**南昌市新建区河道圩堤维护中心**

**口袋本**

**标准化管理口袋本**

**运用管理**

2023-01-01发布 2023-01-01实施

南昌市新建区河道圩堤维护中心发布

**目录**

[1. 工作目标 1](#_Toc11313881)

[2. 岗位职责 1](#_Toc11313882)

[3. 质量技术标准 1](#_Toc11313883)

[4. 人员及频次安排 2](#_Toc11313884)

[4.1 人员安排 2](#_Toc11313885)

[4.2 频次及开展条件 2](#_Toc11313886)

[5. 工作程序和内容 2](#_Toc11313887)

[5.1 方案和预案编报 2](#_Toc11313888)

[5.2 防汛抢险 4](#_Toc11313889)

[6. 相关制度 5](#_Toc11313890)

[6.1防汛值班制度 5](#_Toc11313891)

[6.2防汛会商制度 6](#_Toc11313892)

[6.3防洪度汛安全工作管理制度 6](#_Toc11313893)

[6.4险情报告制度 8](#_Toc11313894)

[6.5防汛物资管理制度 8](#_Toc11313895)

# 工作目标

幸福堤、青西堤运用管理主要工作事项包括方案和预案编报、防汛管理与防汛抢险等，运用管理的工作目标就是保证按规范和有关要求做好方案和预案编报，充分发挥工程效益，保证工程安全，做好防汛工作，确保工程安全度汛，妥善处理各种险情，确保工程安全、持续、高效运行。

# 岗位职责

（1）认真宣传贯彻执行国家有关防汛抗旱工作的方针、政策、法规和法令。

（2）组织制定防洪预案。

（3）及时掌握气象形势，收集、整理、上报汛期雨情、水情。

（4）负责工程防汛抢险工作，组织防汛值班，收发上级调度指令，拟定泄水闸启闭调度指令。

（5）负责对接长堎工业园区防汛及工程实施指导工作；负责工程应急除险及防汛抢险技术指导等工作。

（6）积极联系各级防汛指挥部门、水文部门以及当地政府机构，反馈工程调度运用信息。

# 质量技术标准

**一、方案和预案编报**

1、各方案和预案等须按时间节点要求完成报告编写及审批工作。

2、方案和预案内容要完整，数据须准确，且具有可操作性。

3、相关文件和资料需及时归档并妥善保管。

**二、防汛管理**

1、防汛物资种类、数量及质量须达到防汛和相关规范的要求；

2、防汛物资须妥善保存，不得作其他用途；

3、汛期须及时补充必要的消耗物资，如砂石料等；

4、汛后及时清点补充。

5、物资领用要有详细的记录，包括时间、领用人员、领用数量等等。

**三、防汛抢险**

1、按照有关规定及时完成相关工作。

2、操作单必须手续齐全。

3、防汛抢险操作方案应遵照防汛抢险操作指令执行。

4、相关工作应及时记录并归档。

# 人员及频次安排

## 4.1 人员安排

幸福水库维护股针对幸福堤、青西堤堤防运用管理的具体工作，设有专门的防汛调度岗等相关岗位负责堤防运用管理工作。

## 4.2 频次及开展条件

**一、方案和预案编报**

堤防管理单位在每年的汛前均需编报运用计划及度汛方案、防洪预案和工程抢险应急预案等。

**二、防汛管理**

堤防管理单位应根据相关要求，在每年汛期及时开展防汛管理工作，落实防汛安全措施，并安排防汛值班人员进行防汛值班。

**三、防汛抢险**

当堤防工程出现以下情形时，展开防汛抢险工作：

1、自然灾害类。如洪水、地震、地质灾害等引起堤防汛情；

2、事故灾难类。如因堤防质量问题而导致的滑坡、裂缝、渗流破坏等而导致的溃堤或险情；工程运行调度及管理不当等导致的溃堤或险情；

3、社会安全事件类。如战争或恐怖袭击、人为破坏等；

4、其他河道堤防突发事件。

# 工作程序和内容

## 5.1 方案和预案编报

方案和预案编制的主要程序如下：

1、收集资料：由防汛调度岗根据方案和预案编制的需要，收集相关资料，主要包括：

（1）设计报告、竣工验收报告；

（2）上年度的堤防维修养护工作总结；

（3）当年年初的水文气象预报；

（4）下游情况，重点关注堤防两岸的变化及周边经济发展需求。

2、资料分析：防汛调度岗在基本了解堤防现状，尤其是巡查发现的隐患；掌握工程概况、暴雨洪水特性、关联控制水文站水位等信息的基础上，进行堤防防洪能力和管理单位应急抢险能力的分析。

3、编写方案和预案：由防汛调度岗编制运用计划及度汛方案、防洪预案和工程抢险应急预案等。

4、审核与审定：防汛调度岗编制完成方案和预案初稿后，上报技术总负责岗对方案和预案初稿进行审核，提出审核意见，如无大的修改，提交单位负责岗进行审定，并提出审定意见，完善方案和预案。

5、报批：防汛调度岗根据审核、审定意见进行修改后，形成正式文本，行文上报新建区防办批复。单位负责岗跟踪批复进展，直至批复下达，并及时将相关资料归档。

方案和预案编报流程图如下：



## 5.2 防汛抢险

1、接收紧急情况信息：防汛调度岗在接到传真、电话等紧急或突发事件情况报告后，立即以书面或口头汇报的方式报告给单位负责岗，并提出启动防汛抢险的建议。

2、启动防汛抢险操作：由单位负责岗立即下达启动防汛抢险操作的指令。

3、拟定防汛抢险操作指令单：防汛调度岗接到单位负责岗指令后，立即拟定指令单，明确操作内容和时间要求，明确防汛抢险启动等级、启动时间和具体操作内容等。

4、签发防汛抢险操作指令单：防汛调度岗拟定好指令单后，直接交由单位负责岗签发。

5、发布指令单：防汛调度岗立即发布防汛抢险操作指令单给参与防汛抢险工作相关的各部门，要求相关人员到岗到位。

6、防汛抢险操作：相关人员根据指令单，迅速执行相关操作。

7、记录：防汛调度岗及相关人员将防汛抢险操作的过程和结果登记在相关记录本上，并按归档流程及时归档。

防汛抢险流程图如下：



# 相关制度

## 6.1防汛值班制度

第一条 值班起止时间，从每年4月1日至9月30日。其他时间按上级防汛抗旱指挥机构要求和本地需要安排应急值班。

第二条 值班工作必须遵守“认真负责、及时主动、准确高效”的原则，实行领导带班和工作人员值班相结合的全天24小时值班制度。

第三条 值班人员必须坚守值班岗位，不得擅离职守、缺勤断岗，要高度负责，熟悉业务，热情服务，不得从事与值班工作无关的活动。

第四条 密切关注天气形势，及时主动收集雨情、水情、工情、旱情、灾情和抢险救灾等情况，遇有重要情况和重大问题应及时向主管领导和上一级防汛部门报告。

第五条 做好值班记录，注意保守秘密。

第六条 注意防火、防盗，切实做好安全保护工作。

第七条 交接班时，必须把需要下一班处理的问题和本班已处理的问题向下一班交代清楚。下一班无人接替时，本班应自动延续，并向负责人汇报。

## 6.2防汛会商制度

第一条 坚持实行防汛会商制度是保证防汛抗旱工作有序、高效、科学开展的重要工作方法。根据我市多年来防汛抗旱工作的成功经验，汛期应实行汛前会商制、每旬会商制和汛情紧急会商制。

第二条 汛前会商制。汛期前，防汛抗旱指挥部组织相关部门召开汛期分析会商会，分析预测全年的汛情发展变化趋势，据此明确全年的防汛抗旱工作总的目标和任务，确定防汛工作的重点和难点，科学部署全年的防汛抗旱工作。

第三条 每旬会商制。每旬初，防汛办要坚持召开一次内部防汛工作会商会，总结上旬的工作完成情况，对本旬的防汛抗旱形势进行分析判断，提出本旬工作重点，并据此安排和部署防汛工作。

第四条 汛情紧急会商制。当有重大天气预报或遇重大汛情时，防汛抗旱指挥部要根据防汛形势需要决定召开紧急防汛会商会，针对汛情特点采取相应措施，科学指挥防御和抗洪抢险工作。

## 6.3防洪度汛安全工作管理制度

第一章 总则

第一条 为了强化防汛管理工作，使防汛工作规范化、制度化，根据《中华人民共和国防洪法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》等法律法规的要求，根据我处防汛工作实际情况的规定特制定本管理制度。

第二条 防汛工作要坚持“预防为主，防重于抢”的防洪工作方针，立足防早汛、防大汛、抗大灾，确保员工生命及国家财产安全和工程顺利进行。

第三条 认真贯彻《防洪法》，遵守所在流域的防汛统一规划，服从当地人民政府对防汛工作的统一安排和领导，坚持局部利益服从全局利益的原则，信守合同，努力做好本单位防汛的各项准备工作。

第四条 各科室、站要齐心协力、切实担负起防汛的责任，全体干部职工都应自觉履行参加防汛抗洪的义务。

第五条 防汛工作实行指挥长负责制，实行统一指挥，分级分部门管理。防汛工作的责任由各科室、站负责人承担。

第六条 本制度适应于全处各科室、站。

第二章 组织与管理

第七条 建立健全防汛组织机构，层层落实岗位责任制，做到分工明确、责任到人，具体实施细则按每天防洪预案实行。

第八条 编制防汛预案，突出防汛重点，制定切实可行的防汛方案。

第九条 要抓好全体干部职工的思想教育，提高认识，增强防汛意识，克服麻痹思想，充分认识防洪工作的重要性和必要性。

第十条 充分做好防汛准备工作，做到早抓、早检查、早落实，把好汛前检查关，消灭防汛“死角”，切忌走过场。

第十一条 建立健全防汛的一系列管理制度，其内容应包括：防汛岗位责任制；汛前检查大纲与管理；汛期值班、检查、汇报制度；防汛物资的管理；汛期汛情及灾情的汇报；防汛工作的奖惩；年度防汛工作总结等。

第十二条 在防汛期间，必须保证“思想、组织、人力、物资、经费、措施、工作”的落实和到位，确保安全渡汛。

第十三条 在主汛期间、大暴雨过程中必须坚持24小时值班制度，加强对生产、生活区、防汛工作的巡视、检查，及时处理有关安全隐患及突发事件。

第十四条 在汛期应加强与所在地水文、气象网点和业主方面的联系，确保通讯畅通，能及时、准确了解和传递有关的气象、水情、汛情预报资料，不失时机的组织防洪抢险工作。

第十五条 对所发生的灾情，经核实后，应如实地逐级上报主管部门。任何单位和个人不得虚报、瞒报、伪造。

第十六条 在遭遇超标洪水造成重大损失和重大人员伤亡以及重大设备情况，应在24小时内将受灾情况上报上级领导机关。

第十七条 汛期结束后，各科室、站应对防汛工作进行全面的总结，对存在的问题提出改进意见借鉴来年。

第三章奖惩

第十八条 对在防汛抢险工作中表现突出、成绩显著的集体和个人给予表彰和奖励。

第十九条 在防汛期间，因工作失职、渎职而给单位造成损失和影响的，根据损失的大小处以一定数额的罚款和处分。

第二十条 对造成重大损失的有关责任人，视其严重程度，在追究经济责任的同时给予行政处分，对触犯法律的将按照有关规定追究刑事责任。

## 6.4险情报告制度

第一条 堤防突发险情指堤身、涵闸、交叉建筑物连接段出现异常渗漏、滑坡裂缝等可能危及工程安全的情况。

第二条 突发险情的报告内容包括发现险情的时间、出险位置、险情的现象描述、险情可能造成的后果等。

第三条 工程检查岗人员发现险情后，应在5分钟以内向工程检查负责岗报告，若险情比较紧急或工程检查负责岗暂时无法联系，可直接向管理站报告。

第四条 险情发生后，工程检查岗人员应留在现场观察险情动态，并实时向上级汇报险情发展情况。

第五条 工程检查岗人员应详细记录险情上报的具体内容及上级部门的指导意见。

## 6.5防汛物资管理制度

第一条 防汛仓库物资管理实行首长负责制，物资品种及数量根据制定的防洪抢险预 案进行储备。

第二条 仓库应防卫严密，慎防盗窃，经常注意通风，做好灭鼠、灭虫工作。

第三条 非物资保管人员不得任意进入仓库。

第四条 仓库内及其附近应置消防设备，易燃易爆的危险品应与其他材料隔离保管，并于明显处标示“严禁烟火”、“禁止吸烟”等字样。

第五条 防汛物资应经常检查和整理，防汛麻袋每年进行一次翻晒，发现霉变应及时 调换。对防汛器具平时加强维修保养，保证在汛期随时处于完好状态。

第六条 各项物资应按类别排列整齐，以“料位卡”标明材料名称、数量。

第七条 防汛物资进出仓库，应严格手续，检查质量，做到帐物相符。

第八条 领用防汛物资，必须根据已签批的调运单及时发货。在防洪抢险紧急的情况 下，管理员可先发货后补签。

第九条 对不足的防汛物资，汛后根据“防汛预案”及时补足。