

Số: /KH-MNĐT VH

Long Biên, ngày tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH

Bảo trì công sở, trụ sở, nhà làm việc

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; Luật Quản lý sử dụng tài sản Nhà nước ngày 21/6/2017; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý sử dụng tài sản Nhà nước; Nghị định 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng, và văn bản hướng dẫn của các Bộ, ban, ngành, UBND Thành phố Hà Nội.

Căn cứ công văn số 2004/UBND-TCKH ngày 5/10/2018 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc hướng dẫn công tác bảo trì công sở, trụ sở, nhà làm việc của các cơ quan hành chính, sự nghiệp trên địa bàn Quận.

Trường MN Đô thị Việt Hưng xây dựng kế hoạch Bảo trì công sở, trụ sở, nhà làm việc như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Cơ sở vật chất:

* Năm đưa vào sử dụng: 2015

Tổng diện tích toàn trường: 8896 m²

* Năm xây dựng: 2014

Các hạng mục xây dựng

Khu nhà A: 3 tầng, 05 phòng học, 01 bếp ăn, 07 phòng làm việc (Phòng Hiệu trưởng, Hiệu phó nuôi dưỡng, Sinh hoạt chuyên môn, CNTT, Tài chính, Văn phòng, Nhân viên, phòng HPND). 03 phòng chức năng (Montessori, phòng bé TLNT, phòng ăn CBGVNV)

Khu nhà B: 3 tầng, 12 phòng học, 05 phòng chức năng (múa, tiếng anh, kidsmart, GDTC, mỹ thuật), 01 phòng HGD, 02 phòng làm việc (Y tế và phòng cách ly).

Khu nhà C: 3 tầng, 09 phòng chức năng (Hội trường, đàn, sáng tạo, xưởng nghệ thuật, steam, lego, tuyên sinh, thư viện cộng đồng, gymkids)

2. Bộ máy tổ chức

Tổng số cán bộ giáo viên nhân viên: 52 đồng chí;

Tổng số học sinh năm học 2022 - 2023: 321 học sinh;

Tổng số lớp: 14 lớp.



3. Thuận lợi, khó khăn

* Thuận lợi

- Thuận đường giao thông
- Việc bố trí sử dụng trụ sở làm việc, đất đai, cơ sở vật chất, công trình đúng mục đích, hiệu quả cao
- Cán bộ giáo viên nhân viên có ý thức bảo vệ giữ gìn tài sản
- Công tác duy tu bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ, sửa chữa đột xuất của nhà trường thực hiện thường xuyên nên chất lượng sử dụng tốt.

* Khó khăn

- Hồ sơ sử dụng đất của nhà trường: Chưa có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.
- Trường được xây dựng từ năm 2014, đến nay các hạng mục đã bắt đầu xuống cấp, cụ thể:
 - + Cửa sổ, cửa ra vào nhiều lớp bị vỡ, gãy, hỏng, xệ cánh, đứt zoăng cửa.
 - + Hệ thống sơn toàn trường, hàng rào, cổng trường, tường rào... đã bạc màu, rêu mốc, xuất hiện nhiều vết rạn nứt trên tường, cột trụ.
 - + Các giá kệ đồ dùng đồ chơi vỡ, gãy, hư hỏng nhiều; hệ thống camera, máy tính, máy chiếu, máy in hỏng nhiều; tủ báo cháy hoạt động chập chờn từ khi bàn giao đến nay.
 - + Đồ dùng đồ chơi ngoài trời hỏng, vỡ, bạc màu, rỉ sét.
 - + Thiếu 1 số trang thiết bị hiện đại cho bếp ăn: hệ thống bếp từ, lò nướng, máy rửa bát...
 - + Một số phòng làm việc, phòng học, phòng chức năng chưa lắp thạch cao.

II. CHẾ ĐỘ, CẤP BẢO TRÌ CÔNG SỞ, TRỤ SỞ, NHÀ LÀM VIỆC

1. Chế độ bảo trì thường xuyên: Thực hiện việc kiểm tra, xem xét thường xuyên để phát hiện kịp thời dấu hiệu xuống cấp của trụ sở, công sở, nhà làm việc; đồng thời tiến hành bảo dưỡng hoặc sửa chữa nhỏ; chế độ này áp dụng cho bảo trì cấp 1 và bảo trì cấp 2, gồm:

- Bảo trì cấp 1 - Duy tu, bảo dưỡng: được tiến hành thường xuyên để đề phòng hư hỏng của từng chi tiết, bộ phận công trình.

- Bảo trì cấp 2 - Sửa chữa nhỏ: được tiến hành khi có hư hỏng ở một số chi tiết của bộ phận công trình nhằm khôi phục chất lượng ban đầu của các chi tiết đó.

2. Chế độ bảo trì định kỳ: Thực hiện khảo sát công sở, trụ sở, nhà làm việc theo chu kỳ để phát hiện các dấu hiệu xuống cấp cần khắc phục sớm, đồng thời tiến hành sửa chữa vừa hoặc sửa chữa lớn. Chế độ này áp dụng cho bảo trì cấp 3 và bảo trì cấp 4, gồm:

- Bảo trì cấp 3 - Sửa chữa vừa: được tiến hành khi có hư hỏng hoặc xuống cấp ở một số bộ phận công trình nhằm khôi phục chất lượng ban đầu của bộ phận công trình đó.

- Bảo trì cấp 4 - sửa chữa lớn: được tiến hành khi có hư hỏng hoặc xuống cấp ở nhiều bộ phận công trình nhằm khôi phục chất lượng ban đầu của công trình.

3. Chế độ bảo trì đột xuất: Thực hiện khảo sát, đánh giá công sở, trụ sở, nhà làm việc khi có những hư hỏng nếu không sửa chữa ngay sẽ giảm nhanh chất lượng, làm tăng chi phí bảo trì hoặc những hư hỏng đột biến ảnh hưởng nghiêm trọng đến sự an toàn sử dụng, vận hành công sở, trụ sở, nhà làm việc và có khả năng xảy ra sự cố gây thảm họa. Chế độ này áp dụng cho tất cả các cấp bảo trì 1, 2, 3 và 4.

III. QUY TRÌNH BẢO TRÌ CÔNG SỞ, TRỤ SỞ, NHÀ LÀM VIỆC

1. Với chế độ bảo trì thường xuyên

- Kiểm tra đánh giá thực trạng công trình.

- Những việc cần làm ngay: là những công việc thực hiện trong thời gian ngắn, dễ làm và nhà trường có thể trực tiếp thực hiện được

+ Các hạng mục trong giai đoạn còn bảo dưỡng yêu cầu bên thi công thực hiện việc sửa chữa thay thế những nội dung không đảm bảo kỹ thuật.

+ Các công việc cần bảo trì thường xuyên như hệ thống thông tin, thiết bị máy móc... nhà trường thuê một đơn vị chuyên ngành tham gia hợp đồng bảo trì dài hạn (1 năm hoặc nhiều năm)

+ Trong quá trình bảo trì nhà trường cử giáo viên, nhân viên có chuyên môn giám sát và nghiệm thu về chất lượng và khối lượng công việc đảm bảo theo yêu cầu.

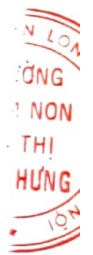
+ Việc thanh quyết toán công việc bảo trì cần căn cứ vào danh mục công việc hợp đồng bảo trì, căn cứ vào biên bản nghiệm thu về khối lượng chất lượng của đơn vị bảo trì đã thực hiện, Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt thanh toán cho bên thực hiện bảo trì.

2. Với chế độ bảo trì định kỳ

Báo cáo đề xuất cấp trên cử đơn vị chuyên môn phối hợp với nhà trường khảo sát công sở, nhà làm việc theo chu kỳ để phát hiện các dấu hiệu xuống cấp cần khắc phục để sửa chữa.

3. Với chế độ bảo trì đột xuất

Trong quá trình sử dụng trụ sở làm việc, qua khảo sát kiểm tra thấy trụ sở làm việc có những hư hỏng nếu không sửa chữa ngay sẽ giảm nhanh chất lượng làm tăng chi phí bảo trì công sở hoặc làm hư hỏng đột biến ảnh hưởng nghiêm trọng đến an toàn sử dụng và có khả năng xảy ra sự cố gây thảm họa. Cần báo cáo ngay bằng văn bản về UBND quận về hư hỏng cần bảo trì đột xuất để đề xuất bảo trì kịp thời.



IV. CÁC NỘI DUNG CẦN ĐƯỢC BẢO TRÌ NĂM HỌC 2022-2023

- Hệ thống trang thiết bị CNTT, camera: hỏng nhiều
- Tủ báo cháy hoạt động chập chờn từ khi bàn giao đến nay.
- Hệ thống cửa các lớp học, phòng làm việc: vỡ, gãy, xệ cánh, đứt zoăng...
- Hệ thống đèn chiếu sáng: phòng học, phòng làm việc, hành lang, cầu thang, sân vườn.
- Hệ thống tụ quạt trần: phòng học, phòng làm việc hỏng
- Hệ thống rèm cửa các phòng học: hỏng, gãy, bạc màu
- Hệ thống thoát mùi hồ ga lớp học dãy nhà A, B
- Hệ thống biểu bảng toàn trường: bạc màu, vỡ, gãy, rách...
- Hệ thống lan can, cầu thang, ban công toàn trường, các kèo đỡ mái kính ban công các tầng: rỉ sét, bong tróc.
- Hệ thống mái kính sân khấu ngoài trời, mái kính ban công, mái nhà xe: nứt, giòn...
- Hệ thống sơn tường phía trong, ngoài toàn trường; tường rào xung quanh trường; phòng bảo vệ; nhà bơm; nhà ga; kho nước; lan can sắt toàn trường và hàng rào sắt xung quanh trường: rạn nứt trên tường, cột trụ, rỉ, bong tróc, bạc màu, ẩm mốc rêu.
- Hệ thống các thiết bị đồ chơi ngoài trời: gãy, rỉ, bong tróc, bạc màu..
- Hệ thống sân vườn: thiếu cây bóng mát to, chưa được quy hoạch tổng thể tương xứng trường chất lượng cao hội nhập Quốc tế.
- Hệ thống các thiết bị vệ sinh, vòi xịt rửa, hệ thống điện bị hỏng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Nhà trường thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng công sở, trụ sở, nhà làm việc thuộc sở hữu của nhà nước giao cho đơn vị:
 - + Căn cứ vào quy trình bảo trì hàng năm, lập kế hoạch bảo trì cấp trụ sở, công sở, nhà làm việc theo quy định.
 - + Thực hiện chế độ bảo trì thường xuyên hoặc chế độ bảo trì đột xuất áp dụng bảo trì cấp 1, 2.
- Báo cáo, đề xuất và phối hợp với đơn vị chuyên môn (do UBND Quận giao) để thực hiện công tác bảo trì cấp 3, 4 theo quy định.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nhà trường tự thực hiện chế độ bảo trì thường xuyên hoặc chế độ bảo trì đột xuất (áp dụng bảo trì cấp 1, cấp 2).

Căn cứ kế hoạch bảo trì hàng năm được thẩm định, phê duyệt, lập dự trù kinh phí để thực hiện công tác bảo trì, bố trí từ dự toán ngân sách nhà nước giao cho nhà trường hàng năm hoặc từ nguồn kinh phí của nhà trường.

2. Đối với chế độ bảo trì định kỳ hoặc đột xuất (áp dụng bảo trì cấp 3, 4). Nhà trường báo cáo đề xuất với UBND quận và phối hợp làm việc với đơn vị chuyên môn được Quận giao thực hiện công tác bảo trì. Kinh phí do ngân sách cấp quận đảm bảo.

VII. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Đối với nhà trường: Chủ động bảo trì, sửa chữa, đầu tư các hạng mục sau

- Thay thống đèn chiếu sáng: phòng học, phòng làm việc, hành lang, cầu thang, sân vườn.

- Thay hệ thống tụ quạt trần: phòng học, phòng làm việc hỏng

- Thay hệ thống rèm cửa các phòng học: hỏng, gãy, bạc màu

- Xử lý hệ thống thoát mùi hồ ga lớp học dãy nhà A, B

- Thay hệ thống biểu bảng toàn trường: bạc màu, vỡ, gãy, rách...

- Sơn hệ thống lan can, cầu thang, ban công toàn trường, các kèo đỡ mái kính ban công các tầng: rỉ sét, bong tróc.

- Sửa chữa toàn bộ đồ dùng, đồ chơi toàn trường (gồm trong nhà và ngoài trời): giá, tủ, kệ, đồ dùng học tập, vui chơi, bán trú, đồ chơi, bàn ghế...

- Đầu tư nội thất, TTB, đồ dùng đồ chơi, bàn ghế, màn rèm...cho các lớp và các phòng chức năng khu C.

- Sửa chữa các thiết bị CNTT hỏng linh kiện, có thể sửa chữa thay thế

- Bảo trì bảo dưỡng hệ thống CNTT, thang tời, điều hòa, điện, nước

- Thay thế các thiết bị điện, nước, vệ sinh bị hỏng

- Sửa chữa hệ thống cửa xệ cánh, vỡ nứt tay cầm, ổ khóa.

2. Đối với UBND quận Long Biên:

Đề tạo nâng cao chất lượng công tác chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ, hoàn thiện cơ sở vật chất đáp ứng tiêu chí trường chất lượng cao và đảm bảo công tác tự chủ, chuẩn bị đón kiểm định chất lượng GD. Nhà trường kính đề nghị các cấp lãnh đạo quận Long Biên quan tâm đầu tư, bảo trì, sửa chữa, xây dựng cho nhà trường một số nội dung sau:

- Thay hệ thống trang thiết bị CNTT, camera bị hỏng

- Thay tủ báo cháy hoạt động chập chờn từ khi bàn giao đến nay.

- Thay hệ thống cửa các lớp học, phòng làm việc

- Thay hệ thống mái kính sân khấu ngoài trời, mái kính ban công, mái nhà xe và sơn lại toàn trường
- Đầu tư thay thế hệ thống các thiết bị đồ chơi ngoài trời bằng gỗ
- Cải tạo hệ thống sân vườn.

Nơi nhận:

- UBND Quận (để b/c);
- CBGV, NV nhà trường (để t/h);
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Hoàng Lâm