

2023年安全风险防控和隐患排查治理方案 (优秀8篇)

活动策划要注重细节，包括活动场地的布置、活动流程的设计、参与者的接待等方面，都需要考虑得面面俱到。以下是一些经典的营销策划模板，供大家参考和借鉴。

安全风险防控和隐患排查治理方案篇一

贯彻落实市、县教育局《关于进一步加强学校安全工作的通知》精神，牢固树立“安全重于泰山”、“安全第一、预防为主”的思想，健全健全学校安全工作管理机制，强化责任意识和责任追究制度，努力做到防患于未然，确保在春季事故高发季节全校安全零事故。

学校成立安全工作领导小组，如下：

组长：

副组长：

成员：

1、学校安全工作由校长负总责，由安全工作领导小组具体安排落实，明确分工，责任到人。

2、校中层领导以上坚持住校，班主任提倡住班，值班及夜巡逻人员各司其职，确保无安全事故发生。对工作期间失职、脱岗等行为按学校相关制度严格执行。

1、定期组织人员对学校安全隐患进行过细排查，形成记录，发现问题及时整改。

2、持安全工作逐日检查制度，形成安全档案，建立安全工作紧急救援预案。

3、开展经常性的师生安全教育，做到天天讲，警钟时时敲。

4、加强毕业生思想教育，并以此带动全校的安全工作。

1、各教学班班主任要利用班会课经常对学生进行各方面的安全教育。让“安全”二字深深地刻在他们幼小的心里，懂得哪些行为是安全的，哪些行为是不安全的，达到他们行为的规范化。

2、任课教师，不管是什么课（包括室内室外课），都要对学生的安全负责，要坚守岗位，保护学生的人生安全。若需要做实验，教师实验要规范，把安全问题考虑周全。加强电脑课、体育课和活外活动的安全管理。

3、商店问题。学校领导和分管领导要定期或不定期对小卖部的进货渠道进行监督过问，发现问题及时解决。坚决制止三无产品进入商店，确保师生的身体健康。

4、食堂饮食安全。学校领导和分管领导要经常下厨房督促检查卫生，发现有安全隐患及时处理，发现有变质的饭菜要及时清除，定期对餐厅进行清洁、消毒，确保师生的饮食安安全全。

5、用水用火用电的安全，开展经常性的安全教育活动，领导对职工进行专题的相关教育。从而提高全员的安全意识。

6、学校其他各室，如实验室、阅览室、实物保管室、队部室和各办公室，由相关人员督促检查，发现问题及时排除，不能排除的要及时报告有关领导。

7、加强住校生管理工作，坚持请假家长接送制度，每天住宿

由值班班主任组织排队进入宿舍区，及时点名，发现异常情况及时与班主任联系。夜巡人员与值班班主任按时交接，确保无管理真空现象。对住校生出现身体和生活上的困难给予及时到位的关心，及时处理住校生之间的矛盾和偶发事件。

1、广泛开展师生结对子活动，加强与学生家长联系，及时了解学生思想动态，加强对学生的理想前途教育。

2、有工作人员（重点是各班主任），要重点加强对学生在公路上行走的安全教育，私自下河洗澡的’教育。让我校全体师生在新的学年，新的学期一切安全，身体健康，好好工作，好好学习。

安全风险防控和隐患排查治理方案篇二

这份报告被广泛使用。根据上级的部署或工作计划，每完成一项任务，都要向上级提出报告，反映工作的基本情况、工作中的经验教训、存在的问题和今后的工作思路。以下是为大家整理的关于, 欢迎品鉴！

档案安全是档案工作中的重中之重，我乡十分重视档案安全工作，加强了对档案安全、保密工作的领导，建立完善了档案管理负责制，明确各项职责，将档案工作落到实处，保障了档案安全工作的顺利开展。档案工作者也警钟长鸣，牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，坚决防止松懈、侥幸心理，确保档案安全万无一失。并立了由乡党委书记任组长，乡长任副组长，办公室工作人员为成员的档案安全领导小组，具体负责本单位档案安全管理工作。

xxx乡开展多渠道、多形式经常性地开展档案安全宣传教育工作，要求全乡职工务必遵循“安全第一”、“预防胜于救灾”、“安全工作无小事”的宗旨，使档案安全深入人心。

继续加强各级工作人员的岗位职责的建设，贯彻执行《档案

法》以及国家有关档案工作的方针政策,定期做好档案工作的法规、制度、规定的宣传工作,增强单位各工作人员的档案意识。依照相关法规,切实加强了对文件材料收集和鉴定销毁工作的监督、检查和管理,使我办的档案管理更趋合理化、规范化、科学化。我们制定并实施了较为有效的措施:一方面,加强对归档文件材料的保管以及保密力度,由档案人员统一集中管理,任何个人不得擅自挪用,凡涉及保密的文件资料,认真做好传阅和保存工作;另一方面,做到以人为本,努力提高档案管理人员的业务素质,我单位每年都订阅相关的档案刊物,积极参加档案专业技术和业务知识培训。档案工作人员认真做好文件的收、发工作,做好档案的收集整理工作,保证归档文件材料完整、准确、系统;做好档案的统计、利用工作,对各类档案库存、接收、销毁、利用等进行准确统计,有计划、有步骤地进行档案史料汇编,积极做好档案信息资源的开发利用,保证为志办各项工作提供优良的服务;严格按照保密法和档案法管理档案,保证档案的安全和利用。我乡安排了一名兼职人员负责档案管理工作,发现问题立即解决,对违反档案法的行为进行严肃批评教育。

乡领导经常性地对档案室进行检查,发现问题及时整改,针对档案室防雨、防渗、防潮湿等情况进行了专门发的检查,对电线、室内灯具和灭火器等进行了全面的检查和修理,消除了档案室的隐患。

(一) 存在的问题

我乡虽然对档案室的管理制定了制度,但是在细节方面依然存在许多问题;乡档案管理人员在日常工作中安要求对档案进行温湿度控制,对档案进行防霉变处理。

(二) 下一步工作打算

(1)进一步组织学习档案管理基本知识,充分认识档案工作的重要性。加大宣传力度,让大家了解档案工作,加强安全观

念。

(2)档案管理工作要建立在平时的认真、仔细、及时的基础上,在日常工作中,要随时进行整理、分类、归档,做到规范化管理。

(3)加强监管工作。保密监管人员要认真履行职责,定期对单位的文件进行保密检查,特别是节前的保密检查,要形成一种制度,发现问题及时纠正,把保密隐患消灭在萌芽时期,确保文件的安全。

(4)继续建立健全档案管理工作制度,并严格按照制度执行。

通过此次自检自查,我乡各级领导、档案工作人员及全体干部职工,增强了档案安全意识,牢固树立了安全防范意识,并在检查中进一步消除了安全隐患。今后,我乡将继续按照此次检查的精神和要求,把档案安全体现在实际工作中,落在实处,认真的坚持下去,时刻确保档案的安全和完整。

现将我局开展档案安全风险隐患治理情况自查简要汇报如下:

档案是机关工作的历史记录,是反映本机关主要职能活动的重要信息载体.我局领导对此高度重视,落实人员,明确责任,确保了此项工作顺利开展.

按照区档案局的要求,我局赓即组织对局档案安全风险隐患进行了认真排查检查.一是建立完善并严格执行档案保管、保密、检查、立卷归档、管理人员岗位责任制等各项档案管理制度;二是档案基础设施上,我局现有档案室一间,标准档案柜两个,室内有电风扇、湿度计、取暖器、取钉器、防潮杀虫药等基本的设备设施,档案员办公室、微机室、防火灭火装置无安全隐患,确保了档案的保管安全;三是对档案材料进行经常性的检查,按期放置驱虫药物,确保档案材料不生虫、霉变;四是对本机关的文件、材料按期进行了收集、整理、立卷归档.

今后我局将认真学习贯彻档案法律法规和相关业务标准, 进一步加强档案安全管理, 完善档案门类, 确保档案的完整与安全, 力争档案工作更上新台阶.

我会根据《关于开展档案安全风险隐患治理情况专项督查的通知》(x档办函[20xx]3号) 文件有关要求, 为切实加强档案安全工作, 防范各类风险, 确保我会档案安全, 我会对档案室进行了全面的自查, 现将自查情况汇报如下:

档案安全是档案工作的重中之重, 我会加强对档案工作的领导, 实行档案安全一把手负责制。牢固树立“安全第一, 预防为主”的思想, 坚决防止和克服松懈、侥幸心理, 认真贯彻执行档案各项规章制度, 加强档案风险防范管理, 确保档案安全万无一失。一是把安全工作重点从事后处理转移到事前防范上来。对档案库房、内部设施、库存档案等重点部位进行全面检查, 重点部位和可能存在安全事故隐患的地方重点检查。二是领导高度重视档案安全工作, 实行了一把手总负责、分管领导负直接责任的管理体制, 建立健全了安全保密制度和机构。三是加强教育, 在干部职工中牢固树立了“安全第一, 预防为主”的思想。对防止松懈、侥幸心理, 确保档案安全万无一失起到了很好的促进作用。

为了做好档案安全管理工作, 我会建立了完善的规章制度, 并按照各项制度的要求认真抓好落实。一是制定档案资料保管制度、档案保密制度、档案资料利用制度、档案室消防安全管理制度等各项工作制度。二是为建立健全应对突发性重大灾害紧急处置机制, 提高档案室的安全保障和救灾能力, 最大限度地减少灾害损失。

在日常管理中, 坚持实行档案库房专人保管, 专人查阅, 非本会工作人员, 不准进入库房。经过近段时间的大检查, 我会档案室墙体坚固, 无开裂及漏渗水现象, 档案室符合档案管理要求的保管条件。档案库房、档案柜、电源线、消防栓等相关设施设备完好。档案室窗口密封情况较好。档案资料

借阅实行专人负责，认真执行档案资料借阅制度，定期清点催还归位，做到帐、表、档、数据相符。认真做好检查工作记录，对检查中发现的问题和隐患，采取有力措施，抓好整改，真正做到责任到人，措施到位，防止各种危害档案安全事件及其他重特大事故的发生。

进一步强化档案工作人员的安全意识、责任意识，克服麻痹思想和侥幸心理，更好地掌握档案安全防护常识和技术操作规范，特别是档案目录数据和电子档案安全保管的操作技能。在档案管理和提供利用过程中，正确处理档案管理、利用与保密、保护之间的关系，防止档案机械损伤、丢失、污染、泄密，严格遵守国家有关档案开放的规定，严禁擅自扩大开放利用范围。

通过此次自查，我会增强了档案安全意识，牢固树立了安全防范意识，并在检查中进一步消除了安全隐患。

档案安全风险隐患排查情况自查报告二篇

6月底，我局将川档发〔2012〕28号文件转发至各区市县档案局，要求按照文件精神进行认真自查，进一步做好档案安全管理工作，确保档案安全。与此同时，我们将市档案局(馆)的档案安全情况作为本次自查的重点。召开了专题会议，研究档案安全工作，召集为我局实施档案整理、修裱和数字化加工的服务公司，再次强调了服务外包过程中档案安全要求，对局(馆)档案安全情况进行了自查。现将有关情况汇报如下：

(一)服务外包安全管理情况。

1. 我局(馆)交由外包服务公司整理、修裱、数字化的档案主要是民国档案和一部分民生档案，属开放档案范围。
2. 提供服务公司整理、修裱、数字化时，主要采取了以下措

施：

(1)对给我局提供服务的公司—成都同创之星科技有限公司的资质及背景情况进行了审核，该公司无外资背景和外籍人员。

(2)我局与服务公司签订了安全保密协议，服务公司参加我局数字化项目的人员均在我局保卫处进行了登记备案，并且，服务公司与所聘用的工作人员都签订了保密协议。

(3)我局自备了档案整理、修裱、数字化场地，除我局在工作现场安装了监控设备外，我们也要求服务公司在加工现场安装了一套监控设备，共计有26个监控点，做到了凡是有档案实体的地方都有视频监控。并且，视频监控录像由专人保管，无关人员不得使用；建立了安全值班制度，每天都有我局人员对工作现场进行监管，及时解决工作中出现的问题，消除安全隐患；设置了工作人员物品集中存放点，严禁工作人员将笔记本电脑、手机、相机等数字设备和手包随身物品带入工作现场；加工场地的网络间计算机通信采用了授权管理等安全机制。

(4)对数字化加工场所所用计算机的输出接口都采用了物理和软件的方式进行屏蔽处理，防止数据外拷，计算机局域网与互联网等外网物理隔离，加工数据由系统管理人员专人负责管理，其它人员未经授权无权访问。

(5)档案抢救过程中，出库、入库手续齐全，有记录、有签字。这两年，档案中的特殊载体钞票等都已登记在案，并移交特藏室进行管理；印花税票、邮票登记在案卷的备考表中。

(6)档案修裱过程中，从档案整理到修裱，都严格遵守《四川省重点档案修裱操作规程》进行。加强了对档案数字化加工力度，对档案修裱中可裱可不裱的，不再进行修裱，最大限度地保护档案的原始性。

(7) 已与市保密局联系，市保密局将于近期对所有数字化设备和软件进行保密技术检测。

(8) 我局的数字化任务是采用一次招标，分三年实施的方式，今年是本次招标的最后一年，待今年数字化加工任务结束后，我们将按照省局的要求，联合市保密局检查服务公司所用设备，凡有信息留存的，都将按照要求进行信息清除并作安全技术处理。

3. 局(馆)信息管理系统于2008年委托服务公司设计，由局(馆)专业人员进行维护管理，没有服务外包。

(二) 保管安全情况。

局(馆)机关档案室于2007年9月达省二标，2000年以前的档案都按要求移交进了市档案馆，现保管有2001-2011年的文书档案175卷/盒、6455件，设备档案32件，照片125张，实物67件，光盘档案17盘，会计档案40卷。

1. 各年度档案按时归档，档案实体页数与目录严格匹配。
2. 各门类、各专业的档案实行了集中统一管理。基建档案已经移交进档案馆，会计档案实行了统一管理。

(三) 利用安全情况。

1. 建立了《档案利用制度》和《档案利用登记簿》，及时做好了各种档案利用登记。
2. 利用大厅安装了门禁系统和消防、监控设施，全天候监控相关部位的安全状况，以保证档案实体在利用环节的安全。
3. 对涉密档案的利用，采取较为严格的控制手段，制作有专门的涉密档案登记簿。利用者要查阅涉密档案，首先由接待

工作人员把关，再通过相关领导审核签字，方可查阅、复制。

4. 虽然本馆部分档案已进行缩微、扫描。但是接待利用者时，一般还是提供档案原件。

(四) 库房安全情况。

1. 做到档案管理的办公、利用、库房三分开。

2. 建立了库房安全管理制度。包括：《库房管理员岗位职责》、《档案库房管理制度》、《档案库房人员进出登记表》、《库房档案移出(入)登记表》、《库房虫害情况检查登记表》以及《特藏室管理员守则》、《特藏室安全管理制度》等。

3. 所有库房内都装有监控、门禁、消防设施。

4. 加强库房内温湿度监测。库房管理人员坚持日常性的温湿度观测，当库房温湿度出现异常情况时，采用开启中央空调和除湿机等方法，努力把库房温湿度控制在允许值范围内，以确保库房档案的安全。

5. 成都市档案馆是1992年启用的，至今已经有二十余年。现有的库房面积不能满足保存今后20年档案增长的要求。但是已经立项的新馆，建成后将能满足40年的保管需要。

(一) 加强管理，确保安全。要按照川档发〔2012〕28号文件的要求，进一步落实和完善档案修裱、数字化和档案信息化服务外包过程中各项监管措施，确保档案实体和信息的安全。

(二) 采取相应措施，对已有数字化复制件的档案原件进行封存保管，保证档案实体安全。

(三) 在成都市档案新馆建设中，要按照国家档案局和省档案

局关于档案安全管理的要求，配备监控、门禁、消防和温湿度监控和调节设施，确保库房温湿度和库房面积达到国家规定。

档案安全风险隐患排查情况自查报告三篇

□20xx年8月13日，我县安监局检查组对我厂安全生产工作进行了全面、严格的检查。通过检查，在肯定了我厂在安全生产工作上所作的努力和成绩的同时，也发现了一些问题，并将这些问题以执法文书的形式现场下达给我厂，责令限期改正。

指令书号：（冀唐滦南）安监管责改字[20xx]第（监管-015）号。
问题：

- 1、1#生料磨提升机防护栏部分损坏；
- 2、《安全生产事故报告和调查处理制度》不规范。
- 3、《职业卫生管理制度》制定不完善。

针对上述三方面的问题，我厂安委会成员以认真负责的态度，按照当时检查组的指导进行了完善和改正：

- 1、根据检查组所提出的1#生料磨提升机防护栏部分损坏的问题，我厂对生料磨车间及时下达了“隐患整改通知书”，要求在24小时之内，将防护栏损坏部分修补完整并对其他作业现场安全防护部位检查一遍，同时对车间主任、班长和相关责任人进行了批评教育。8月14日上午，厂安全科人员对问题部位进行了检查，看到破损的防护栏已经修复完好，其他部位没有发现问题。
- 2、《安全生产事故报告和调查处理制度》中所出现的问题是，制度中所规定的对一般事故、重、特大事故的上报时限有误。

我们根据《生产安全事故报告和调查处理条例》(国务院第493号令)中所规定的事故报告时限规定对我厂的《安全生产事故报告和调查处理制度》中的事故报告时限条款进行了改正,并且认识到,我们对国家相关政策的学习、领会、和掌握的还不够。所以,我们在以后必须加强这方面的学习,才能准确领会上级的指示精神,正确指导我厂的安全生产工作。

3、责令改正指令书中所述“《职业卫生管理制度》制定不完善”一条,是指我厂的《职业卫生管理制度》中没有职工入厂前、入厂后和离厂时均应进行身体检查的规定。因此,我们根据要求,对本制度做了相应的补充。

至此,我厂对县安监局检查小组在8月13日所责令改正的三项内容,均已改正完毕。在以后的工作中,我们仍将一如既往积极配合并坚决执行上级主管部门的检查和决定,把我厂的安全生产工作做好。

xx省档案局:

5月27日至29日,市档案馆、市自然资源和规划局等9家单位受检.检查发现,各受检单位档案工作机制较健全,档案收集整理和开发利用较规范,但仍存在馆库硬件、安全管护、消防隐患等方面的问题.为大力推进档案安全体系建设,扎实做好档案安全各项工作,根据省档案局要求,现将整改情况报告如下:

市档案局高度重视此次档案安全整改工作,市委办主要负责同志亲自部署安排,要求受检单位务必对照省检查组反馈的问题,逐一整改落实;市档案局督促各受检单位立即成立整改领导小组,由主要负责同志任组长,分管负责同志任副组长,相关业务科室及专、兼职档案员具体负责,针对反馈问题认真制定整改措施、明确责任人、整改要求及整改时限,上报整改方案.x月x日,市档案局审核通过x家单位整改方案,并将整改方案上

报省档案局。

x家单位陆续启动整改工作,在电话指导过程中,我们发现各单位的问题主要分为以下四类:一是硬件配置不标准,如未安装防光窗帘、未安装防盗窗、未配置二氧化碳灭火器、电器线路隐患较大等;二是管理制度不到位,如档案安全工作制度不完善、未签订《档案安全岗位责任书》、未制定应急预案等;三是档案用房不达标,如档案用房不符合设计要求、未实现档案用房“三分开”等;四是档案整理不规范,如档案资料收集不齐全不完整、档案保管期限划分混乱、档案数字化建设滞后等。解决方案:一是督促各单位及时将所需硬件设备、设施按要求配置;二是指导各单位完善档案安全管理制度,签订相关责任书;三是与相关整改单位共同研究如何重新划分档案办公区域,保障档案用房使用达标;四是组织各单位对专、兼职档案管理人员培训,加快各类档案的收集归档和分类整理。市档案局在电话指导的同时,拟在x月下旬对x家单位的实际整改情况进行现场检查指导,确保整改工作不走样,整改措施有实效,整改时限不拖延。

根据受检单位上报的整改时限,拟在x月底前对此批整改单位进行核查验收,对照检查组反馈的问题,逐一签单销号。对于档案馆(室)用房建筑标准不达标等暂时难以整改到位的问题,要求整改单位提供临时替代方案,并将解决方案列入单位工作计划。验收完毕后,市档案局将验收情况上报省档案局。

市档案局将以此次省档案局抽查活动为契机,结合我市“双随机一公开”档案检查工作,对全市档案馆(室)档案安全情况进行抽查,以检查组反馈的问题为重点,举一反三进行查改,要求各县、区档案馆(室)在健全档案安全制度、加强硬件保障和做好人员培训等方面下功夫,确保责任层层落实到位、档案安全制度执行到位。

本站

2020月xx日

xx省档案局：

5月27日至29日，市档案馆、市自然资源和规划局等9家单位受检。检查发现，各受检单位档案工作体制机制较健全，档案收集整理和开发利用较规范，但仍存在馆库硬件、安全管护、消防隐患等方面的问题。为大力推进档案安全体系建设，扎实做好档案安全各项工作，根据省档案局要求，现将整改情况报告如下：

市档案局高度重视此次档案安全整改工作，市委办主要负责同志亲自部署安排，要求受检单位务必对照省检查组反馈的问题，逐一整改落实；市档案局督促各受检单位立即成立整改领导小组，由主要负责同志任组长，分管负责同志任副组长，相关业务科室及专、兼职档案员具体负责，针对反馈问题认真制定整改措施、明确责任人、整改要求及整改时限，上报整改方案。x月x日，市档案局审核通过x家单位整改方案，并将整改方案上报省档案局。

x家单位陆续启动整改工作，在电话指导过程中，我们发现各单位的问题主要分为以下四类：一是硬件配置不标准，如未安装防光窗帘、未安装防盗窗、未配置二氧化碳灭火器、电器线路隐患较大等；二是管理制度不到位，如档案安全工作制度不完善、未签订《档案安全岗位责任书》、未制定应急预案等；三是档案用房不达标，如档案用房不符合设计要求、未实现档案用房“三分开”等；四是档案整理不规范，如档案资料收集不齐全不完整、档案保管期限划分混乱、档案数字化建设滞后等。解决方案：一是督促各单位及时将所需硬件设备、设施按要求配置；二是指导各单位完善档案安全管理制度，签订相关责任书；三是与相关整改单位共同研究如何重新划分档案办公区域，保障档案用房使用达标；四是组织各单位对专、兼职档案管理人员培训，加快各类档案的收集归档和分类整理。

市档案局在电话指导的同时,拟在x月下旬对x家单位的实际整改情况进行现场检查指导,确保整改工作不走样,整改措施有实效,整改时限不拖延.

根据受检单位上报的整改时限,拟在x月底前对此批整改单位进行核查验收,对照检查组反馈的问题,逐一签单销号.对于档案馆(室)用房建筑标准不达标等暂时难以整改到位的问题,要求整改单位提供临时替代方案,并将解决方案列入单位工作计划.验收完毕后,市档案局将验收情况上报省档案局.

市档案局将以此次省档案局抽查活动为契机,结合我市“双随机一公开”档案检查工作,对全市档案馆(室)档案安全情况进行抽查,以检查组反馈的问题为重点,举一反三进行查改,要求各县、区档案馆(室)在健全档案安全制度、加强硬件保障和做好人员培训等方面下功夫,确保责任层层落实到位、档案安全制度执行到位.

xx市档案局

2019年x月xx日

根据上级公司《转发国家档案局关于深入开展档案安全风险隐患排查整治工作的通知》要求,公司立即开展档案安全风险隐患排查整治工作,把防火、防盗、防水、防爆、防泄密作为档案安全管理的重中之重,现将公司开展档案安全风险隐患排查整治的自查情况汇报如下:

档案安全是档案工作的重中之重,一直以来,公司领导班子十分重视档案安全工作,坚持“安全第一、预防为主”的方针,牢固树立警钟长鸣的安全责任意识.公司档案管理部门设在综合管理部,通过积极组织相关人员学习关于加强档案安全工作的文件精神,提高员工防范意识.同时,要求各部门坚持“谁主管谁负责,谁在岗谁负责”的原则,落实档案安全工作,做到责任到人,措施到位,防患未然,避免人为

因素造成的损失。公司共有12个部门，各部门均设有兼职档案员一名，部门负责人为本部门档案管理第一责任人，各部门档案工作接受公司档案管理部门的监督、检查与业务指导。

为做好公司档案管理工作，公司制定了1个办法，10个细则、1个应急预案等相关的规章制度，并按照各项制度的要求认真抓好落实。加强档案管理的科学化、规范化和制度化，为档案安全和利用提供更加坚实的基础。

公司在检查工作中，重点从以下几个方面开展检查，以防止出现各种隐患：

1、加强日常档案室硬件管理。严格对照“八防”要求进行自查自纠，库房内配备了温湿度计、空调、吸尘器等设备，库房外围配备了灭火器、监控器等设备。坚持实行档案库房专人保管，专人查阅，非档案管理人员，不准随意进入库房。在春夏季时节，认真做好防潮防霉工作，长期打开2台空调降温抽湿，确保库房温湿度适宜。定期投放档案防虫药，保证库房档案不受虫蛀。档案管理人员每天检查库房温湿度，下班前检查门窗是否关好，电源是否关闭，空调是否关闭，库房和档案有无安全隐患。

2、做好节假日期间的档案安全管理工作。每逢节假日前，进行全公司范围内的档案安全检查，对档案库房、用电线路、电器运转、灭火器压力等进行重点检查，排除隐患，确保档案万无一失。

3、按要求收集整理归档。根据《档案法》和公司相关制度的要求，协助各部门做好文件的收集整理工作，保证归档文件材料完整、准确。在档案的收集、整理、归档、移交、鉴定、销毁过程中，发现问题及时解决，确保档案材料的安全。

4、规范档案借阅程序，严格执行保密管理要求。档案资料利用实行专人负责，认真执行档案利用、保密制度，建立了档

案借阅登记台账，定期清点催还归位。

5、强化档案网络信息管理。档案室配置了一台专用电脑，未接入网络，落实专人负责，做到规范操作，有序利用。近期按照上级公司网络意识形态工作要求，对连接网络的电脑彻查，设立信息系统防火墙、密码访问控制，严防网上泄密和他人通过网络窃密。对档案管理系统的电子档案目录数据库和电子档案的安全备份保管工作，确保档案信息系统的安全。公司还组织所有人员对办公区及档案室的资料进行彻查，涉及到意识形态问题的资料进行封存，借阅按照密件流程处理。

通过自查自纠，已建立整改问题台账，主要包括以下方面：

1、部分档案室硬件需配备和更新。档案室内无抽湿机；一楼档案室的一台空调已坏；档案室内无气体灭火器。

2、档案室空间需要扩容。因公司成立的时间比较久，涉及的业务比较广，商务合同、工程建设资料多，现档案室已无位置再存放档案，导致无法及时接收档案。

1、针对检查出现的问题公司提出整改措施，并落实到岗位，确保档案不受任何损失。

一是综合管理部档案管理员应尽快报修已坏空调，对于不能再维修的设备要尽快更换。二是综合管理部档案管理员要尽快上报抽湿机、二氧化碳气体灭火器、防潮防虫药的采办需求。三是根据公司经营发展需要，综合管理部、商务部应抓紧时间对新档案室的改造工作，改善档案室保管条件。

2、下一步工作计划

一是为增强档案人员的档案意识和业务素质，积极参加省里的档案知识培训学习。二是强化教育培训，提高应急处置能力。公司近期将对办公区域开展防灾减灾应急演练，确保相

关工作人员熟悉消防器材使用、应急处置流程和疏散逃生路径，确保遇突发事件能够妥善有效应对。

通过此次自查，增强了档案安全意识，牢固安全防范意识，并在检查中进一步消除了安全隐患。档案工作万无一失，今后，公司将按照此次检查的精神，把各项工作落到实处，确保档案的安全和完整。

*****公司

201**年*月**日

按照**省档案局下发《关于开展档案安全风险隐患排查治理情况专项督查的通知》的相关要求,为做好我镇档案安全风险隐患排查治理工作,自查情况如下:

在县档案局的指导帮助下,认真贯彻落实有关法律法规,做好全镇各类档案的收集、整理、归档、管理、使用等各项工作,不断加大投入,提高办公条件,档案管理水平不断提高.

成立镇档案安全风险隐患排查治理工作领导小组,从思想上、行动上把档案安全风险隐患排查治理工作放在重要位置,层层落实档案安全风险隐患排查治理工作责任制,分解责任到具体人、每一个环节,确保档案安全风险隐患排查治理工作思想到位、职责到位、指挥到位、措施到位.

镇党委、政府始终把档案管理工作作为推动全镇经济及社会各项事业发展,解决矛盾纠纷的基础性工作来抓.教育引导广大档案管理工作人员,特别是村、企事业主要负责人,提高对档案工作重要性的认识,增强档案管理的责任感和自觉性,提高管理水平.

按照要求,围绕法律政策执行风险、制度安全风险、资源安全风险、档案实体安全风险、档案信息管理风险、档案保密开

放与利用风险等方面的关键环节、薄弱领域和重点部位,进行一次全面细致的安全排查,对于查出的问题隐患,要逐项记入台账,并确定隐患项目、隐患部位、整改措施、完成时间、整改结果、责任人,严格落实.

以本次档案安全隐患排查治理工作为契机,进一步加强内部管理,建立和完善各项规章制度,建立长效机制,认真落实安全隐患排查治理工作责任制.为此,我们积极组织相关人员参加上级组织的业务培训,定期组织各村、各企事业单位档案员到档案工作先进单位学习,依法治档的水平进一步提高.严格按照规定整理归档,严格档案借阅和使用制度,认真保管好各种档案资料,防止档案的流失.我们将以这次检查验收为契机,进一步加大投入,不断加大软硬件建设力度,改善办公条件,提高管理人员的业务素质,促进全镇档案工作再上新水平.

安全风险防控和隐患排查治理方案篇三

为进一步深化本公司安全生产隐患排查治理工作,有效防范和遏制重特大道路运输事故发生,保持公司客运安全工作的平稳态势。

- 1、安全生产责任制落实情况。安全管理人员、各职能部门、线路管理人员、驾驶人员,各岗位安全生产责任制落实情况。
- 2、安全生产规章制度落实情况:车辆、驾驶员取得有关证照情况;重点部位监管情况;应急救援物资、设备配备及维护情况等。
- 3、安全基础工作情况:岗位安全操作规程执行情况;驾驶人员持证上岗情况;驾驶员、车辆和有关基础合账完备情况。
- 4、驾驶员管理情况:驾驶员违法违规和交通事故教育处理和

督促其参加学习、考试情况；对驾驶员行车动态监管，防止驾驶员超速、超载、疲劳驾驶、违章操作等违法行为采取的措施及落实情况。

5、车辆管理制度执行情况：坚决执行车辆维护检验制度，确保车辆性能符合安全技术标准，防止带病上路运行采取的措施及落实情况；车辆投保法定保险情况；安装gps是否符合要求；例行保养制度情况；安装的安全监控车载终端、标志灯、标志牌是否符合要求等。

为保证工作顺利开展，安全生产隐患排查治理专项行动分四个阶段进行：

（一）第一时段（4月底前）

1、抓好“元旦”“春节”客运高峰的车辆检查和安全工作，确保车辆处于最佳技术状态。

2、抓紧整改上年度排查出的安全隐患，按规定在最短时间内完成治理任务，暂时难以完成的要制定计划，做到责任、措施、资金、完成时间、防范预案五落实，治理期间要落实责任人加强监控。

（二）第二时段（5--9月）

1、围绕汛期、暑季运输的特点全面开展隐患自查和治理工作，查找运输生产过程中的薄弱环节和突出问题，突出做好驾驶员安全管理制度落实和反超载、超速、疲劳驾驶措施的到位，全面治理事故隐患。

2、对排查出的安全隐患进行认真整理，根据整理出的内容，及时开展治理工作。要根据排查出的隐患，制定出治理计划。一时难以治理到位的要列入计划，落实责任人员、完成时间、防范措施、经费保障、防范预案、保证按时完成隐患的及时

治理和防范。

3、将排查治理安全生产隐患与开展的各项安全专项整治有机结合，全面提高全体员工安全生产素质。

（三）第三时段（10--12月）

1、做好“十一”黄金周安全工作。针对冬季生产的特点，做好各项安全生产工作。

2、结合冬季雨雪天气、道路特点，做随车安全措施排查工作（三角木、防滑链、灭火器、防滑沙）。根据雨雪天道路特点，适时调整生产方案。

3、认真总结隐患排查治理工作成果和经验，针对前一阶段治理情况，对排查出的隐患治理完成情况进行逐条落实，提出进一步改进的措施和要求。完善建立隐患排查治理的长效机制，使隐患排查治理实现制度化、规范化、经常化。

安全风险防控和隐患排查治理方案篇四

根据xxx县档案局关于转发□xxx省档案局办公室关于开展档案安全风险隐患治理情况专项督查的'通知□□x档办函[20xx]3号的通知文件要求□xxx乡人民政府结合自身实际情况，对xxx乡档案室进行了自查，现将自查情况汇报如下：

档案安全是档案工作中的重中之重，我乡十分重视档案安全工作，加强了对档案安全、保密工作的领导，建立完善了档案管理负责制，明确各项职责，将档案工作落到实位，保障了档案安全工作的顺利开展。档案工作者也警钟长鸣，牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，坚决防止松懈、侥幸心理，确保档案安全万无一失。并立了由乡党委书记任组长，乡长任副组长，办公室工作人员为成员的档案安全领导小组，

具体负责本单位档案安全管理工作。

xxx乡开展多渠道、多形式经常性地开展档案安全宣传教育工作，要求全乡职工务必遵循“安全第一”、“预防胜于救灾”、“安全工作无小事”的宗旨，使档案安全深入人心。

继续加强各级工作人员的岗位职责的建设，贯彻执行《档案法》以及国家有关档案工作的方针政策，定期做好档案工作的法规、制度、规定的宣传工作，增强单位各工作人员的档案意识。依照相关法规，切实加强对文件材料收集和鉴定销毁工作的监督、检查和管理，使我办的档案管理更趋合理化、规范化、科学化。我们制定并实施了较为有效的措施：一方面，加强对归档文件材料的保管以及保密力度，由档案人员统一集中管理，任何个人不得擅自挪用，凡涉及保密的文件资料，认真做好传阅和保存工作；另一方面，做到以人为本，努力提高档案管理人员的业务素质，我单位每年都订阅相关的档案刊物，积极参加档案专业技术和业务知识培训。档案工作人员认真做好文件的收、发工作，做好档案的收集整理工作，保证归档文件材料完整、准确、系统；做好档案的统计、利用工作，对各类档案库存、接收、销毁、利用等进行准确统计，有计划、有步骤地进行档案史料汇编，积极做好档案信息资源的开发利用，保证为志办各项工作提供优良的服务；严格按照保密法和档案法管理档案，保证档案的安全和利用。我乡安排了一名兼职人员负责档案管理工作，发现问题立即解决，对违反档案法的行为进行严肃批评教育。

乡领导经常性地对档案室进行检查，发现问题及时整改，针对档案室防雨、防渗、防潮湿等情况进行了专门发的检查，对电线、室内灯具和灭火器等进行了全面的检查和修理，消除了档案室的隐患。

（一）存在的问题

我乡虽然对档案室的管理制定了制度，但是在细节方面依然

存在许多问题；乡档案管理人员在日常工作中安要求对档案进行温湿度控制，对档案进行防霉变处理。

（二）下一步工作打算

(1)进一步组织学习档案管理基本知识，充分认识档案工作的重要性。加大宣传力度，让大家了解档案工作，加强安全观念。

(2)档案管理工作要建立在平时的认真、仔细、及时的基础上，在日常工作中，要随时进行整理、分类、归档，做到规范化管理。

(3)加强监管工作。保密监管人员要认真履行职责，定期对单位的文件进行保密检查，特别是节前的保密检查，要形成一种制度，发现问题及时纠正，把保密隐患消灭在萌芽时期，确保文件的安全。

(4)继续建立健全档案管理工作制度，并严格按照制度执行。

通过此次自检自查，我乡各级领导、档案工作人员及全体干部职工，增强了档案安全意识，牢固树立了安全防范意识，并在检查中进一步消除了安全隐患。今后，我乡将继续按照此次检查的精神和要求，把档案安全体现在实际工作中，落在实处，认真的坚持下去，时刻确保档案的安全和完整。

安全风险防控和隐患排查治理方案篇五

通过全面排查，深挖餐饮服务环节各类食品安全隐患，防范发生系统性风险。强化餐饮服务提供者主体责任，严厉打击带有行业潜规则性质的违法行为，严厉查处非法添加等严重危害人民群众身体健康的违法行为，切实保障人民群众饮食消费安全。

（一）全面加强监督检查，排查清理餐饮服务环节食品安全风险。加强监督检查，深挖各类餐饮服务环节食品安全风险，加大对餐饮服务单位超范围、超剂量使用食品添加剂问题的治理力度，特别是“四自食品”（自制饮料、自制调味品、自制火锅底料、自制糕点）问题的治理，严厉打击和严格查处违法添加非食用物质行为；积极配合质监部门开展对非法使用工业明胶加工食品彻查严打的行动，以易使用明胶的'品种为重点，认真组织排查，加强监督检查，严防工业明胶进入餐饮服务环节；对餐饮服务食品加工环节中容易造成微生物污染的冷菜、沙拉、生食水产品、餐用具清洗消毒等重点环节要重点加强监管，督促餐饮服务单位严格按照《餐饮服务食品安全操作规范》规定操作，防止微生物污染；把学校食堂食品安全作为监管工作中重中之重，有效遏制学校食堂食物中毒事故发生。

（二）严格落实进货查验和索证索票制度。督促餐饮服务单位严格落实国家食品药品监督管理局《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》的要求，结合20xx年餐饮服务食品安全监管工作重点，以鲜肉和肉制品、食用油、食品添加剂等为重点品种，督促餐饮服务单位建立并严格执行进货查验和索证索票制度，明确专人负责，均能进行溯源。严禁采购和使用病死、来源不明或不合格的鲜肉及肉制品，严禁从私屠滥宰等非定点屠宰企业采购鲜肉。严防不合格鲜肉及肉制品、食用油和上游环节其他问题食品流入餐饮环节。

（三）加大监督抽检力度，严惩违法违规行为。积极争取地方财政的支持，加大抽检力度，特别要加大以易使用明胶的品种、“四制食品”、食用油、鲜肉及其制品为重点的抽检力度，对抽检不合格及其他违法违规行为进行严惩。始终保持高压态势，严厉打击非法添加非食用物质、滥用和超效期使用食品添加剂等违法违规行为，依法从严、从重、从快处理。

（四）加强对无证餐饮单位的监管。通过为期一月的摸排，

掌握辖区无证无照餐饮单位的数量，按照“疏堵结合、有序发展”的原则，采取有效措施，对无证无照餐饮经营单位进行专项清理整治。有计划地开展分类整治，降低无证小餐饮单位的比例。

本次餐饮服务环节食品安全隐患排查清理到5月底结束，为期一个月。

安全风险防控和隐患排查治理方案篇六

根据区卫生局江卫通〔20xx〕9号关于印发《江城区卫生系统安全隐患排查治理体系建设实施方案》的通知的精神，为全面推进农场医院安全隐患排查治理体系建设，结合我院安全生产实际，特制定本实施方案。

深入贯彻科学发展观，坚持以人为本、安全发展的理念，探索创新安全监管机制和手段，强化和落实安全生产主体责任，把握隐患治理、事故防范的主动权，打好安全隐患排查治理攻坚战，坚决遏制事故发生，建立安全生产长效机制。隐患排查工作治理的原则：以完善安全监管责任机制和考核机制为抓手，以制定安全标准体系为支撑，以广泛开展安全教育培训为保障，强化和落实企业安全生产主体责任，切实保障职工生命安全和身体健康权益，为农场医院创造良好的安全生产环境。

全面落实安全生产责任制，确保重大事故隐患、重大危险源得到整改、监控，严格执行各项安全生产法律法规和规章制度，不断完善安全生产应急救援体系。重点抓好以下安全隐患排查和专项整治：

（一）安全生产责任制落实情况。加强领导，层层落实安全生产责任，形成主要领导全面抓落实，分管领导具体抓落实和“一岗双责”的工作格局，进一步强化对安全生产工作的组织领导，努力夯实安全生产基层基础，完善安全生产工作运

行机制。

（二）消防安全措施落实情况。严格执行消防安全有关规定，进一步做好消防安全工作，坚决消除重大火灾隐患。各单位要对火灾隐患进行全面排查，彻底查找安全漏洞和火灾风险隐患，加强对火源、电源、易燃易爆物品等的安全管理，切实做好办公楼、住院楼、家属宿舍区等人员密集场所的消防安全工作，重点抓好对人和物的管理，要保证安全疏散设施（安全出口、疏散楼梯、通道、疏散指示、应急照明）完好，配足配齐消防设备，消火栓及消防水带齐全有效。大力宣传消防安全知识，做好消防灭火及人员疏散演练，增强职工的安全用电用火常识和自防自救能力，坚决遏制重大火灾事故的发生。

（三）对特种设备的安全监管情况。要加强对锅炉、压力容器、电梯、高低压变配电系统等各类特种设备和大型医疗设备的检查、检修，确保生产设施、设备时刻处于正常运转状态；本单位各类特种设备定期年检，加强安全管理人员、特种作业操作人员的培训工作，坚持持证上岗，严格操作规程。

（四）重大危险源监控管理制度落实情况。要加强对毒、麻、精药品安全监管，加强对放射源、剧毒化学品、毒菌种及其他危险物品的安全管理，尤其是存放和使用剧毒化学品的单位要建立管理台帐，严格执行剧毒化学品必须用专用仓库储存或单独存放的规定。

（五）各项安全制度制定和执行情况。安全责任是否明确，执行是否认真；水、电、气、热等后勤保障系统的安全运行及维修、保养情况；财务部门、收费处、计算机房、病房、集体宿舍等要害部位人防、物防、技防等安全防范设施的落实和管理情况。

（六）建筑安全监管情况。各单位要严格执行新建、改建、扩建工程项目实行安全“三同时”的规定；强化施工现场消

防安全责任制、用火用电、危险作业等安全管理措施；加强在建项目的监管力度，加强对施工现场的安全监管；存在的建筑安全隐患，能彻底改造的要彻底改造，一时不能改造的要实施必要的加固处理，并严格建筑安全监控措施。

速行驶、疲劳驾驶、酒后驾驶、无证驾驶等严重交通违法行为，遏制各种交通事故的发生。

（八）行业安全监管情况。加强防范重大食物中毒等公共卫生突发事件的发生；对传染病、食物中毒等突发公共卫生事件实行网络直报，适时监控；提高对突发公共卫生事件的预警、监测、调查及处置能力。

（一）摸底调查阶段（20xx年6月至年底）。

各科室完成安全隐患排查治理体系建设的宣传发动、标准规范制定、明晰监管责任和摸底调查工作。

（二）建设阶段（20xx年）。

完善工作制度和标准，建立分级分层次的安全隐患排查治理体系。

（三）巩固提高阶段（20xx年）。

开展隐患排查治理体系建设情况检查，进一步完善体系工作制度、标准和使用管理办法，在全系统基本建立适用的安全隐患排查治理体系。

善的安全隐患排查治理体系。

（二）突出重点，典型示范。加强对辖区内重点进行业务指导，在系统建设、安全隐患排查标准制定、监管责任落实、监管方法创新、考核机制完善、技术资金安排等方面给予重

点支持，确保安全隐患排查治理体系建设取得实效。

（三）完善标准，强化培训。结合推进安全生产标准化工作，组织安全生产领导小组梳理完善行业安全隐患排查治理标准，为建立安全隐患排查治理体系提供技术标准支持。进一步建立完善隐患排查、登记、检测监控、整改、上报、统计、检查和考核等制度。组织开展多形式、多渠道、多层面的安全隐患排查治理体系建设系列培训，重点对安全隐患自查自报管理方法、安全隐患排查标准等进行全面培训。要加强培训检查督导工作，保证各项工作的顺利推进。

（四）加大投入，强化考核。完善激励约束机制，对没有按要求完成安全隐患排查治理体系建设工作的科室和个人，实行一票否决。将安全隐患排查治理体系建设与评先选优、奖惩考核、事故处理等有机结合起来。对不履行安全监管职责的相关部门和人员严肃追究责任。将开展安全隐患排查治理体系建设工作情况作为对农场医院年度安全生产目标责任考核的重要内容。

安全风险防控和隐患排查治理方案篇七

全镇行政辖区范围内的地下管线均属本次整治范围。具体责任区域划分：

（一）城市规划区范围内，由镇级相关部门配合区级相关部门进行地下管线安全隐患排查整治工作。

（二）城市规划区外的城镇规划区，由镇级相关部门负责组织地下管线安全隐患排查整治工作。

（三）城镇规划区范围外，由各村（社区）负责组织地下管线安全隐患整治工作。

我镇辖区范围的各燃气、供水、污水、雨水、电力、通信、

广电、长线、高压油气（管道输送）生产经营企业为本次安全隐患大排查，大整治工作的责任主体。

各村（社区）、村建中心、安办、经发办、治理办、水利站、宣传文化中心等部门为本次安全隐患大排查、大整治工作的责任单位。

（一）摸清家底。各责任主体要对本单位生产经营管理的地下管线形成普查平面图（包括座标、标高、规格、材料、建设年限等）。

（二）排查隐患。各责任主体要排查管线是否存在隐患并形成隐患排查报告。

（三）隐患整治。各隐患点要制定专项整改方案，并制定整改进度计划，开展整改工作。

（一）建立健全机构。各村（社区）、镇级相关部门、各责任单位要建立健全组织机构，负责本次地下管线大排查、大整治工作。

（二）时间要求。各责任主体必须在20xx年1月6日前制定本企业安全隐患大排查、大整治具体实施方案，排出安全隐患整治工作时间表。按照“边排查边整改”原则，分层次分区域，按照轻重缓急，1月28日前完成重大安全隐患整改，2月25日前全面完成安全隐患整改，3月25日前完成基础数据收集形成图谱资料档案并上报纳溪区住房和城乡建设局，同时报送镇村镇建设中心及各行业主管部门。

（三）确因技术、工程原因，不能立即整改到位的安全隐患，各责任主体要确定专职人员值守，并委托专业机构制定隐患排除方案，及时整改，同时报行业主管部门备案。

（四）各责任单位要密切配合、相互合作，按照划分的职责

范围和各自职责，严格督促辖区生产经营企业开展地下管线安全大排查、大整治工作。

（五）隐患排查、整治工作落实情况各责任单位和责任主体同责。各责任单位和责任主体一并联动，主要领导和分管领导必须亲临一线开展大排查、大整治工作。工作情况报镇地下管线安全隐患大整治工作领导小组备查。

安全风险防控和隐患排查治理方案篇八

通过开展突发环境事件隐患排查整治活动，认真贯彻《突发环境事件应急管理办法》和《企业突发环境事件隐患排查与治理工作指南(试行)》(环保部公告20xx年第74号)，督促企业落实环境安全主体责任和环保部门的监督管理责任，排查并整改环境安全隐患，降低环境风险，维护环境安全，保障群众健康，维护社会稳定。

为加强组织领导，经研究，成立20xx年全市突发环境事件隐患排查整治活动领导小组，由王亚洲局长任组长，党组成员、监察支队支队长王雪峰任副组长，酒青霞、赵双军、刘德政为成员。领导小组下设办公室，办公室设在局应急办，酒青霞任办公室主任，具体负责方案制定、活动实施、信息汇总和总结上报等工作。

（一）排查范围

1. 尾矿库和皮革、电镀、铅蓄电池、有色金属冶炼等涉重金属企业。
2. 石油化工、化学原料及化学品制造、医药制造及涉及危险废物、化工废料类企业。
3. 出入境河流断面、集中式饮用水水源地。

4. 领导批示、媒体曝光和群众反复举报涉及的企业。

根据上述检查范围，结合我市实际，经领导小组审查同意，确定我市排查整治对象59家(见附件1)。对于信访举报等涉及的企业，如存在环境安全隐患，随时列入排查整治对象。

(二) 排查内容

1. 企业突发环境事件风险评估情况。主要检查企业是否按规定开展突发环境事件风险评估，是否把评估报告与预案一起备案。企业现有突发环境事件风险物质种类和风险评估报告相比是否发生变化，突发环境事件风险评估是否通过评审。是否确定突发环境事件风险等级，风险等级确定是否正确合理。

2. 企业突发环境事件风险防控设施措施情况。主要检查企业是否有截流、事故排水收集、清净下水系统防控、雨水系统防控、生产废水防控等设施措施。涉及毒性气体的，是否设置毒性气体泄漏紧急处置装置，是否设置生产区域或厂界毒性气体泄漏监控预警系统。是否落实环评及批复的其他环境风险防控设施措施。

3. 企业突发环境事件隐患排查治理情况。主要检查企业是否建立隐患排查治理责任制，是否制定本单位的隐患分级规定，是否有隐患排查治理年度计划，是否建立隐患记录报告制度，是否制定隐患排查表，重大隐患是否制定治理方案，是否建立重大隐患督办制度，是否建立隐患排查治理档案。

4. 企业突发环境事件应急预案管理情况。主要检查企业是否按要求编制(修订)突发环境事件应急预案，应急预案是否经过专家评审，是否向环保部门备案。是否制定年度突发环境事件应急演练计划，是否开展突发环境事件应急演练，是否对演练情况进行评估、进一步补充修订完善应急预案，是否建立环境应急演练档案。是否建立突发环境事件信息报告制

度。

5. 企业环境应急能力保障情况。主要检查企业是否设立负责突发环境事件应急处置的组织机构，是否配置必要的应急物资和应急装备(包括应急监测)，是否成立专职或兼职人员组成的应急救援队伍，是否对职工开展环境风险、隐患排查整治、突发环境事件应急处置等方面的培训，是否建立培训档案。

6. 企业突发环境事件信息公开情况。主要检查企业是否按规定公开突发环境事件应急预案及演练情况，公开突发环境事件发生及处置情况，公开环保部门整改要求落实情况。

企业要认真落实环境保护主体责任。各企业要对照环境保护法律法规和本次排查整治工作的要求，积极开展自查，及时整改存在的问题，并配合做好检查以及信息填报等工作。环保部门将对重点企业进行重点检查，加大查处整治力度。

本次排查整治工作分为动员部署、排查、整治、检查4个阶段：

(一) 动员部署阶段(4月8日至4月20日)

结合我市工作实际，制定具体工作方案，根据确定的排查整治企业名单，组织召开各有关企业参加的专题会议，安排部署突发环境事件隐患排查整治工作并落实必要的'人力、物力和财力保障。

(二) 排查阶段(4月21日至5月31日)

各企业必须全面排查环境管理情况，对存在的环境问题，要研究制定切实可行的整改方案，明确责任、倒排工期、限期整改，并完善内部环境管理制度，规范各项台账。市环保局应急办要督促、指导各有关企业对照《企业突发环境事件隐患排查与治理工作指南(试行)》、《河南省尾矿库突发环境

事件风险评估指南(试行)》和《企业突发环境事件风险分级方法》等规章规范，开展排查，包括隐患问题、责任部门、责任人、整改时限、治理投入及措施等内容。同时要求各相关企业及时填报《企业突发环境事件隐患排查整治情况表》(见附件2)。各有关企业应于5月31日前完成隐患排查工作，建立突发环境事件隐患排查整治台账，将整治台账及《企业突发环境事件隐患排查整治情况表》报送至市环保局应急办(第二行政区5号楼5204房间)。

(三) 整治阶段(6月1日 至7月15日)

对照企业上报的《企业突发环境事件隐患排查整治情况表》及突发环境事件隐患排查整治台账，领导小组办公室对企业排查出的问题进行汇总、梳理，建立“一企一策”治理台账并分别下达整改通知，明确期限和整改要求，做到整改一家、销号一家。

(四) 集中检查阶段(7月16日至8月15日)

领导小组办公室抽调人员要集中时间和精力对所有企业的整改情况加强督查、核查，重点督查、核查突发环境事件隐患排查整治台账落实情况。对工作进展缓慢、开展不力的还存在环境隐患且逾期未整改到位的企业，依据《突发环境事件应急管理办法》，对“未按规定开展环境安全隐患排查治理工作，建立隐患排查治理档案的”，依法予以立案查处；“将存在重大环境安全隐患且整治不力的企业信息纳入社会诚信档案”，并向金融机构等有关部门通报。通过开展此次突发环境事件隐患排查整治活动，集中查处一批、整改一批环境安全隐患，督促企业落实主体责任，加强风险防控，确保我市环境安全。

(一) 高度重视，认真组织实施

各有关企业要高度重视此次突发环境事件隐患排查整治活动，

通力合作、密切配合，确保圆满完成此项工作。各有关企业负责人要亲自抓、负总责，认真做好本单位的隐患排查治理工作，力争将各类隐患消除在萌芽状态。领导小组办公室成员要按照任务分工，对所有企业进行拉网式排查，做到“无死角、全覆盖”。根据省厅要求，整治活动开展情况实行月报告，自5月份开始要求各企业每月5日前将上月进展情况报环保局应急办，应急办要按照时间节点做好信息收集和汇总，每月按时上报省环境保护厅我市上月整治活动进展情况，并于8月30日前将活动总结上报省环保厅。

(二) 加强学习，提高指导能力

由于本次活动增加了许多新内容、新要求，领导小组办公室要组织有关人员认真学习相关规章制度，提高环境执法人员的业务素质。在企业排查阶段，一方面，要充分调动、发挥企业履行环境安全责任主体的积极性、主动性、创造性，另一方面，要认真指导企业开展自查自纠，督促企业做到排查不留死角、整治不留后患。

(三) 狠抓整改，确保取得实效

领导小组办公室成员要坚持底线思维、问题导向，认真组织开展检查整改阶段的各项工作，通过查找问题、查处违法、督导整改等措施提高企业的风险防控能力。对检查中发现的问题，要及时汇总梳理，分类处置，依法依规督促企业抓好整改落实。对可以立即整改或短期内能治理完成的隐患，坚持即查即改；对情况复杂、短期内难以完成治理或自身难以解决，且涉及危害厂区外环境安全的长期隐患，依法采取立案查处、列入“黑名单”、停产限产等措施，督促整改。