

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về công tác bảo vệ Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 184/2002/QĐ-TTg ngày 25/12/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

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

Căn cứ Quyết định số 372/NQ-HĐT-ĐHYDCT ngày 27/01/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về công tác bảo vệ Trường Đại học Y Dược Cần Thơ. Quy định đính kèm.

Điều 2. Quyết định này thay Quyết định số 329/QĐ-ĐHYDCT ngày 03/5/2013 của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ ban hành Quy định công tác bảo vệ Trường.

Điều 3. Trưởng Phòng Hành chính tổng hợp, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các tổ chức và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- CT Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, HCTH.



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Trung Kiên

QUY ĐỊNH

Về công tác bảo vệ Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1934/QĐ-ĐHYDCT ngày 26 tháng 5 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về công tác bảo vệ, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, hoạt động, chế độ, chính sách đối với lực lượng bảo vệ Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

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

1. Tổ bảo vệ Trường thuộc Phòng Hành chính tổng hợp, chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Phòng Hành chính tổng hợp và hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ bảo vệ của cơ quan công an.

2. Tổ chức và hoạt động của lực lượng 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.

Điều 4. 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 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 bảo vệ an ninh, trật tự và an toàn tại Trường.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan, cơ quan chức năng kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về cư trú; công tác phòng cháy, chữa cháy và các quy định khác về bảo đảm an ninh, trật tự và an toàn tại Trường.

2. Biện pháp quần chúng

a) Phối hợp với các đơn vị, tổ chức, đoàn thể trong Trường tổ chức tuyên truyền về công tác bảo đảm 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 viên chức, người lao động và học viên, sinh viên (sau đây viết tắt là VC và người học) trong Trường.

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan 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; hướng dẫn viên chức và người học tích cực xây dựng Trường an toàn.

3. Biện pháp tuần tra, canh gác

a) Phát hiện đối tượng đột nhập từ bên ngoài vào phạm vi bên trong Trường hoặc từ bên trong Trường vượt ra ngoài để làm rõ mục đích, động cơ của đối tượng.

b) Phát hiện, ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy định của Trường xảy ra trong phạm vi Trường quản lý.

c) Kiểm soát người ra, vào Trường, các toà nhà và toàn bộ khuôn viên Trường.

d) Kiểm soát phương tiện di chuyển, đồ vật, hàng hóa được vận chuyển ra, vào Trường. Nếu phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nội quy của Trường thì được yêu cầu kiểm tra để làm rõ. Nếu phát hiện người có dấu hiệu vi phạm nội quy, quy định của Trường thì được tạm giữ tại phòng Tổ bảo vệ, báo ngay cho lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp để kịp thời xin ý kiến Lãnh đạo Trường giải quyết hoặc báo cơ quan công an nơi gần nhất.

Điều 5. Tiêu chuẩn nhân viên bảo vệ

Công dân Việt Nam đủ 18 tuổi đến tuổi nghỉ hưu theo quy định; có lý lịch rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có trình độ học vấn tốt nghiệp từ trung học phổ thông trở lên và có khả năng sử dụng tin học, ngoại ngữ đáp ứng được yêu cầu công việc; có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và đủ sức khỏe đáp ứng yêu cầu công tác bảo vệ; ưu tiên tuyển dụng lực lượng bảo vệ là những người đã có thời gian công tác trong lực lượng Công an nhân dân, Quân đội nhân dân hoặc có kinh nghiệm trong hoạt động bảo đảm an ninh, trật tự tại các cơ quan, đơn vị khác.

Chương 2

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

Điều 6. Chức năng của lực lượng bảo vệ Trường

1. Tham mưu giúp lãnh đạo Trường xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy, quy định kế hoạch công tác bảo vệ, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn Trường; Triển khai yêu cầu công tác bảo vệ theo chỉ đạo, hướng dẫn của Trường.

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

Điều 7. Nhiệm vụ của lực lượng bảo vệ Trường

Lực lượng bảo vệ Trường có nhiệm vụ:

1. Phối hợp với các đơn vị, đoàn thể Trường; Các đơn vị ngoài 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 trong viên chức, người lao động và người học; Hướng dẫn viên chức, người lao động và người học 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 toàn Trường, khu vực các toà nhà trong phạm vi quản lý của Trường 24/24 giờ trong ngày. Bảo vệ an toàn cơ sở vật chất, tài sản của 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 khu vực cổng ra vào Trường các ngày trong tuần (kể cả ngày nghỉ, lễ, tết...).

4. Trực tiếp kiểm soát người và các phương tiện ra vào Trường (có ghi nhật ký để theo dõi); điều tiết lưu lượng người và phương tiện ra vào cổng Trường đảm bảo an toàn giao thông nội bộ. Hướng dẫn khách đến liên hệ công tác thực hiện đúng các quy định của Trường, đậu, đỗ xe đúng nơi quy định. Theo dõi, ngăn chặn người lạ ra vào Trường không rõ lý do. 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, và báo ngay cho cơ quan Công an gần nhất.

5. Kết hợp trực bảo vệ với công tác phòng cháy chữa cháy. Quản lý và sử dụng tốt các phương tiện, dụng cụ chữa cháy. Kịp thời báo cháy với cơ quan phòng cháy chữa cháy và trực tiếp tham gia chữa cháy khi có sự cố cháy nổ tại Trường.

6. Giữ và lập biên bản đối với các trường hợp xâm phạm an ninh, trật tự hoặc xâm phạm tài sản cá nhân, tài sản của Trường; bảo vệ hiện trường hoặc tang vật đồng thời báo cáo ngay cho lãnh đạo Trường và cơ quan công an gần nhất để xử lý.

7. Phối hợp với Công an địa phương trong công tác nắm tình hình, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn Trường; đề xuất với Lãnh đạo Trường xây dựng nội quy, quy định về công tác bảo vệ Trường, kế hoạch, biện pháp bảo vệ an ninh trật tự, an toàn Trường học; phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật trong Trường.

8. Thực hiện các quy định về quản lý công cụ hỗ trợ, vật liệu nổ, chất dễ cháy, chất độc hại, giúp Lãnh đạo Trường trong việc phối hợp với cơ quan Công an để bảo vệ an ninh trật tự Trường.

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 chuyển ngay cho Trường Phòng Hành chính tổng hợp để giải quyết kịp thời.

10. Đóng, mở cửa theo quy định; tuần tra, giám sát tất cả các khu vực được phân công, nắm bắt các hoạt động của viên chức, người lao động và người học, khách đến liên hệ công tác hoặc làm việc tại Trường; nhắc nhở sinh viên, học viên thực hiện đúng nội quy, qui định của 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 các vấn đề mất an ninh trật tự xảy ra.

11. Quan sát, theo dõi camera giám sát an ninh các khu vực cổng Trường. Yêu cầu khách đến liên hệ công tác với Trường xuất trình giấy tờ, hỏi khách cần liên hệ với cá nhân, đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; gọi điện thông báo cho bộ phận hành chính, khi có người tiếp nhận, hướng dẫn và mời khách vào.

12. Phải xác định và nắm được các điểm mốc, ranh giới giữa khuôn viên Trường với các khu vực lân cận, kịp thời phát hiện, ngăn chặn và báo cáo lãnh đạo Phòng về trường hợp các tổ chức, cá nhân xâm phạm ranh giới của Trường ngay khi phát hiện;

13. Thực hiện vào ra ca trực theo đúng thời gian quy định; tổ chức bàn giao cụ thể công việc và tình hình trong ca trực; Ghi vào sổ trực nhật đầy đủ các diễn biến và bàn giao cho ca trực tiếp theo.

14. Chủ động cập nhật đầy đủ các hoạt động chung của Trường, các đơn vị trực thuộc Trường để lên phương án đảm bảo an ninh trật tự, an toàn Trường.

15. Tham mưu, đề xuất các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các tập thể, cá nhân theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 8. Quyền của lực lượng bảo vệ Trường

Lực lượng bảo vệ Trường có quyền hạn sau:

1. Kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở viên chức, người lao động, người học và khách đến liên hệ công tác tại Trường thực hiện nội quy, quy định của pháp luật về an ninh, trật tự và nội quy, quy định liên quan đến bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn Trường.

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

3. Tiến hành công tác xác minh những sự vụ, sự việc liên quan đến công tác an ninh trật tự, an toàn trường học xảy ra ở Trường theo thẩm quyền mà Lãnh đạo Trường 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 Lãnh đạo Trường để xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Ghi nhận các trường hợp vi phạm nội quy, quy định của Trường báo cáo lãnh đạo Phòng tổng hợp báo cáo Trường xử lý theo quy định.

6. Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu công việc.

7. Tham gia các hoạt động của Trường, đoàn thể; khám sức khoẻ định kỳ; tham quan nghỉ mát theo chế độ của Trường.

Điều 9. Yêu cầu đối với nhân viên bảo vệ khi thực hiện nhiệm vụ

1. Mặc đồng phục do Trường trang bị (theo quy định trang phục cho lực lượng bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp). Thực hiện nếp sống văn hóa văn minh công sở.

2. Tôn trọng pháp luật và chấp hành nghiêm chỉnh các nội quy, quy định của Trường. Bảo vệ uy tín, danh dự Trường, viên chức và người học 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, chu đáo, ngôn ngữ giao tiếp lịch sự, văn minh.

4. Thường xuyên có mặt tại vị trí trực và thực hiện đúng nhiệm vụ được phân công. Không hút thuốc, sử dụng điện thoại vào việc riêng và tự ý bỏ vị trí trực trong khi làm nhiệm vụ. Phòng trực bảo vệ phải được sắp xếp khoa học, gọn gàng, vệ sinh.

5. 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.

6. Bồi thường giá trị tài sản trong trường hợp để kẻ gian trộm cắp hoặc phá hoại tài sản của Trường.

7. Khi có biểu hiện bất thường về an ninh, trật tự, an toàn Trường phải báo cáo Lãnh đạo Trường biết để kịp thời xử lý.

Chương 3

**CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH, TRANG BỊ PHƯƠNG TIỆN VÀ KINH PHÍ
HOẠT ĐỘNG CỦA LỰC LƯỢNG BẢO VỆ TRƯỜNG**

Điều 10. Chế độ, chính sách đối với nhân viên bảo vệ Trường

1. Nhân viên bảo vệ được hưởng các quyền lợi, chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

2. Trong quá trình thi hành nhiệm vụ được hưởng chế độ và các hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Trang bị, quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ và các loại phương tiện đối với lực lượng bảo vệ Trường

1. Căn cứ vào yêu cầu và tình hình thực tế hoạt động, lực lượng bảo vệ của Trường được xem xét, trang bị công cụ hỗ trợ, bao gồm: dùi cui cao su, găng tay bắt dao, bộ đàm, camera. Phòng Hành chính tổng hợp căn cứ số lượng nhân viên bảo vệ và yêu cầu thực tế để lập hồ sơ đề nghị cơ quan Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có thẩm quyền xem xét, cấp giấy phép.

2. Quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ

a) Công cụ hỗ trợ khi chưa đưa vào sử dụng phải được bảo quản trong kho hoặc nơi cất giữ. Khi đưa vào kho hoặc nơi cất giữ phải sắp xếp hợp lý, để riêng từng chủng loại, nhãn hiệu. Phòng Hành chính tổng hợp phải tiến hành kiểm tra, bảo dưỡng công cụ hỗ trợ được trang bị theo đúng định kỳ và quy trình bảo dưỡng của nhà sản xuất.

Khi được phép trang bị, sử dụng công cụ hỗ trợ phải lập hồ sơ, sổ sách theo dõi. Công cụ hỗ trợ khi mang ra sử dụng phải được Lãnh đạo Trường đồng ý và ghi vào hồ sơ của Trường.

b) Người được giao công cụ hỗ trợ phải được tập huấn về tính năng, tác dụng, kỹ năng sử dụng. Khi hoàn thành nhiệm vụ, người được giao công cụ hỗ trợ phải bàn giao lại cho người có trách nhiệm bảo quản công cụ hỗ trợ. Trường hợp bị mất công cụ hỗ trợ hoặc giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ thì phải báo cáo ngay cho Lãnh đạo Trường biết. Nếu bị mất giấy phép, công cụ hỗ trợ phải báo cáo ngay bằng văn bản cho cơ quan Công an đã cấp giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ biết để phối hợp giải quyết.

3. Các loại phương tiện khác

Tùy theo yêu cầu thực tế công tác bảo vệ an ninh, trật tự, Lãnh đạo Trường quyết định việc trang bị và sử dụng các loại phương tiện khác, như phương tiện quan sát, máy kiểm soát người ra, vào tại cổng Trường, máy bộ đàm, đèn pin, ... và phải tuân theo các quy định của pháp luật có liên quan.

Giao Phòng Hành chính tổng hợp chịu trách nhiệm quản lý, trích xuất camera an ninh, trật tự các khu vực Trường.

Chương 4

TRÁCH NHIỆM CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG, NGƯỜI HỌC VÀ KHÁCH ĐẾN LIÊN HỆ CÔNG TÁC TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ TRƯỜNG

Điều 12. Bảo vệ an ninh chính trị nội bộ

1. Viên chức, người lao động và học viên, sinh viên Trường 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. Viên chức, người lao động và học viên, sinh viên Trường có trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời về an ninh trật tự, an toàn trường học cho Lãnh đạo Trường.

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 đoàn kết nội bộ, uy tín của Trường.

Điều 13. Bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất của Trường và cá nhân

1. Viên chức, người lao động và học viên, sinh viên Trường có trách nhiệm bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất của Trường.

2. Trong giờ làm việc, học tập phải có trách nhiệm quản lý, bảo vệ tài sản. Hết giờ làm việc, giờ học phải tắt các thiết bị điện, thiết bị an toàn, khóa cửa phòng làm việc.

3. Không mang chất dễ cháy, nổ, chất độc hại vào Trường nếu không có phận sự. Không được cất giữ tài sản có giá trị của cá nhân trong phòng làm việc, phòng học. Máy tính xách tay và các thiết bị điện tử có giá trị phải được bảo quản trong tủ có khóa.

4. Viên chức, người lao động và học viên, sinh viên phải tự quản lý và bảo vệ tài sản, tư trang cá nhân khi làm việc và học tập, sinh hoạt tại Trường. Không cho phép cất giữ tài sản có giá trị cao tại Trường.

Điều 14. Bảo vệ an ninh trật tự, an toàn của Trường

1. Chấp hành tốt nội quy, quy định của Trường. Thực hiện đúng quy chế làm việc, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, quy chế phòng cháy, chữa cháy và các quy định khác của Trường.

3. Tham gia bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn Trường; Khi được điều động tham gia bảo vệ an ninh trật tự, an toàn Trường trong dịp nghỉ lễ, tết phải phối hợp với tổ bảo vệ và các cá nhân, đơn vị liên quan kiểm tra an toàn an toàn trường học, phòng chống cháy nổ; khóa cửa, niêm phong phòng làm việc trước khi nghỉ liên tục nhiều ngày.

3. Đỗ xe đúng nơi quy định của Trường; phòng ngừa tai nạn lao động, tệ nạn xã hội. Tham gia công tác phòng cháy, chữa cháy, phòng chống thiên tai và cứu hộ, cứu nạn, an toàn giao thông nội bộ. Phát hiện và thông báo kịp thời cho Lãnh đạo Trường và các cơ quan chức năng về tội phạm gây rối làm mất trật tự trong Trường, người tham gia tệ nạn cờ bạc, ma túy,...

Chương 5

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác bảo vệ an ninh trật tự, an toàn Trường học 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 16. 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 6 **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17. Trách nhiệm của Lãnh đạo Trường

1. Chịu trách nhiệm toàn diện về việc bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn Trường học; chỉ đạo xây dựng, tổ chức, kiểm tra thực hiện kế hoạch, nội quy, quy định bảo vệ Trường; chỉ đạo lực lượng bảo vệ Trường, 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 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.

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 18. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn viên chức, người lao động, sinh viên, học viên và khách đến liên hệ công tác thực hiện Quy định này.

2. Phòng Hành chính tổng hợp trực tiếp quản lý công tác bảo vệ Trường cùng phối hợp với các đơn vị, cá nhân trong và ngoài Trường tổ chức công tác bảo vệ Trường.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện có thể được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình, nhiệm vụ. *u*

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Trung Kiên