**停水事故现场处置方案**

**1.事故风险描述**

1.接到停水通知后，做好停水准备。告诉人员停水时间内节约用水;通知工作人员提前蓄水。

2.发生突然停水时，要及时与供水所取得联系，了解停水情况包括停水时间长短，停水原因，何时恢复供水。

**2.应急工作职责**

**2.1成立应急小组**

组长：夏勇

副组长谌永忠

成员：何柯、路平、雷洪艳、陈会平、何蓉、吕强、刘勇、沈东、韩兴茂、汤世英、杜星、任佳、杨雨琪、刘婷、袁廷

**2.2职责分工**

组长：负责组织应急救援协调指挥工作;负责与地方政府的协调工作。

副组长：协助、配合组长抓好应急救援协调工作;负责安全生产的日常监督和指导。

成员：负责应急救援的技术指导工作：负责应急救援的处理及善后工作;负责收集、掌握和上报突害信息；负责应急救援实作;负青事故及救援现场的安全保障。

**2.3主要工作职责**

应急救援领导小组应按照应急预案的有关要求迅速开展抢险救灾工作,力争将损失降到最低程度：若发生安全生产事故和突发事件由物业公司统一部署应急救援工作的实施，并对实施救援工作中发生的争议采取紧急处理措施，同时在小区范围内紧急调用各类人员、物资、设备和场地，配合上级部门进行调查处理工作，做好稳定秩序的工作后适时发布通报，将事故的原因、责任及处理意见在小区内公布。

**3.应急处置**

**3.1计划性停水应急程序**

(1)接到供水公司通知停水的电话或以其它形式的停水通知时必须问清楚停水的时间，停多长时间及停水原因，做好记录。

(2) 通知物业公司值班人员、通知其他部门，说明停水的原因具体停水时间，停多长时间，并做好临时供水的准备工作

(3)如时间紧急，应在接到供水公司的通知后，立即通知各部门及值班人员，说明情况，向各部门发出通知，包括对讲机口头通知和广播通知，讲清停、送水的时间，并制定好停、送水计划。

**3.2临时性停水应急程序**

1. 出现临时性停水时，应立即电话询问供水公司，问明停水原因及停水时间的长短。
2. 通知各部门和值班人员，说明情况。
3. 如停水时间较短(12 小时内)，通知各部门说明原因，做好临时停水解释工作。
4. 如停水时间较长，应立即准备启动应急预案，按照计划性停水应急程序行事。

(5) 内部原因停水时，要查明停水原因，及时抢修，在最短时间内消除故障，恢复供水。

**4.注意事项**

1、请工作人员做好解释和安抚工作

2、确认停水后通知各业主并相互提醒。

3、恢复供水后，可通知各工作人员，先行打开水龙头放出含杂质的水，后开启主机总闸。