

QUY CHẾ BẢO VỆ CƠ QUAN TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 597/QĐ-CĐSL ngày 30 tháng 6 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế bảo vệ cơ quan Quy định về công tác bảo vệ, đảm bảo về an ninh trật tự tại Trường Cao đẳng Sơn La (sau đây gọi tắt là nhà trường).

2. Đối tượng áp dụng:

a. Tổ Bảo vệ cơ quan trực thuộc Phòng Hành chính - Quản trị của nhà trường và các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong nhà trường có liên quan đến hoạt động bảo vệ nhà trường (sau đây gọi chung là lực lượng bảo vệ).

b. Cán bộ viên chức, người lao động làm việc, giảng dạy thường xuyên tại Trường Cao đẳng Sơn La (sau đây gọi chung là CBVC).

c. Học sinh, sinh viên, học viên, Lưu học sinh người nước ngoài đang học tập tại nhà trường (sau đây gọi chung là người học).

d. Khách hàng đến liên hệ công tác, giao dịch, làm việc, dự các hội nghị, hội thảo tại nhà trường (sau đây gọi chung là khách hàng).

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của lực lượng bảo vệ cơ quan Trường Cao đẳng Sơn La

1. Lực lượng bảo vệ chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng; sự kiểm tra, giám sát, đôn đốc của phòng Hành chính - Quản trị và sự 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 nhà trường phải thực hiện theo đúng quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng danh nghĩa lực lượng bảo vệ nhà trường để thực hiện các 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

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:

1. Biện pháp hành chính

a. Tham gia đề xuất với Lãnh đạo nhà 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 trong nhà trường.

b. Tổ chức thực hiện các quy định của nhà nước, các quy định của nhà trường về công tác bảo vệ an ninh, trật tự và an toàn tại nhà 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 công cụ hỗ trợ; công tác phòng cháy, chữa cháy và các quy định khác về công tác bảo vệ an ninh, trật tự và an toàn tại nhà trường.

2. Biện pháp quản chúng

a. Phối hợp với các đơn vị, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác đảm bảo 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 CBVC và người học, khách hàng trong phạm vi nhà trường.

b. Tham mưu, xây dựng tổ chức và 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 người học tích cực tham gia; xây dựng nhà trường đạt tiêu chuẩn “An toàn về an ninh, trật tự”.

c. nắm tình hình liên quan đến an ninh, trật tự và an toàn trong nhà trường thông qua gặp gỡ, trao đổi trực tiếp với CBVC và người học qua hình thức hòm thư góp ý và tố giác tội phạm, vận động CBVC và người học tự giác cung cấp thông tin; tranh thủ sự ủng hộ và vận động CBVC và người học phối hợp giải quyết các vụ việc phức tạp liên quan đến an ninh, trật tự, an toàn xảy ra trong nhà trường.

3. Biện pháp tuần tra, canh gác

a. Tuần tra là hoạt động công khai của lực lượng bảo vệ được thực hiện trong một phạm vi theo hành lang bảo vệ đã được xác định trong phương án bảo vệ nhà trường bao gồm các nội dung sau:

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

- Phát hiện, ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nội quy của nhà trường xảy ra trong phạm vi nhà trường quản lý.

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

- 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 hoặc mục tiêu. Nếu phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nội quy của nhà trường thì được yêu cầu kiểm tra để làm rõ. Nếu phát hiện người phạm tội quả tang thì được quyền bắt, lập biên bản và giải ngay đến cơ quan Công an nơi gần nhất.

- Phát hiện, ngăn chặn các đối tượng có hành vi gây rối an ninh, trật tự tại vị trí hoặc mục tiêu canh gác.

CHƯƠNG II

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

Điều 4. Chức năng của lực lượng bảo vệ cơ quan

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 bảo đảm an toàn trong phạm vi 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 của công tác bảo vệ an ninh, trật tự an toàn trong nhà trường.

Điều 5. Nhiệm vụ của lực lượng bảo vệ cơ quan

Lực lượng bảo vệ cơ quan có nhiệm vụ sau:

1. Bảo đảm an toàn tuyệt đối về toàn bộ tài sản, máy móc, trang thiết bị, tính mạng con người, đảm bảo về an ninh trật tự trong nhà trường tại Trụ sở chính và Cơ sở 2 (bản Ka Lap phường Chiềng Sinh).

2. Bảo vệ an ninh trật tự tại khu Lâm viên của nhà trường, tuyệt đối không để người dân vào chặt cây, khai thác trái phép lâm sản tại khu Lâm viên. Thường xuyên kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ việc người dân lấn chiếm đất tại khu Lâm viên hoặc có hành động đổ, xả chất thải sinh hoạt và chất thải rắn vào khu Lâm viên của trường, phòng tránh và hạn chế đến mức thấp nhất những rủi ro xảy ra.

3. Phối hợp với các đơn vị, tổ chức, đoàn thể trực thuộc nhà trường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục 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 người học; hướng dẫn CBVC và người học tham gia bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn trong nhà trường.

4. 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 nhà trường biện pháp xử lý.

5. Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ, tuần tra canh gác, bao quát toàn khu vực trong phạm vi quản lý của 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 học tập và làm việc tại nhà trường. Bảo đảm an toàn, an ninh, trật tự bên trong và trước các cổng ra, vào nhà trường đối với tất cả các ngày trong tuần (kể cả ngày nghỉ, lễ, tết...).

6. Trực tiếp kiểm soát người và các phương tiện ra, vào nhà trường; điều tiết người và phương tiện tại cổng trường đảm bảo lưu thông. Hướng dẫn khách đến liên hệ công tác thực hiện đúng các quy định của trường, đỗ xe đúng nơi quy định. Theo dõi ngăn chặn người lạ ra, vào nhà trường không rõ lý do. Khi xảy ra các vụ việc liên quan đến an ninh, trật tự và an toàn của nhà trường phải tổ chức bảo vệ hiện trường, cấp cứu nạn nhân, bắt giữ người phạm tội quả tang và báo ngay cho cơ quan Công an nơi gần nhất.

7. Triển khai các biện pháp nghiệp vụ nhằm thực hiện tốt các quy định về công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, giữ gìn trật tự công cộng.

8. Làm nòng cốt trong phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trong nhà trường; xây dựng nhà trường đạt tiêu chuẩn “An toàn về an ninh, trật tự”.

9. Phối hợp với lực lượng Công an trên địa bàn nhà trường đóng chân trong công tác nắm bắt tình hình, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn; đề xuất với Lãnh đạo nhà trường xây dựng nội quy bảo vệ nhà trường, kế hoạch, biện pháp phòng chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác trong nhà trường.

10. Thực hiện các quy định về quản lý vũ khí thô sơ, công cụ hỗ trợ, vật liệu nổ, chất dễ cháy, chất độc hại; giúp Lãnh đạo nhà trường trong việc phối hợp với cơ quan Công an để quản lý và có biện pháp xử lý vi phạm hành chính khác trong trường.

11. Nhân viên trực có trách nhiệm đóng, mở khóa bảo vệ tất cả các khu vực trong trường theo quy định; tuần tra các khu vực đã được phân công, nhắc nhở CBVC và người học cũng như khách đến làm việc thực hiện đúng quy định của nhà trường.

12. Phải xác định và nắm rõ các điểm mốc, ranh giới giữa khuôn viên nhà trường với các khu vực lân cận; kịp thời phát hiện, ngăn chặn và báo cáo Lãnh đạo nhà trường các trường hợp ranh giới của nhà trường bị xâm phạm ngay khi phát hiện để có biện pháp xử lý.

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

14. Thực hiện những nhiệm vụ khác để bảo vệ nhà trường do Lãnh đạo trường giao theo đúng quy định của pháp luật.

15. Không cho phép mang các loại vật tư, tài sản ra, vào cơ quan khi chưa có đầy đủ giấy tờ hợp lệ, trường hợp không chấp hành thì lực lượng bảo vệ có quyền tiến hành lập biên bản tạm giữ và kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu và phòng Hành chính - Quản trị.

16. Trong ca trực nếu để tài sản của nhà trường bị phá hủy, mất mát trong phạm vi bảo vệ của nhân viên nào thì nhân viên đó phải chịu hoàn toàn trách nhiệm. Bật hệ thống điện chiếu sáng về ban đêm phục vụ công tác bảo vệ, đảm bảo an ninh, trật tự.

Điều 6: Quyền hạn của lực lượng bảo vệ cơ quan

1. Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị và CBVC, người học, khách hàng trong cơ quan, 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 kiểm tra giấy tờ, hàng hóa, phương tiện ra vào cơ quan nếu có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nội quy của cơ quan;

3. Tiến hành công tác xác minh những vụ, việc xảy ra ở cơ quan theo thẩm quyền mà người đứng đầu cơ quan 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 cơ quan chức năng để xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 7: Tổ chức lực lượng bảo vệ cơ quan

1. Tổ chức lực lượng bảo vệ tại cơ quan nằm trong hệ thống tổ chức của cơ quan tổ bảo vệ trực thuộc phòng Hành chính - Quản trị.

2. Tổ chức lực lượng bảo vệ tại cơ quan do người đứng đầu cơ quan quyết định thành lập phù hợp yêu cầu, quy mô, tính chất của cơ quan.

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH VÀ TRANG BỊ PHƯƠNG TIỆN CHO HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ NHÀ TRƯỜNG

Điều 8: Chế độ chính sách đối với lực lượng bảo vệ cơ quan

Người tham gia lực lượng bảo vệ cơ quan trường Cao đẳng Sơn La được hưởng các quyền lợi, chế độ chính sách theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định của nhà trường.

Điều 9: Trang bị, quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ và các loại phương tiện khác đối với lực lượng bảo vệ cơ quan

1. Lực lượng bảo vệ cơ quan được xem xét, trang bị các loại công cụ hỗ trợ theo quy định tại khoản 3 Điều 16 Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ Công an Quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

2. Thủ tục trang bị công cụ hỗ trợ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 53 Luật số 53/2024/QH15 ngày 29/6/2024 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ năm 2024 và khoản 1, Điều 8 Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.

3. Việc quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ thực hiện theo quy định tại các Điều 4, 8 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ, Điều 4 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.

4. Trang bị các loại phương tiện khác đối với lực lượng bảo vệ cơ quan: Căn cứ yêu cầu thực tế, Lãnh đạo nhà trường quyết định việc trang bị và sử dụng các loại phương tiện phục vụ bảo vệ an ninh, trật tự tại cơ quan như: Phương tiện quan sát, máy kiểm soát người ra, vào tại cổng trụ sở cơ quan, máy soi, máy bộ đàm... và phải tuân theo các quy định của pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI HỌC TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ CƠ QUAN

Điều 10. Bảo vệ an ninh chính trị nội bộ

1. CBVC 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. CBVC có trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời cho Lãnh đạo nhà trường đối với các vấn đề liên quan phát sinh trong công tác bảo vệ chính trị nội bộ.

3. Không tham gia hoạt động tuyên truyền tin đồn thất thiệt, xuyên tạc 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.

Điều 11: 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 nhất cho công tác quản lý, điều hành, giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học.

2. Quản lý chặt chẽ tài sản của nhà trường không để xảy ra mất mát. Trong thời gian làm việc phải có trách nhiệm quản lý tài sản, hết giờ làm việc phải tắt các thiết bị điện, thiết bị an toàn, khóa cửa phòng làm việc.

3. Tham gia bảo đảm an ninh, trật tự của nhà trường khi được điều động trong những dịp lễ, tết; kiểm tra an toàn khóa cửa, niêm phong phòng làm việc khi nghỉ liên tục nhiều ngày.

Điều 12. Bảo vệ an toàn, an ninh, trật tự trong nhà trường

1. Thực hiện đúng quy chế làm việc, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, quy chế phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ và các quy định khác của nhà trường.

2. Không mang chất dễ cháy, chất độc hại và phạm vi trường, không để tài sản có giá trị lớn của cá nhân trong phòng làm việc.

3. Tham gia công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu hộ, cứu nạn. Phát hiện và kịp thời thông báo cho Lãnh đạo nhà trường và các cơ quan chức năng về tội phạm, người tham gia các tệ nạn xã hội trong phạm vi nhà trường

4. Chủ động tuyên truyền cho CBVC và người học trong đơn vị thực hiện nghiêm nội quy bảo vệ cơ quan, trực tiếp báo cho phòng Hành chính - Quản trị sửa chữa kịp thời những hư hỏng trang thiết bị tại phòng làm việc và phòng học để đảm bảo an toàn về tài sản của đơn vị.

5. Ngoài giờ làm việc, ngày nghỉ đơn vị, cá nhân có nhu cầu làm việc phải đăng ký với thường trực Bảo vệ, phòng TCCB-CT HSSV. Cá nhân làm việc ngoài giờ phải chịu trách nhiệm bảo vệ an ninh trật tự, an toàn về cháy nổ khu vực mình làm việc, kiểm tra an toàn trước khi ra về.

CHƯƠNG V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 13: Khen thưởng

Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác bảo vệ nhà trường và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc được đề nghị khen thưởng theo quy định của Nhà nước và của nhà trường.

Điều 14: Xử lý vi phạm

1. Cá nhân lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn để thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng cháy, chữa cháy hoặc gây rối trật tự nơi công cộng thì tùy thuộc tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị 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 thiệt hại theo giá trị hiện hành.

3. 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 15: Trách nhiệm của Lãnh đạo nhà trường

1. Chịu trách nhiệm toàn diện về công tác bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn tài sản của trường; chỉ đạo xây dựng, tổ chức, kiểm tra thực hiện kế hoạch, nội quy, quy chế 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 nhà 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 cơ quan.

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

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

1. Trường các đơn vị trực thuộc nhà trường có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn CBVC và người học thực hiện quy chế này.

2. Phòng Hành chính - Quản trị có trách nhiệm trực tiếp quản lý, kiểm tra, giám sát, đôn đốc lực lượng bảo vệ cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy chế trước đây về công tác bảo vệ cơ quan trường Cao đẳng Sơn La đều bị bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, đề nghị lãnh đạo các đơn vị, tổ chức trực thuộc, các cá nhân có liên quan phản ánh trực tiếp với đơn vị thường trực (Phòng Hành chính - Quản trị) tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu để xin ý kiến điều chỉnh, bổ sung Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế./.