

Số: 740/QĐ-ĐHQB

Quảng Bình, ngày 26 tháng 4 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của bảo vệ
Trường Đại học Quảng Bình**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH

Căn cứ Quyết định số 237/2006/QĐ-TTg ngày 24 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số 445/QĐ-ĐHQB ngày 01 tháng 4 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quảng Bình;

Căn cứ Nghị định số 06/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ Quy định về bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

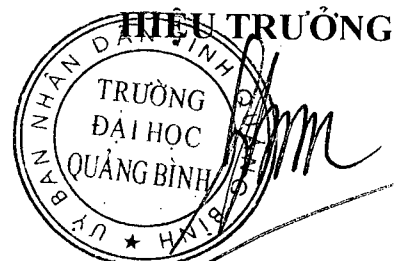
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của bảo vệ Trường Đại học Quảng Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Quản trị, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Website Trường;
- Lưu: VT, TC (2b).



PGS.TS. Hoàng Dương Hùng

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của bảo vệ Trường Đại học Quảng Bình
(Ban hành kèm theo Quyết định số 740/QĐ-ĐHQB ngày 26 tháng 4 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, hoạt động, chế độ, chính sách đối với lực lượng bảo vệ tại Trường Đại học Quảng Bình.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của lực lượng bảo vệ

1. Bộ phận bảo vệ chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Trường phòng Quản trị, Ban Giám hiệu Nhà trường.

2. Tổ chức và hoạt động của lực lượng bảo vệ Trường Đại học Quảng Bình 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 Nhà trường để thực hiện hành vi trái pháp luật, xâm phạm đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 3. Nghiệp vụ bảo vệ

1. 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 trong Nhà trường. Biện pháp nghiệp vụ bảo vệ bao gồm:

- a) Biện pháp hành chính;
- b) Biện pháp quần chúng;
- c) Biện pháp tuần tra, canh gác.

2. Phòng Quản trị căn cứ tình hình thực tế của Nhà trường, xác định cụ thể các biện pháp nghiệp vụ quy định tại Khoản 1 Điều này để giám sát và triển khai thực hiện.

Điều 4. Tiêu chuẩn nhân viên bảo vệ

Công dân Việt Nam đủ 18 tuổi trở lên; có lý lịch rõ ràng; phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên, có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và đủ sức khỏe đáp ứng yêu cầu công tác bảo vệ. Ưu



tiên tuyến dụng lực lượng bảo vệ là những người đã có thời gian công tác trong lực lượng Công an nhân dân và Quân đội nhân dân.

Điều 5. Trách nhiệm của đơn vị, cá nhân thuộc Trường có liên quan

1. Trách nhiệm của Trường phòng Quản trị

a) Chịu trách nhiệm toàn diện về việc bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn tài sản của Nhà Trường trước Hiệu trưởng; chỉ đạo xây dựng, tổ chức, kiểm tra thực hiện kế hoạch, phương án, nội quy bảo vệ Nhà Trường; chỉ đạo bộ phận bảo vệ Nhà Trường thường xuyên phối hợp với lực lượng Công an, chính quyền địa phương trong việc triển khai kế hoạch, phương án bảo vệ; xây dựng lực lượng bảo vệ Nhà trường trong sạch, vững mạnh;

b) Căn cứ yêu cầu, tính chất, quy mô và điều kiện thực tế của Trường để tham mưu cho Hiệu trưởng quyết định hình thức tổ chức lực lượng bảo vệ của Trường 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;

c) Phối hợp với lực lượng Công an trên địa bàn tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện chuyên môn nghiệp vụ cho lực lượng bảo vệ; tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ của Công an và của Nhà trường về công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong Trường.

2. Viên chức, người lao động, người học trong Trường có trách nhiệm tham gia xây dựng, giúp đỡ và tạo điều kiện thuận lợi cho lực lượng bảo vệ thực hiện nhiệm vụ.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG BẢO VỆ TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH

Điều 6. Chức năng của lực lượng bảo vệ

1. Tham mưu giúp cấp ủy, lãnh đạo 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 đơn vị, cá nhân 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 7. Nhiệm vụ của lực lượng bảo vệ

1. Trục 24/24 giờ hàng ngày, không được nhờ người khác trực thay. Trường hợp đặc biệt cần người trực thay phải báo cáo cho Trường phòng Quản trị và Tổ trưởng Tổ bảo vệ biết và điều người thay thế. Trong thời gian đang làm nhiệm vụ

phải mặc đồng phục, không được uống bia, rượu, nước uống có cồn, luôn giữ tác phong lịch sự trong giao tiếp và làm việc.

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 cơ quan; kịp thời đề xuất với Trường phòng Quản trị các biện pháp xử lý.

3. Thực hiện kiểm soát người ra vào Trường, yêu cầu dừng xe, xuất trình giấy tờ và nói rõ lý do vào Trường, yêu cầu xuống xe (xe đạp, xe máy) khi đi vào Trường, ghi đầy đủ nhật ký trực, người ngoài ra vào Trường phải ghi thông tin vào sổ nhật ký; không cho phép người ngoài vào Trường thực hiện các hoạt động quảng cáo, quay phim, chụp hình, bán hàng, phát tờ rơi, dán các pano, áp phích lên tường khi chưa có sự đồng ý của Ban Giám hiệu; thực hiện mở cửa chính trong giờ cao điểm (trước và sau buổi học), thời gian còn lại chỉ mở cửa phụ để thuận lợi trong việc kiểm soát người ra vào Trường. Khi xảy ra các vụ việc có liên quan đến an ninh, trật tự và an toàn của Nhà 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 Trường phòng Quản trị và cơ quan Công an nơi gần nhất.

4. Thực hiện các quy định về công tác phòng cháy, chữa cháy, giữ gìn trật tự công cộng. Kiểm tra hàng ngày việc sử dụng điện, nước tại các giảng đường, phòng học, phòng làm việc, nhà khách, ký túc xá...

5. Làm nòng cốt trong phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trong Trường học; xây dựng Trường học an toàn.

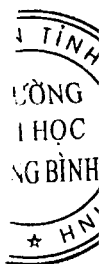
6. Phối hợp với Công an phường trong công tác nắm tình hình, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn cơ quan; đề xuất với Trường phòng Quản trị xây dựng nội quy bảo vệ cơ quan, kế hoạch, biện pháp phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác trong cơ quan.

7. Thực hiện các quy định về quản lý công cụ hỗ trợ, vật liệu nổ, chất dễ cháy, chất độc hại (nếu có); giúp Trường trong việc phối hợp với cơ quan Công an để quản lý, giáo dục người có tiền án, tiền sự, người chấp hành xong các biện pháp xử lý vi phạm hành chính khác đang làm việc tại Trường (nếu có).

8. Phối hợp với các tổ chức quần chúng trong Trường tuyên truyền, phổ biến pháp luật nhằm nâng cao ý thức cảnh giác cho mọi người; hướng dẫn các tổ chức quần chúng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn trong Trường.

9. Trong quá trình làm việc phải có sổ nhật ký và ký nhận bàn giao ca theo đúng quy trình.

10. Hướng dẫn khách đến làm việc tại Trường đúng, đỗ xe gọn gàng, đúng nơi quy định. Kiểm tra việc thực hiện đỗ xe của viên chức, nhân viên trong



Trường đúng nơi quy định; phối hợp với đơn vị dịch vụ trong công tác quản lý việc thực hiện các nội quy, quy định về trông giữ xe của sinh viên.

11. Thực hiện trách nhiệm bồi thường vật chất khi để xảy ra mất cắp tài sản của Nhà trường, tài sản của khách hàng khi đến làm việc tại Trường (nếu tài sản đó thuộc trách nhiệm của bảo vệ đảm nhận). Tài sản bị mất cắp được xác định để đền bù theo giá thị trường tại thời điểm hoặc giá trị tài sản theo sổ sách kế toán hoặc giá trị đền bù được thỏa thuận giữa hai bên.

12. Thực hiện công tác bảo vệ các kỳ thi tuyển sinh, các hội nghị, hội thảo, các buổi liên hoan văn nghệ, thể thao...

13. Thực hiện những nhiệm vụ cụ thể khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Trường phòng Quản trị giao theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 8. Quyền hạn của lực lượng bảo vệ

1. Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị, viên chức, nhân viên trong Trường thực hiện các quy định của pháp luật về an ninh, trật tự và nội quy bảo vệ cơ quan.

2. Trong khi làm nhiệm vụ, được phép kiểm tra giấy tờ, hàng hóa, phương tiện ra vào Trường nếu phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nội quy của Trường.

3. Tiến hành công tác xác minh những vụ, việc xảy ra ở Trường theo thẩm quyền được Hiệu trưởng giao hoặc theo yêu cầu của cơ quan Công an có thẩm quyền.

4. Từ chối thực hiện các yêu cầu trái pháp luật trong khi thi hành nhiệm vụ bảo vệ và phải báo cáo Nhà trường để xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Tổ chức lực lượng bảo vệ

Tổ chức lực lượng bảo vệ trong Trường tùy theo yêu cầu, quy mô, tính chất của Trường theo từng giai đoạn mà Trường phòng Quản trị có thể đề xuất thành lập Ban, Đội hoặc Tổ bảo vệ thuộc Phòng Quản trị.

Chương III

CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH, TRANG BỊ PHƯƠNG TIỆN LÀM VIỆC CỦA LỰC LƯỢNG BẢO VỆ TRƯỜNG

Điều 10. Chế độ, chính sách đối với lực lượng bảo vệ

1. Lực lượng bảo vệ được hưởng tiền công theo mức thỏa thuận bằng hợp đồng lao động trên cơ sở hiệu quả công tác và các quyền lợi, chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

2. Tổ trưởng Tổ bảo vệ được hưởng mức phụ cấp trách nhiệm được thỏa thuận cùng với mức tiền công trong hợp đồng lao động.

3. Đối với nhân viên bảo vệ hợp đồng lao động theo mùa vụ đã được hưởng chế độ hưu, mức tiền công được hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động hàng năm, các khoản chi thuộc quỹ phúc lợi của Trường theo hình thức hỗ trợ một phần trên cơ sở mức chi do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11. Trang bị phương tiện làm việc đối với lực lượng bảo vệ

1. Lực lượng bảo vệ Trường hàng năm được cấp trang phục và các phương tiện làm việc bằng hiện vật theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Đại học Quảng Bình.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

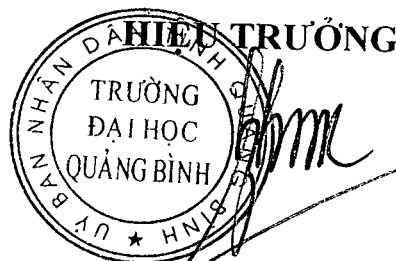
Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Trường các đơn vị có trách nhiệm phổ biến và triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung Quy định này đến toàn thể viên chức, người lao động, người học.

2. Phòng Quản trị có trách nhiệm quán triệt, phổ biến nội dung Quy định này đến lực lượng bảo vệ Trường biết để thực hiện.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm theo dõi, giám sát việc thực hiện Quy định này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Nhà trường (qua Phòng Tổ chức - Hành chính) để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế. / *h*



PGS.TS. Hoàng Dương Hùng

