

Số: 260/QĐ-TĐHHT

Hà Tĩnh, ngày 13 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về công tác bảo vệ cơ quan
ở Trường Đại học Hà Tĩnh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH

Căn cứ Quyết định số 318/QĐ-TTg ngày 19/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hà Tĩnh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 55/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc Ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp Nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác bảo vệ cơ quan ở Trường Đại học Hà Tĩnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 326/QĐ-TĐHHT, ngày 18/5/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh.

Trưởng các đơn vị trực thuộc, các cá nhân trong toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

- Lưu: VT, QT



Đoàn Hoài Sơn

QUY ĐỊNH

Về công tác bảo vệ cơ quan ở Trường Đại học Hà Tĩnh

(Ban hành theo Quyết định số 260/QĐ-TĐHHT, ngày 13 tháng 6 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về công tác bảo vệ cơ quan Trường Đại học Hà Tĩnh và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ, chính sách đối với nhân viên bảo vệ tại Trường Đại học Hà Tĩnh (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với nhân viên bảo vệ và các đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động bảo vệ Trường.

Điều 3. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của lực lượng bảo vệ

1. Tổ bảo vệ do Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh quyết định thành lập; chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Trường phòng Quản trị và hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ bảo vệ của cơ quan Công an;

2. Tổ chức và hoạt động của bảo vệ Trường phải thực hiện theo đúng quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng danh nghĩa bảo vệ Trường để thực hiện hành vi trái pháp luật, xâm phạm đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Chương II NỘI DUNG CÔNG TÁC BẢO VỆ CƠ QUAN

Điều 4. Mục đích, nội dung của công tác bảo vệ cơ quan

1. Giữ gìn ổn định an ninh chính trị nội bộ, đảm bảo an toàn, an ninh trật tự cho hoạt động bình thường của cơ quan, góp phần bảo vệ trật tự an toàn xã hội;

2. Phòng ngừa, ngăn chặn và góp phần đấu tranh chống các biểu hiện vi phạm pháp luật, hoạt động của tội phạm;

3. Bảo vệ an toàn về tài sản của Nhà trường, hạn chế đến mức thấp nhất các thiệt hại về tài sản, cơ sở vật chất, góp phần phát hiện, đấu tranh với các hành vi tham nhũng, tiêu cực, lãng phí.

Điều 5. Quy định về công tác bảo vệ

1. Tổ bảo vệ có chức năng tổ chức thực hiện Nội quy, Kế hoạch công tác bảo vệ, bảo đảm an ninh trật tự, an toàn cơ quan. Triển khai các yêu cầu công tác bảo vệ theo chỉ đạo của người đứng đầu cơ quan và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền;

2. Công tác bảo vệ cơ quan đảm bảo thường xuyên, liên tục 24 giờ/ngày và 7 ngày/tuần, kể cả các ngày lễ, tết;

3. Nhân viên bảo vệ chịu trách nhiệm về an toàn, an ninh và những mất mát về tài sản của cơ quan xảy ra trong ca trực của mình;

4. Phòng trực bảo vệ cơ quan dùng để cho nhân viên bảo vệ thực hiện công việc trực bảo vệ cơ quan và hướng dẫn khách đến liên hệ công tác. Người không có nhiệm vụ không được vào phòng trực bảo vệ.

Điều 6. Nghiệp vụ bảo vệ cơ quan

Nghiệp vụ bảo vệ là tổng hợp các biện pháp chuyên môn, trang bị cho lực lượng bảo vệ nhằm bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn tại Trường. Biện pháp nghiệp vụ bảo vệ bao gồm:

1. Biện pháp hành chính

a. Tham mưu, đề xuất với lãnh đạo Trường xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy định liên quan đến công tác bảo vệ an ninh, trật tự và an toàn tại Trường.

b. Tổ chức thực hiện các quy định của nhà nước, các quy định của Trường về công tác an ninh, trật tự và an toàn tại Trường.

c. Phối hợp với các cơ quan chức năng kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về cư trú, vũ khí, vật liệu nổ và các công cụ hỗ trợ; công tác phòng cháy, chữa cháy và các quy định khác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn tại Trường.

d. Được phép khai thác các tài liệu phục vụ công tác bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn tại Trường khi được sự đồng ý của Lãnh đạo Trường.

2. Biện pháp quần chúng

a. Phối hợp với các đơn vị, tổ chức đoàn thể, xã hội trong Trường tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật về công tác an ninh, trật tự và an toàn nhằm nâng cao nhận thức, ý thức cảnh giác, trách nhiệm và năng lực bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học (sau đây viết tắt là CBVC và NH) trong Trường.

b. Tham mưu, xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch phát động phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trong Trường và hướng dẫn CBVC và NH tích cực tham gia xây dựng Trường đảm bảo an toàn về an ninh, trật tự.

c. Nắm tình hình liên quan đến an ninh, trật tự, an toàn trong Trường thông qua gặp gỡ, trao đổi với CBVC và NH bằng các hình thức như hòm thư tố giác tội phạm, đường dây nóng; tranh thủ sự ủng hộ và vận động CBVC và NH tự giác cung cấp thông tin, phối hợp giải quyết các vụ việc liên quan đến an ninh, trật tự của Trường.

3. Biện pháp tuần tra, canh gác

a. Hoạt động tuần tra được thực hiện công khai của lực lượng bảo vệ nhằm:

- Phát hiện kịp thời đối tượng đột nhập từ bên ngoài vào bên trong Trường hoặc từ bên trong Trường ra bên ngoài nhằm làm rõ mục đích, động cơ của đối tượng.

- Phát hiện, ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật và vi phạm nội quy của Trường trong phạm vi khu vực Trường.

b. Canh gác là hoạt động công khai của lực lượng bảo vệ tại một vị trí hoặc một mục tiêu cụ thể thuộc phạm vi Trường quản lý, bao gồm những nội dung:

- Kiểm soát người ra vào vị trí hoặc mục tiêu.

- Kiểm soát phương tiện di chuyển, đồ vật, hàng hóa được vận chuyển ra vào vị trí canh gác. Nếu phát hiện có dấu hiệu vi phạm nội quy của Trường hoặc vi phạm pháp luật thì được yêu cầu kiểm tra để làm rõ. Nếu phát hiện vi phạm nội quy Trường thì lập biên bản xử lý kịp thời báo cáo Lãnh đạo Trường, nếu phát hiện người phạm tội quả tang thì được quyền bắt và giải ngay đến cơ quan Công an nơi gần nhất.

- Phát hiện, ngăn chặn các đối tượng gây rối an ninh, trật tự tại vị trí canh gác.

Chương III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA LỰC LƯỢNG BẢO VỆ

Điều 7. Chức năng của lực lượng bảo vệ

1. Tham mưu giúp lãnh đạo Nhà trường xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy, kế hoạch công tác bảo vệ; bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trong nhà trường; triển khai các yêu cầu công tác bảo vệ theo chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan Công an có thẩm quyền.

2. Tổ chức thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ, biện pháp công tác bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn trong nhà trường.

Điều 8. Nhiệm vụ của lực lượng bảo vệ

Lực lượng bảo vệ Trường có nhiệm vụ:

1. Phối hợp với các đơn vị, tổ chức đoàn thể, xã hội trực thuộc Trường tuyên truyền, phổ biến pháp luật, các nội quy, quy định về công tác đảm bảo an ninh, trật tự trong Trường nhằm nâng cao ý thức cảnh giác cho CBVC và NH; hướng dẫn CBVC và NH tham gia bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn trong Trường;

2. Thực hiện các biện pháp nghiệp vụ theo quy định của pháp luật và hướng dẫn nghiệp vụ bảo vệ của lực lượng Công an để phòng ngừa, phát hiện và ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy bảo vệ Trường; kịp thời đề xuất với Lãnh đạo Trường biện pháp xử lý;

3. Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ, tuần tra canh gác, bao quát toàn khu vực trong phạm vi quản lý của cơ quan 24/24 giờ trong ngày. Bảo vệ an toàn cơ sở vật chất, tài sản, máy móc, thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và tài sản, phương tiện của cá nhân đang làm việc và học tập tại cơ quan. Bảo đảm an toàn, an ninh trật tự bên trong và trước cổng ra vào cơ quan kể cả trong và ngoài giờ làm việc của tất cả các ngày trong tuần (kể cả ngày nghỉ, lễ, tết...);

4. Giám sát người và các phương tiện ra vào cổng (có sổ trực ghi chép lại hàng ngày). Giám sát, kiểm tra người mang tài sản của cơ quan ra khỏi cơ quan (chỉ cho mang tài sản ra khỏi cơ quan khi có Lệnh điều chuyển của Hiệu trưởng). Hướng dẫn khách đến liên hệ công tác thực hiện đúng quy định của cơ quan, đỗ xe đúng nơi quy định. Theo dõi, ngăn chặn người lạ ra vào cơ quan không rõ lý do;

5. Thực hiện các quy định và thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về phòng cháy, chữa cháy; kiểm tra các khu vực dễ cháy nổ và các thiết bị đảm bảo cho công tác phòng cháy, chữa cháy. Đề xuất với người đứng đầu cơ quan các giải pháp phòng cháy, chữa cháy, phòng chống tai nạn, thương tích trong phạm vi được phân công. Tổ chức chữa cháy kịp thời khi xảy ra cháy, nổ;

6. Đóng, mở cửa các cầu thang, phòng học, phòng họp (nếu được phân công). Đóng, mở đèn bảo vệ và các đèn chiếu sáng công cộng trong phạm vi cơ quan vào ban đêm (mở đèn từ 18 giờ 30 tối hôm trước và tắt đèn lúc 5 giờ 00 sáng hôm sau);

7. Phối hợp với Công an Phường Đại Nài - Thành phố Hà Tĩnh, công an xã Cẩm Vịnh, công an xã Cẩm Bình huyện Cẩm Xuyên trong công tác nắm tình hình, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn Trường. Thực hiện các biện pháp nhằm ngăn chặn và phát hiện kịp thời các hành vi phạm pháp, an ninh trật tự, trộm cắp, phá hoại tài sản và tệ nạn xã hội xảy ra trong khu vực Trường. Khi xảy ra các vụ việc có liên quan đến an ninh trật tự và an toàn Trường phải tổ chức bảo vệ hiện trường, bảo vệ tài sản của Trường, cấp cứu nạn nhân, bắt người phạm tội quả tang và báo ngay cho cơ quan Công an nơi gần nhất;

8. Tổ chức dịch vụ trông giữ xe đạp, xe máy cho sinh viên theo quy định của Nhà trường. Hướng dẫn cán bộ, giảng viên, nhân viên và khách đỗ xe, phương tiện đúng nơi quy định;

9. Ngoài giờ hành chính và trong các ngày nghỉ, lễ, tết... nhân viên bảo vệ phải nhận công văn đến, nếu có đóng dấu mật, khẩn, hỏa tốc,... thì chuyển ngay cho phòng Tổ chức - Hành chính để giải quyết kịp thời;

10. Nhân viên trực tuần tra có nhiệm vụ đóng, mở khóa bảo vệ tất cả các khu vực trong Trường (buổi sáng từ 6h00, buổi chiều từ 17h00); tuần tra tất cả các khu vực được phân công, nắm bắt các hoạt động của CBVC và NH, khách tới trường; nhắc nhở sinh viên thực hiện đúng các quy định của nhà Trường tại các khu vực sinh hoạt chung (đặc biệt khu tự học); phối hợp và hỗ trợ kịp thời với nhân viên bảo vệ tại các khu vực cổng Trường khi có vấn đề mất an ninh trật tự xảy ra.

11. Quan sát, theo dõi Camera giám sát an ninh các khu vực trong Trường, kịp thời phát hiện, ngăn chặn và báo cáo lên cấp trên các tổ chức, cá nhân xâm phạm ranh giới của Trường ngay khi phát hiện;

12. Thực hiện vào ra ca trực theo đúng thời gian quy định; tổ chức bàn giao công việc và tình hình trong ca trực; làm nòng cốt trong phong trào bảo vệ an toàn, an ninh trật tự. Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, tổ tự quản của sinh viên để tuyên truyền, phổ biến pháp luật nhằm nâng cao ý thức cảnh giác cho mọi người, tham gia bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn trong nhà trường;

13. Thực hiện những nhiệm vụ cụ thể khác để bảo vệ Trường do Lãnh đạo Trường giao theo đúng quy định của Pháp luật.

14. Phân công các vị trí trực trong Trường

a. Trực bảo vệ công chính:

- Thời gian mở cổng: từ 05h00' đến 23h00' hàng ngày;

- Số lượng nhân viên trực: 01 nhân viên/ca trực, trực ba ca 24/24h.

b. Trực nội trú buổi tối: từ 19h00' đến 05h00'. Số lượng nhân viên trực: 01 nhân viên/1khu nhà nội trú.

c. Trực tuần tra:

- Trực ba ca 24/24h

- Số lượng nhân viên trực: 01 nhân viên/ca trực.

d. Tùy vào điều kiện tình hình thực tế, Trưởng phòng Quản trị phân công và bố trí số lượng nhân viên bảo vệ tại từng vị trí, mục tiêu trực theo ca trực nhằm đảm bảo an ninh trật tự trong Trường.

Điều 9. Quyền hạn của lực lượng bảo vệ Trường

1. Được kiểm tra giấy tờ, hàng hóa, phương tiện ra vào cơ quan nếu thấy có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nội quy của cơ quan;

2. Kiểm tra, đôn đốc CBVC và NH trong Trường thực hiện các nội quy, quy định của pháp luật về an ninh, trật tự và nội quy bảo vệ, nội quy ra và cổng của Trường;

2. Không cho người say rượu, bia; người mang hung khí, vũ khí, chất nổ trái phép vào cơ quan. Từ chối đề nghị vào cơ quan của khách nếu xét thấy không đảm bảo an ninh, trật tự cơ quan;

3. Lập biên bản đối với các trường hợp CBVC, nhân viên và người học vi phạm các quy định của cơ quan về an ninh trật tự, về bảo đảm an toàn, phòng chống cháy nổ;

4. Tiến hành công tác xác minh những vụ việc xảy ra trong cơ quan theo thẩm quyền mà Hiệu trưởng giao hoặc theo yêu cầu của cơ quan Công an có thẩm quyền.

Điều 10. Các yêu cầu đối với nhân viên bảo vệ

1. Yêu cầu chung

a) Hiểu biết hệ thống tổ chức của cơ quan; nắm vững các quy định và nội quy về công tác bảo vệ của Nhà nước và của cơ quan; các quy định về phòng gian, bảo mật, phòng cháy và chữa cháy;

b) Hiểu và nắm vững thủ tục kiểm tra giấy tờ, biết phối hợp với các viên chức khác trong ca làm việc cũng như với các cơ quan, đơn vị có liên quan để giữ trật tự, an toàn trong khu vực cơ quan;

c) Nắm vững các quy định về thủ tục, cách xử lý các hiện tượng vi phạm trật tự an toàn trong khu vực cơ quan; biết sử dụng thành thạo các thiết bị phòng cháy, chữa cháy và công cụ hỗ trợ khác được trang bị trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.

2. Yêu cầu khi thực thi nhiệm vụ

a) Mặc đồng phục do Nhà trường trang bị hàng năm (theo quy định tại Thông tư 08/2016/TT-BCA ngày 16/02/2016 của Bộ Công an về việc quy định trang phục cho lực lượng cơ quan, doanh nghiệp). Thực hiện nếp sống văn hóa, văn minh nơi công sở;

b) Tôn trọng pháp luật và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Nhà trường. Bảo vệ uy tín của cơ quan, của cán bộ, giảng viên và nhân viên trong nhà trường. Giữ gìn bí mật trong công tác;

c) Nêu cao ý thức cảnh giác và tinh thần trách nhiệm khi làm nhiệm vụ, đảm bảo nghiêm túc, niềm nở, ân cần, tận tình, chu đáo, ngôn ngữ giao tiếp lịch sự, văn minh;

d) Thường xuyên có mặt tại phòng trực bảo vệ, không tự ý bỏ vị trí trực, thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công. Phòng trực bảo vệ phải được sắp xếp khoa học, gọn gàng, vệ sinh, không tổ chức các sinh hoạt cá nhân trong phòng trực;

e) Khi làm nhiệm vụ vào ban đêm phải tuần tra liên tục khắp mọi vị trí trong khuôn viên trường, chú ý các góc khuất, tối; nếu có biểu hiện bất thường về trật tự trị an phải báo cho người đứng đầu cơ quan biết để kịp thời xử lý;

g) Không uống rượu, bia; hút thuốc lá trong khi làm nhiệm vụ;

h) Chịu trách nhiệm cá nhân nếu để xảy ra mất tài sản, phương tiện hoặc không đảm bảo an toàn, an ninh trật tự trong thời gian làm nhiệm vụ; bồi thường 100% giá trị tài sản trong trường hợp để kẻ gian trộm cắp hoặc phá hoại, nếu để tái diễn, cơ quan sẽ chấm dứt hợp đồng làm việc.

Điều 11. Tiêu chuẩn nhân viên bảo vệ

1. Công dân Việt Nam đủ 18 tuổi trở lên;

2. Có lý lịch rõ ràng; phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

3. Có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên;

4. Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và đủ sức khỏe đáp ứng yêu cầu công tác bảo vệ;

5. Ưu tiên tuyển dụng lực lượng bảo vệ là những người đã có thời gian công tác trong lực lượng Công an, Quân đội hoặc đã có kinh nghiệm bảo vệ an ninh, trật tự tại các cơ quan khác hay đã qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ về bảo vệ cơ quan.

Điều 12. Quyền lợi của nhân viên bảo vệ

1. Được hưởng các chính sách về bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội và các chế độ, chính sách khác do Nhà nước ban hành và những quy định cụ thể của Trường;

2. Được tham gia và sinh hoạt trong các tổ chức đoàn thể của Nhà trường. Được tham gia các phong trào thi đua và các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao do cơ quan và các ngành, các cấp phát động, tổ chức;

3. Được tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ bảo vệ và bồi dưỡng kiến thức chuyên môn kỹ thuật thuộc lĩnh vực có liên quan;

4. Trong khi thi hành nhiệm vụ, nếu bị thương, bị hy sinh thì được xem xét và có thể được công nhận hưởng chế độ như thương binh, liệt sĩ và các hình thức khen thưởng khác theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng và pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI HỌC TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ NHÀ TRƯỜNG

Điều 13. Bảo vệ an ninh chính trị nội bộ, an toàn thông tin

1. Cán bộ, viên chức khi giao tiếp với khách đến liên hệ công tác chỉ được trao đổi những vấn đề trong phạm vi công việc được giao, không phát ngôn những vấn đề không thuộc thẩm quyền;

2. Không tuyên truyền, phát ngôn hoặc có các hình thức, hành vi xuyên tạc nội dung giáo dục, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Không tham gia các hoạt động làm ảnh hưởng đến khối đoàn kết nội bộ, uy tín của nhà trường.

3. Chấp hành nghiêm túc các quy định về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong trường học cũng như những quy định khác của Pháp luật có liên quan, nâng cao ý thức cảnh giác và trách nhiệm bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

Điều 14. Bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất của Nhà trường

1. Bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất của Nhà trường đảm bảo ở trạng thái phục vụ tốt đúng mục đích cho công việc quản lý, giảng dạy, học tập;

2. Quản lý chặt chẽ tài sản của Trường không để xảy ra mất cắp. Trong giờ làm việc phải có trách nhiệm quản lý tài sản; phát hiện hư hỏng hay bất thường về tài sản cần báo ngay cho Phòng Quản trị theo số điện thoại công khai tại các dãy nhà học. Hết giờ làm việc phải tắt các thiết bị điện, kiểm tra an toàn, khóa cửa phòng làm việc;

3. Tham gia trực, bảo vệ trường trong những dịp nghỉ lễ, tết nhiều ngày; kiểm tra an toàn, khóa cửa, niêm phong phòng làm việc trước khi nghỉ liên tục nhiều ngày.

Điều 15. Bảo vệ an toàn, an ninh trật tự trong Nhà trường

1. Cán bộ, giảng viên, người học khi đến trường phải thực hiện đúng nội quy, quy chế làm việc, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, quy chế phòng cháy và chữa cháy và các quy định khác của nhà trường; khi qua cổng và ở trong khu vực trường phải đeo thẻ biển tên của mình;

2. Đẻ xe đúng nơi quy định; không mang chất dễ cháy, chất độc hại vào nhà trường. Không được cất giữ tài sản có giá trị của cá nhân trong phòng làm việc. Máy tính xách tay, máy chiếu và các thiết bị điện tử có giá trị phải được bảo quản trong tủ có khóa;

3. Phòng ngừa tai nạn lao động, tệ nạn xã hội; tham gia công tác phòng cháy và chữa cháy. Phát hiện và thông báo kịp thời cho Hiệu trưởng và các cơ quan chức năng về tội phạm, người tham gia tệ nạn cờ bạc, ma túy, mại dâm...

Điều 16. Trách nhiệm của khách đến liên hệ công tác

1. Khách đến trường liên hệ công tác phải xuất trình giấy tờ, để xe đúng nơi quy định, gặp nhân viên bảo vệ để được hướng dẫn;

2. Khách đến làm việc với Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng cần đăng ký trước và thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Tổ chức - Hành chính.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 17. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác bảo vệ Trường và phong trào quần chúng bảo vệ an ninh Tổ quốc được đề nghị khen thưởng theo quy định của Nhà nước, của ngành và của Trường.

Điều 18. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự;

2. Cá nhân có hành vi cố ý làm trái nội quy sử dụng thiết bị, tài sản, hoặc do thiếu trách nhiệm gây thiệt hại cho nhà trường phải chịu trách nhiệm bồi thường theo giá trị hiện hành;

3. Cá nhân có hành vi vi phạm các quy định về an ninh trật tự, phòng cháy, chữa cháy hoặc gây rối trật tự nơi công cộng, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật;

4. Cá nhân có hành vi tham ô, lợi dụng tín nhiệm để chiếm đoạt hoặc làm hư hại tài sản sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Chịu trách nhiệm toàn diện về việc bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn tài sản của Trường; chỉ đạo xây dựng, tổ chức, kiểm tra phê duyệt các kế hoạch, nội

quy bảo vệ cơ quan; chỉ đạo lực lượng bảo vệ cơ quan, thường xuyên phối hợp với lực lượng Công an, chính quyền địa phương trong việc triển khai kế hoạch, phương án bảo vệ;

2. Quyết định hình thức tổ chức lực lượng bảo vệ của cơ quan cho phù hợp; bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất, nơi làm việc, trang thiết bị, phương tiện nghiệp vụ phục vụ cho hoạt động của lực lượng bảo vệ;

3. Phối hợp với cơ quan Công an có thẩm quyền tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho lực lượng bảo vệ; tổ chức thực hiện các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ về công tác bảo đảm an ninh, trật tự tại Trường.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn cán bộ, viên chức và người học thực hiện Quy định này;

2. Trưởng phòng Quản trị trực tiếp quản lý công tác bảo vệ Trường và cùng phối hợp với các đơn vị trực thuộc tổ chức công tác bảo vệ Trường.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; các quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ;

2. Quy định này được áp dụng cho tất cả các cơ sở của Trường;

3. Trong quá trình thực hiện, hàng năm, quy định này có thể được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình, nhiệm vụ mới./.



NỘI QUY BẢO VỆ TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH

(Trích Quy định bảo vệ theo Quyết định số: 260/QĐ-TĐHHT ngày 13/6/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh)

Để đảm bảo an ninh, trật tự trong trường học, Hiệu trưởng ban hành Nội quy bảo vệ Trường Đại học Hà Tĩnh như sau:

I. Đối với khách đến liên hệ công tác

1. Khách đến trường liên hệ công tác phải xuất trình giấy tờ, để xe đúng nơi quy định, gặp nhân viên bảo vệ để được hướng dẫn.

2. Khách đến làm việc với Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng cần đăng ký trước và thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Tổ chức - Hành chính.

II. Đối với cán bộ, viên chức và người học

1. Cán bộ, viên chức và người học khi đến trường phải có tác phong, trang phục đúng quy định; khi qua cổng và ở trong khu vực trường phải đeo biển tên của mình.

2. Thực hiện nếp sống văn minh, có thái độ đúng mực trong giao tiếp; giữ gìn vệ sinh môi trường; không để xe ngoài khu vực quy định; thực hiện đúng quy định về sử dụng điện nước; có ý thức bảo vệ tài sản, không tự ý mang tài sản của trường ra ngoài.

III. Đối với nhân viên bảo vệ

1. Khi làm nhiệm vụ phải mặc đồng phục do cơ quan cấp, luôn niềm nở, ân cần, tận tình, chu đáo với mọi người; trong giao tiếp phải văn minh, lịch sự.

2. Tôn trọng pháp luật và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của nhà trường. Bảo vệ uy tín của cơ quan, của cán bộ, giảng viên và nhân viên trong nhà trường. Giữ gìn bí mật trong công tác.

IV. Nghiêm cấm các hành vi

1. Mang vũ khí, hung khí, chất cháy, nổ, các loại hoá chất độc hại trái phép vào trường.

2. Truyền bá tôn giáo, tiến hành các nghi thức tôn giáo trong trường; tuyên truyền chống phá Nhà nước; in, sao, phát tán, sử dụng các tài liệu có nội dung phản động, kích động bạo lực, đòi truy; tham gia biểu tình, lập hội, câu lạc bộ và các hình thức hoạt động khác trái với quy định của pháp luật.

3. Tuyên truyền, phát ngôn hoặc có các hình thức, hành vi xuyên tạc nội dung giáo dục, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

4. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể của cán bộ, viên chức, người học và người khác.

5. Đánh nhau, gây rối trật tự xã hội; tham gia tệ nạn xã hội như ma tuý, mại dâm, đánh bạc, mê tín dị đoan và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

V. Tổ chức thực hiện

Yêu cầu các cá nhân, tập thể thực hiện nghiêm túc Nội quy này; những tập thể, cá nhân thực hiện tốt Nội quy sẽ được biểu dương khen thưởng. Những trường hợp sai phạm, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành./.