水利工程标准化
管理指导手册 3-2

工作资料
注意保存

吉林省大中型水闸工程标准化

管/理/手/册

（试用）

吉林省水利厅
2023年4月

发布通知

各地水利部门:

为进一步贯彻落实国家和省级关于全面推进水利工程标准化管理的各项决策部署，指导各地加强××水闸工程标准化管理，明确水闸工程运行管理工作内容及要求，规范水闸工程管理秩序，提升水闸工程管理效能，促进水闸安全运行和工程效益持续发挥，省水利厅在认真做好相关调研、咨询、论证等工作基础上，组织编制了《吉林省大中型水闸工程标准化管理手册(试行)》，供各地、各部门在实际工作中借鉴使用。

各地水利部门在收到《管理手册（试行）》后，要组织水闸工程管理单位，紧密结合本地工程管理实际，对《管理手册（试行）》中相关内容作适应性调整，逐闸编制《××水闸工程标准化管理手册》，报本级水利部门审批后组织实施。

吉林省水利厅

2023年4月

目　录

第一章　总则 1

一、管理目标 1

二、适用范围 2

三、编制依据 2

四、手册培训 3

第二章　工程基本情况 4

一、工程简介 4

二、工程等别与设计标准 5

三、工程建设与加固历史 5

第三章　工程管理与保护范围 8

一、划界确权 8

二、管理范围 8

三、保护范围 9

四、标识标牌设置（界桩、界牌等） 9

五、管理范围内其他非本工程建筑物信息 11

第四章　工程管理组织体系 13

一、管理体制 13

（一）管理单位 13

（二）组织框架 13

二、岗位设置 19

（一）依据 19

（二）专业岗位类别及名称 19

三、岗位职责 21
四、事项人员对应归集 38
第五章　落实管理责任 **41**
一、属地政府主体责任 42
二、主管部门监管责任 43
三、水管单位日常管理责任 44
（一）合理运用 44
（二）养护和维修 44
（三） 检查和观测 44
（四）防汛抢险 45
（五）扩建和改建 45
第六章　优化短板 **46**
一、工程安全运行 46
二、工程规范管理 46
（一）重视安全管理工作 46
（二）强化管理人员的能力 47
（三）完善制度建设 48
（四）加强维修养护 50
第七章　规范工作流程 **51**
一、梳理工作流程 51
（一） 工程状况 51
（二） 安全管理 51
（三）运行管护 51
（四）管理保障 52

（五）信息化建设 52
二、着力规范工作流程 52
第八章　规章制度 54
一、应急预案方案 54
（一）工程防汛抢险应急预案（参考条文） 54
（二）水闸防洪应急预案（参考条文） 54
（三）工程防洪度汛方案（参考条文） 55
二、调度运行制度 56
（一）防汛调度制度（参考条文） 56
（二）水资源调度制度（参考条文） 57
（三）防汛值班制度（参考条文） 58
（四）闸门启闭管理制度（参考条文） 58
（五）报汛制度（参考条文） 61
三、巡视检查监测制度 61
（一）巡堤检查制度（执行条文） 61
（二）防汛检查制度（执行条文） 67
（三）隐患排查整改制度（参考条文） 69
（四）水文观测制度（参考条文） 70
（五）安全监测制度（参考条文） 71
（六）监测资料制度（参考条文） 71
四、维修养护制度 72
（一）工程维修养护制度（参考条文） 72
（二）机电设备（金属结构）日常保养制度（参考条文） 73
五、应急管理制度 74

（一）抢险应急管理制度（参考条文）..... 74
（二）防汛物资管理制度（参考条文）..... 74
六、日常管理制度..... 75
（一）档案管理制度（参考条文）..... 75
（二）工作大事记制度（参考条文）..... 77
（三）事故处理报告制度（参考条文）..... 77
（四）安全生产制度（参考条文）..... 78
七、安全管理制度..... 80
（一）水法宣传制度（参考条文）..... 80
（二）涉水项目监管制度（参考条文）..... 81
第九章　运行管理..... **82**
一、标识标牌..... 82
（一）公告类标识牌设置..... 82
（二）名称类标识牌设置..... 83
（三）警示类标识牌设置..... 83
（四）指引类标识牌设置..... 84
（五）标识标牌检查维护情况..... 85
二、通讯设施..... 85
三、生产办公设施..... 86
（一）办公用房..... 86
（二）电源..... 86
（三）防汛仓库..... 86
四、交通设施..... 86
五、安全监测设施..... 86

（一）雨水情监测系统 87
（二）视频监控系统 87
（三）安全监测设施 87
第十章　安全管理 88
一、安全生产要求 88
二、水行政管理组织要求 88
三、安全措施 88
（一）安全生产设施 89
（二）管理人员安全要求（参考条文） 89
四、安全管理应急预案 90
（一）编制原则 90
（二）完善设施 91
（三）预案演练 91
（四）抢险队伍 91
（五）突发事件 91
（六）应急处置 91
第十一章　工程信息化管理 93
一、信息化现状 93
二、水闸运行管理信息系统 93
（一）基础信息 93
（二）台账信息 94
（三）实时信息 94
三、构建信息化平台 94
第十二章　环境保护 95

一、工作目标 95
二、工作内容 95
三、工作要求 95
四、工作措施 96
第十三章　档案管理 97
一、档案分类 97
（一）建设管理档案 97
（二）设备档案 97
（三）运行管理档案 97
（四）电子档案 97
二、归档时间 97
三、归档 98
（一）收集 98
（二）整理移交 98
（三）核对检查 98
（四）签收 98
四、档案号编制 98
五、借阅(出) 99
第十四章　管理保障 100
一、经费保障 100
（一）工作目标 100
（二）引用依据 100
（三）工作程序 100
（四）标准要求 101

（五）附件 101
二、人员保障 102
（一）薪资 102
（二）激励 102
第十五章　管理考核 104
一、职工内部考核 104
（一）工程管理考核内容 104
（二）考核要求 104
（三）考核办法 105
（四）奖励办法 105
二、工程管理考核 105

第一章 总则

一、管理目标

通过水闸工程标准化管理达标建设，实现××水闸工程管理的责任明细化、工作制度化、人员专业化、范围界定化、运行安全化、过程信息化、环境美观化、考核规范化“八化”的标准化管理目标。保障××水闸工程的安全运行，充分发挥工程效益，根据有关水利工程管理的法律、法规和规程、规范等，结合本单位实际，进一步规范管理组织体系、管理制度、管理事项操作流程，特制定本管理手册。

“八化”具体内容:

（1）责任明细化：进一步落实每座水利工程管理责任主体，明确主体责任人、监管责任人和岗位责任人，健全水库、水闸和堤防安全管理员制度；明确工程管理各个岗位和职责。做到责任到人、职责清晰、履职到位。

（2）工作制度化：进一步健全和完善各项管理规章制度、运行操作规程，制订各项工作手册、操作手册，明确各项工作任务和流程。做到内容完整、要求明确、流程清晰。

（3）人员专业化：进一步加强工程管理人员标准化管理业务培训,使每个管理人员熟知水利工程专业知识、各项管理规章制度和岗位职责，全面掌握和严格执行各管理手册。做到人员专业、掌握标准、规范操作。

（4）范围界定化：进一步界定工程管理范围及保护范围，完成管理范围的测量和权责划定，设置范围界桩、水法规宣传牌、水安全警示牌等。做到界限明确、界桩明晰、标示明显。

（5）运行安全化：进一步强化工程度汛安全、运行安全责任，全面落实涉及公共安全的水利工程定期安全评估制度和应急预案制度，按照设计标准进一步完善主体工程、安全监测和运行管理等设施设备。做到设施齐全正常，安全有监控预报、应急有预案。

（6）过程信息化：进一步建设水利工程标准化管理监管服务平台和水利工程标准化运行管理平台，并纳入全省“智慧水利”系统，强化达标监管和运行管理过程信息化和网络化。做到数据入库、适时监控，管理留痕。

（7）环境美观化：进一步加强工程管理范围内环境整治，加强水环境监管与保护，推进水文化建设。做到环境优美、美观整洁、舒适宜人。

（8）考核规范化：进一步建全和完善管理考核监督机制，强化省级考核创优和管理争先激励。做到层层有考核，结果有应用，鼓励先进，鞭策后进。

二、适用范围

本手册在管理××水闸工程时使用。

三、编制依据

水利部印发《关于推进水利工程标准化管理的指导意见》《水利工程标准化管理评价办法》及其评价标准的通知（水运管〔2022〕130号）；

吉林省人民政府《关于印发推进水利工程标准化管理的实施意见》；

吉林省水利厅关于印发：《吉林省大中型水利工程标准化管理评价细则》《吉林省大中型水库、水闸、堤防工程评价标准》《吉林省大中型水库、水闸、堤防工程达标建设指南》等文件的通知。

四、手册培训

××水闸管理局（处、站）：每年××月组织培训，为期××天。

业务科（室）：每个季度组织培训，为期××天。

转岗人员：当月组织培训，为期××天。

新进人员：入职当天组织培训，为期××天。

第二章 工程基本情况

一、工程简介

××水闸位于省林省××县(或市、区)××乡(或镇)××村境内，××河(江)中下游，坝址位于××县(或市、区)××镇××村以东××km。××河发源于××，海拔××m，东经××° ××′××"，北纬××° ××′××"，河流自×向×流，于××县(或市、区)××乡(或镇)××村(东经××° ××′××"，北纬××° ××′××")汇入××江(河)，流域面积为××km^2，河道长度为××km，河道坡度为××‰。

水闸工程主要由××、××等组成(根据水闸建筑物实际情况编写)，工程任务是一座以××、××、××、××功能的×型水闸。水闸设计过闸流量为××m^3/s。

示例：水闸位于省林省四平市伊通满族自治县伊丹镇伊丹村境内，伊丹河中下游，坝址位于伊通县伊丹镇伊丹村。伊丹河发源于伊通满族自治县河源镇夹槽屯。海拔 216m，地理坐标为东经 125° 23′ 15″，北纬 43° 25′ 47″ 伊丹河流自南向北流，于长春市南关区新湖镇后孤榆树，(东经 125° 20′ 23″ 北纬 43° 34′ 30″)汇入伊通河)，流域面积为 333km^2，河道长度为 52.2km，河道坡度为 1.4‰。

水闸工程主要由壤土铺盖段、混凝土防渗铺盖段、闸室段、陡坡段、消力池段、海漫段、河道段护砌段等组成。工程任务是一座以抬高水位营造河湖水面景观，回补地下水资源、保持河流生态流量，农田灌溉，泄洪多功能的中型水闸。水闸设计过闸流量为 611m^3/s。

二、工程等别与设计标准

工程等别为×等，主要建筑物级别为×级，洪水标准为××年一遇洪水设计，××年一遇洪水校核。

示例：工程等别为 III 等，主要建筑物级别为 3 级，洪水标准为 20 年一遇洪水设计，50 年一遇洪水校核。

三、工程建设与加固历史

1. 简述××水闸工程开始兴建的情况。包括建设时间、建设内容等。

2. 简述××水闸工程建成后的历次加固的情况。包括时间、主要内容等。

3. 详细介绍最近一次除险加固的情况（新建水闸详细介绍建设的情况）。

附基本图表，主要包括:

1. 附图：工程地理位置图

2. 附图：工程平面布置图

3. 附图：建筑物平面布置图、典型断（剖）面图

4. 附表：工程特性表

表2-1 拦河闸工程特性表

序号	名称	单位	数量
1	堰型		
2	孔数	孔	
3	孔宽	m	
4	闸底高程		
5	闸门型式		
6	闸门高度		
7	启闭机型式		
8	上游进口段长	m	
9	闸室段长	m	
10	消力池深	m	
11	防冲海鳗长	m	

表2-2 拦河闸工程特性表（示例）

序号	名称	单位	数量
1	堰型		实用堰
2	孔数	孔	9
3	孔宽	m	6.0
4	闸底高程		234.50
5	闸门型式		平面钢闸门
6	闸门高度		3.0
7	启闭机型式		手摇电动两用双吊点卷扬机
8	上游进口段长	m	23.0
9	闸室段长	m	13.0
10	消力池深	m	1.6
11	防冲海鳗长	m	42.0

表2-3 进水闸工程特性表

序号	名称	单位	数量
1	闸孔型式		
2	建筑材料		
3	孔数	孔	
4	闸底板高程	m	
5	闸室长度	m	
6	闸顶高程	m	
7	孔口净宽	m	
8	闸门结构型式		
9	闸门尺寸（宽×高）	m	
10	启闭机型式		
11	启闭机型号及规格		
12	启闭机台高程	m	

表2-4　　节制闸工程特性表

序号	名称		单位	数量
1	水闸结构形式			
2	孔数×单孔净宽		m	
3	闸墩厚度		m	
4	闸室长度		m	
5	消能型式			
6	闸门顶高程		m	
7	闸底板高程		m	
8	排涝流量		m^3/s	
9	水位	闸上	m	
10		闸下	m	
11	行洪流量			
12	水位	闸上	m	
13		闸下	m	
14	启闭设备	启闭型式	m^3/s	
15		启闭机型号		
16		台数		
17		启闭力	t	
18		配备动力		
19		钢丝绳型号		

第三章 工程管理与保护范围

一、划界确权

确权工作主要是对管理范围内土地界限与权属清晰的水利工程，办理土地登记手续，包括确权土地权属调查、沟通协调等前期准备工作，办理土地登记等，需附工程管理和工程保护范围示意图。

二、管理范围

划定管理范围为：水闸的管理范围为上下游建筑物外缘以外××m，两侧为上下游工程外缘连接线以外××m。需附土地使用证和勘测点位坐标。

示例：划定管理范围为：水闸的管理范围为上下游建筑物外缘以外 300m，两侧为上下游工程外缘连接线以外 30-50m。

表 3-1　　勘测点位坐标（示例）

序号	点号	坐标	
		X(m)	Y(m)
1	J1	4810877.931	451078.178
2	J2	4810884.470	451101.480
3	J3	4810910.015	451193.403
4	J4	4810917.030	451218.528
5	J5	4810917.848	451225.309
6	J6	4810944.123	451317.931
7	J7	4810900.848	451331.485
8	J8	4810827.480	451351.763
9	J9	4810818.680	451358.843
10	J10	4810781.175	451313.566
11	J11	4810762.607	451290.213
12	J12	4810750.638	451275.860

13	J13	4810797.923	451236.430
14	J14	4810800.001	451231.485
15	J15	4810800.144	451220.710
16	J16	4810785.997	451164.940
17	J17	4810772.312	451112.157
18	J18	4810760.002	451093.327
19	J19	4810752.170	451088.108
20	J20	4810673.031	451150.136
21	J21	4810629.038	451184.276
22	J22	4810632.009	451164.534
23	J23	4810621.145	451117.430
24	J24	4810622.472	451102.977
25	J25	4810627.575	451092.094
26	J26	4810639.042	451073.619
27	J27	4810656.453	451064.665
28	J28	4810661.934	451057.656
29	J29	4810681.911	451050.979
30	J30	4810709.367	451038.420
31	J31	4810739.244	451030.044
32	J32	4810743.261	451052.764
33	J33	4810756.234	451049.431
34	J34	4810767.123	451049.810
35	J35	4810798.793	451063.895
36	J36	4810827.978	451080.055
37	J37	4810848.975	451086.795
38	J38	4810859.726	451087.321
39	J39	4810870.795	451082.646

三、保护范围

划定保护范围为：管理范围边缘外延××m。

示例：划定保护范围为：管理范围边缘外延 50m。

四、标识标牌设置（界桩、界牌等）

水闸现有标识标牌××块，主要包括：如工程简介牌、责任人公告牌、管理范围和保护范围公告牌、规章制度牌、水法规告示牌、警示牌等。工程简介牌：内容包括工程名称、地理位置、工程规模、设计标准等；规格为××mm*×××mm，××材料制造。

示例：水闸现有标识标牌 15 块，主要包括：如工程简介牌、水闸责任人公告牌、规章制度牌、水法规告示牌、警示牌等。工程简介牌：内容包括工程名称、地理位置、工程规模、设计标准等；规格为 158mm*158mm，不锈钢材料制造。

图 1　工程简介牌实例图

应列表显示管理范围内的标识标牌布设情况及位置。

表3-2　　××水闸工程标识标牌布设列表（样表）

序号	类别	内容	位置

表 3-3　　伊丹水闸工程标识标牌布设列表（示例）

序号	类别	内容	位置
1	公告牌	小闸防汛：“三个责任人”公式	闸室段右侧15米

序号	类别	内容	位置
2	警示牌	机电重地非工作人员禁止入内	启闭室进口门
3.1	警示牌	禁止捕鱼 滑冰	工作桥右侧护栏
3.2	警示牌	禁止捕鱼 滑冰	工作桥左侧护栏
4.1	警示牌	冰面危险禁止冰上活动	砼路北侧
4.2	警示牌	冰面危险禁止冰上活动	右侧提顶砼路南侧
5.1	警示牌	防洪堤坝 禁止通行	砼路北侧
5.2	警示牌	防洪堤坝 禁止通行	右侧坝提砼路南端
6	警示牌	禁止外人入内	闸室内右侧30米
7	警示牌	防汛通道请勿赌占	闸室内右侧30米
8	警示牌	工程水域禁止野欲垂钓	闸室内右侧30米
9.1	警示牌	河道水深禁止捕鱼野欲	右侧干渠闸顶
9.2	警示牌	河道水深禁止捕鱼野欲	左侧干渠闸顶

应列表显示管理范围内的界碑界桩数量及埋设坐标。

表3-4 ××水闸管理范围界碑界桩埋设情况表(样表)

编号（序号）	坐标		所在位置说明
	X	Y	

五、管理范围内其他非本工程建筑物信息

列表显示工程管理范围内其他非本工程建筑物（含取排水、码头、桥墩、引道等）名称、所在位置、面积和所有人名称。

附管理范围内其他建筑物布置图。

表3-5　　××水闸管理范围内其他建筑物清单(样表)

序号	建筑物名称	所在位置 (桩号)	用途	所有人名称

表3-6　　伊丹水闸管理范围内其他建筑物清单(示例)

序号	建筑物名称	所在位置 (桩号)	用途	所有人名称
1	东干渠闸	副坝右端南50米	灌区补水	石门水库灌区管理中心
2	西干渠闸	副坝左段	农田灌溉	石门水库灌区管理中心
3	伊丹大桥	闸下游100米	交通	伊通县交通局

第四章 工程管理组织体系

一、管理体制

（一）管理单位

简述管理单位的性质、主管部门人数。

可把政府批复文件的内容附上。

例如：××管理局（处、站）以××（机构编制委员会、编制委员会办公室、水利局等）《关于××××××的批复》（××××〔××××〕×××号文）批准成立××水闸管理局（处、站），为××下属单位，为××级事业单位，编制××名，现有职工××人，其中事业编××名，企业编制××名等。

示例：伊通满族自治县石门水库灌区管理中心，根据伊委编发《(2019）20号的批复》。水利局下属单位，为公益2类事业单位，编制25名，现有职工25人，其中事业编25名。

（二）组织框架

简述管理单位内设部门、并绘制组织框架。

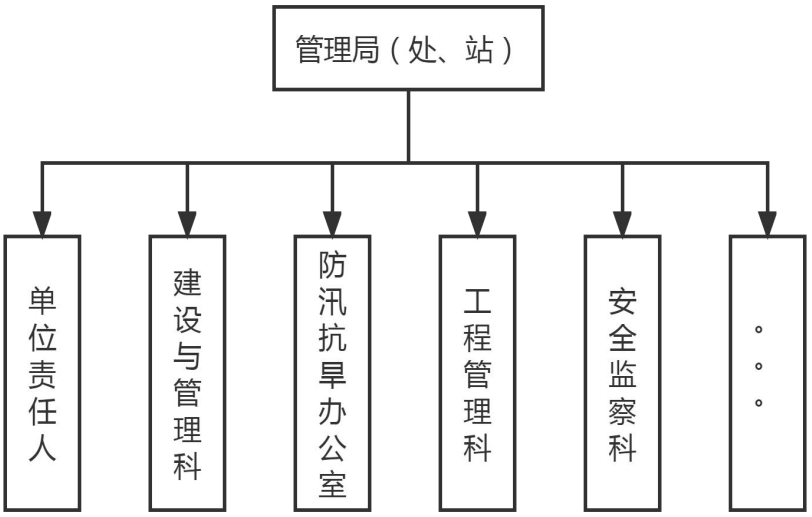

图 2　组织框架图

（三）职能与任务

基本职能：贯彻执行《防汛条例》、《水闸管理办法》等相关的法律法规，做好水法规的宣传工作。负责做好防汛排涝、档潮抗台、分洪泄洪、调控水位、冲淤保港、引淡洗碱等工作。负责水闸维修养护和闸区管理，确保安全运行等。

主要任务：正确组织水闸运行，控制水闸上下游水位、水位差和过闸流量，以发挥其分洪、引水、泄水、排涝、冲淤、挡潮、纳潮、航运等作用。严格按照操作规程启闭闸门，防止工程设备发生事故，遭受损坏。开展工程检查观测、养护维修，消除工程缺陷，维护工程完整，延长工程寿命。改善经营管理，降低管理费用，增加经济收入。开展科学研究，使用先进技术，不断提高管理水平。水闸管理工作内容可分为调度运用、工程管理和经营管理等方面。为了开展管理工作，需要制定、修订有关水闸

管理的规章制度、技术规程，建立岗位责任制和计划管理、技术管理、经营管理等工作制度等。

(四)各部门主要职能

1.单位责任人（参考条文）

（1）贯彻执行国家的有关法律、法规、方针政策及上级主管部门的决定、指令。

（2）全面负责行政、业务工作，保障工程安全，充分发挥工程效益。

（3）组织制定和实施单位的发展规划及年度工作计划，建立健全各项规章制度，不断提高管理水平。

（4）推动科技进步和管理创新，加强职工教育，提高职工队伍素质。

（5）协调处理各种关系，完成上级交办的工作。

2.建设与管理科（参考条文）

（1）认真贯彻执行国家和上级部门有关基本建设法律、法规、方针、政策和规程规范。

（2）负责水闸工程的建设活动，审查各项技术方案、成果报告。

（3）负责管理范围内水闸及其他工程近期、远期管理规划的制订；负责管理范围内的水闸及其他工程管理制度的制订，负责制订工程管理人员及日常维护人员的培训计划与方案。

（4）负责管理范围内的水闸及其他工程日常运行、维修养护和管理；负责所管工程的观测，并对观测数据进行分析、整理提出处理意见。

（5）负责建设项目的前期准备、招标工作，收集投标单位相关信息，拟定项目合同书，做好合同管理工作。

（6）协调各参建各方的关系，监督检查建设项目实施的进度、质量，控制资金使用，落实文明施工。

（7）开展建设项目预（决）算及竣工验收相关工作。

（8）编制工程建设与管理的中长期发展规划及年度计划。

（9）汇总并统计工程各项运行管理资料，全面掌握工程的安全与运行状况，编制年度安全报告。

（10）参与工程事故的调查处理，收集事故相关资料，对事故的原因和发生发展过程做出技术判断，提出初步调查报告。

（11）做好工程建设与管理活动文件材料的收集整理工作，归档立卷，存放有序，及时录入系统，保持档案室库房的干净整洁。

3.防汛抗旱办公室（参考条文）

（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）组织制定防洪预案和抗旱工作预案。

（3）及时掌握气象形势，收集、整理、上报汛期雨情、水情。

（4）负责工程防汛抢险与抗旱技术管理工作，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）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。

4.工程管理科（参考条文）

（1）认真贯彻执行有关水闸工程运行管理的法律、法规及相关技术标准。

（2）负责工程设施设备的日常运行、巡查、维护、管理等工作。

（3）组织编制水闸调度运用计划。

（4）执行批准的控制运行计划和防办调度指今，协助防办做好防汛，防旱工作。

（5）组织开展水闸大坝日常巡视检查、汛前（后）巡视检查，特殊情况下进行。

特别巡视检查，及时发现安全隐患。

5.安全监察科（参考条文）

（1）贯彻执行国家有关工程建设质量与安全监督管理的方针、政策。

（2）承担安全生产管理与监督工作。

（3）参与制定、落实安全管理制度及技术措施。

（4）承担管理局安全生产领导小组办公室的日常工作。

（5）参与安全事故的调查处理及监督整改工作。

（6）负责工程管理和保护范围内水事案件的资料收集、调查取证、归档等事务。

6.维修养护中心（参考条文）

（1）贯彻执行有关工程维护方面的法律、法规和技术标准。

（2）审批工程年度维修养护计划；编制工程维护养护项目及经费预算方案。

（3）组织实施工程维修养护和设备更新改造，监督维修养护项目实施的进度、质量，控制资金使用。

（4）负责管理区绿化养护、保洁、防汛道路、标识标牌、管理房及其他设施设备的维护经费使用管理。

7.信息中心（参考条文）

（1）制定信息化管理规划和年度工作计划。

（2）负责管理局局域网的系统平台运行维护和管理，制定实施维护管理细则和操作章程。

（3）负责信息化项目的建设，审查建设方案、成果报告。

（4）负责信息化项目的招标工作，收集投标单位相关信息，拟定项目合同书，做好合同管理工作。

（5）监督检查信息化项目实施的进度、质量，控制资金使用。

（6）开展信息化项目预（决）算及验收相关工作。

（7）负责管理局各部门计算机及周边设备和网络设备的采购、维护和管理。

（8）管理和维护管理局各信息系统、自动化办公系统、自动控制系统、视频监控系统，确保正常使用。

（9）做好管理局网站的技术维护，定期进行网站的改版升级。

（10）协助其他部门进行信息化管理。

二、岗位设置

简述岗位类别及岗位名称情况，根据××水闸的管理任务及水闸实际运行情况，结合工程实际工作量及上级批准的职数和现有人员数，合理设置岗位。

（一）依据

可参照水利部2004年制订的大中型水闸工程定岗标准。

（二）专业岗位类别及名称

根据《水利工程管理单位定岗标准(试点)》(水办〔2004〕307号)，同时结合我省现状水闸管理实际情况，制定××水闸管理局(处、站)岗位设置(样表)。各水闸管理单位应根据本单位的管理特点，进行岗位设置，使其满足标准化管理的要求。

表4-1　　××水闸管理局(处、站)岗位设置(样表)

序号	岗位类别	岗位名称
1	工作负责类	单位总负责岗
2		技术总负责岗
3	安全生产类	安全生产管理负责岗
4	技术管理类	工程技术管理岗
5		档案管理岗
6		信息和自动化管理负责岗
7		计划与统计岗
8		水闸调度管理岗
9	水政监察类	水政监察岗位
10	运行管护类	运行负责岗
11		闸门及启闭机运行岗
12		电气设备运行岗
13		防汛物资保管岗
14	观测类	水闸安全监测
15	安全管理类	注册登记岗
16		安全鉴定岗
17	综合管理类	综合事务岗

三、岗位职责

表4-2　　工作负责类 （样表）

岗位名称	单位总负责岗	所属部门	管理局（所）

工作内容与工作职责：

1. 贯彻执行国家的有关法律、法规、方针政策及上级主管部门的决定、指令。
2. 全面负责行政、业务工作，保障工程安全，充分发挥工程效益。
3. 服从上级防汛指挥部门指令，组织落实防汛工作。
4. 负责组织落实单位安全生产管理与监督工作。
5. 组织制定和实施单位的发展规划及年度工作计划，建立健全各项规章制度，不断提高管理水平。
6. 推动科技进步和管理创新，加强职工教育，提高职工队伍素质。
7. 协调处理各种关系，完成上级交办的工作。

岗位资格要求：

1. 水利类或相关专业大专及以上学历。
2. 取得相当于助理工程师及以上专业技术职称任职资格，并经相应岗位培训合格。

岗位技能要求：

1. 掌握《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》、《河道管理条例》等法律、法规；掌握水闸工程管理的基本知识；熟悉相关技术标准。
2. 掌握水闸工程管理的基本知识，熟悉相关技术标准。
3. 具有较强的组织协调、决策和语言表达能力。

表4-3

岗位名称	技术总负责岗	所属部门	管理局（所）

工作内容与工作职责：

1. 全面负责技术管理工作，掌据工程运行状况，保障工程安全和效益发挥。
2. 组织制定、审查、实施规划与年度计划:组织制定调度运用方案、工程的除险加固、更新改造和扩建建议方案;组织制定工程养护修理计划，组织或参与工程验收工作:指导防洪抢险技术工作。
3. 组织工程设施的一些事静调会外理，提出或有查有美持术报告:参与工程设施重大事故的调查处理。
4. 组织开展水利科技开发和成果的推广应用，指导职工技术培训、考核及科技档案工作。

岗位资格要求：

1. 水利类或相近专业大专及以上学历。
2. 取得中级及以上技术职称任职资格，并经相应岗位培训合格。

岗位技能要求：

1. 熟悉《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》、《河道管理条例》等法律、法规。
2. 掌握水利规划及工程设计、施工、管理等专业知识和相关的技术标准。
3. 了解国内外现代化管理的科技动态。
4. 具有较强的组织协调、技术决策和语言文字表达能力。

表4-4

安全生产管理（样表）

岗位名称	安全生产管理负责岗	所属部门	建设与管理科

工作内容与工作职责：

1. 承担安全生产管理与监督工作。
2. 承担安全生产宣传教育工作。
3. 参与制定、落实安全管理制度及技术措施。
4. 参与安全事故的调查处理及监督整改工作。

岗位资格要求：

1. 水利类或相近专业本科及以上学历。
2. 取得初级及以上技术职称任职资格，并经相应岗位培训合格。

岗位技能要求：

1. 熟悉工程运行管理的基本知识。
2. 具有计划、统计及合同管理等方面的工作能力。

表4-5　　技术管理类（样表）

岗位名称	工程技术管理岗	所属部门	建设与管理科

工作内容与工作职责：

1.负责工程技术管理，掌握工程运行状况，及时处理主要技术问题:组织编制并落实工程管理规划、年度计划。
2.组织编制和实施水闸调度运用方案:负责工程除险加固、更新改造及扩建项目立项申报的相关工作，参与项目实施中的有关管理工作。组织工程的养护修理并参与有关验收工作。
3.负责汛前准备、汛期抢险、水毁修复等技术管理工作。
4.参与工程设施重大隐患、事故的调查处理，进行技术分析工作:组织开展有关工程管理的科研开发和新技术的应用工作。
5.组织技术资料收集、整编及归档工作。
6.组织档案管理工作。

岗位资格要求：

1.水利类或相近专业本科及以上学历。
2.取得中级及以上专业技术职称。

岗位技能要求：

1.熟悉《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》、《河道管理条例》等法律、法规。
2.掌握工程防汛管理及工程规划、设计、施工、管理等专业知识和相关的技术标准。
3.具有较强的组织协调能力和解决工程管理问题的能力。

表4-6

岗位名称	档案管理岗	**所属部门**	建设与管理科
工作内容与工作职责： 1. 负责与水闸日常工作和部门工作的综合协调。 2. 负责职工后勤保障工作。			
岗位资格要求： 1. 水利类或档案专业大专及以上学历。 2. 经相应岗位培训合格。			
岗位技能要求： 1. 掌握档案管理专业知识。			

表4-7

岗位名称	信息和自动化管理负责岗	所属部门	工程管理科

工作内容与工作职责：

1. 遵守国家有关信息和自动化管理方面的法律、法规和相关技术标准。
2. 水担通信(预整)系统、闸门启闭机集中控制系统、自动化观测系统、防汛决策支持系统及办公自动化系统等管理工作。
3. 处理设备运行、维护中的技术问题。
4. 参与工程信息和自动化系统的技术改造工作。

岗位资格要求：

1. 水利类或相关专业本科毕业及以上学历。
2. 取得中级及以上专业技术职称任职资格，并经相应岗位培训合格。

岗位技能要求：

1. 掌握水闸工程运行、管理等方面的专业知识。
2. 具有较强的组织协调能力，及解决水闸工程一般技术问题的能力。

表4-8

岗位名称	计划与统计岗	**所属部门**	工程管理科

工作内容与工作职责：

1. 遵守国家有关计划与统计方面的法律、法规及上级主管部门的有关规定。
2. 承担计划与统计的具体业务工作。
3. 参与编制工程管理的中长期规划。
4. 承担相关的合同管理工作。
5. 参与工程预(决)算及竣工验收工作。

岗位资格要求：

1. 水利类中专毕业及以上学历。
2. 取得初级及以上技术职称任职资格，并经相应岗位培训合格。

岗位技能要求：

1. 掌握水闸工程运行、管理等方面基本知识。
2. 掌握水闸工程巡查工作内容及要求，具有发现并处理常见问题的能力。

表4-9

岗位名称	水闸调度管理岗	所属部门	闸区工程管理处
工作内容与工作职责： 1. 遵守国家有关水闸调度、供水相关的法律、法规和上级有关规定、指令。负责指导、检查、监督运行作业，保证工作质量和操作安全，发现问题及时处理。 2. 按规定实施水闸调度，并传递有关调度信息:整编水闸调度资料，编写技术总结。 3. 制订供水管理、水费计收办法等规竞制度。承担供水计量、水费计收管理的日常工作结合调度指令适时供水。 4. 参与编制水闸调度运用方案。 5. 负责运行工作原始记录的检查、复核工作。			
岗位资格要求 1. 技校或高中毕业及以上学历。 2. 取得中级工及以上技术等级资格，并经相应岗位培训合格。			
岗位技能要求： 1. 掌握观测设备、仪器的操作和维护保养的方法。 2. 了解河势、水位观测的基本知识。 3. 能熟练操作观测设备、仪器。 4. 具有处理常见问题的能力。			

表4-10　　水政监察类（样表）

岗位名称	水政监察岗	所属部门	闸区工程管理处

工作内容与工作职责：

1. 宣传贯彻《中华人民共和国水法》《中华人民共和国水土保持法》《中华人民共和国防洪法》《中华人民共和国水污染防治法》等法律法规。
2. 负责并承扣管理范围内水资源、水域、生态环境及水利工程或设施等的保护工作。
3. 负责对水事活动进行监督检查，维护正常的水事秩序，对公民、法人或其他组织违反法律法规的行为实施行政处罚或采取其他行政措施。
4. 配合公安和司法部门查处水事治安和刑事案件。
5. 受水行主管部门委托，负责办理行政许可和征收行政事业性规费等有关事宜。

岗位资格要求：

1. 技校或高中毕业及以上学历。
2. 取得初级及以上技术职称任职资格，并经相应岗位培训合格。

岗位技能要求：

1. 熟悉防汛物资和器材的保管、保养方法。
2. 能正确使用消防、防盗器材。

表4-11 运行管护类（样表）

岗位名称	运行负责岗	所属部门	维修养护中心

工作内容与工作职责：

1. 遵守规章制度和操作规程。
2. 组织实施运行作业。
3. 负责指导、检查、监督运行作业，保证工作质量和操作安全，发现问题及时处理。
4. 负责运行工作原始记录的检查、复核工作。

岗位资格要求：

1. 水利类或相近专业本科及以上学历。
2. 取得中级及以上专业技术职称。

岗位技能要求：

1. 熟悉水闸工程维修养护方面的专业知识。
2. 具有解决一般性技术问题的能力。

表4-12

岗位名称	闸门及启闭机运行岗	所属部门	维修养护中心

工作内容与工作职责：

1. 遵守规章制度和操作规程。
2. 严格按调度指令进行闸门启闭作业。
3. 承担闸门及启闭机的日常维护工作，及时处理常见故障。
4. 填报运行值班记录。

岗位资格要求：

1. 水利类或相近专业大专及以上学历。
2. 取得初级及以上专业技术职称。

岗位技能要求：

1. 熟悉水闸工程维修养护方面的专业知识。

表4-13

岗位名称	电气设备运行岗	所属部门	维修养护中心

工作内容与工作职责：

1. 遵守规章制度和操作规程。
2. 承担各种电气设备的运行操作。
3. 承担电气设备及其线路日常检查及维护，及时处理常见故障。
4. 填报运行值班记录。

岗位资格要求：

1. 水利类或计算机专业本科及以上学历。
2. 取得初级及以上专业技术职称。

岗位技能要求：

1. 熟悉通信、网络、信息技术等基本知识。
2. 了解水利工程管理、运行等方面的有关知识。
3. 了解国内外信息和自动化技术的发展动态。
4. 具有处理信息和自动化一般技术问题的能力。

表4-14

岗位名称	防汛物资保管岗	**所属部门**	信息中心
工作内容与工作职责： 1. 遵守规章制度和操作规程。 2. 承担通信设备及系统运行工作。 3. 巡查设备运行情况，及时处理常见故障。 4. 填报运行值班记录。			
岗位资格要求： 1. 水利类或计算机专业大专及以上学历。 2. 取得初级及以上专业技术职称。			
岗位技能要求： 1. 熟悉通信、网络、信息技术等基本知识。 2. 了解水利工程管理、运行等方面的有关知识。 3. 具有处理信息和自动化一般技术问题的能力。			

表4-15 观测类（样表）

岗位名称	水闸安全监测岗	所属部门	安全监察科

工作内容与工作职责：

1. 遵守规章制度和操作规程。
2. 承担水工建筑物的各项观测工作，确保观测数据准确。
3. 承担水工建筑物观测设备及设施的检查与维护工作。
4. 承担观测记录及初步分析工作。

岗位资格要求：

1. 水利类或相近专业大专及以上学历。
2. 取得中级及以上技术职称任职资格，并经相应岗位培训合格。

岗位技能要求：

1. 掌握有关安全生产的法律、法规和规章制度。
2. 熟悉工程管理的基本知识。
3. 具有安全生产管理经验和分析、处理安全生产问题的能力。

表4-16

安全管理类（样表）

岗位名称	注册登记岗	所属部门	登记注册科

工作内容与工作职责：

1. 负责基金产品的清算、登记工作。
2. 负责注册登记、资金清算等资产管理相关系统的运营参数管理。
3. 根据新增业务账户和交易规则变化，及时更新系统，满足新增业务需求。
4. 根据新增业务产品属性及交易规则，及时联系相关部门或开发商进行运行系统测试。
5. 制定资金管理、注册登记等相关制度，完善资金、业务操作流程和工作指引。

岗位资格要求：

1. 水利类或相近专业大专及以上学历。
2. 取得中级及以上技术职称任职资格，并经相应岗位培训合格。

岗位技能要求：

1. 掌握有关安全管理的法律、法规和规章制度。
2. 熟悉安全管理的有关知识。

表4-17

岗位名称	安全鉴定岗	所属部门	水闸主管部门
工作内容与工作职责： 1. 贯彻《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》等相关条例以及水闸安全管理的有关条例，以及水闸安全管理的有关规定，水闸安全鉴定规范。 2. 编制水闸安全鉴定计划。 3. 组织有关单位对水闸安全进行分析评价和现场安全检查等。			
岗位资格要求： 1. 具有水利类相关专业毕业，中专以上学历。 2. 持职业资格证书。			
岗位技能要求： 1. 掌握有关安全管理的法律、法规和规章制度。 2. 熟悉安全管理的有关知识。			

表4-18

综合管理类（样表）

岗位名称	综合事务岗	所属部门	综合管理科
工作内容与工作职责： 1. 负责水闸工程防汛安全教育及其他教育培训等工作。 2. 负责教育培训计划编报、教育培训计划实施、教育培训总结。 3. 负责水闸工程年度评价总结工作：开展自评、结果上报、问题整改。 4. 培训需求的识别、培训计划的制定和审批、培训计划的执行、培训效果的评价、教育台账等。 5. 做到年初有计划、过程有登记、年度有总结。			
岗位资格要求： 1. 水利类或相近专业大专及以上学历。 2. 取得中级及以上技术职称任职资格，并经相应岗位培训合格。			
岗位技能要求： 1. 熟悉《中华人民共和国水法》《中华人民共和国防洪法》等法律、法规。 2. 掌握水利规划及工程设计、施工、管理等专业知识和相关的技术标准。 3. 了解国内外现代化管理的科技动态。 4. 具有较强的组织协调、技术决策和语言文字表达能力。			

四、事项人员对应归集

简述各岗位的主要工作事项及其对应的管理人员。

表4-20　　事项—人员对应表（样表）

序号	岗位名称	编号	主要工作事项	管理人员姓名	
				A	B
1	单位总负责岗	1	全面负责行政、业务工作，建立健全各项规章制度，不断提高管理水平。		
		2	服从上级防汛指挥部门指令，组织落实防汛工作。		
		3	负责组织落实单位安全生产管理与监督工作。		
		4	组织制定和实施单位的发展规划及年度工作计划，保障工程安全，充分发挥工程效益。		
		5	推动科技进步和管理创新，加强职工教育，提高职工队伍素质。		
		6	协调处理各种关系，完成上级交办的其他工作。		
2	技术总负责岗	1	全面负责技术管理工作，掌握工程运行状况，保障工程安全和效益发挥。		
		2	组织制定、实施科技发展规划及年度计划。		
		3	组织制定技术改造方案及养护维修计划；组织或参与工程验收工作，指导防洪抢险技术工作。		
		4	组织工程设施的一般事故调查处理，提出或审查有关技术报告；参与工程设施重大事故的调查处理。		
		5	组织开展有关工程管理的科技开发和成果的推广应用，指导职工技术培训、考核及科技档案管理工作。		
3	安全生产管理负责岗	1	参与制定安全管理制度及技术措施。		
		2	参与承办安全生产教育工作。		
		3	参与安全事故的调查处理及监督整改工作。		
		4	负责工程管理和保护范围内水事案件的资料收集、调查取证、归档等事务。		
4	工程技术管理岗	1	承担水闸工程及项目实施中的技术管理工作。		
		2	承担水闸工程及项目实施中的技术管理工作。		

（续前表）

5	档案管理岗	1	承担档案收集、分类、汇总工作。		
		2	负责档案归档、立卷、存放、保管的具体工作。		
		3	负责档案室的保洁和维护。		
		4	负责档案借阅、借出手续。		
		5	负责档案信息录入系统		
6	信息和自动化管理负责岗	1	主持信息及自动化相关工作，负责相关人员的的业务学习。		
		2	负责自动化系统、局域网的建设和管理工作。		
		3	负责工程信息化项目的建设，监督检查信息化项目实施。		
7	计划与统计岗	1	审核统计报表和各种专业报表，确保统计数据来源真实、整理规范、报送及时，数据准确完整。		
		2	指导、协调各部门的统计工作，参与编制工程管理的中长期规划及年度计划。		
		3	负责计划统计工作，编制月、年度计划及统计完成情况，上报各类统计报表，并写出统计分析。		
		4	协助负责人做好科室其他工作。		
8	水闸调度管理	1	负责运行工作原始记录的检查、复核工作。		
		2	参与编制水闸调度运用方案。		
		3	按规定实施水闸调度，并传递有关调度信息整编水闸调度资料，编写技术总结。		
9	水政监察岗	1	负责并承扣管理范围内水资源、水域、生态环境及水利工程或设施等的保护工作。		
		2	负责对水事活动进行监督检查，维护正常的水事秩序，对公民、法人或其他组织违反法律法规的行为实施行政处罚或采取其他行政措施。		
10	运行负责岗	1	遵守规章制度和操作规程。		
		2	负责运行工作原始记录的检查、复核工作。		
		3	组织实施运行作业。		
		4	负责指导、检查、监督运行作业，保证工作质量和操作安全，发现问题及时处理。		

（续前表）

11	闸门及启闭机运行岗	1	遵守规章制度和操作规程。		
		2	严格按调度指令进行闸门启闭作业。		
		3	承担闸门及启闭机的日常维护工作，及时处理常见故障。		
		4	填报运行值班记录。		
12	电气设备运行	1	遵守规章制度和操作规程。		
		2	承担各种电气设备的运行操作。		
		3	承担电气设备及其线路日常检查及维护，及时处理常见故障。		
		4	填报运行值班记录。		
13	防汛物资保管岗	1	承担防汛物资的保管工作。		
		2	定期检查所存物料、设备，保证其安全和完好。		
		3	及时报告防汛物料及设备的储存和管理情况		
		4	参与防汛抢险工作。		
14	水闸安全监测	1	遵守规章制度和操作规程。		
		2	承担水工建筑物的各项观测工作，确保观测数据准确。		
		3	承担水工建筑物观测设备及设施的检查与维护工作。		
		4	承担观测记录及初步分析工作。		
15	注册登记岗	1	负责基金产品的清算、登记工作。		
		2	负责注册登记、资金清算等资产管理相关系统的运营参数管理		
		3	根据新增业务产品属性及交易规则，及时联系相关部门或开新增业务需求。		
		4	根据新增业务账户和交易规则变化，及时更新系统，满足新增业务需求。		
		5	制定资金管理、注册登记等相关制度，完善资金、业务操作流程和工作指引。		

（续前表）

16	安全鉴定岗	1	贯彻《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》等相关条例以及水闸安全管理的有关条例，以及水闸安全管理的有关规定，水闸安全鉴定规范。		
		2	编制水闸安全鉴定计划。		
		3	组织有关单位对水闸安全进行分析评价和现场安全检查等。		
17	综合事务岗	1	负责堤防工程防汛安全教育及其他教育培训等工作。		
		2	负责教育培训计划编报、教育培训计划实施、教育培训总结。		
		3	负责堤防工程年度评价总结工作:开展自评、结果上报、问题整改。		
		4	培训需求的识别、培训计划的制定和审批、培训计划的执行、培训效果的评价、教育台账等。		
		5	做到年初有计划、过程有登记、年度有总结。		

第五章 落实管理责任

落实管理责任是保障水利工程标准化管理任务顺利实施的务实举措。严格落实水利工程安全管理责任制，逐库、逐闸、逐堤等工程，落实属地政府主体责任，主管部门监管责任，以及水管单位日常管理责任。

一、属地政府主体责任

（一）落实属地责任

各级政府对辖区内工程安全管理负总责，水利、能源、国有资产监管等主管部门对所辖工程安全承担监管责任，各运行管理单位对所管理工程安全承担主体责任。各级水行政主管部门履行行业监管和指导职责。

（二）落实资金保障

各级财政部门要加大投入，按照事权与支出责任划分，优化财政资金安排，落实水闸工程提标加固和运行管护等经费预算。要统筹财政预算资金和地方政府一般债券资金，保障好安全鉴定、除险加固、维修养护及雨水情测报和安全监测设施建设。对财力较弱的县区，省财政要适当加大补助支持力度。对资金使用绩效评价优秀的，省财政予以适当奖励。要通过盘活资产等方式，引导撬动社会资本参与除险加固和运行管护。省级财政、发展改革、水利等部门要加强与国家有关部门对接，争取更多资金支持。

（三）强化监督检查。

要持续开展专项检查、暗访督查、稽查督导，建立问题台账和销号机制，深入抓好整改。对工程安全管理重视不到位、责任不落实、措施不得力的，要及时通报约谈，对造成不良后果的，要严肃追责问责。要加强资金监管，充分发挥纪检监察、审计和稽察等部门作用，确保资金安全。

二、主管部门监管责任

水利工程管理单位（以下简称水管单位，含纯公益性、准公益性和经营性水管单位）负责所属工程的管理、运行和维护，严格履行各项职责,保证工程安全和效益发挥；水管单位是水利工程运行管理问题的第一责任人，承担对问题进行自查自纠、整改销号和信息建档等工作。

水利工程主管部门（含各级地方人民政府以及水利、能源、建设、交通、农业等有关部门）对所属工程的运行安全和水管单位负有领导责任,负责对水利工程运行管理进行监督指导、组织并督促各类检查发现问题的整改落实、按要求严格履行各项职责及落实责任追究等工作。

对运行管理问题进行认定时，被检查单位可现场或在 48 小时内提供相关材料进行陈述、申辩，各监督检查单位应听取被检查单位的陈述、申辩，对其提出的理由和材料予以复核。

水管单位应对所属工程开展定期排查与日常检查，对发现的问题逐一登记、整改处理、建立台账、定期更新并按要求上报相关主管部门。

定期上报并已制订整改计划的运行管理问题，在提供证明材料后，原则上不计入问题数量统计。

三、水管单位日常管理责任

水利工程管理单位（以下简称水管单位）直接负责所属工程的管理、运行和维护，严格履行各项职责,保证工程安全和效益发挥；水管单位是水利工程运行管理问题的第一责任人，承担对问题进行自查自纠、整改销号和信息建档等工作。

（一）合理运用

水利工程与河川往流有着密切的关系，同河川往流一样其变化是随机的，具有多变性和复杂性，但往流在一定范围内有一定的变化规律，要根据其变化规工程的合理运用主律，对工程进行合理运用，确保工程的安全和发挥最大效益。要是制定合理的工程防汛调度计划和工程管理运行方案等。

（二）养护和维修

对水利工程而言，由于各种主观原因和客观条件的限制，水工建筑物在规划、设计和施工过程中难免会存有薄弱环节，使其在运用过程中，出现这样或那样的缺陷和问题。特别是水利工程长期处在水下工作，自然条件的变化和管理运用不当，将会使工程发生意外的变化。所以要对工程进行长期的监护，发现问题及时维修，消除隐患，保持工程的完好状态和安全运行，以发挥其应有的作用。

（三）检查和观测

水工建筑物的检查和观测工作，是工程管理工作中的耳目，也是一项极为重要的基本工作。建筑物在运用过程中，其状态和工作情况随时都在发生变化，有的是正常变化，对建筑物安全影响不大，但是也有的属于异常现象，一旦处理不及时或不当会引起失事。为了及时掌握水工建筑物的变化状况，性质及其规律，应对建筑物进行经常的，系统的、全面的检查和观测，并及时分析处理、改善和提高工程运用条件，验证设计情况，从而不断提高科学技术管理水平。

（四）防汛抢险

防汛抢险工作是全社会的公益事业，《中华人民共和国水法》第三十八条规定“各级人民政府应当加强领导，采取措施，做好防汛抗洪工作。任何单位和个人，都有参加防汛抗洪的义务。”在水利工程管理中，对于存在隐患的建筑物，应及时做好防汛的准备工作，特别是大中型病险工程，更应该注意日常管理，因为水利工程一旦失事，将引起毁灭性的灾难，给国民经济和人民生命财产带来难以估量的损失。防汛抢险工作中，应立足于大洪水，做好防汛抢险的各项准备，防患于未然，确保工程的安全运用。

（五）扩建和改建

对于原有水工建筑物不能满足新技术、新设备、新的管理水平的要求时，在运用过程中发现建筑物有重大缺陷需要消除时，应对原有建筑物进行改建和扩建，从而提高工程的基础能力，满足工程的运行管理的发展和需求。

第六章　优化短板

优化短板是保障水利工程标准化管理任务顺利实施的重要抓手。聚焦工程安全运行和规范管理，深入开展短板弱项排查整治工作。

一、工程安全运行

工程安全运行是为确保水闸的安全、完整，充分发挥工程和水资源的综合效益。短板弱项排查整治工作是指排查底板、闸墩、闸门、启闭机等关键部位存在安全隐患。特别是要重点排查除险加固等措施落实情况，重点排查安全鉴定（安全评价）工作滞后，维修养护资金缺乏，工程巡视检查不实，雨水情、安全监测等安全监测手段缺失，管理用房、通信设备等管理设施配套不完备，运行管护人员能力不够，应急处置准备不足等情况。针对排查出的短板弱项，积极落实资金，及时消除安全隐患，补齐短板弱项，确保工程安全运行。

二、工程规范管理

（一）重视安全管理工作

1.提高对安全生产的认识

做好工程的运行管理，保证工程安全运行，首先要提高对安全生产管理的认识，加强对安全生产工作的领导，把安全生产摆在重要位置，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，提高对安全生产工作重要性和当前安全形势的认识，充

分认识到安全生产是搞好生产的前提和重要标志，增强抓好安全生产工作的危机感、紧迫感、责任感和使命感，加强安全生产的宣传教育，使安全生产工作深入人心。

2. 落实安全责任制

安全生产责任制是各级领导、工作人员对安全生产工作层层负责的一种制度，也是企事业单位的一项基本管理制度。管理单位应结合工作实际，建立和落实安全生产责任制，增强职工的安全生产意识，提高安全生产的自觉性，使其主动做到遵章守纪、履职尽职。

3. 强化安全监督

安全管理工作重在监督管理到位，这是确保安全生产的重要环节。安全生产委员会应做好安全生产的监督管理工作，定期召开安全生产工作专题会议，组织开展安全生产检查工作，督促检查各级安全生产责任制的落实情况，定期对安全生产工作进行考核，即时掌握工程安全状况，及时发现和消除隐患，及时纠正和查处违章，实现安全监管由事后监管向事前监管、过程监管的转变，实现单位、班组、个人三级安全目标。

（二）强化管理人员的能力

1. 开展宣传教育

管理单位要加强宣传教育活动，巩固和更新职工的操作水平、操作能力，同时强化职工的安全生产意识。宣传教育活动的形式多种多样，如：知识竞赛、技能比赛、集中培训、观看录像、板报、条幅、标语等。

2.加强能力建设

运行管理中的每一项工作，人都是第一要素，而且是生产要素中最活跃的。必须采取有效手段，加大教育培训力度，注重职工素质教育和技能培养，结合工程运行的实际需要，积极组织管理人员、技术人员、运行观测人员、维修养护人员等各类人员进行技术及安全生产知识的培训，巩固老知识，学习新技术，激励职工钻研专业技术，增强其技术水平和操作能力，提高其对安全生产工作重要性的认识，建立一个素质高、技术强、适应各种运行条件的管理队伍。

（三）完善制度建设

1.完善各工种操作规程

为了保证工程能够安全、稳定的运行，必须制定各工种相应的安全、技术操作规程，操作人员在操作过程中应严格执行各项操作规程，确保工程正常运行。

2.健全各项应急预案

水利工程受地理、气象等环境因素影响较大，工程管理单位应根据工程运行的实际，健全各项应急预案，预案的制定应切合实际，具有可操作性。建立了度汛应急预案、安全事故应急预案、突发公共事件应急预案、冬季防范雪灾应急预案等，提高了处置相应事故的能力，最大限度地减少事故灾难造成的人员伤亡和财产损失，保障了枢纽工程安全运行，做到事前有防范，事中有控制，事后有处理。

3.建立巡视、检查制度

（1）巡查组织。水闸巡查，通常一个乡（镇、街道）为一个责任段，以村（社区）为基层防守单位，设立防守点。每个防守点根据责任闸段具体情况安排若干个小组，每小组 6-12 人，设正、副组长各 1 人，各小组驻地为巡查联络地点。

（2）经常检查。经常检查是指为保证工程设施正常运行，管理人员按岗位责任制要求进行的日常检查，包括工程的完整性、运行的可靠性等。（如护闸员的日常巡查，排涝站管理员对机械设备的日常检查等。对经常性检查发现的问题，要按规定及时进行处理。）

（3）定期检查。定期检查主要指基层管理单位按有关规定在固定时间内组织的全面普查。基层管理单位对定期检查要填写检查记录，并写出报告报上级主管部门。（如汛前检查、汛后核查等。）

（4）特殊检查。特殊检查是指当防洪工程遭受暴雨、地震等严重破坏或存在较复杂问题时进行的检查。一般由基层管理单位组织，邀请上级主管部门及有关部门参加，或申请上级主管部门直接组织进行。特殊检查要对检查项目提出处理或鉴定意见，主管单位编写专题报告，呈报上级主管部门。

（5）汛期检查。汛期检查是指进入汛期以后、洪水即将来临之前以及洪水来临以后的拉网式巡查，既要检查险工险段的安全状况，还要检查整个水闸以及水闸上建筑物的运行情况，参与人员和检查频次与经常性检查和定期检查大不相同，

属“实战状态”的检查模式（如防指组织的河道超警巡闸查险）。

（四）加强维修养护

为保证水利工程的功能完好和运行安全，延长使用年限，充分发挥其综合效益，应加强工程的维修养护工作。工程的维修养护工作应遵循“经常养护、及时维修、养重于修、修重于抢”的工作原则，根据水利工程维修养护细则要求，对各个维修养护项目有计划、有目的的安排实施，消除隐患，做到工程维修养护工作有布置、有检查、有记录，对各项工程的完成情况做到心中有数，从而保重水利工程完好，运转正常。

第七章　规范工作流程

规范工作流程是提升水利工程标准化管理成效的有效途径。主要从梳理工作流程及规范工作流程两方面开展。

一、梳理工作流程

对照标准化管理要求，从工程状况、安全管理、运行管护、管理保障和信息化建设等方面认真梳理工作流程。

（一）工程状况

工程现状达到设计标准，无安全隐患；主要建筑物和配套设施运行性态正常，运行参数满足现行规范要求；金属结构与机电设备运行正常、安全可靠；监测监控设施设置合理、完好有效，满足掌握工程安全状况需要；工程外观完好，管理范围环境整洁，标识标牌规范醒目。

（二）安全管理

工程按规定注册登记，信息完善准确、更新及时；按规定开展安全鉴定，及时落实处理措施；工程管理与保护范围划定并公告，重要边界界桩齐全明显，无违章建筑和危害工程安全活动；安全管理责任制落实，岗位职责分工明确；防汛组织体系健全，应急预案完善可行，防汛物料管理规范，工程安全度汛措施落实。

（三）运行管护

工程巡视检查、监测监控、操作运用、维修养护和生物防治等管护工作制度齐全、行为规范、记录完整，关键制度、操

作规程上墙明示；及时排查、治理工程隐患，实行台账闭环管理；调度运用规程和方案（计划）按程序报批并严格遵照实施。

（四）管理保障

管理体制顺畅，工程产权明晰，管理主体责任落实；人员经费、维修养护经费落实到位，使用管理规范；岗位设置合理，人员职责明确且具备履职能力；规章制度满足管理需要并不断完善，内容完整、要求明确、执行严格；办公场所设施设备完善，档案资料管理有序；精神文明和水文化建设同步推进。

（五）信息化建设

建立工程管理信息化平台，工程基础信息、监测监控信息、管理信息等数据完整、更新及时，与各级平台实现信息融合共享、互联互通；整合接入雨水情、安全监测监控等工程信息，实现在线监管和自动化控制，应用智能巡查设备，提升险情自动识别、评估、预警能力；网络安全与数据保护制度健全，防护措施完善。

二、着力规范工作流程

着力规范安全鉴定、隐患排查治理、病险工程除险加固、工程度汛、安全生产管理、工程巡视检查、监测监控、维修养护等工作流程。

将水利工程安全鉴定、隐患排查治理、病险工程除险加固、工程度汛、安全生产管理、工程巡视检查、监测监控、维

修养护等工作事项“清单化”、工作措施“机制化”、工作流程“图表化”、工作标准“模板化”、工作体系“手册化”，利用“五化”工作法，科学指导水管单位，规范水利工程流程。

第八章 规章制度

水闸规章制度管理主要包括水闸应急预案、调度运行制度、巡视检查制度、维修养护制度、应急管理制度、日常管理制度、安全管理制度等。

一、应急预案方案

（一）工程防汛抢险应急预案 （参考条文）

1.管理单位应切实加强防汛抢险队伍的自身建设，努力提高人员自身素质，不断充实先进装备，提高实战能力。

2.备齐、备足各种抢险物资、设备、交通工具等，并且确保处于随时可启动的完好状态。

3.汛期前后全面开展库区安全大检查，发现问题和隐患及时整改，逐个落实。

4.在接到汛情紧急预报后，管理单位成立的抢险小组应立即投入到工作，组织人员对雨情、水情等进行会商，研究落实具体防御措施。并根据汛情预报情况立即启动应急预案，对迎战洪水的各项工作及时进行全面安排、周密部署。

5.抢险小组和防汛人员按责任分工立即上岗到位履行各自职责，并随时将防汛,应急处理情况上报给防汛办公室。

6.本规章制度若有未尽事宜，可适当进行必要的补充完善。

（二）水闸防洪应急预案（参考条文）

1.防汛工作实行防汛办公室总指挥，统一指挥、统一调度、分级分部门负责。

2. 防汛工作以防洪安全为首要目标。坚持安全第一，常备不懈，以防为主，全力抢险的方针和防抗结合的原则。

3. 防汛工作坚持因地制宜，全面部署，保证重点，局部利益服从全局利益。

4. 坚持依法防汛，实行公众参与、专群结合、平战结合的原则。

5. 本规章制度若有未尽事宜，可适当进行必要的补充完善。

（三）工程防洪度汛方案（参考条文）

1. 建立防洪度汛组织机构，负责筹划组织实施整个工程的防洪度汛事宜，明确任务，落实责任。

2. 坚持“防早汛、防大汛”的指导思想和“以防为主、防重于抢”的指导方针。

3. 加强水文气象预报，有关各方应做好水情预报应急预案，保证将预测水情及时报告给管理单位，及时为防洪度汛机构提供决策信息。

4. 充分准备防汛机械、器材和各种材料，对防汛物资尽早购置，对抢险所需的各种规格的块石、石渣、尼龙沙袋等物资必须尽早备足。

5. 度汛期间，每次暴雨、洪水退后，应对主体工程、度汛设施进行检查，假设发现有损坏，应分析原因，落实解决措施，及时修补。

6. 本规章制度若有未尽事宜，可适当进行必要的补充完善。

二、调度运行制度

（一）防汛调度制度（参考条文）

1.成立以水闸主要领导为组长、副职为副组长的防汛领导小组，负责河道防汛度汛的领导工作，领导小组成员变动时应及时调整。

2.防汛办公室汛前必须制定水闸的度汛方案，再由上级主管防汛指挥部审定并批准。严格按批准的度汛方案调度运行。

3.主汛期和江河湖泊超警戒水位或发生较大险情灾情等防汛抗旱突发事件时，带班领导应驻值班室或办公室(含办公区)带班，其它值班时间带班领导应保证全天24小时联系畅通，并能在水旱灾害发生后第一时间赶到值班室处理应急事务。

4.汛期建立24小时值班制度。值班人员要掌握雨情、水情和工情，由管理局（所、站）防汛办公室负责，及时向有关部门及领导报告情况，并负责与有关部门联系了解情况，做好值班记录。

5.值班人员（含带班领导和值班工作人员）应接受必要的培训，熟悉防汛抗旱业务，掌握水旱灾害应急处路程序，胜任防汛抗旱值班工作。

6.管理好各类通讯设施、安全监测及水文自动测报系统，确保向各级防汛指挥部报汛畅通、准确。

7.本规章制度若有未尽事宜，可适当进行必要的补充完善。

（二）水资源调度制度（参考条文）

1.为落实“节水优先、空间均衡、系统治理、两手发力”的治水思路，强化水资源刚性约束，加强统一调度管理，规范调度行为，促进空间均衡，制定水资源调度。

2.流域管理机构和县级以上地方水行政主管部门可以根据实施雨情、水情、工情及用水需求等情况，按照调度管理权限下达实时调度指令。

3.出现管控断面控制指标不达标、实际取用水超年度计划、擅自改变取水用途、发生严重水体污染等情形，水利局、流域管理机构和县级以上地方水行政主管部门应当及时向相关地方人民政府或者相关主管部门通报。

4.对水资源配置影响较大的水库、闸坝、水电站、引提水工程、调水工程等控制性水工程以及重要取用水户，应当纳入水资源调度管理。控制性水工程管理单位、重要取用水户应当明确调度实施责任人，报送有管辖权的流域管理机构、县级以上地方水行政主管部门。

5.区域水资源调度应当服从所在流域水资源统一调度，调水工程受水区内各级行政区域水资源调度应当服从调水工程的统一调度，调水工程应当优先保障调水区及其下游区域的用水安全，统筹兼顾调水区和受水区的用水需求。

6.水资源调度应当服从防洪的总体安排，灌溉、水力发电、供水、航运等水工程运行调度应当服从水资源统一调度。

7.本规章制度若有未尽事宜，可适当进行必要的补充完善。

（三）防汛值班制度（参考条文）

1.值班起止时间，从每年6月30日至9月30日。其他时间按上级防汛指挥机构要求和本地需要安排应急值班。

2.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。

3.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。

4.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级防汛部门报告。

5.做好值班记录，注意保守秘密。

6.注意防火、防盗，切实做好安全保护工作。

7.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。

8.本规章制度若有未尽事宜，可适当进行必要的补充完善。

（四）闸门启闭管理制度（参考条文）

1.启闭设备实行中心（处、站）长负责制。泄洪闸、输水洞启闭设备的操作、运行和管理由水闸管理单位指定经过专业培训、熟知设备性能、操作流程、安全知识、责任性强的专职人员担任。

2.非指定专业操作管理人员不得进行启闭的操作和管理工作，新上岗的人员必须经过岗前专业培训，合格后上岗。

3.指定的专业操作管理人员不得擅自离岗、脱岗，不得擅自请人代岗。

4.指定的专业操作管理人员应与中心（处、站）领导签订责任状，出现人为责任事故要追究其相应责任。

5.开启和关闭应由2名工作人员相互配合进行：1人操作、1人记录。设备的开启和关闭应严格按照调度命令或请示事项及时准确执行，执行完毕后要向主管领导报告，并在日常管理记录本上作好记录。指定的专业操作管理人员不能私自或随意启闭设备，应有可靠的通讯工具与主管领导保持随时联系。

6.设备开启和关闭操作之前要认真进行常规检查。认真检查启闭机械电源、拉杆、牵引绳、安全保护装置及仪表、闸门位置等，如发现问题 要处理后才能操作和运行，未经上级批准，设备不得带病操作和运行。操作时要严格按照操作规程，并密切注意异响、异动、卡住、滑动、发热等情况。发现不明情况要立即停止操作和运行，必要时采取紧急制动，确保设备安全，并及时向上级报告。

7.严格遵守操作规范，电动运行前将手摇柄去掉，电动运行期间操作手必须严守岗位，以备运行中发生意外故障紧急停车；手摇启闭时，必须预先切断电源，启闭时不得超限，以防损坏设备而造成不良后果。

8.启闭机应设置行程开关或在螺杆启闭机杆上设置行程标记，在闸门快到底或顶时关闭电动装置，采用手动操作，以免启闭机和闸底板收到冲顶破坏。

9.操作和运行完毕后要可靠地切断电源、启闭机进行安全定位，并再次进行设备的安全检查。

10.启闭机、闸门、操作的电气装置等都要进行日常的维护和保养工作。主要有：润滑、防锈蚀、固定件的紧固、设备各部件有无裂纹，制动性是否可靠，线路、电源、继电保护是否可靠，信号指示、表计的准确， 油质、油量和供油、防雷、接地装置的检查和完好情况，机器和附件设备 的外部整洁，机房室内外的环境卫生等是否达标。

11.维修检查中发现的问题在自身技术、装备、人力等许可的条件下进行小修，条件不具备时不要自行乱拆乱修。涉及到继电保护、设备各部运行参数、安全参数不能进行擅自改动。

12.每年汛期之前应定期进行启闭设备、闸门、附属设备、电源和操作设备等全面检查，可进行无水压试机，并报请上级主管部门监督检查后进行有水压试机。

13.泄洪和输水进出口启闭设备的大修应视设备运行的现状、历年事故情况和年限，按大修规定报请主管部门，经批准后请专业人员进行。

14.启闭设备的开关运行要有专用记录本列表记录。项目要具体、内容要真实、有关操作和管理人员要签字，不能乱画、乱写、造谣，平时要妥善保管并按期归档。

15.启闭设备的养护和检修要专用记录本做好详细记录。项目包括：本次检修前状况，本次检修项目、所用材料、工艺、参加人员，检修后的状况、效果、负责人签字后归档。大修项目应由专业队伍提供合格的检修报告、验收报告并存档。

16.本规章制度若有未尽事宜，可适当进行必要的补充完善。

（五）报汛制度（参考条文）

1.及时收集雨情、水情情报；及时报告雨情、水情、工程安全状况；及时向上级防汛部门反馈防汛调度指令的落实情况。

2.汛期如遇大雨、泄洪、负荷变化、停机捞浪渣等引起水位、流量变化较大时必须增加联络次数，确保水工建筑物的安全。

3.同一时间，同一项目报往不同单位的数据必须统一。

4.报汛后，如发现错误要立即更正并及时补报。

5.雨、水情报汛必须真实，不论任何人，出于何种目的，均不得发假情报。

6.如遇电话有问题或其它情况不能进行正常的报汛工作时应及时向领导报告，同时应想办法通过各种渠道及时把汛情向有关单位报告。

7.本规章制度若有未尽事宜，可适当进行必要的补充完善。

三、巡视检查监测制度

（一）巡堤检查制度（执行条文）

1.巡视检查频次

（1）政府责任人。汛期不少于每月 1 次，非汛期不少于每 3 个月 1 次。在强降雨、高水位、闸门受损、出险等紧急情况时加密检查频次。

（2）主管部门责任人。汛期不少于每周 2 次，非汛期不少于每月 1 次。在强降雨、高水位、闸门受损、出险等紧急情况时加密检查频次。

（3）管理单位责任人。汛期不少于每周 3 次，非汛期不少于每周 1 次。在强降雨、高水位、闸门受损、出险等紧急情况时加密检查频次，并组织值班值守和预报预警。洪水出槽漫滩后，检查队伍 24 小时不间断检查。

（4）技术责任人。汛期不少于每周 3 次，非汛期不少于每周 1 次。在强降雨、高水位、闸门受损、出险等紧急情况时加密检查频次，并组织值班值守。

（5）巡查责任人。汛期不少于每天 1 次，非汛期不少于每周 2 次。在强降雨、高水位、闸门受损、出险等紧急情况时加密检查频次，并开展值班值守和预报预警。洪水出槽漫滩后，检查队伍 24 小时不间断检查。

2. 经常检查

经常检查人员由值班人员、专职人员、和技术干部组成。

经常巡查内容:

（1）管理范围内有无违章建筑和危害工程安全的活动，环境应整洁、美观。

（2）土工建筑物有无淋沟、坍塌、裂缝、渗漏、滑坡和白蚁、兽害等；排水系统、导渗及减压设施有无损坏、堵塞、失效；堤闸连接段有无渗漏 等迹象。

（3）石工建筑物块石护坡有无坍塌、松动、隆起、底部掏空、垫层散失；墩、墙有无倾斜、滑动、钩缝砂浆脱落；排水设施有无堵塞、损坏等现象。

（4）混凝土建筑物有无裂缝、腐蚀、磨损、剥蚀、露筋(网）及钢筋 锈蚀等情况；伸缩缝止水有无损坏、漏水及填充物流失等情况。

（5）闸门有无表面涂层剥落，门体有无变形、锈蚀、焊缝开裂或螺栓、铆钉松动；支撑行走机构是否运转灵活；止水装置是否完好等。

（6）启闭机构是否运转灵活、制动准确可靠，有无腐蚀和异常声响；油路是否通畅，油量、优质是否符合规定要求等。

（7）机电设备及防雷设施的设备、路线是否正常，接头是否牢固，安全保护装置是否动作准确可靠，指示仪表是否指示正确，接地是否可靠，防雷设施是否安全可靠，备用电源是否安全可靠；自动监控系统工作是否正常、动作可靠，精度是否满足要求等。

（8）水流形态，应注意观察水流是否平顺，水跃是否发生在消力池内，有无折冲水流、回流、旋涡等不良流态；引河水质有无污染。

（9）照明、通信、观测、安全防护设施及信号、标识是否完好。

3.定期检查

定期巡查内容:

（1）汛前检查。着重检查岁修工程和度汛应急工程完成情况，安全度汛存在问题及措施，防汛工作准备情况；对检查中发现的问题提出处理意见并及时进行处理，对影响安全度汛而又无法在汛前解决的问题，应制定度汛应急方案；汛前检查应结合保养工作同时进行；主要包括对土石方工程、水工建筑物、通信设施、河道、水流形态等进行详细检查。

（2）汛后检查。着重检查工程度汛后的变化和损坏情况据以制订岁修工程计划、维修养护和加固工程项目，主要包括落实防汛物资添置工作、防汛器材的准备以及对工程设备和设施的检查。

汛前汛后检查时间:

（1）汛前检查要在5月底前完成。

（2）汛后检查要在10月底前完成。

4.特别检查

特别检查人员由部门负责人、值班人员、安全员和技术干部组成。

经常巡查内容:

（1）土工建筑物有无坍塌、裂缝、渗漏、滑坡等，排水系统、导渗及减压设施有无损坏、堵塞、失效，堤闸连接段有无渗漏等迹象。

（2）石工建筑物块石护坡有无坍塌、松动、隆起、底部掏空、垫 层散失，墩、墙有无倾斜、滑动、钩缝砂浆脱落，排水设施有无堵塞、损坏等现象。

（3）混凝土建筑物有无裂缝、磨损、露筋（网） 等情况，伸缩缝止水有无损坏、漏水及填充物流失等情况。

（4）防雷设施的设备是否正常，接头是否牢固，接地是否可靠，防雷设施是否安全可靠，备用电源是否安全可靠等。

（5）照明、通信、观测、安全防护设施及信号、标识是否完好。

5.退水期检查

“四必须”

（1）必须坚持统一领导、分段负责。

（2）必须坚持拉网式巡查不遗漏，相邻对组越界巡查应当相隔至少 20 米。

（3）坚持做到 24 小时巡查不间断。

（4）必须清理闸室、闸门影响巡查的杂草、灌木等，密切关注堤后水塘。

“六注意”

（1）注意黎明时。

（2）注意吃饭时。

（3）注意换班时。

（4）注意黑夜时。

（5）注意狂风暴雨时。

（6）注意退水时。

“五到”

（1）眼到：密切观察堤顶、堤坡、堤脚有无裂缝、塌陷、崩垮、浪坎、脱坡、潮湿、渗水、漏洞、翻沙冒水，以及近堤水面有无小漩涡、流势变化。

（2）手到：用手探摸检查。尤其是堤坡有杂草或障碍物的，要用手拨开查看。

（3）耳到：听水声有无异常，判断是否水闸有漏洞，滩坡有崩坍。

（4）脚到：凭赤脚探查。看脚踩土层是否松软，水温是否凉，特别是水下部分更要赤脚探查。

（5）工具物料随人到：巡闸查险应随身携带铁锹、木棍、探水杆。

“三应当”

（1）发现险情应当及时处置，一般险情随时排除，重大险情要组织队伍、专业处置、不留后患。

（2）应当做好巡查记录，对出险地方做好明显标记，安排专人看守观察。

（3）当地防汛指挥机构应当组织技术人员对出险地方组织复查，妥善处置。

“五部位”

（1）背水坡。

（2）险工险段。

（3）砂基堤段。

（4）穿堤建筑物。

（5）堤后洼地、水塘。

（二）防汛检查制度（执行条文）

1.自查

（1）各相关部门，依据防汛指挥部的一致部署，对所管辖的防洪设备进行汛前检查，并将影响防洪安全的问题和办理举措报上司主管部门，依据防汛指挥部的要求予以办理。

（2）分部门检查：假如有防汛任务的部门自查，比方:秩序维护部、设备保护组、环境保护组等部门，要依据本部门的工程特色进行检查，发现问题提早清除，安全度汛。

2.组织检查

防汛指挥部，应该在汛前对各种防洪设备组织检查，发现影响防洪安全的问题，责任部门在规定的限期内办理，不得贻误防汛抗洪工作。检查的目的是促使隐患和问题得以清除和解决，保证防洪设备发挥抗洪作用，保证安全度汛。

3.汛前检查

每年汛前，对防汛准备工作和岁修情况进行检查，主要内容:

（1）检查各项责任制的落实情况。

（2）检查上级下达的防汛工作任务和要求的完成及贯彻执行情况。

（3）检查各项防洪预案的修订和完善情况。

（4）检查对堤坝、水闸等已安排的度汛工程的施工情况和雨毁水毁工程的修复完成情况，找出存在问题，落实处理措施。

（5）检查河势流向变化，确定防守重点。

（6）检查防汛组织、人防队伍、料物、器材、水文、通信等各项工作情况。

（7）检查分洪、泄洪建筑物的启闭运行准备情况。

（8）检查分滞洪区和滩区群众的临时迁移安置的准备工作及有关事宜。

（9）检查河道清障情况。检查出的问题，及早处理，在洪水到来之前做好一切准备。

4. 汛期检查

汛期在某场洪水期间及洪水到来前、后，要对河势变化、防洪工程出现的险象等进行观察与分析，以便及时判明情况，采取有效措施，确保工程安全。检查内容主要包括：检查滩、岸变化情况；堤坝洞穴、跌窝、脱坡、裂缝、渗水、坍塌等险情，拟定出险时的抢护措施。检查防汛队伍是否到位，责任制是否落实。检查防汛机动抢险队人员是否到位，设备是否完好：检查防汛料物器材是否充足，通信是否畅通。

5. 汛后检查

一般情况下，汛期过后，防汛业务部门要组织有关人员进行全面检查。主要内容包括：汛期工程出险情况、雨毁水毁及修复情况；河道溜势变化及汛期工程靠溜情况；防汛料物消耗情况；水文系统汛期测报情况；蓄滞洪区分洪运用和损失情况；滩区进、排水情况，财产损失与灾后重建情况；防汛经费使用情况等。汛后检查的目的主要是做好当年的防汛工作总结和编制下一年度防汛工程计划。

（三）隐患排查整改制度（参考条文）

1.水利部门和水利工程管理单位要高度重视水闸工程隐患排查整改工作，按年度编排隐患排查整改工作计划，积极抓好工作落实。

2.事故隐患的范围：危及安全生产的不安全因素或重大险情。可能导致事故发生和危害扩大的工程缺陷等。

3.在隐患治理过程中，负责整改的部门应采取相应的安全防护措施，防止事故发生。

4.隐患整改坚持“谁存在事故隐患，谁负责监控整改”的原则。

5.整改工作结束后，整改部门要按要求写出隐患整改回复报告。对整改措施不到位，检查验收不合格，事故隐患未消除的应停止其相关设施、设备的运行和操作使用。直到检查验收合格后方可恢复运行。

6.建立隐患排查治理工作机制，对未定期排查事故隐患或未及时有效整改事故隐患的部门和个人，实施责任追究。

（四）水文观测制度（参考条文）

1.水位：采用自计水位计观测，每天 8 时、16 时人工观测校核二次，暴雨洪水时，增加库水位观测次数；水位值读至厘米。

2.降水量：枯水期（10 月至次年 5 月）人工观测，每天 8 时一次，发生大雨时增加测次；汛期（6 月至 9 月），采用自记雨量计观测，每天 8 时、20 时人工校核二次，发生暴雨时增加测次，雨量读至 0.1 毫米。

3.观测人员必须严格按照规定的观测项目、测次、时间进行观测。在现场观测时必须严格做到“四无”(无缺测、无漏测、无违时无不符精度)。

4.观测人员要保证观测资料的真实性和准确性。观测人员只能记载亲自观测到得数字和情况，禁止用任何估算或猜测的办法代替实际观测。发现观测对象的变化不符合规律时，必须要进行复测，并根据复测结果分析原因，采取措施。

5.观测数字一律用硬质黑色铅笔记载，字体要整齐、清晰、正确，不得任意涂改，挖补或擦拭。如果发现有观测、计算的错误或记载笔误需要更正时，应将错误数字用斜线划掉，然后在右上角记载正确的数字。

6.观测人员对观测设施应注意保护，使其保持良好的运行状态在使用中要经常进行检查和维护，发生故障要及时排除或更换。

7.观测人员要注意保护观测场地恒仁周围环境，使之符合规范要求。做到每月清理一次，场内无杂草。

8.各种报表的填记、计算、绘制要认真，字迹工整清楚、订正，统计正确，记事可靠，表面整洁，报送及时。

9.原始记载，各项报表等资料，必须妥善保存，不得弄脏，不得丢失和损坏，并做好资料的保密工作。

（五）安全监测制度（参考条文）

1.观测前应检查设施的完好性。

2.选用的仪器设备技术参数应符合相关规范规定，自动化监测仪器每年应至少进行1次人工比测、校正和校准。

3.每次观测时，应立即检查数据的准确性，如有异常，应分析原因，必要时重新观测。

4.定期进行自动化观测与人工观测比对，确保观测成果的真实性和准确性。

5.采用自动化采集系统进行安全观测时，应准确将各项仪器参数输入系统。

6.每次完成现场采集后，观测人员应在记录表上签名。数据填写应清晰、准确、规范。每年应对当年所有的监测数据进行汇编。

（六）监测资料制度（参考条文）

1.监测资料整编范围应包括巡视检查、专项探测和常规监测等获得的资料。

2.安全监测资料分析前，应进行工程资料收集和监测资料可靠性评价。

3.监测资料可靠性从监测精度、数据完整性、规律符合性、量值合理性等方面进行评价；对可靠性不满足要求的监测资料，应采取剔除错误测值、粗差、修正和衔接监测物理量等方法进行处理。

4.监测资料分析应考虑时间、空间和结构作用的关联关系。

5.监测资料整编分析基本方法分为定性分析和定量分析。

6.定性分析侧重于分析推断监测物理量的性质和发展趋势，一般采用特征值法、作图法、比较法等。

7.对历次巡视检查成果主要整编分析各工程部位的缺陷发展情况，附照片、素描图等。

四、维修养护制度

（一）工程维修养护制度（参考条文）

1.认真贯彻执行“经常养护，随时维修。养重于修，修重于抢”的原则，进行日常的保养维护，并定期检查，保证工程完整、设备完好。

2.维修养护内容根据检查中发现的缺陷和问题确定，维修养护时间根据维修养护计划执行，一般安排在非汛期。

3.养护维修人员必须熟悉并掌握建筑物和设备设施的结构特点，了解历年养护维修的内容，以便分析和判断建筑物、设备设施是否存在安全隐患。

4.每年汛后应根据巡视检查和监测结果，依据《水利工程维修养护定额标准》 编制年度维修养护计划。

5.凡影响安全度汛的修理工程，应在汛前完成；汛前不能完成的，应采取临时安全度汛措施。

6.养护维修完毕后需进行检查。对于经常性的养护维修工作，由维修养护负责岗组织检查；对于抢修工程由技术总负责岗组织检查。

7.工程维修养护完成后，应及时做好技术资料的整理、归档。

（二）机电设备（金属结构）日常保养制度（参考条文）

1.维修单位应定期组织对闸门、拦污栅等金属结构设备进行日常清洁工作，对门叶及支臂等部位的杂物及鸟巢进行清理，对灰尘等进行清扫，对闸门及埋件锈蚀的情况进行检查，以保证金属结构闸门能够正常运行。

2.对闸门涂装破损部位进行补漆，涂料应选择和闸门制造后防腐相同的生产厂家、型号和颜色，涂漆前必须进行表面预处理，清除油脂等附着物，并对补漆面进行除锈处理。

3.维修单位应定期组织对启闭机进行日常清洁工作，对启闭机上的杂物及鸟巢进行清理，对灰尘等进行清扫以保证金属结构闸门能够正常运行。

4.为了使启闭机能正常工作及达到最大的使用年限，必须对机器进行周密而系统的保养，必须经常注意启闭机的工作状况，

有系统地所有的摩擦表面。启闭机应根据使用情况，定期进行小修及大修。

5.钢丝绳养护每半年一次。必须先清除钢丝绳上污物用机油清洗后涂抹专用的润滑油脂。钢丝绳日常抹油每月一次。

6.闸门开度指示器经常检查调整，定期校验，使其有准确可靠地工作性能。

五、应急管理制度

（一）抢险应急管理制度（参考条文）

1.在汛期各岗位人员必须坚守岗位，密切注视汛情，加强巡闸查险，及时检查、督促闸门的关闭情况，发现险情及时抢修、汇报。

2.防汛仓库及物资的管理。做好防汛仓库的整洁工作，并做好物资的造册、清点、整理、翻晒工作，对所缺物资及时提出报告。

3.在洪水期间及时检查防汛人员到位情况，熟悉该闸段涵闸管理责任人和抢险队伍的主要负责人。

4.防洪抢险期间，必须坚守岗位，特殊情况服从防汛指挥部的统一调度。

5.洪水期间，预见的值班地点在洪水来临之前必须自行准备必要的工作、生活用品，不得因此擅自离岗。

（二）防汛物资管理制度（参考条文）

1.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。

2.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。

3.非物资保管人员不得任意进入仓库。

4.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”字样。

5.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。

6.各项物资应按类别排列整齐，以“料位卡”标明材料名称、数量。

7.防汛物资进出仓库，应严格手续，检查质量，做到帐物相符。

8.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。

9.对不足的防汛物资，汛后根据“防汛预案”及时补足。

六、日常管理制度

（一）档案管理制度（参考条文）

1.档案管理包括归档、立卷、保管、保密、借阅、统计等工作。

2.档案管理由专职人员负责，非经允许不得随意进入档案室库房。

3.档案包括:

（1）各种文件材料。

（2）各种工程技术材料。

（3）合同、协议。

（4）运行管理过程中的各种记录、指令。

（5）工作计划、总结、报告。

（6）各种声像材料载体。

（7）其它与本单位业务工作有关的资料。

4.文件材料应及时归档，按规定办好交接手续。

5.归档的文件材料必须齐全、完整、准确、字迹端正、图表清晰，禁止用圆珠笔、铅笔及易褪变的墨水书写，以利长久保存。

6.档案要建立全宗卷，以便于对全宗内档案的管理。

7.档案室是保存档案及相关资料的重要场所，必须采取相关防高温、防水、防潮、防光、防尘、防火、防盗、防污染、防有害生物侵袭等措施。

8.档案管理员对档案内容不准随意摘录外传，不准以通信或任何方式泄漏档案机密。

9.档案管理员不得任意将案卷带出档案库房。

10.档案不得随意乱丢，应集中存放、销毁。到期应销毁的案卷资料，按规定手续报经领导批准，由二人以上监销处理。

11.单位工作人员因工作需要查阅利用档案、资料，须办理登记手续，凡涉及核心机密档案，经有关领导批准方可查阅。

12.外单位人员借阅档案、资料，必须经单位领导批准同意，办理登记手续后方可借阅。

（二）工作大事记制度（参考条文）

1.工作大事记所记录范围:

（1）上级针对本单位水闸管理所发重要文件的活动，如指示、批复、决定、通知等。

（2）上级召开与本水闸工程有关联的重要会议。

（3）上级机关批准的有关解决水利、土地纠纷事宜。

（4）水闸建设、运行管理等主要事项的变更情况。

（4）工程管理、调度、运行中的重大事件。

（6）重要人物来视察工作的情况及所接待的外事活动。

（7）其他能反映水闸工程管理的主要活动和精神面貌，有必要记录保存的事宜。

2.工作大事记从日常工作记录中摘录产生。

3.工作大事记的编录工作由技术管理科完成，由单位档案室存档备考。

4.工作大事记的编录顺序以时间为序。

5.工作大事记的编录原则为语言简练、客观、公正、就事论事、不加评论，维持历史的本来面目。

（三）事故处理报告制度（参考条文）

1.发生重大设备事故、重伤、死亡、重大死亡事故，应立即报告上级主管部门。事故报告内容包括：发生事故的单位、时间、地点、伤亡情况和事故发生原因的初步分析等。

2.发生事故的单位应当保护事故现场，任何人不得擅自移动和取走现场物件。因抢救人员、保护国家财产和防止事故扩大而必须移动现场部分物件进，要作出标识。清理事故现场时，要经事故调查组同意方可进行。对可能涉及追究事故责任人刑事责任的事故，清理现场还应征得人民检察院的同意。

3.发生重大设备事故、重伤、死亡、重大死亡事故后隐瞒不报，迟迟不报，故意破坏现场，或者以不正当理由，拒绝接受调查，以及拒绝提供有关情况和资料的，按照有关规定，给予行政处分，情节严重的，追究刑事责任。

4.事故调查组在查明事故情况后，伤亡事故处理工作应当在90天内结案，特殊情况不得超过180天。如果对事故分析和事故责任人的处理不能取得一致意见时，安全生产监督管理部门有权提出结论性意见。仍不能达成一致意见，应报上一级安全生产监督管理部门会同有关部门处理。伤亡事故结案后，应当公开宣布处理结果。

（四）安全生产制度（参考条文）

1.牢固树立“安全生产预防为主”的思想，认真贯彻安全生产责任制，层层落实各项工作的安全生产责任。加强领导，严格管理，保障工程安全运行。

2.及时对新职工和调转岗位的职工进行安全生产思想教育，强化安全意识，提高安全技能水平。

3.各项机械、机电设备运行要精心操作，严格执行操作规程，按时认真进行安全生产检查，正确分析、判断和处理各种事故苗头，把事故消灭在萌芽状态。

4.对运行管理范围内的一切建筑物、维修机械、原材料、工作场地等进行安全文明检查，保证符合要求。

5.加强安全生产检查工作的实施，随时纠正违章作业。严禁违章用电和酒后上岗操作机电设备等不安全行为。

6.建立完善安全管理网络和安全管理台账，定期组织安全管理活动，确保安全生产正常有序进行。

7.加强消防设施、设备的检查、养护维修，保证消防设施、设备的性能状态正常，按要求开展消防演练，保障消防需要和消防安全。

8.建立安全工作目标责任制，实行谁主管谁负责，责任到人。增强安全意识，加大安全工作落实力度。

9.管理局主要领导为安全工作第一责任人，对管理局安全工作负直接领导责任。要直接领导安全工作小组开展工作，检查落实各部门安全工作情况。

10.安全监察科为安全工作的具体业务指导部门，负责工作落实情况的检查、监督。

11.在水闸的日常巡视检查、运行调度、维修养护等管理活动中一旦发现问题应及时向领导报告，如未反映问题造成事故的要追究相关人员责任，如反映问题后未能到领导重视而造成事故的，要追究领导的责任。

12.漏报、瞒报、隐瞒事故隐患的，发现安全事故后不积极采取防范措施、不积极整改的给予行政严肃处理；不积极整改安全事故隐患或导致严重安全事故发生，将按有关法律、法规从严追究法律责任。

13.若发生安全事故，必须在30分钟内上报主管领导，并及时采取措施妥善处理。对由于工作失职、渎职或不作为造成事故的，本年度不得评优、晋升。

14.各类安全事故视其情节和造成的影响及损失，经管理局班子会议研究后按照书面检查、赔偿损失、行政记过、取消评优资格、解聘等处理。

七、安全管理制度

（一）水法宣传制度（参考条文）

1.为加强和规范水法规宣传工作，增强水行政执法工作的透明度，扩大社会的参与度，积极营造良好的法制环境，结合我局实际，制定本制度。

2.水法规宣传工作坚持党的基本路线，坚持正确的舆论导向，坚持正面宣传为主，有利于推进工作，有利于促进水务事业的健康发展。

3.局水政科要按照上级要求提出年度水法规宣传工作计划，报局分管领导批准后实施。

4.局属有关单位除做好局统一安排的水法规宣传工作外，也要结合本单位工作职责和业务特点，做好相关水法规宣传工作。

（二）涉水项目监管制度（参考条文）

1.主动对接，做好前期服务。主动与涉水审批项目相关单位对接沟通，通过提前介入、业务指导与服务，加快推动涉水项目实施进度。

2.抓牢涉河涉堤审批关键环节，通过现场踏勘、组织召开专家评审会等方式有序开展涉水项目审批工作，确保项目审批质量。

3.在接到建设单位的申请后，第一时间组织工作人员到项目现场踏勘，实地了解涉河涉堤项目的选址位置、结构型式、水域占用面积等情况。在现场踏勘的基础上，组织专家召开防洪评价审查会，依照技术规范充分论证项目的防洪影响评价、水域占补平衡及功能补救、等效替代方案，科学评审防洪评价报告的可行性、可操作性。

4.扎实开展涉水项目监管，从项目审批、建设过程监督，再到竣工验收全程动态跟踪督查。加强涉水项目现场巡查，对涉河涉堤建设项目的工程进度、度汛措施落实情况等开展检查，杜绝未批先建、少批多建等违法行为。

5.对检查发现的问题及时向建设单位下达整改督办单，责令按照批复方案限期整改到位，确保河道行洪安全。

6.未依法审批防洪评价报告，擅自开工建设，立即依法督促建设单位限期编制防洪评价报告并完成审批。

第九章 运行管理

一、标识标牌

（一）公告类标识牌设置

1.××水闸公告类标识牌主要包括：工程简介牌、工程建设永久性责任牌、规章制度（操作规程）牌、宣传牌、公告牌等。

2.工程简介牌：内容包括工程名称、地理位置、工程规模、功能作用、设计标准、建成时间、管理责任单位及管理责任人信息等。边框形状设置为矩形，宜设为蓝底白字，无图类工程简介牌、管理范围和保护范围公告牌宽高比宜为 3:2，有图类工程简介牌宽高比宜为 2:1。

3.工程建设永久性责任牌：内容包括工程建设、勘测、设计、施工、监理等单位名称及开工竣工日期。边框形状可采用不规则形状体，可选用大理石、花岗岩或金属材料，当采用不规则形状体时，牌面最小面积应不小于 0.8m^2，颜色宜选用原材料颜色，字体采用金色、红色等醒目颜色。

4.规章制度(操作规程)牌：内容一般为工程运行管理规章制度和操作规程等。边框形状设置为矩形，宜设为蓝底白字，宽高比为 2:3。

5.宣传牌：可根据管理需要设置相关内容，一般为水利相关法律法规等。边框形状设置为矩形，宜设为蓝底白字，宽高比为 3:2。

6.公告牌：一般为工程管理范围和保护范围内公告牌、安全提示牌等。边框形状设置为矩形，宜设为蓝底白字，宽高比为3:2。

（二）名称类标识牌设置

1.××水闸名称类标识标牌包括：闸段序号牌、监测设施名称牌、设备（仪表）序号牌、百米桩、公里桩、机电设备管理责任牌等。

2.闸段序号牌：标识内容为闸段编号或桩号，形状宜设为圆形。

3.监测设施名称牌：包括水位监测、雨量监测、气温监测、变形监测、渗流监测等名称牌，内容为监测设施的简称和编号，边框形状设置为矩形，宜设为蓝灰底、蓝字，宽高比为3:4。

4.设备（仪表）序号牌：说明机电设备、仪表简称和编号，形状宜设为圆形。

5.设备管理责任牌：包括设备名称、型号、厂家信息、责任人信息等。边框形状设置为矩形，宜设为白底蓝字，宽高比为4:3。

6.百米桩、公里桩采用牌状时形状宜为矩形、宽高比宜为3:4。

（三）警示类标识牌设置

1.××水闸警示类标识包括：禁止标识、警告标识、指令标识和提示标识四大类型。

2.禁止标识：内容为禁止或限制人员危险行为的标识。包括禁放易燃物、禁止吸烟、禁止通行、禁止烟火、禁止用水灭火、禁带火种、禁止跨越、禁止乘车、禁止攀登等。

3.警告标识：内容为警告人们可能发生的危险标识。

4.指令标识：内容为强制人们必须做出某种行为或动作的图形标识。

5.提示标识：内容为向人们提供某种信息（如标明安全设施或场所等）的图形标识。

表9-1　　警示类标识标牌设置表

标识牌	标识内容	设置位置	备注
禁止标识	禁止游泳、触摸、爆破、取土、排污等危险行为或动作。	水闸周边醒目位置	按情况确定标牌数量
警告标识	注意安全、当心触电、当心落水。	电排站、灌溉涵等电气设备醒目位置	
指令标识	强制采取某种安全措施或做出某种动作。	管理房	

（四）指引类标识牌设置

1.××水闸指引类标识标牌包括：巡查路线导向牌、巡查路线工作指引牌、逃生路线及应急设施指引牌、交通指引牌、标线等。

2.巡查路线工作指引牌：巡查路线工作路线指引牌形状设为矩形，用于标识线路的标牌宽高比宜为2:1，用于标识工作点的标牌宽高比宜为1:1。宜设为蓝底白字。

3.工程导向指引牌：设置在工程醒目位置处，用于指示工程各建筑物方向。宜设为蓝底白字。

4.道路交通指引牌和标线：按GB5768《道路交通标识和标线》相关规定设置。

表9-2　　指引类标识标牌设置表

标识牌	标识内容	设置位置	备注
工程导向指引标识	穿堤建筑物及其它主要水工建筑物	水闸入口处	
交通消防指引标识	交通消防相关位置提示信息	水闸入口处	

（五）标识标牌检查维护情况

表 9-3　　标识标牌检查维护记录表

序号	标识标牌名称	检查维护周期	检查维护日期	检查维护人	备注

二、通讯设施

1.固定电话

管理站安装一部固定电话，提供现场管理人员与管理局（处、站）的通信联络。

2.无线通信

采用手机联络。

三、生产办公设施

（一）办公用房

简述办公用房面积及结构安全性。

示例：伊丹闸管理房建筑面积200平米，其中办公用房100平米，配电和生活用房100平米，该房属砖混结构，房顶采用灰色彩钢瓦固定于钢结构房架覆盖，目前房屋无结构性隐患。

（二）电源

简述供电电源来源、备用电源容量等。

示例：砸门操纵和生活用电是从伊丹镇西高压输电网接入通过地下埋设电缆，经80KVA变压器经地下引至配电室5XL-2/配电柜，TZH2--100柴油发电机，匹配提供动力和照明用电。

（三）防汛仓库

简述防汛仓库位置、面积。

列表显示防汛物资情况，包括名称、数量、规格型号等。

四、交通设施

简述对内、对外交通和满足工程运行管理的需要。

示例：交通设施距闸室不足百米是省路，其通行运输能力强大，能满足工程运行管理需要。

五、安全监测设施

简述水闸安全监测设施的布置情况，对水位、雨量、位移等监测设施进行考证，并附相关考证表及安全监测设施示意图。

示例：对水位、雨量、位移等监测设施进行考证，并付相关考证表。水闸自右侧边墙，闸墩和交通桥外梁依次设沉降观测点位 10 处，对水位上游雨量依情随时掌握并记录。沉降位移通过与基准点每季度或半年校对高程变化并做好分析记录。

（一）雨水情监测系统

简述现有自动化观测设施配置、观测系统运行情况。附系统组成装置的基本参数表。包括设备（软件）名称、型号、主要性能参数、厂家等。

监测仪器布置

1.水闸水情监测系统河道流域内设有××个雨量站(其中××个设在水闸上)，均设有自动监测系统。坝前设有人工观测水位尺，和水情自动监测系统。

（二）视频监控系统

简述现有视频监控设施布置情况。

附监控系统组成装置的基本参数表。包括设备名称、型号、主要性能参数、厂家等，需附视频监视设施布置图表。

在水闸现管理站内房设置了对管理区监视的视频监控系统，在中控室 设置视频机柜，视频监控有××处，××位置设置××个一体化摄像球机，××位置设置××个摄像半球。

（三）位移设施

简述现有环境量监测、变形监测、渗流检测、专门性监测的相关设施的设置、检查、养护等情况。

第十章 安全管理

一、安全生产要求

1.安全生产组织体系健全。

2.开展安全生产宣传培训。

3.安全警示警告标志设置规范齐全。

4.定期进行安全检查、巡查，及时处理安全隐患，检查、巡查及隐患处理记录资料规范。

5.水闸安全保护区内无钻探、爆破、挖塘、采石、取土等危害水闸安全活动。

6.在设计洪水（水位或流量）内，未发生水闸溃口或较大安全责任事故。

二、水行政管理组织要求

1.坚持依法管理，配备水政监察专职人员，执法装备配备齐全，加强水法规宣传、培训、教育。

2.按规定进行水行政安全巡查，发现水事违法行为，采取有效措施予以制止并做好调查取证、及时上报、配合查处等工作，案件取证查处手续、资料齐全、完备，执法规范，案件查处结案率高。

3.水法规宣传标语、疫区、危险区警示等标志标牌醒目。

4.河道采砂等规划合理，无违法采砂现象；配合有关部门对水环境进行有效保护和监督。

三、安全措施

（一）安全生产设施

1.××水闸安全生产设施主要包含各类标识标牌，详见9.1章节内容。

2.在启闭平台周围视具体情况设置栏杆、防护网等必要的安全设施。

（二）管理人员安全要求（参考条文）

1.严格遵守安全规章制度、技术规程和劳动纪律，正确使用安全工器具和劳动防护用品。

2.相互关心工作安全，并监督安全操作规程的执行和现场安全措施的落实。

3.按规定定期试验常用电气绝缘工具和登高安全工具，且专柜存放。

4.特种作业人员应持证上岗。

5.运行期间工作人员不应单独进行带电设备的检修工作。

6.操作高压开关设备人员，戴绝缘手套，穿绝缘靴，且有专人监护。

7.高压设备无论带电与否，运行人员不应单独移开或翻越遮栏，应有监护人员在场监护，并与高压设备保持一定的安全距离。

8.作业人员进入作业现场应按规定佩戴安全防护用品。进入高空作业现场应戴安全帽；登高或临高陡边坡作业人员必须使用安全带；高处工作传递物件不得上下抛掷；电焊作业人员戴绝缘手套，穿绝缘靴，使用护目镜和面罩。

9.雷雨天气需要巡视室外高压设备时，巡视人员应穿绝缘靴并不得靠近避雷器和避雷针。

10.雷电时禁止在户外变电所或户内架空引入线上进行检修和试验。

11.每年进行一次安全知识培训与考核。

四、安全管理应急预案

安全管理应急预案是提高应对突发事件能力，降低工程风险的重要非工程措施，水闸管理单位应有针对性的制定应急预案，当发生危及水闸安全的突发事件时，应按照应急预案迅速准确地做出应对，提高应对安全突发事件的应急处置能力，做到有计划、有准备地防御各类安全突发事件，确保水闸工程安全，最大程度保障河道两岸人民群众生命财产安全，减少灾害损失。

（一）编制原则

应按统一指挥、统一调度，全力采取应急对策，保护工程安全为原则进行编制，并体现以下几点:

1.贯彻“以人为本”原则，体现风险管理理念，尽可能避免或减少损失，特别是人员伤亡和财产损失，保障公共安全。

2.强调“预防为主”原则，通过对工程可能发生应急事件的深入分析，事先制定应对应急事件发生的对策。

3.突出“可操作性”原则，预案设定的各项内容应体现判别明确 、程序科学、职责分明、措施可行等要求，预案应以文字和图表形式表达，形成书面文件。

4.力求“协调一致”原则，预案应和本地区、本部门其它相关预案相协调。

5.实行“动态管理”原则，预案应根据实际情况变化适时修订，不断补充完善。

（二）完善设施

根据预案要求，应完善相关设施、落实各项措施。

（三）预案演练

水闸管理单位应成立相应的应急管理工作组，配合当地主管部门和防汛指挥机构对预案进行宣传，对应急管理人员进行培训，并参加有关的预案演练。

（四）抢险队伍

对抢险队伍组建与水闸突发事故演练提出要求。

（五）突发事件

水闸安全突发事件是指突然发生的，可能危及水闸安全并造成重大生命、经济损失和严重社会环境危害，影响公共安全的紧急事件，一般包括:

1.自然灾害类。如洪水、地震、地质灾害等。

2.事故灾难类。如因水闸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.其他河道水闸突发事件。

（六）应急处置

1.险情报告、通报

（1）规定险情报告、通报的程序、内容、范围、方式、时间与频次要求及有关责任人、联系人的联系方式等。

（2）规定险情报告、通报的记录要求。

2.应急抢险

（1）针对可能导致溃堤的突发事件，制定抢险预案，包括抢险原则、抢险方案、抢险队伍、抢险物资及贮备等。

（2）规定通知、调动抢险队伍的方式以及抢险队伍到达现场的时间及任务要求。

第十一章 工程信息化管理

一、信息化现状

简述水闸工程现有信息化管理系统主要功能及使用情况。如尚未建设管理系统，简述拟建运行管理系统的工作计划。

二、水闸运行管理信息系统

水闸管理单位应逐步建立满足管理工作需要的内部局域网络，为水闸安全管理工作提供及时、准确、全面的信息平台，不断提高水闸运行管理的信息化水平。

（一）基础信息

应建立水闸工程基础资料信息，及时开展信息采集、分析、保存工作。

（1）工程信息：地理位置、流域概况，水闸的工程特征数据，穿堤建筑物特征数据，管理范围、保护范围、标识标牌设置、有关图纸、照片、视频、全景图型等。

（2）管理制度：如岗位责任、工程检查、工程运行、维修养护、值班、报告、物资管理、档案管理等各项管理制度。

（3）预案方案：工程运用计划及度汛方案、防洪预案和工程抢险应急预案等。

（4）物资储备：现场储备的种类、数量、有效期、分布、调运线路，委托代储的机构、位置、种类、数量、调运时间，备用电源的油料、电池等储备及试运行情况。

……

（二）台账信息

日常巡查、现场检查应逐步配备移动设备，维修养护工作宜实行网络流程。

（1）工程检查：如检查的时间与人员、记录与报告、发现的问题（含文字描述、 照片、简图、摄像等资料）及其处理、报告等。

（2）维修养护：如日常维护项目的申请、使用、检查、考核等。

……

（三）实时信息

建立并完善视频监控的自动化系统，并加强视频设施的维护与管理。

……

三、构建信息化平台

水闸管理单位应积极构建信息化平台，完整录入并及时更新工程基础信息、管理信息、监测监控信息数据，与吉林省水利工程运行管理等信息化平台融合共享、互联互通。整合接入雨水情、安全监测监控等工程信息，确保吉林省水利厅能够在线监管和自动化控制。

第十二章 环境保护

一、工作目标

通过提升环境管理层次，使办公场所及工程设施设备实现整洁、美观、有序的目标。

二、工作内容

1.做好办公场所（办公室、办公楼公共区域）的环境保洁和绿化管护工作。

2.做好水闸管理设施设备（包括各类标识标牌、里程桩、防汛料场）的保洁工作。

3.做好水闸环境保洁的管理工作。

三、工作要求

提出环境保洁达标效果和工作频次要求。

表12-1　　环境保洁达标效果和工作频次要求表（样表）

所在区域	达标效果	工作频次要求
办公场所	（1）道路和地面：无垃圾，无固化水泥、泥土等，无明显污渍、尘渍。 （2）楼道、大厅、内墙：地面洁净，无水渍脏物，干爽。墙壁无破损、乱涂乱画。天面无蜘蛛网。窗户明净，灯饰里外干净。 （3）卫生间：室内无异味，地面干爽无污渍、杂物，天面无蜘蛛网，内外标识齐备。 （4）办公室及会议室：地面干净，无污渍，无纸屑杂物。 （5）物品摆放：办公桌椅及文件柜摆放有序，桌面文件、电话、电脑等有序摆放。 （6）窗户明净，灯饰里外干净。 （7）绿化带内无明显大片树叶、纸屑、垃圾袋等杂物。 （8）绿化植物无明显枯枝败叶。 （9）绿化植物出现缺损或枯萎时，应及时补植或灌水、施肥养护。根据树木生长情况，及时做好补种、迁移。 （10）草坪修剪：修剪后草坪高度控制在 20cm 之内。	草坪修剪每月不少于1次；其他办公区域保洁每天多次，随时保持达标效果。
水闸管理设施、设备	（1）标识标牌、里程桩等须保持外观整洁、字迹清晰、结构完好。 （2）防汛料场须码放有序、不长杂草、不见垃圾。	每周保洁不少于2次

所在区域	达标效果	工作频次要求
水闸环境	（1）及时清理闸室建筑垃圾和生活垃圾。 （2）对闸门的杂树杂草进行清除。 （3）修剪后草坪高度控制在30cm之内。	水闸保洁每周不少于1次。杂树杂草清除和草 坪修剪每月不少于1次。

四、工作措施

1.严格遵守国家和水闸有关环保、水保的方针、政策和法规。

2.确保办公场所及工程所处地的环境及沿线水域不受污染和破坏。

3.不发生规定以外的破坏环境保护性质的行为。

4.节能降耗，控制高能耗设备的使用。

5.时刻提醒职工注意防火，严禁乱扔乱抛烟头，消除一切可能引起火灾的隐患。

第十三章 档案管理

一、档案分类

（一）建设管理档案

包括：各类批复、审查意见、合同书、协议书、科研试验论证报告、水文地质测量成果、设计文件、招投标文件、施工文件、竣工文件等。

（二）设备档案

包括：图纸、说明书、合格证书、操作手册、技术鉴定报告等。

（三）运行管理档案

包括：来文（来电）、回文、计划、总结、会议纪要、记录、大事记、指令单、记录本（表）、技术分析报告、统计报表、物业合同书、维养验收文件、新技术新材料说明等。

（四）电子档案

包括：纸质档案的电子版（含扫描件）、光盘、U 盘、录音、录像、照片等。

二、归档时间

确定各类档案资料的归档时间:

1.来文（来电）、回文、计划、会议纪要、指令单、技术分析报告、统计报表、物业合同书、维养验收文件等，原则上应在流程结束后及时归档。

2.工作大事记、巡视检查记录本（表）、监测整编分析成果、各类年度总结报告等，原则上于年底前归档。

三、归档

（一）收集

各归档责任部门按照档案类型收集所需文件资料，最好能有电子版文件。较重要的档案如无原始电子版文件，应将纸质版档案扫描成电子版文件或者用高分辨率相机拍照形成图片文件。档案资料的质量应符合GB/T1182-2000的要求。

（二）整理移交

归档人分类整理好档案资料，填写文件资料归档表后，将表和文件资料一同送至档案室。

表13-1　　文件资料归档表（样表）

部门：　　年　月　日

序号	文件资料名称	数量	属类代号
归档人（签名）：			
部门负责人（签名）：			
档案管理员（签名）：			

（三）核对检查

档案管理员仔细核对移交的资料是否与清单一致，移交的文件材料是否齐全、 完整，电子档案是否完好、相符。

（四）签收

经逐项核对完成并满足要求后，档案管理员签收。如不满足要求，则要求归档 人重新整理后再移交。

四、档案号编制

纸质档案按如下分类档号的顺序编制:

工程项目分类代字·分项代字·大类代字·属类代号-案卷流水号

其中:

工程项目分类代字——×××，代表工程名称

分项代字——Z，代表水闸

大类代字、属类代号——

案卷流水号——按 1 、2 、3 、4 、 ·····的顺序依次选取

档案分类档号举例如下:

××× • Z • Z • 12 - 1

五、借阅（出）

借阅（出）人填写档案借出单，完成借阅（出）登记手续。

表13-2　　档案借阅（出）登记表（样表）

序号	所借档案名称	数量	借阅时间	归还时间	借阅人

第十四章 管理保障

一、经费保障

××水闸××××年运行管理经费为××元，维修养护经费为××元。

（一）工作目标

根据我单位实际管理需求，结合岗位人数、运行管理和工作内容等，科学测算运行管理、维修养护经费，合理安排经费的使用。

（二）引用依据

1.《水利工程管理单位定岗标准（试行）》

2.《水利工程维修养护定额标准（试点）》

3.《吉林省水库工程维修养护定额标准（试行）》（参照）

4.《水利工程养护修理规程（SL595-2013）》

（三）工作程序

1.准备工作

收集水闸管理单位各项运行管理工作和维修养护项目事项记录及相关材料。

2.组织测算

（1）结合管理单位所在工作中实际情况，分别列出需要采购的办公用品、巡视检查设备及其他与水闸管理工作相关的物品设备等运行管理经费测算。

（2）按照实际情况和《吉林省水闸工程维修养护定额标准（试行）》开展水闸需要维修养护项目的经费测算。

（3）检查校对

1）由管理单位经费负责人对测算报告（表）进行审查，提出审查意见，编制人员根据审查意见进行修改、调整。

2）管理单位总负责人对测算报告（表）进行审定，编制人员根据审定结果进行修改、调整。

（4）印发文件

经管理单位总负责人、经费负责人批准后印发。

（四）标准要求

掌握工程运行实际情况，科学测算运行管理经费和维修养护经费。

（五）附件

1.经费流程图

2.运行管理经费表

3.维修养护经费表

表14-1 **运行管理经费表 （样式）**

序号	项目名称	费用（万元）

表14-2 维修养护经费表 （样式）

序号	项目名称	费用（万元）

二、人员保障

（一）薪资

人员工资按时足额兑现，福利待遇不低于当地平均水平，按规定落实职工养老、医疗等社会保险。

（二）激励

1.尊重激励:所谓尊重激励，就是要求管理者要重视员工的价值和地位。尊重是加速员工自信力爆发的催化剂，尊重激励是一种基本激励方式。上下级之间的相互尊重是一种强大的精神力量，它有助于员工之间的和谐，有助于团队精神和凝聚力的形成。因而，尊重激励是提高员工积极性的重要方法。

2.培训和发展机会激励:随着知识经济的扑面而来，当今世界日趋信息化、数字化、网络化，知识更新速度的不断加快，使员工知识结构不合理和知识老化现象日益突出。通过培训充实他们的知识，培养他们的能力，给他们提供进一步发展的机会，满足他们自我实现的需要。

3.荣誉和提升激励:荣誉是众人或组织对个体或群体的崇高评价，是满足人们自尊需要，激发人们奋力进取的重要手段。从人

的动机看，人人都具有自我肯定、光荣、争取荣誉的需要。对于一些工作表现比较突出、具有代表性的先进员工，给予必要的荣誉奖励，是很好的精神激励方法。

第十五章 管理考核

一、职工内部考核

每年度对水闸日常工作、工程管理、维修养护工作进行职工内部考核评分。要制订内部考核表。

建立激励机制，将考评结果与管理人员奖励挂钩。对照标准化建设要求，每年11月底前完成工程管理考核自评。

（一）工程管理考核内容

水闸整体状况、卫生情况（工程及站所内部）、机电设备及金属结构维修保养情况、监测记录、巡查记录等。

（二）考核要求

（1）闸室、闸门，无杂草垃圾等；堤顶道路畅通，无明显凹陷等。

（2）堤岸防护工程无坍塌、无松动。

（3）金属结构、机电设备维修养护良好，运用灵活，安全可靠，机房内整洁美观；维修养护记录规范。

（4）启闭机：防护罩、机体表面保持清洁；启闭机的联接件保持紧固；传动件的传动部位保持润滑；限位装置灵活可靠；制动装置动作灵 活、制动可靠；螺杆启闭机螺杆无弯曲变形和锈蚀，丝杆和螺母无严重磨损，润滑良好；卷扬启闭机滑动轴承的轴瓦、轴颈无划痕或拉毛，轴与轴瓦配合间隙符合规定；滚动轴承的滚珠及其配件无损伤、变形或严重磨损；制动装置动作灵活、制动可靠；钢丝绳经常涂抹防水油脂，定期清洗保养。

（5）按规定对水工建筑物进行观测，观测项目、测次、精度满足规范要求，及时进行资料整编分析，观测设施完好。

（6）工程管理和保护范围内无违章建筑，无危害工程安全活动，无排放有毒或污染物等破坏水质的活动。

（三）考核办法

（1）考核基础资料：水闸各股室在日常工作中，加强收集工程照片，建管股按月对各股所管工程照片进行汇总，上传水闸网站或微信群供 全体职工评价。

（2）年终总结大会全体参会人员根据照片对各科室工程管理相关工作水平进行评比投票，评比结果分优秀奖1名，进步奖1名。

（四）奖励办法

（1）获得吉林省水利工程标准化管理单位年度考核优胜的，进行奖励。

（2）获得县市级以上奖项或表扬的，原则上按一定比例奖励。

二、工程管理考核

1.主管运行管理的科室每年年底在对工程一年来的运行、维护及监测工作资 料整理和分析的基础上，对水闸当年的工作状态作出综合评价，并为进一步加强安全管理和监测及应采取的防范措施提出指导性意见。

2.年度安全运行管理报告参照本手册“年度安全报告”要求的内容进行编制。

3.年度安全运行管理报告经总负责岗审核后，上报上级水行政主管部门审核。

××水闸管理局 (所) 内部考核表 (参考样表)

表15-1

序号	岗位名称	考核内容	赋分原则
1	单位总负责岗	建立健全规章制度、管理办法，并按规章制度管理办法进 行管理。编制工程运用计划及度汛方案、防洪预案、工程 抢险应急预案，并向有关部门报批。落实安全生产工作，组织防汛工作安排。	单位规章制度、管理办法不健全，关键制度未上墙，每项扣5分。未按单位规章制度进行管理，每项扣5分。未编制工 程运用计划及度汛方案、防洪预案、工程抢险应急预案，每项扣10分；未进行报批，每项扣5分。单位安全生产工作落实不到位，存在安全隐患，每处扣10分。防汛工作组织不到位，每项扣10分。
2	技术总负责岗	制定工程技术改造方案，工程养护修理计划，并组织或参与工程验收。指导防洪抢险技术工作，组织工程设施的一般事故调查处理，参与工程设施重大事故调查处理。	未根据管理要求制定工程技术改造方案，工程养护修理计划，每项扣10分；未按时组织或参与工程验收工作，每次扣5分。未及时指导防洪抢险技术工作，每次扣5分。未及时组织 工程设施的一般事故调查处理或处理不到位，每次扣5分。未 按要求参与工程设施重大事故调查处理，每次扣10分。未做好单位总负责岗布置的其它工作，每次扣2分。
3	安全生产管理负责岗	制定安全管理制度及技术措施，开展安全生产教育、管理。积极参与安全事故的调查处理工作，并对安全生产事故处 理意见及时整改。禁止管理范围内有违章建设、破坏设施的行为。	未制定安全管理制度及技术措施，扣10分。安全生产教育 不及时、安全管理不到位，每次扣5分。未按要求参与安全事 故的调查处理工作，每次扣10分。未针对安全生产事故处理意 见及时整改，每处扣5分。对管理范围内违章建设、破坏设施 等行为未及时发现、及时制止或上报的，每项扣5分。未做好 单位总负责岗和技术总负责岗布置的其它工作，每次扣2分。
4	工程技术管理岗	编制工程管理规划、年度计划及养护修理计划，掌握工程运行状况。	未按时编制工程管理规划、年度计划及养护修理计划，每项扣 10 分。未掌握工程运行状况，未对工程运行中出现的技术 问题提出整改意见，每次扣 5 分。未做好技术管理与防汛负责 岗布置的其它工作任务，每次扣 2 分。

序号	岗位名称	考核内容	赋分原则
5	档案管理岗	归档及时，资料齐全，分类清楚，存放有序。保持档案室干净卫生。	未及时对各类档案进行收集、分类、立卷、汇总、存放，每次扣 2 分。档案室保洁不到位，每处扣 2 分。档案管理不到 位，导致损坏、缺失的，每项扣 2 分。档案借阅、借出手续不 全，记录不清，每次扣 2 分。未做好技术管理与防汛负责岗布 置的其它工作任务，每次扣 2 分。
6	信息和自动化管理负责岗	根据工程管理要求建立自动化系统、局域网，并开展信息 化建设项目管理。设备运行正常，关键部位能监控到位。	未根据工程管理要求建立自动化系统、局域网等，每项扣 10 分。信息化建设项目管理不到位，每项扣 5 分。未按要求布 置监控探头，每处扣 10 分；监控探头布置不合理，不达标，每处扣 5 分。未及时处理信息化设备运行、维护中的技术问题，每次扣 5 分。未做好单位总负责岗和技术总负责岗布置的其它工作，每次扣 2 分。
7	计划与统计岗	审核统计报表和各种专业报表，并指导、协调各岗位的统 计工作。编制月、年度计划及统计完成情况，编写统计分析报告。	未按要求审核统计报表和各种专业报表，出现统计数据不完整、不准确，每次扣 5 分。未及时指导、协调各岗位的统计工作，每次扣 5 分。未按时编制月、年度计划及统计完成情况，未编写统计分析报告，每次扣 2 分。未做好技术管理与防汛负 责岗布置的其它工作任务，每次扣 2 分。
8	水闸调度管理岗	遵守国家有关水闸调度、供水相关的法律、法规和上级有关规定、指令。负责指导、检查、监督运行作业，保证工作质量和操作安全。编写技术总结。担供水计量、水费计收管理的日常工作结合调度指令适时供水。	未遵守国家有关水闸调度、供水相关的法律、法规和上级有关规定、指令。负责指导、检查、监督运行作业，保证工作质量和操作安全，发现问题及时处理，每项扣5分。未按规定实施水闸调度，并传递有关调度信息，未整编水闸调度资料，未编写技术总结，每项扣5分。未制订供水管理、水费计收办法等规竞制度，每项扣2分。未承担供水计量、水费计收管理的日常工作结合调度指令适时供水，每项扣5分。未参与编制水闸调度运用方案。未负责运行工作原始记录的检查、复核工作，每项扣5分。
9	水政监察岗	负责并承扣管理范围内水资源、水域、生态环境及水利工程或设施等的保护工作。负责对水事活动进行监督检查，维护正常的水事秩序，对公民、法人或其他组织违反法律法规的行为实施行政处罚或采取其他行政措施，配合公安和司法部门查处水事治安和刑事案件。	未负责并承扣管理范围内水资源、水域、生态环境及水利工程或设施等的保护工作，每项扣5分。未负责对水事活动进行监督检查，未维护正常的水事秩序，未对公民、法人或其他组织违反法律法规的行为实施行政处罚或采取其他行政措施，每项扣5分。未配合公安和司法部门查处水事治安和刑事案件，扣5分。
10	运行负责岗	遵守规章制度和操作规程，组织实施运行作业，负责指导、检查、监督运行作业，保证工作质量和操作安全。	未遵守规章制度和操作规程，扣5分。未组织实施运行作业，扣5分。未负责指导、检查、监督运行作业，未保证工作质量和操作安全，发现问题未及时处理，每项扣5分。未负责运行工作原始记录的检查、复核工作，扣5分。

序号	岗 位 名 称	考核内容	赋分原则
11	闸门及启闭机运行岗	遵守规章制度和操作规程，严格按调度指令进行闸门启闭作业，承担闸门及启闭机的日常维护工作。	未遵守规章制度和操作规程，扣5分。未严格按调度指令进行闸门启闭作业，扣5分。未承担闸门及启闭机的日常维护工作，未及时处理常见故障，每项扣5分。未填报运行值班记录，扣5分。
12	电气设备运行岗	遵守规章制度和操作规程，承担各种电气设备的运行操作。	未遵守规章制度和操作规程，扣5分。未承担各种电气设备的运行操作，扣3分。未承担电气设备及其线路日常检查及维护，未及时处理常见故障，每项扣3分。未填报运行值班记录，扣5分。
13	防汛物资保管岗	防汛仓库管理，保持仓库整洁、物料整齐。定期检查所存 物料、设备。	防汛仓库保洁不到位，防汛物资未按规定放置，每处扣 2 分。防汛料场保洁不到位，物料未码放有序，每处扣 2 分。未 定期检查所存物料、设备，未及时发现并上报物料或设备缺失、 损坏情况，每处扣 5 分。未做好技术管理与防汛负责岗、工程 检查负责岗布置的其它工作任务，每次扣 2 分。
14	水闸安全监测岗	遵守规章制度和操作规程，承担水工建筑物的各项观测工作，确保观测数据准确，承担水工建筑物观测设备及设施的检查与维护工作。	未遵守规章制度和操作规程，扣3分。未承担水工建筑物的各项观测工作，确保观测数据准确，每项扣2分。未承担水工建筑物观测设备及设施的检查与维护工作，扣5分。未承担观测记录及初步分析工作，扣5分。
15	注册登记岗	负责注册登记、资金清算等资产管理相关系统的运营参数管理，及时更新系统，满足新增业务需求，根据新增业务产品属性及交易规则，及时联系相关部门或开发商进行运行系统测试，制定资金管理、注册登记等相关制度，完善资金、业务操作流程和工作指引，	未负责基金产品的清算、登记工作，每项扣2分。未负责注册登记、资金清算等资产管理相关系统的运营参数管理，每项扣3分。未根据新增业务账户和交易规则变化，未及时更新系统，未满足新增业务需求，每项扣5分。未根据新增业务产品属性及交易规则，未及时联系相关部门或开发商进行运行系统测试，每项扣5分。未制定资金管理、注册登记等相关制度，完善资金、业务操作流程和工作指引，每项扣5分。
16	安全鉴定岗	贯彻《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》等相关条例及水闸安全管理的有关条例，以及水闸安全管理的有关规定，水闸安全鉴定规范，编制水闸安全鉴定计划，组织有关单位对水闸安全进行分析评价和现场安全检查等。	未贯彻《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》等相关条例及水闸安全管理的有关条例，以及水闸安全管理的有关规定，水闸安全鉴定规范，每项扣5分。未编制水闸安全鉴定计划，扣5分。未组织有关单位对水闸安全进行分析评价和现场安全检查等，扣5分。

序号	岗位名称	考核内容	赋分原则
17	综合事务岗	负责水闸工程防汛安全教育及其他教育培训等工作，负责教育培训计划编报、教育培训计划实施、教育培训总结，负责水闸工程年度评价总结工作，未开展自评、结果未上报、问题未整改，做到年初有计划、过程有登记、年度有总结。	未负责水闸工程防汛安全教育及其他教育培训等工作，每项扣5分。未负责教育培训计划编报、教育培训计划实施、教育培训总结，每项扣3分。未负责水闸工程年度评价总结工作，未开展自评、结果未上报、问题未整改，每项扣3分。未做到年初有计划、过程有登记、年度有总结，每项扣3分。

备注：1、根据岗位职责和任务分工，直接扣分到个人。

2、每个岗位满分 100 分，按个人所得分的百分比核发月奖励性绩效工资。