

# 鞍山市水利局文件

鞍水发〔2022〕44号

## 鞍山市水利局关于印发《鞍山市水利局办公环境安全隐患排查工作方案》的通知

机关各科（部）室、局属各单位：

为严密防范各类安全事故，保障局机关正常工作秩序，进一步提高全局人员的安全意识，创造一个安全、和谐的工作环境，局办公室结合我局实际，制定《鞍山市水利局办公环境安全隐患排查工作方案》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：鞍山市水利局办公环境安全隐患排查工作方案。



附件：

## 鞍山市水利局办公环境安全 隐患排查工作方案

### 一、总体要求

坚持以人为本，生命至上，牢固树立安全红线意识，以减少和杜绝安全事故为目标，严格落实各项安全防范责任和措施，有效预防安全生产事故的发生，各科（部）室负责人要严格落实“一岗双责”，业务工作和安全生产工作一起抓。进一步提高事故预防水平和处置能力，着力推动安全生产工作重心由事后应急向事前预防转变，全力保障安全，努力保持局机关安全稳定的工作环境。

### 二、排查主要安全隐患内容

#### （一）消防安全

消防安全，责任重大。机关大楼共有七处消防栓，要逐一检查消防栓所在部位有无障碍物，保持通道顺畅。此项工作由办公室牵头负责，各办公室的日常防火安全由所在科（部）室负责人负责，司机休息室由车队队长负责，机关食堂由承包人负责，门卫及保洁等由物业所派具体工作人员负责。

#### （二）公务用车安全管理

公务用车必须用于公务，严禁公车私用，严格执行公务派车制度，节假日等非工作时间，在没有公务的情况下，公务用车必须实行定点停放，以确保车辆安全。公务用车内必须按

照相关要求配备灭火器等必要的消防安全设施，公务车的日常出行及安全检查由驾驶员负责。

### **（三）门卫安全管理**

门卫人员要严格执行门卫职责，坚守岗位，不得擅离职守，办公楼日常的防火、防盗、安保检查、巡查等工作由局办公室监管，门卫执勤人员负责。

### **（四）各种用电设备的安全管理**

机关办公大楼各楼层所有办公室的电脑、空调、打印机、电水壶等各种电器材，发生故障要及时维修或更换，以免造成短路引发火灾。杜绝任何人、任何时候在办公大楼内为电瓶车充电。节假日等非工作时间要关掉办公室电源开关，以免造成用电安全隐患，要定期测试校验各楼层的漏电保护设施。各办公室的用电安全由各科（部）室负责人负总责，各科（部）室防火责任人负具体责任。

### **（五）会议室、值班室、门卫的安全管理**

会议室每次开完会议之后，由办公室负责关闭所有用电设备的电源开关。值班室由对应班次的值班人员具体负责用电设备的安全。门卫室不能储存杂物，不能私拉乱接电线，不能储存易燃易爆物品等，保持干净整洁，具体由门卫人员负责。

## **三、保障措施**

（一）要认真执行局各项安全管理制度、值班制度、公务车辆安全管理制度，形成用制度来约束人的行为，从而得到有效防控各种安全隐患的目的。

（二）要坚持每季度由分管领导带队，办公室牵头，对

局机关各楼层、各办公室的安全管理情况进行大排查，发现问题能及时整改。

（三）每次检查后发现的安全隐患，建立台账，安排专人负责及时进行整改到位，真正做到“不留盲区，不留死角，不留余地，不留隐患”。

（四）局机关办公室具体牵头负责监管机关办公楼的安全工作，各科（部）室和局属相关单位各负其责，提高认识，加大办公场所安全宣传力度，切实增强局机关工作人员做好安全工作的主动性和自觉性。