

Số: 366/TB-CĐĐS

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc kiểm soát các phương tiện ô tô, mô tô ra, vào Trường và tăng cường công tác an ninh, trật tự trong Trường

Kính gửi: - Các đơn vị trong Trường (khu vực Long Biên, Mê Linh)
- Các đơn vị liên kết, đối tác có đặt trụ sở trong khuôn viên tại Trường chính ở Long Biên.

Căn cứ tình hình thực tế hiện nay các phương tiện ô tô, xe máy của nhiều đơn vị, cá nhân ra, vào Trường không thực hiện đúng Nội quy ra vào cơ quan làm cản trở, ảnh hưởng đến các hoạt động chung của Trường, gây mất mỹ quan chung;

Để khắc phục, chấn chỉnh tình trạng trên; bảo đảm an ninh trật tự và thuận tiện cho việc kiểm soát người và các phương tiện ra, vào trường Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đường sắt yêu cầu:

1. Đối với các đơn vị liên kết, đối tác đặt trụ sở trong khuôn viên Trường tại Long Biên.

- Gửi danh sách cán bộ, nhân viên làm việc trong Trường về phòng Công tác HSSV để phối hợp quản lý. Danh sách cán bộ, nhân viên kèm theo 01 ảnh cỡ (4x6) chụp không quá 6 tháng tính đến khi gửi và 01 bản sao CMND hoặc thẻ CCCD.

- Gửi danh sách kèm bản sao (không cần sao y) Đăng ký phương tiện ô tô, mô tô của cá nhân và đơn vị hằng ngày ra vào Trường về phòng Công tác HSSV trước ngày 15/7/2021 để đăng ký cấp thẻ kiểm soát ra, vào trường.

Phương tiện ô tô, mô tô của cá nhân và đơn vị hằng ngày ra vào Trường (không để xe qua đêm) ký hiệu: NHÓM A.

Chi phí làm thẻ kiểm soát ra vào trường: 30.000đ/xe (phục vụ cho in, ép nhựa, bố trí chỗ đậu/đỗ, theo dõi quản lý...).

- Mỗi đơn vị được tối đa 03 xe ô tô con (xe tối đa 7 chỗ hoặc bán tải) miễn thu chi phí để xe. Trường hợp nhiều xe hơn phải nộp chi phí gửi xe; mức phí cụ thể do phòng Công tác HSSV tham mưu Hiệu trưởng quyết định.

2. Đối với dịch vụ trông giữ xe (ông Trương Đại Hải)

- Gửi danh mục kèm bản sao Đăng ký phương tiện ô tô, mô tô của cá nhân, đơn vị hằng ngày ra vào Trường về phòng Công tác HSSV trước ngày 15/7/2021 để đăng ký cấp thẻ kiểm soát ra, vào trường.

Phương tiện ô tô, mô tô của cá nhân, đơn vị hằng ngày ra vào Trường (có để xe qua đêm) ký hiệu: NHÓM B.

Chi phí làm thẻ kiểm soát ra vào trường: 30.000đ/xe (phục vụ cho in, ép nhựa, bố trí chỗ đậu/đỗ, theo dõi quản lý...).

- Hướng dẫn lái xe/chủ xe dừng, đỗ xe đúng nơi quy định, không làm cản trở, ảnh hưởng đến việc đậu xe của cán bộ, giảng viên, nhân viên nhà trường.

3. Khu vực để xe của cán bộ, GV, NV, HSSV, các đối tác và khách đến trường.

3.1. Khu vực để xe của cán bộ, giảng viên, nhân viên:

- **Khu vực để mô tô, xe máy, xe đạp:** Từ khoang 01 (sát phòng thường trực bảo vệ) đến khoang 07.

- **Khu vực để xe ô tô:** Toàn bộ khu vực sân giới hạn bởi phía chái phòng làm việc của phòng TCHC, phía trước các phòng làm việc của phòng TCKT, Y tế đến trước xưởng thực hành Thông tin, tín hiệu - Điện.

3.2. Khu vực để mô tô, xe máy của HSSV: Từ khoang số 08 trở vào phía trong (khu để xe máy).

3.3. Khu vực để xe của khách đến công tác, làm việc: do phòng Công tác HSSV bố trí cụ thể.

3.4. Khu vực để xe ô tô của các đối tác có đặt trụ sở/văn phòng trong trụ sở của trường chính (Long Biên):

+ Công ty CPĐTTC&PTTMQT (IVC): để chung với khu để xe ô tô của CB, GV, CNV Trường.

+ Công ty CP. Intraco Quốc tế: để sân phía trước nhà Công nghệ cao.

+ CTCPĐT & PT Nhân lực Nhật Việt: để sân phía trước nhà Công nghệ cao.

+ Công ty CPTMQT Vinasem Việt Nam: để sân phía trước nhà Công nghệ cao.

+ Công ty CP TM&SX nội thất Anh Vũ: để sân phía trước hội trường.

+ Công ty TNHH vật liệu Soma: để sân phía trước hội trường.

+ Công ty TNHH Cà phê Nhân: để đường nội bộ phía trước nhà ăn.

+ Công ty TNHH MTV TM&XNK Thần Bằng: để sân phía trước hội trường.

- + Công ty CPĐT HTC Group: để đường nội bộ phía trước khu KTX nhà A,C.
- + Công ty CP sáng tạo đỉnh cao: để đường nội bộ phía trước KTX nhà A, C.
- + Công ty CPĐTSD Group: để đường nội bộ phía trước KTX nhà C.
- + CTĐTTM T&C Hà Nội: để khu vực cạnh xưởng cơ khí.
- + Chủ sân bóng đá, sân tennis: để sân trước cửa hội trường.

3.5. Khu vực để mô tô, xe máy, xe đạp của các đơn vị liên kết đến làm việc: từ khoảng 8 trở vào phía trong (khu để xe máy).

4. Khu vực để xe qua đêm (nhóm B):

Phòng Công tác HSSV phối hợp cùng ông Trương Đại Hải xác định cụ thể nơi để xe cho từng chủ xe bảo đảm mỹ quan chung, không làm ảnh hưởng, cản trở các xe ra vào khác và các hoạt động của Trường.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Các trường đơn vị, phòng, khoa, trung tâm: Thông báo đến CB, GV, nhân viên trong đơn vị mình biết để thực hiện và phối hợp giám sát.

5.2. Các đơn vị liên kết, các đối tác có đặt trụ sở trong trụ sở của trường chính (Long Biên): Quán triệt nhân viên trong đơn vị nghiêm túc thực hiện.

5.3. Phòng Công tác HSSV, tổ Bảo vệ - Quản lý KTX

- Kiểm soát, bố trí nơi để xe của khách đến chơi thể thao thực hiện theo Thông báo số 984 /TB-CĐĐS ngày 27/9/2018.

- Làm thẻ kiểm soát ra, vào trường cho các phương tiện.

- Thu, quản lý chi phí làm thẻ ra vào trường: 30.000đ/xe/lần cấp.

- Quán triệt nhân viên thực hiện nghiêm túc việc kiểm soát người và các phương tiện ra, vào trường.

- Từ ngày 01/8/2021 phương tiện nào không có thẻ kiểm soát ra, vào trường yêu cầu liên hệ làm thẻ, tạm thời không cho vào cơ quan.

- Tham mưu và tổ chức thu, quản lý phí đỗ xe ô tô tại đường nội bộ đi vào Trường của các xe không thuộc các đối tượng quy định trong văn bản này.

- Trong ca trực nếu phát hiện các hoạt động bất thường (hoạt động sửa chữa, cải tạo, xây dựng, đấu nối điện, nước, đặt biển quảng cáo); tổ chức ăn uống, uống rượu bia, ngủ qua đêm tại văn phòng trụ sở)... phải kiểm tra, ngăn chặn kịp thời, đồng thời báo lãnh đạo phòng Công tác HSSV.

5.4. Phòng TCHC, QLTB&XDCH:

Cung cấp kịp thời cho phòng Công tác HSSV danh sách, vị trí làm việc, khu vực quản lý của các đối tác có đặt trụ sở, văn phòng tại trụ sở chính của Trường (Long Biên).

5.5. Ông Trương Đại Hải

- Phối hợp cùng phòng Công tác HSSV xác định khu vực để xe cho các chủ xe theo hợp đồng gửi xe qua đêm.

- Trong thời gian Trường tổ chức các hội nghị có sử dụng hội trường lớn, các buổi lễ..., không để xe trước hội trường lớn hoặc làm cản trở xe của khách.

6. Các vấn đề liên quan khác

Công tác bảo đảm ANTT; quản lý, kiểm soát phương tiện ra vào cơ quan thực hiện theo các quy định và văn bản hiện hành còn hiệu lực chưa được nêu và không trái với Thông báo này.

Nhận được thông báo này các đơn vị liên kết, các đối tác đang hợp đồng, hợp tác với Nhà trường có đặt trụ sở, văn phòng tại trụ sở chính của Trường tại Long Biên nghiêm túc thực hiện.

Trong quá trình thực hiện mọi vướng mắc xin góp ý trực tiếp về phòng Công tác HSSV để tổng hợp, tham mưu báo cáo Hiệu trưởng. / 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng;
- Lưu: Phòng CT, HSSV, VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Chánh