

**KẾ HOẠCH**  
**Bảo vệ cơ quan Tết Canh Tý 2020**

Tết Nguyên đán Canh Tý 2020, cán bộ, công nhân viên chức được nghỉ 07 ngày (kể cả các ngày nghỉ cuối tuần), từ ngày 23/ 01/2020 (tức ngày 29 tháng Chạp) đến hết ngày 29/ 01/ 2020 (tức ngày mùng 5 tháng Giêng). Để đảm bảo an toàn cơ quan trước, trong và sau dịp Tết Nguyên đán Canh Tý, Văn phòng phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự TTXVN xây dựng kế hoạch bảo vệ như sau:

**I - Đối với các đơn vị làm việc tại khu vực Tổng xã:**

- Trước khi nghỉ Tết, yêu cầu các đơn vị thu dọn gọn gàng, vệ sinh sạch sẽ các phòng làm việc. Công văn tài liệu, nhất là tài liệu mật (nếu có) phải được bảo quản cẩn thận. Thực hiện tốt công tác phòng, chống cháy nổ (tắt điện, ngắt các thiết bị dùng điện khỏi nguồn điện, không thắp hương, không đốt pháo, không hút thuốc lá... trong phòng làm việc); Không được mang các loại bóng bay bơm khí Hydro dễ gây cháy nổ vào cơ quan; Chốt các cửa sổ, khoá và niêm phong cửa ra vào (trừ các phòng có người làm việc trong dịp Tết), gửi chìa khoá tại Thường trực cơ quan.

- Cá nhân có tiền, tài sản riêng để ở phòng làm việc phải tự bảo quản. Bảo vệ cơ quan không chịu trách nhiệm nếu xảy ra mất mát. Không để phương tiện cá nhân tại các khu vực để xe của cơ quan trong dịp nghỉ Tết trừ các trường hợp có tên trong danh sách trực Tết.

- Các đơn vị có người trực làm việc trong dịp Tết, *đề nghị gửi danh sách cán bộ, nhân viên trực trong các ngày nghỉ cho Phòng Bảo vệ cơ quan (phòng 1.10) trước ngày 20 tháng 01 năm 2020*. Trường hợp không có tên trong danh sách trực Tết, Bảo vệ, Thường trực không được phép giao chìa khoá phòng làm việc.

- Trung tâm Kỹ thuật bố trí người trực thường xuyên 24/24 giờ để giải quyết các vấn đề liên quan đến hệ thống điện, điện lạnh, hệ thống bơm chữa cháy tại cơ quan đề phòng khi xảy ra cháy nổ;

- Trung tâm tin học phối hợp với Văn phòng rà soát, chuẩn bị đủ dung lượng bộ nhớ kiểm tra chất lượng hình ảnh hệ thống camera an ninh ghi hình tự động để làm tài liệu (bằng chứng) khi cần thiết.

## **II- Đối với Phòng Bảo vệ thuộc Văn phòng:**

### **1. Thực hiện kiểm tra đôn đốc:**

- Phối hợp với phòng Quản lý hạ tầng - Trung tâm Kỹ thuật, Tự vệ cơ quan và Cảnh sát PCCC kiểm tra công tác phòng chống cháy nổ ở tất cả các trụ sở làm việc thuộc cơ quan, kiểm tra các công cụ hỗ trợ phục vụ công tác bảo vệ đảm bảo hoạt động tốt.

- Kiểm tra hướng dẫn và nhắc nhở các đơn vị thực hiện các nội quy, quy định của cơ quan về công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn PCCC trong cơ quan.

- Kiểm tra chặt chẽ đúng quy trình các trường hợp khách vào liên hệ công tác. Kịp thời phát hiện các trường hợp khách lạ, khách mang chất nổ, chất cháy lọt vào cơ quan.

- Các đồng chí bảo vệ khi làm nhiệm vụ mặc trang phục đúng theo quy định, mang đầy đủ công cụ hỗ trợ đã được trang bị, không uống rượu bia trong giờ làm việc, không sử dụng điện thoại cơ quan cho công việc riêng, chỉ sử dụng điện thoại cá nhân cho việc nghe gọi. Hết ca trực phải bàn giao cụ thể, đúng quy trình cho ca sau và hai ca phải cùng ký nhận.

- Tăng cường lực lượng trực tại Trung tâm Thông tấn Quốc gia số 5 Lý Thường Kiệt, 79 Lý Thường Kiệt, 33 Lê Thánh Tông, phân công phụ trách phòng trực trong suốt thời gian nghỉ tết Nguyên đán để kịp thời xử lý các tình huống về an ninh trật tự, nhất là dịp thành phố Hà Nội tổ chức bắn pháo hoa vào đêm 30 Tết Nguyên đán Canh Tý.

### **2. Tổ chức tuần tra canh gác:**

- Phối hợp với Ban Chỉ huy quân sự cơ quan, Ban Chỉ huy quân sự quận Hoàn Kiếm, Công an phường Trần Hưng Đạo, Công an phường Phan Chu Trinh, Công an phường Phạm Đình Hổ, Trung tâm hợp tác Quốc tế Thông tấn và các phường nơi cơ quan có trụ sở làm việc, tổ chức tuần tra canh gác 24/24 giờ, từ 18h00' thứ Tư ngày 22 tháng 01 năm 2020 đến 08h00' thứ Năm, ngày 30 tháng 01 năm 2020 tại các trụ sở làm việc gồm các khu vực:

- Trung tâm Thông tấn Quốc gia số 5 Lý Thường Kiệt
- 79 Lý Thường Kiệt
- Trung tâm Truyền hình Thông tấn số 33 Lê Thánh Tông
- 11 Phan Huy Chú
- 21 Phạm Đình Hổ
- Đội xe Mai Hương

- Thường xuyên đi tuần tra canh gác khu vực được giao nhiệm vụ bảo vệ.

- Kiểm tra chặt chẽ người ra vào cơ quan. Ghi chép đầy đủ giờ xe ô tô ra vào cơ quan, người lấy khoá, trả khoá các phòng làm việc.

- Kiểm tra các phòng làm việc, phát hiện những sơ hở, thiếu sót của các đơn vị, kịp thời xử lý không để xảy ra cháy, nổ, trộm cắp.

- Đề nghị Trung tâm hợp tác Quốc tế Thông tấn, Công ty In thương mại gửi kế hoạch bảo vệ Tết về Văn phòng để cùng bảo vệ cơ quan và phối hợp với các đơn vị chức năng ngoài ngành, hỗ trợ công tác đảm bảo an ninh, an toàn.

### **3. Xử lý tình huống:**

- Khi có phần tử quá khích, hoặc các hoạt động tụ tập, biểu tình trái phép, gây rối tại cơ quan, ca trực phải tổ chức ngăn chặn không cho các phần tử xấu vào cơ quan phá hoại, đồng thời gọi điện cho cảnh sát 113, Ban chỉ huy quân sự quận Hoàn Kiếm đến hỗ trợ và báo ngay cho phụ trách phòng để xử lý.

- Khi phát hiện tờ rơi, khẩu hiệu có nội dung xấu nhanh chóng thu gom hoặc xóa dấu vết, không để tụ tập đông người bàn tán gây mất an ninh trật tự.

- Khi phát hiện các bưu kiện, bưu phẩm có hiện tượng khả nghi, địa chỉ không rõ ràng, nghi ngờ có chất nổ, chất cháy cần có biện pháp cách ly và báo ngay cho phụ trách phòng để xử lý.

- Đối với loại công văn, văn bản nhận ngoài giờ hành chính, yêu cầu các đồng chí trực ca nhận, vào sổ điền đầy đủ ngày giờ nhận các loại văn bản, chuyển cho Ban Thư ký biên tập và quan hệ đối ngoại theo đúng quy trình.

- Khi xảy ra cháy, nổ tại cơ quan, báo ngay cho người trực điện của Trung tâm Kỹ thuật cắt cầu dao điện, nhanh chóng huy động cán bộ nhân viên đang làm việc tại cơ quan tổ chức chữa cháy tại chỗ, đồng thời báo cho phụ trách phòng và lực lượng chữa cháy chuyên nghiệp số điện thoại 114.

#### **\* Một số máy điện thoại cần thiết:**

- Phòng Bảo vệ: 024. 38254681 - máy nội bộ: 2281 - 3386

- Cảnh sát chữa cháy - Hà Nội: 114

- Cảnh sát: 113

- Ban chỉ huy quân sự quận Hoàn Kiếm: 024.38256854

- Công an phường Trần Hưng Đạo: 024.39424717

- Công an phường Phan Chu Trinh: 024.38254030

- Công an phường Phạm Đình Hồ : 024.38214404

- Đ/c Đinh Đăng Quang: Phó Tổng Giám đốc, Chỉ huy trưởng BCHQS  
- ĐĐ: 0913.208.851

- Đ/c Đào Đức Huệ: Chánh Văn phòng, Phó Chỉ huy trưởng BCHQS  
- ĐĐ: 0913.398.760

- Đ/c Đỗ Mạnh Chiến: Phó Trưởng Ban Tổ chức, Phó Chỉ huy trưởng BCHQS  
- ĐĐ: 0903.233.038

- Đ/c Tô Quốc Hiệp: Trưởng Phòng Bảo vệ - ĐĐ: 0914.888.186

### **4. Trực chỉ huy:**

- Ngày 23/01/2020: Đ/c Đàm Danh Liêm + Đ/c Vũ Tuấn Anh

(Tức ngày 29 Tết)

- Ngày 24/01/2020: Đ/c Đào Đức Huệ + Đ/c Phạm Hà Linh

(Tức ngày 30 Tết)

- Ngày 25/01/2020: Đ/c Đỗ Mạnh Chiến + Đ/c Tô Quốc Hiệp

(Tức ngày 01 Tết)

- Ngày 26/01/2020: Đ/c Phạm Hà Linh + Đ/c Vũ Tuấn Anh

(Tức ngày mồng 02 Tết)

- Ngày 27/01/2020: Đ/c Đàm Danh Liêm + Đ/c Vũ Hải

(Tức ngày mồng 03 Tết)

- Ngày 28/01/2020: Đ/c Đào Đức Huệ + Đ/c Tô Quốc Hiệp

(Tức ngày mồng 04 Tết)

- Ngày 29/01/2020: Đ/c Đỗ Mạnh Chiến + Đ/c Vũ Hải

(Tức ngày mồng 05 Tết)

**Nơi nhận:**

- Các đ/c lãnh đạo cơ quan (để báo cáo);
- Ban Chỉ huy Tự vệ (để phối hợp);
- Phòng Bảo vệ cơ quan để thực hiện;
- Các đơn vị trong cơ quan (để phối hợp thực hiện);
- Công an phường Phan Chu Trinh;
- Công an phường Trần Hưng Đạo;
- Công an phường Phạm Đình Hồ;
- Ban Chỉ huy quân sự quận Hoàn Kiếm
- Lưu: VT, BV.

Để phối hợp  
công tác

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Đào Đức Huệ**