

Số: 97/QĐ-DSG-HCQT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 03 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định công tác bảo vệ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Căn cứ Quyết định số 57/2004/QĐ-TTg, ngày 06/4/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học DL Kỹ nghệ TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 52/2005/QĐ-TTg, ngày 16/3/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học DL Kỹ nghệ TP. Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ Quyết định số 4488/QĐ-BGDĐT, ngày 19/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định công tác bảo vệ Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn”;
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký;
- Điều 3.** Phòng HCQT, Tổ Bảo vệ, các khoa, phòng, ban, trung tâm, giảng viên, cán bộ, nhân viên và sinh viên trong Nhà Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT. HĐQT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Lưu P.HCQT.



QUY ĐỊNH CÔNG TÁC BẢO VỆ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 27./QĐ-DSG-HCQT, ngày 29/03/2016)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, hoạt động, chế độ, chính sách đối với nhân viên bảo vệ tại Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn (STU).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với nhân viên bảo vệ và các đơn vị chức năng, 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 là tổ bộ phận trực thuộc Phòng Hành chính – Quản trị và chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của lãnh đạo Phòng Hành chính – Quản trị.

2. Tổ Bảo vệ hoạt động theo các quy định của Nhà trường và theo các quy định của pháp luật. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng danh nghĩa bảo vệ để thực hiện hành vi trái pháp luật, xâm phạm đến quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà trường.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA NHÂN VIÊN BẢO VỆ

Điều 4. Quy định chung

1. Nhân viên 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 nhà trường. Triển khai các yêu cầu công tác bảo vệ theo chỉ đạo của Phòng HCQT và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2. Công tác bảo vệ phải 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 hoàn toàn về những mất mát về tài sản của Nhà trường xảy ra trong ca trực của mình.

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

Điều 5. Mục đích yêu cầu công tác bảo vệ

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

2. 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.

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

Điều 6. Nghiệp vụ bảo vệ

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

1. Biện pháp hành chính;
2. Biện pháp quần chúng;
3. Biện pháp tuần tra, canh gác.

Điều 7. Chức năng của nhân viên bảo vệ

1. Nhân viên bảo vệ thực hiện nhiệm vụ bảo vệ trường; tuần tra canh gác bảo đảm an toàn, an ninh, trật tự, bảo vệ tài sản tập thể và cá nhân trong khuôn viên Nhà trường.

2. Thực hiện nhiệm vụ phòng cháy, chữa cháy theo quy định của nhà nước và của Nhà trường.

3. Tổ chức phối hợp cùng với chính quyền địa phương thực hiện các biện pháp nhằm ngăn chặn và phát hiện kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật, tệ nạn xã hội xảy ra trong khu vực Nhà trường.

Điều 8. Các yêu cầu đối với nhân viên bảo vệ

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

2. Hiểu và nắm vững thủ tục kiểm tra giấy tờ, nhân viên trong tổ phải hỗ trợ nhau và biết phối hợp với các đơn vị đơn vị trong và ngoài trường để giữ gìn trật tự, an toàn trong khu vực Nhà trường.

3. Nắm vững các quy định về thủ tục, cách xử lý các hiện tượng vi phạm trật tự an toàn trong khu vực Nhà trường; biết sử dụng thành thạo các thiết bị phòng cháy, chữa cháy và các thiết bị khác được trang bị trong phạm vi được phân công.

Điều 9. Tiêu chuẩn nhân viên bảo vệ

1. Công dân Việt Nam đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động: nam không quá 60 tuổi và nữ không quá 55 tuổi;

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

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

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

5. Đã qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ về bảo vệ.

Điều 10. Nhiệm vụ của nhân viên bảo vệ

Nhân viên bảo vệ có nhiệm vụ hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động, cụ thể như sau:

1. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác bảo vệ nội bộ, giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong trường; đề xuất với lãnh đạo các biện pháp bảo vệ nội bộ, phòng chống tội phạm và hành vi vi phạm pháp luật.

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

3. Giám sát người và các phương tiện ra vào cổng. Giám sát, kiểm tra người mang tài sản của trường ra ngoài (khi có dấu hiệu nghi ngờ). Hướng dẫn khách đến liên hệ công tác thực hiện đúng các quy định của trường, đỗ xe đúng nơi quy định và đeo thẻ khi vào trường. Theo dõi, ngăn chặn người lạ ra vào trường không rõ lý do.

4. Thường xuyên kiểm tra, phát hiện những trường hợp xâm phạm tài sản báo cáo cho lãnh đạo xem xét xử lý. Đôn đốc, nhắc nhở, mọi người thực hiện việc bảo vệ tài sản, tiết kiệm điện, nước, giữ gìn an ninh trật tự và phòng ngừa tai nạn lao động. Giám sát và phát hiện kịp thời những sự cố về hệ thống điện, nước, các thiết bị dùng điện để báo cho Tổ Bảo trì khắc phục.

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 công tác phòng cháy, chữa cháy. Đề xuất với lãnh đạo các giải pháp phòng cháy, chữa cháy, phòng chống tai nạn, thương tích hiệu quả trong phạm vi được phân công. Tổ chức chữa cháy kịp thời khi xảy ra cháy nổ.

6. Quản lý chìa khóa các phòng học, phòng họp, phòng làm việc, ... Mở, đóng và khoá cửa các khu vực, cổng ra vào. Kiểm tra, ngắt điện, tắt đèn, quạt đang còn hoạt động tại các phòng học, phòng làm việc, ... và lập biên bản gửi về đơn vị quản lý, sử dụng. Đóng, mở đèn bảo vệ và các đèn chiếu sáng công cộng trong phạm vi trường vào ban đêm (mở đèn từ 18 giờ 30 tối hôm trước và tắt đèn lúc 5 giờ 30 sáng hôm sau).

7. Phối hợp với chính quyền, công an địa phương và các cơ quan lân cận thực hiện công tác an ninh chính trị và trật tự an toàn xã hội trong khu vực trường. Thực hiện các biện pháp nhằm ngăn chặn và phát hiện kịp thời các hành vi phạm pháp, vi phạm an ninh trật tự, trộm cắp, phá hoại tài sản và tệ nạn xã hội xảy ra trong khu vực Nhà trường. Kịp thời xử lý hoặc lập biên bản, tổ chức bảo vệ hiện trường khi có sự vi

phạm an toàn, an ninh trật tự trong khu vực, báo cáo kịp thời với lãnh đạo Nhà trường để có biện pháp xử lý.

8. Hướng dẫn giảng viên, cán bộ, nhân viên, sinh viên và khách để xe, phương tiện đúng nơi quy định.

9. Ngoài giờ hành chính và trong các ngày nghỉ, lễ, tết... nhân viên bảo vệ nhận công văn đến có đóng dấu mật, khẩn, hỏa tốc,... thì phải báo hoặc chuyển ngay cho người trực tiếp phụ trách để giải quyết kịp thời.

10. Làm nòng cốt trong phong trào bảo vệ an toàn, an ninh trật tự. Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, tổ công tác sinh viên tuyên truyền, phổ biến pháp luật nhằm nâng cao ý thức cảnh giác cho mọi người, hướng dẫn các tổ chức đoàn thể, sinh viên các lớp tham gia bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn trong Nhà trường.

11. Phối hợp với các đơn vị trong trường giải quyết các công việc có liên quan và thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công.

Điều 11. Quyền hạn của nhân viên bảo vệ

1. Được đề nghị kiểm tra giấy tờ, hàng hóa, phương tiện ra vào trường, nếu thấy có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nội quy của Nhà trường.

2. Được từ chối không cho người, phương tiện ra vào cổng không đúng quy định của trường.

3. Không cho người say rượu, bia; người mang hung khí, chất nổ trái phép vào trường. Được từ chối đề nghị vào trường của khách nếu xét thấy không đảm bảo an ninh, trật tự.

4. Lập biên bản đối với các trường hợp giảng viên, cán bộ, nhân viên và sinh viên vi phạm các quy định của trường về an ninh trật tự, về bảo đảm an toàn, phòng chống cháy nổ.

5. Tiến hành công tác xác minh những vụ việc xảy ra trong trường theo thẩm quyền được giao.

Điều 12. Yêu cầu đối với nhân viên bảo vệ khi thực hiện nhiệm vụ

1. Mặc đồng phục do trường trang bị hàng năm. Thực hiện nếp sống văn hóa văn minh nơi công sở.

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

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

4. 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.

5. 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, các khu vực dễ cháy nổ.

7. 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.

8. Bồi thường 100% giá trị tài sản trong trường hợp để kẻ gian trộm cắp hoặc phá hoại. Nếu để tái diễn, Nhà trường sẽ chấm dứt hợp đồng lao động.

9. Khi có biểu hiện bất thường về trật tự trị an phải báo cho lãnh đạo Nhà trường biết để kịp thời xử lý.

Điều 13. Quyền lợi của nhân viên bảo vệ

1. Được hưởng các chính sách về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các chế độ, chính sách khác do theo quy định của Nhà trường.

2. Được nâng lương, thưởng theo quy định của Nhà trường.

4. Hằng năm, được trang bị đồng phục bảo vệ (áo, quần, giày, ...) và các phương tiện phục vụ công tác bảo vệ.

3. 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 Nhà trường tổ chức.

4. 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.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ - NHÂN VIÊN VÀ SINH VIÊN TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ

Điều 14. Bảo vệ an ninh chính trị nội bộ

1. GV, CB-NV 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. GV, CB-NV có trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời cho lãnh đạo Nhà trường khi được yêu cầu.

3. Không tham gia hoạt động tuyên truyền tin đồn thất thiệt, xuyên tạc đường lối chính sách của Đảng, nhà nước. Không tham gia các hoạt động làm ảnh hưởng đến khối đoàn kết nội bộ, uy tín của Nhà trường.

Điều 15. 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 Nhà trường không để xảy ra mất cắp. Trong giờ làm việc phải có trách nhiệm quản lý tài sản. Hết giờ làm việc phải tắt các thiết bị điện. Kiểm tra an toàn, khóa cửa phòng làm việc.

100
NGH
GOT

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 16. Bảo vệ an toàn, an ninh trật tự trong trường

1. Thực hiện đúng nội quy, quy chế làm việc, quy chế quản lý và sử dụng tài sản, quy chế phòng cháy và chữa cháy và các quy định khác của Nhà trường.

2. Không mang chất dễ cháy, chất độc hại vào 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 lãnh đạo Nhà trường và các cơ quan chức năng về tội phạm, người tham gia tệ nạn cờ bạc, ma túy, mại dâm...

Điều 17. Trách nhiệm của sinh viên

1. Khi vào trường học tập, liên hệ công tác phải ăn mặc đúng quy định và đeo bảng tên.

2. Không tụ tập, làm ồn ào, gây mất trật tự, nghỉ trưa tại các khu vực công cộng, hành lang, trước cửa phòng họp, phòng làm việc của các phòng, ban, khoa, trung tâm.

3. Không hút thuốc lá, uống rượu bia, cờ bạc, nói tục, chửi thề, gây lộn, mua bán hàng hóa, tài liệu trong khuôn viên trường.

4. Không mang vũ khí, hóa chất độc hại, vật liệu dễ cháy nổ vào trường.

Điều 18. Trách nhiệm của khách đến liên hệ công tác

1. Khách đến liên hệ công tác phải đăng ký tại phòng trực Tổ Bảo vệ ở các cổng để gửi giấy tờ tùy thân hoặc các giấy tờ khác cho nhân viên bảo vệ và sẽ được trả lại khi khách ra về.

2. Dừng, đỗ các phương tiện đúng nơi quy định theo hướng dẫn của nhân viên bảo vệ và tự bảo quản hành lý, tư trang của mình.

2. Không được mang theo vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy và các chất độc hại khác vào trường.

3. Chấp hành nội quy và các quy định khác của trường.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân có thành tích 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 và của Nhà trường.

Điều 19. 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 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 trường phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại 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 V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của lãnh đạo Nhà trường

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 thực hiện kế hoạch, nội quy bảo vệ; chỉ đạo lực lượng bảo vệ 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 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 21. Trách nhiệm thi hành

1. Lãnh đạo các khoa, phòng, ban, trung tâm, đoàn thể có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn GV, CB-NV và sinh viên thực hiện quy định này.

2. Lãnh đạo Phòng HCQT trực tiếp quản lý, điều hành công tác bảo vệ và cùng phối hợp với các cơ quan địa phương tổ chức công tác bảo vệ trường.

Điều 22. 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. 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. *TS*



PGS. TS. Cao Hào Thi