cơn bão số 3

Căn cứ Công điện số 86/CD-TTg ngày 03 tháng 9 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về khẩn trương triển khai ứng phó bão số 3 (tên quốc tế là Yagi); căn cứ Công văn số 4120/ĐHQGHN-VP ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) về việc khẩn trương triển khai ứng phó bão số 3; căn cứ tình hình thực tiễn tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh (Trung tâm), ngày 06/9/2024, Giám đốc Trung tâm chủ trì cuộc họp chỉ đạo về công tác ứng phó cơn bão số 3. Tham dự Hội nghị có các Phó Giám đốc, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên, trưởng, phó các đơn vị trực thuộc cùng toàn thể giảng viên, cán bộ quản lý học sinh, sinh viên, viên chức và người lao động tại Trung tâm.

Sau khi nghe Phó Giám đốc Dương Văn Chiến báo cáo về tính chất, đặc điểm của cơn bão số 3; quan điểm, yêu cầu trong phòng, chống bão và các giải pháp thực hiện; các ý kiến phát biểu, thảo luận tại Hội nghị, Giám đốc Trung tâm kết luận như sau:

1. Cơn bão số 3 được dự báo có cường độ rất mạnh, sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến khu vực Bắc Bộ và Thành phố Hà Nội. Để chủ động ứng phó với cơn bão, đề nghị trưởng các đơn vị quán triệt nghiêm túc, đầy đủ và kịp thời văn bản chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, của ĐHQGHN về việc khẩn trương ứng phó khẩn cấp cơn bão số 3.

2. Duy trì và vận hành nghiêm túc, chặt chẽ, có hiệu quả hệ thống trực lãnh đạo, trực chỉ huy, trực ban, trực khung, đại đội trưởng, trực y ế, điện nước, nội trú, v.v..., đảm bảo quân số trực đúng quy định, thông tin liên lạc thông suốt.

3. Tổ phòng chống thiên tai, hoả hoạn của Trung tâm chủ động triển khai, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên, đảm bảo ứng phó kịp thời, hiệu quả với diễn biến cơn bão, đảm bảo an toàn tuyệt đối về người, giảm thiểu tối đa thiệt hại về tài sản.

4. Các đơn vị chủ động phân công công việc cho viên chức và người lao động để thực hiện các biện pháp phòng chống bão, tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc, thực hiện cụ thể, tỷ mỉ và có biện pháp xử lý sớm với tinh thần thận trọng và an toàn đặt lên hàng đầu.

5. Các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện báo cáo kịp thời theo phân cấp, nhất định không để bị động, bất ngờ trong phòng chống bão.

6. Một số công việc cụ thể của các đơn vị như sau:

6.1. Phòng Đào tạo và Quản lý người học

- Chủ động cập nhật thông tin dự báo, diễn biến tình hình bão để kịp thời báo cáo Ban Giám đốc Trung tâm chỉ đạo, triển khai công tác ứng phó, không để bị động, bất ngờ.

- Kiểm tra, đôn đốc thực hiện nghiêm túc chế độ trực và việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của VC, SQBP, NLĐ.

- Điều chỉnh lịch học, cách thức tổ chức ăn uống cho sinh viên theo các phương án đã triển khai đảm bảo phù hợp với tình hình mưa bão.

- Lên phương án và hiệp đồng chặt chẽ với Trường Đại học Y Dược về đón sinh viên học GDQP&AN vào ngày 09/9/2024 trong trường hợp mưa bão kéo dài.

6.2. Các khung quản lý sinh viên

- Chủ động điều chỉnh linh hoạt cách thức tổ chức học tập, sinh hoạt, rèn luyện cho sinh viên theo thông báo của Phòng Đào tạo và Quản lý người học.

- Quán triệt kỹ càng để sinh viên hiểu và nâng cao ý thức trách nhiệm trong phòng chống bão;

- Khi mưa bão lớn, tuyệt đối không để sinh viên đi lại ngoài trời, đảm bảo 100% quân số trong phòng ở. Khi đi ăn cơm theo đội hình từng đại đội, từng toà nhà, tránh ùn tắc, mất an toàn, các đại đội trưởng bám nắm đại đội trong mọi tình huống.

- Khi gió lớn, đôn đốc sinh viên chốt các cửa ra, vào, cửa chớp, tắt toàn bộ bình nóng lạnh tại phòng ở.

- Kiểm tra, hạ tất cả các vật kê, đỡ có nguy cơ mất an toàn, khung nhà D5 chủ động kiểm tra, di chuyển, chằng buộc cây cối nếu thấy mất an toàn.

6.3. Phòng Hậu cần, Kỹ thuật

- Rà soát, kiểm tra toàn bộ cơ sở vật chất như hệ thống phòng ở, phòng học; cây cối, hệ thống điện, nước trước khi bão đổ bộ;

- Chuẩn bị sẵn sàng máy phát điện và phương án vận hành, hướng dẫn các đơn vị sử dụng đảm bảo an toàn, hiệu quả;

- Tháo dỡ các bảng, biển trong Trung tâm; di chuyển ghế băng tại sân chào cờ vào khu vực sảnh nhà D2;

- Chủ động phương án về xe đón sinh viên Trường Đại học Y Dược, ĐHQGHN khi có thông báo của Phòng Đào tạo và Quản lý người học.

- Duy trì trực quân y, điện nước 100% trong thời gian cơn bão đổ bộ. Chủ động khắc phục kịp thời hậu quả sau bão.

6.4. Phòng Hành chính - Tổ chức

- Thông báo di chuyển xe ô tô của cán bộ ra khỏi các vị trí có nguy cơ mất an toàn trước 22h00 ngày 06/9/2024;

- Thông báo các đơn vị di chuyển toàn bộ hệ thống cây cảnh tại hành lang các tòa nhà đến vị trí an toàn trước 18h00 ngày 06/9/2024.

- Trục lái xe tại Trung tâm: 24/24 trong suốt dịp bão

- Trục bảo vệ quán xuyên, báo cáo kịp thời, đảm bảo an toàn trong thi hành công vụ

Các vấn đề phát sinh, đề nghị trưởng các đơn vị báo cáo trực tiếp Ban Giám đốc Trung tâm để kịp thời chỉ đạo xử lý.

Trân trọng thông báo Kết luận của Giám đốc Trung tâm để các đơn vị trực thuộc biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để b/c);
- Các đơn vị trực thuộc (để t/h);
- Công đoàn, Đoàn Thanh niên (để t/h);
- Lưu: VT, HCTC, H14.

**TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG
HÀNH CHÍNH – TỔ CHỨC**

Nguyễn Thị Minh Dung