

Số: 177/GDDT

Quận 1, ngày 28 tháng 3 năm 2017

V/v tăng cường công tác phòng cháy và
chữa cháy, bảo quản tài liệu

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở
- Thủ trưởng các đơn vị Trực thuộc
- Trưởng các nhóm lớp mầm non

Thực hiện công văn số 450/SNV-CCVTLT ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường công tác phòng cháy và chữa cháy, bảo quản tài liệu;

Thực hiện công văn số 62/NV ngày 03 tháng 3 năm 2017 của Phòng Nội vụ Quận 1 về tăng cường công tác phòng cháy và chữa cháy, bảo quản tài liệu, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trực thuộc và trưởng các nhóm lớp mầm non thực hiện các nội dung sau:

1. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến các quy định về phòng cháy và chữa cháy, an toàn về điện cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên và học sinh; đặc biệt đối với những người trực tiếp làm công tác lưu trữ.

2. Xây dựng, ban hành hoặc bổ sung phương án, nội quy phòng cháy và chữa cháy theo đúng quy định; trang bị đầy đủ các phương tiện phục vụ công tác phòng cháy và chữa cháy theo đúng quy định; trang bị đầy đủ các phương tiện phục vụ công tác phòng cháy và chữa cháy, phòng chống lụt bão và phòng trừ mối mọt, côn trùng định kỳ nhằm đảm bảo an toàn tài liệu của đơn vị.

3. Thường xuyên kiểm tra, tổ chức sắp xếp khoa học và đảm bảo tốt môi trường trong kho lưu trữ theo đúng quy định. Thực hiện đúng chế độ giao nộp và bảo quản tài liệu tập trung. Đối với tài liệu tồn đọng, tích đọng ở các bộ phận, đơn vị cần có phương án quản lý, bảo quản an toàn tài liệu.

4. Tăng cường chỉ đạo việc thu thập, bảo quản tài liệu, đẩy mạnh việc chỉnh lý, phân loại tài liệu hết giá trị để tiêu hủy theo đúng quy định.

Trên đây là một số nội dung nhằm tăng cường công tác phòng cháy và chữa cháy, bảo quản tài liệu tại các đơn vị. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, Trực thuộc và trưởng các nhóm lớp mầm non quan tâm, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, nhắc nhở cán bộ, giáo viên, công nhân viên phụ trách triển khai thực hiện các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GDĐT TP.HCM;
- Phòng Nội vụ Q1;
- Lưu: VT.



TRƯỞNG PHÒNG

Lê Thị Bình