

KẾ HOẠCH

Tổ chức tập huấn nghiệp vụ và diễn tập phòng cháy chữa cháy năm 2018

Thực hiện kế hoạch công tác năm 2018, Học viện Báo chí và Tuyên truyền xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn nghiệp vụ phòng cháy chữa cháy năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Nhằm trang bị cho đội viên đội PCCC cơ sở, đội ngũ cán bộ, viên chức và sinh viên của Học viện cách sử dụng thành thạo các phương tiện PCCC tại chỗ và quy trình tổ chức cứu chữa một vụ cháy;

- Nâng cao tinh thần cảnh giác, chủ động và ý thức trách nhiệm PCCC của lực lượng PCCC cơ sở, đội ngũ cán bộ công chức, viên chức, người lao động và sinh viên của Học viện.

2. Yêu cầu:

- Nắm vững kiến thức về PCCC ; kỹ năng ứng phó, xử lý chữa cháy khi có sự cố cháy xảy ra. Mức độ sẵn sàng hoạt động của các phương tiện chữa cháy hiện có.

- Công tác huấn luyện, diễn tập phải đảm bảo tuyệt đối an toàn cho người và phương tiện. Thủ trưởng các đơn vị quán triệt cán bộ công chức, viên chức tham gia diễn tập nêu cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành đúng nhiệm vụ được phân công và công tác đảm bảo an toàn của Ban Tổ chức.

II. NỘI DUNG TẬP HUẤN:

1. Thông báo tình hình cháy nổ và những bài học kinh nghiệm
2. Phân tích các nguyên nhân gây cháy
3. Một số kiến thức cơ bản về cháy nổ
4. Tính chất nguy hiểm cháy nổ của một số loại chất cháy thường gặp và có trong cơ sở

5. Các biện pháp phòng cháy cơ bản
6. Các chất chữa cháy thông thường
7. Các biện pháp chữa cháy cơ bản
8. Quy trình cứu chữa một vụ cháy
9. Nguyên lý hoạt động của hệ thống báo cháy tự động.
10. Giới thiệu lăng vòi chữa cháy, hệ thống chữa cháy vách tường
11. Cách rải vòi, cuội vòi, nối vòi, bảo quản vòi chữa cháy
12. Nguyên lý, cấu tạo, tính năng hoạt động của bình chữa cháy xách tay
13. Thực hành các phương tiện hiện có của cơ sở.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM:

1. Thời gian: 7h30, ngày 24 tháng 11 năm 2018;

- Buổi sáng: từ 7h30 đến 11h30;

- Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00;

2. Làm bài kiểm tra đánh giá kết quả: 11h00, ngày 24 /11/2018.

3. Địa điểm: Hội trường Lớn Học viện Báo chí và Tuyên truyền, Số 36 đường Xuân Thủy - quận Cầu Giấy - Thành phố Hà Nội (diễn tập tại khuôn viên Nhà trường).

IV. THÀNH PHẦN:

1. Khách mời dự khai mạc:

- Đại diện BCH PCC Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

- Đại diện Ban Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

- Đội Cảnh sát PCCC & CNCH – Công an quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

2. Đối tượng tham gia tập huấn:

- Mỗi đơn vị cử từ 2 đến 3 cán bộ (những cán bộ được cấp giấy chứng nhận đủ 02 năm tiếp tục tham gia tập huấn để cấp lại giấy chứng nhận);

- Mỗi lớp đại học chính quy cử 02 sinh viên.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Văn phòng Học viện:

- Tổng hợp danh sách học viên tham gia tập huấn gửi về Cảnh sát PCCC thành phố Hà Nội, Đội cảnh sát PCCC quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội;

- Thông báo cho học viên lịch học, nội quy lớp học;

- Phối hợp với Đội Cảnh sát PCCC & CNCH – Công an quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội xây dựng chương trình lớp tập huấn; mời giảng viên và cán bộ nghiệp vụ đến giảng bài và hướng dẫn thực hành.

- Phối hợp với Đội Cảnh sát PCCC & CNCH – Công an quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội chuẩn bị hậu cần, chuẩn bị sân bãi, các phương tiện phục vụ thực hành diễn tập gồm:

- Bình bột chữa cháy;

- Bình khí chữa cháy;

- 15 lít xăng;

- 02 lãng 04 cuộn vòi.

2. Phòng Kế hoạch - Tài vụ:

Chuẩn bị kinh phí đảm bảo cho lớp tập huấn: Đại biểu khách mời, giảng viên, cán bộ nghiệp vụ hướng dẫn thực hành, chi phí hậu cần, phương tiện phục vụ lớp tập huấn.

3. Phòng Quản trị, Quản lý Ký túc xá:

- Phối hợp với Văn Phòng Học viện chuẩn bị tốt các điều kiện cho lớp tập huấn;

- Rà soát, thống kê cơ sở vật chất phục vụ công tác PCCC bị hư hỏng cho sửa chữa, thay thế.

4. Trung tâm Thực hành và Hỗ trợ đào tạo:

- Chuẩn bị Hội trường, trang trí khăn trải bàn, bục phát biểu; hoa bục phát biểu, hoa bàn đại biểu; tăng âm, loa đài, micro; màn chiếu; nước uống cho đại biểu và học viên.

- Kê 04 bộ bàn ghế (sảnh hội trường) tiếp đón đại biểu và phát tài liệu.

- Mở cửa 2 phòng 2 bên Hội trường tập kết các phương tiện phục vụ lớp huấn (khi cần thiết).

5. Phòng Công tác Chính trị:

- Phối hợp với các khoa lập danh sách sinh viên tham gia lớp tập huấn;
- Bố trí, sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu và cán bộ, giảng viên, sinh viên tham gia lớp tập huấn tại hội trường và điểm danh, quản lý sinh viên tham gia thực hành PCCC;
- Trang trí ma kết lớp tập huấn.

6. Ban Tổ chức – Cán bộ:

Lập danh sách cán bộ, giảng viên tham gia lớp tập huấn và điểm danh, quản lý cán bộ, giảng viên tham gia thực hành PCCC .

7. Các đơn vị trực thuộc Học viện:

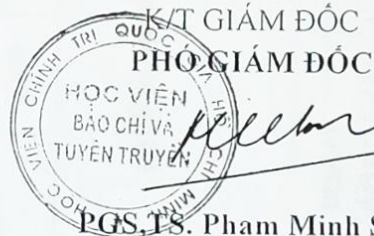
Các Khoa, ban, phòng, đơn vị: lập danh sách cán bộ, sinh viên tham gia tập huấn và gửi trước ngày 14 tháng 11 năm 2018 theo mẫu đính kèm (*Danh sách cán bộ, giảng viên gửi về Ban Tổ chức – Cán bộ; danh sách sinh viên gửi về Phòng Công tác Chính trị*).

VI. DỰ TRÙ KINH PHÍ:

Văn phòng Học viện phối hợp với Đội Cảnh sát PCCC & CNCH – Công an quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội; phòng Kế hoạch - Tài vụ lập dự trù kinh phí phục vụ lớp tập huấn./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Đội CS PCCC & CNCH quận Cầu Giấy;
- Lực lượng PCCC Học viện;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu-VT, HS PCCC -VP.



HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN
ĐƠN VỊ.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày tháng năm 2018

DANH SÁCH

Đăng ký tham dự lớp huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy
Năm 2018

Số TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính		Số CMND/Hộ chiếu	Ngày cấp	Nơi làm việc/thường trú	Ghi chú
			Nam	Nữ				
1								
2								
3								
4								
5								
....								

Người lập
(Ký, ghi rõ họ, tên)

T/M LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ, tên)