**景区运营部安全管理制度**

为确保各景区景点游览秩序正常，保障景区景点消防安全、文物安全及游客生命财产安全，特制订本管理制度。

**一、适用范围**

本制度适用于阆中市文旅产业投资有限公司所辖景区景点，包括景区景点内安全保卫、文物安全、消防安全等相关工作。

**二、职能职责**

1.安保人员负责景区景点的游览秩序、日常安全保卫、消防安全及贵宾接待的安保工作。

2.消防岗人员负责用电安全、消防报警设施、消防器材定期检查的工作。 3.巡查岗人员按照每日巡查工作制度要求做好每日巡查工作。

4.景点负责人应每月向上级主管部门以书面报告的形式汇报景区安全工作情况

5.景区景点负责人、安全岗人员、消防岗人员、安保人员均需按照每日安全巡查制度、每周安全检查制度、每月安全排查制度的要求认真落实安全工作，责任到人，落实到位。

**三、工作程序**

1.游览秩序的维护和日常安全保卫工作。

（1）安保人员实行昼夜巡查制度，营业期间负责景区游览秩序的维护和日常安全保卫工作，夜间负责景点内部的“三防”工作（防火、放盗、防暴）

（2）安保人员负责本景区景点闭园后及晚间维护景区的安全保卫工作。

（3）景区景点的安保人员要做好交接班工作，填写执勤记录。

（4）景区景点安保人员、消防岗人员按照日常巡查制度检查景区内的秩序及消防安全。

（5）景区景点全体工作人员均应在营业期间协助做好景区游览秩序维护及安全工作。

（6）景点负责人接到公司下发的贵宾接待计划通知后，按规定制定相应的安保方案。

（7）景区景点负责人应每月整理安全管理记录上报并留档备查。

2.消防安全

（1）消防工作应实行“预防为主，防消结合”的方针，落实“谁主管，谁负责”的原则，建立三级防火责任制，逐级签订《消防安全责任书》，层层负责，形成整体的、全方位的防火网络。

（2）消防岗人员严格履行《消防安全责任书》规定的责任，做好本景点消防安全工作。景区景点负责人负责监督检查消防岗人员执行责任书的情况，发现问题，限期整改并做书面记录上报留档备查。

（3）消防岗人员负责全景区景点的消防安全监督与检查，24小时值班，分片包干，责任到人。（夜间由安保人员负责消防值守）

（4）消防设施的维护保养工作由消防岗人员工进行监督，维护后由景区景点负责人负责验收确认，并留书面记录。

（5）消防岗人员负责消防报警系统的监管，每天填写《消防值班记录》。

（6）消防岗人员应按当地消防部门的要求，做好员工消防知识、技能的培训和消防演练工作。

3.文物安全

（1）文物安全应定时进行全覆盖的检查，按照“每日一巡、每周一检、每月一清”原则进行相关工作并做好检查登记记录。

（2）文物安全包含古建筑的定期检查工作，发现问题应该及时上报，并做现场处理，现场无法处理的应由景区景点负责人进行书面报告，并呈送上级主管部门。

（3）对文物进行任何移动或位置变更的应向景点负责人报告并做好记录，由景点负责人统一向主管部门申请。

（4）文物定时清点工作应由景点负责人、消防岗位人员、安保人员三方确认签字，并定时上报主管部门确认，留档备查。

附件：1.景区景点每日安全巡查制度

2.景区景点每周安全检查制度

3.景区景点每月安全排查制度

阆中市文旅产业投资有限公司

2022年4月1日

**附件1**

**景区景点每日巡查制度**

**第一章 总 则**

第一条 为规范景区景点管理人员的巡查工作，保证管理人员对景区进行高效、高质监督，保证景区景点正常经营并不断提升整体服务，特制定本制度。

第二条 本制度适用于阆中市文旅产业投资有限公司所属景区各景点负责人、消防岗人员、巡查岗人员、安保人员。

**第二章 工作要求**

第三条 景区景点相关工作的基本要求

1.景点负责人

每日负责对所分管景点的运营情况、消防安全、文物保护、清洁卫生、游览秩序以及内部保卫所含的工作进行督导，并监管巡查岗人员、安保人员、消防岗人员的日常填报工作并按时整理上报景区运营部，留档备查。

2.巡查岗人员

每日负责对景区景点内各点位的运营情况、清洁卫生、人员到岗情况、各展厅文物展品的在位情况进行巡检，对检查中发现的问题进行整改跟踪，并填写《日常巡查记录簿》。

3.消防岗人员

每日负责对景区景点内消防安全情况（包含但不限于使用明火、游客及工作人员吸烟）进行巡查制止，定时检查景区内消防器材及消防控制系统是否安全、有效、在位，并填写《消防器材检查簿》。

4.安保人员

每日负责景区景点内保（内部保卫）、门岗保卫、公共安全巡查工作，并填写《内部保卫巡查记录簿》。

**第三章 巡查频次**

第四条 景区景点相关人员巡查要求

1.景点负责人

每日督查巡查岗人员及安保人员的巡查填报记录工作，并归类汇总上报景区运营部，留档备查。

2.巡查岗人员

按当天开园时起至闭园时止，每两小时巡查一次。

3.消防岗人员

按当天开园时起至闭园时止，每两小时巡查一次。

4.安保人员

在岗期间（含夜间值守），每两小时巡查一次。

**第四章 巡查纪律**

第五条

1.上述巡查人员当班期间，认真遵守纪律，不得迟到、早退、缺席。

2.上述巡查人员如遇请假，需以书面形式上报景点负责人，按程序报批，并由景点负责人协调值班班次。

3.上述巡查人员在岗期间应保持通讯畅通，不得擅自离岗，或做与工作无关的事。

4.上述巡查人员所做巡查记录填写务必字迹工整，由当班人本人签字，不得他人代签。

**附件2**

**景区景点每周安全检查制度**

**第一章 总 则**

第一条 为全面发现不安全隐患，及时有效的采取安全防范措施，保证景区景点安全及正常的游览秩序，特制定本制度。

第二条 本制度适用于阆中市文旅产业投资有限公司所辖各景区景点负责人、安全岗人员、安保人员。

**第二章 职能职责**

第三条 每周对所在景区景点的消防安全、消防系统健全性、房屋建筑安全、文物展品在位情况进行检查，并统计一周的《日常巡查记录》、《内部保卫巡查记录簿》、《消防器材检查簿》，对发现的不安全隐患的整改情况进行跟踪。

**第三章 工作细则**

1. 每周星期五（周末为游客高峰期）由景区景点安全岗人员牵头，组织安保人员对景区所辖范围进行全面安全检查。

1.检查期间所发现的问题应填写《周安全综合检查记录簿》并向景区景点负责人汇报，可以现场处置的应立即处理并作好相关记录由本人签字，其他人不得代签，不得事后补签。

2.景区景点负责人应对照每日巡查记录，着重检查有问题的点位是否整改并逐一销号。

3.对无法处理的安全隐患问题景区景点负责人应立即以书面形式向主管部门汇报。

4.消防安全检查要求全覆盖记录景区景点内的消防器材及消防控制系统的使用运行情况，是否安全、有效、在位并填写《每周消防安全检查记录簿》由景点负责人统一收集上报，留档备查。

**第四章 具体工作要求**

第五条 分类类别

（一）消防器材：

1.灭火器：

1.1灭火器外观及箱体是否完好。

1.2灭火器保险栓是否归位。

1.3灭火器封条是否完好。

1.4灭火器瓶体压力是否正常。

1.5灭火器是否在有效期内。

2.室内消火栓:

2.1室内消火栓箱体是否完好。

2.2室内消火栓阀门是否锈蚀。

2.3室内消火栓内置水带是否完好。

2.4室内消火栓喷头是否锈蚀。

3安全出口:

3.1安全出口是否正常开启。

3.2安全出口是否能正常通往开放地带。

3.3安全出口附近是否有堆放杂物。

4.喷淋系统：

4.1喷淋系统是否有效在位。

4.2喷淋系统水压是否正常。

（二）消防控制系统

1.烟感报警系统：

1.1烟感报警系统是否正常运行。

1.2烟感报警系统是否有未排除的故障点位。

1.3烟感点位是否有效、在位。

1.4烟感报警系统是否设置为手动（自动为无值守人员时使用）。

1.5烟感报警系统备用电源是否有效。

1.6查看烟感报警系统历史报警记录并逐一销号。

2.应急广播系统：

2.1查看应急广播系统是否有效（正常通话，音量调整）。

2.2查看应急广播系统是否有备用电源。

2.3查看应急广播系统备用电源是否有效。

3.手动报警器：

3.1手动报警器是否有效在位。

3.2手动报警器是否被杂物遮挡。

3.3检验手动报警器与消防控制系统的联动性。

第六条 文物安全检查应全覆经营场所内展柜内所包含的展品的完整性，并填写《展品清理记录台账》，由景点负责人统一收集上报，留档备查。

（一）文物建筑（建筑房体结构）：

1.房体是否结构完整。

2.房体是否外观完整。

3.房体有无漏、塌等情况。

4.有无私搭乱接现象。

5.有无不协调摆放及搭建现象。

（二）展品文物：

1.各景区景点展厅内的展柜是否有破损现象。

2.密封展柜的密封性是否完好。

3.可开展柜锁体是否完好。

4.展柜内文物是否有破损。

5.可开放展柜内是否有污垢。

6.展品数量是否有缺失。

**附件3**

**景区景点每月安全排查制度**

**第一章 总 则**

第一条 为强化景区安全生产管理，最大限度减少安全事故，有效遏制安全责任事故的发生，结合景区实际，特制定本制度。

**第二章 隐患及分类**

第二条 本制度所指隐患是指：可能导致事故发生的危险情况、物的不安全状态及管理上的缺陷。

第三条 隐患的分类：

（一）一般隐患：指危险性较低、事故影响或损失较小的隐患。

（二）重大隐患：指危险性较大、事故影响或损失较大的隐患。

（三）重特大隐患：指危险系数大、事故影响或损失大的隐患。

注：消防、文物隐患一律属于重特大隐患。

**第三章 隐患整改措施**

1. 整改原则

（一）“安全第一、预防为主、综合治理”的原则。

（二）“抓生产必须抓隐患整改”和“谁主管、谁负责”的原则。

（三）迅速、及时、彻底完成隐患整改的原则。

（四）重大隐患整改期间昼夜监控和逐级上报制。

第五条 隐患建档

（一）所有隐患必须建立归档制度，重大隐患应“一事一档”，并归入《隐患排查整改台账》。

（二）隐患档案应包含隐患具体位置、类型、相关图片、整改方案、整改责任人、整改期限。

（三）隐患所在地责任人应阶段性的以书面说明形式向主管部门汇报隐患整改工作。

第六条 隐患排查与整改

（一）人的不安全行为（内部保卫）整改：本着“发现一处，消灭一处”的原则，对人为隐患要通过加强安全宣传教育，严抓各项制度落实，强化考核，拒绝“三危”现象，努力提高员工的消防安全、自身安全防范意识，消除人为不安全隐患。

（二）物的不安全隐患整改：及时按照相应技术规范和标准进行维修、加固，整治隐患部位，重视隐患部位的养护及跟踪监控，加强现场管理，确保隐患整改措施得力。

（三）消防安全的隐患整改：本着“消防安全无小事”的原则，消防隐患一旦发现，应立即现场整改，无法现场整改的应立即向主管部门以书面形式报告，并暂时停止隐患所在范围的经营活动，确保游客的人身安全，消防安全必须责任落实到人。

第七条 隐患上报机制

（一）隐患档案应由景点负责人负责整理归档，按时上报并留档备查。

隐患档案必须由具体责任人亲自填写，不得由其他人员代写

（二）上报隐患档案的同时应同时上报隐患整改销号情况，对没有整改的隐患应做书面说明，向上级说明情况，并注明限期整改完成时间。

**第四章 隐患排查频率**

第八条 隐患排查应每月进行一次，并做好记录，不得有任何理由缺失。