

沂源县住房和城乡建设局 关于印发《人防工程使用管理制度》等有关制度的通知

源建字〔2020〕17号

机关各科室、局属各单位，各有关单位：

为进一步规范对人防工作的管理，我局依据有关规定，制定出台了《人防工程使用管理制度》等13项管理制度，现印发给你们，请认真学习，遵照执行。

沂源县住房和城乡建设局

2020年4月26日

人防工程使用管理规定

一、人防工程的使用（建设或管理）单位为本工程管理和维护的责任单位。

二、国家保护人防工程不受侵害，禁止任何组织和个人破坏、侵占人防工程设施，任何组织和个人都有权制止侵害和破坏人防工程的行为，并向人民防空管理科举报。

三、禁止向人防工程内部和孔口附近排泄废水、废气、倾倒废弃物、堆放杂物、堵塞孔口或者修建与人民防空无关的其他建筑。

四、禁止在人防工程生产或者存放易燃、易爆、剧毒、放射性和腐蚀性等危险物品。

五、禁止擅自改变人防工程主体结构或使用功能，不得擅自打孔将管网、线缆穿越人防工程。

六、不得擅自拆除人防设备设施，个人不得擅自操作人防设备。

七、对擅自拆除或损坏人防工程设备设施者，人民防空管理科将按相关法律、法规予以处罚，情节严重并造成重大事故或经济损失者，将依法追究其法律责任。

人防工程维护管理制度

一、加强组织领。县住建局人防办负责人防工程维护管理工作，安排专职或兼职人员具体负责人防工程维护管理工作。

二、明确管理责任。工程使用（建设或管理）单位为人防工程维护管理工作责任单位。责任单位一名领导兼管人防工程维护管理工作，明确专人负责人防工程维护管理。

三、定期对人防工程进行消防、安全等巡查检查，汛期要随时进行险情检查，做好人防工程巡查登记，建立好人防工程维护管理档案。

四、对人防工程防护设施、电气、机械等设备要定期进行维护保养，防护密闭门开启要灵活，设施设备运转正常、性能良好。

五、对人防工程定期、定时进行通风除湿、排水、堵漏，及时清扫，内部保持干燥、清洁。

六、依法加强对人防工程的管理和保护，人民防空管理科每年要对全县人防工程进行抽查检查，确保人防工程主体和口部完好。

七、认真编制人防工程维护管理计划。工程使用（建设或管理）单位每年第三季度编制下一年人防工程维护计划并逐级上报，明确维护管理数量、内容及标准要求，落实经费，年底对完成计划情况进行检查。

八、工程使用（建设或管理）单位应定期进行防空、救护综合演练，检验人防工程整体战术技术性能，熟悉战时方案和应急预案，提高快速反应能力。

九、加强对维护管理人员的技能培训，每年对人防工程管理举办一期业务培训班。

十、认真搞好人防工程检查及质量等级评定。每年第三季度末，工程使用（建设或管理）单位对所辖区人防工程的维护管理进行自查自评，并将自查结果上报人民防空管理科。人民防空管理科组织有关人员按照《人防工程维护质量评定标准》，根据工程使用（建设或管理）单位上报的维护管理计划和自查情况，对工程维护管理进行抽查和等级评定。

十一、建立奖惩激励机制。对在人防工程维护管理工作中做出突出成绩的单位和个人要给予奖励；对管理不善的单位给予批评，因玩忽职守造成损失的追究有关责任人的责任。

人防工程巡检制度

一、人防工程的使用（建设或管理）单位要定期组织对人防工程进行巡查检查，已开发利用人防工程每月巡查检查一次，早期人防工程每季度巡查检查一次，并做好记录。

二、人民防空管理科要定期组织有关人员对所辖工程进行执法检查，发现问题及时报告和处理。

三、巡视内容

(一) 有无损坏、拆除人防工程；

(二) 有无向人防工程内排废水、废气或倾倒废弃物；

(三) 有无未经批准，在距单独修建的人防工程 50 米范围内采石、取土、爆破、挖洞；

(四) 有无在距单独修建的人防工程口部预留建筑倒塌半径范围内新建、改建、扩建其它建筑物；

(五) 有无改变人防工程主体结构，拆除人防工程设备、设施或采用其它方法危害人防工程安全和使用效能；

(六) 有无在人防工程内存放易燃、易爆、剧毒、放射性和腐蚀性物品；

(七) 有无未经许可，擅自占用人防工程口部建筑、场地及取水。

四、处理方法

(一) 发现上述违法行为时，按照《中华人民共和国人民防空法》或有关规定，责成其恢复工程原貌和补偿经济损失。

(二) 对制止不听者，按照《行政处罚法》的规定执行。

(三) 巡查人员要大胆负责，不得玩忽职守、徇私舞弊或有其他违法失职行为，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚构不成犯罪的，依法给予行政处分。

人防工程设施设备维护管理制度

- 一、做好人防工程防护设备定期检修保养，做到每季保养一次，每年检修一次。
- 二、做好人防工程通风空调、给排水、供电照明等工作，保持性能完好，运转正常达到规范要求。
- 三、做好消防管理工作，按消防法要求配备消防设施设备，严格防火巡视检查，杜绝火灾隐患，落实安全责任制。
- 四、做好人防、消防应急预案和物资准备工作。
- 五、做好人防工程汛期的防汛准备，实行专人、专项负责制。
- 六、健全档案管理工作，做好人防设备设施检修、保养记录，与人防工程图纸资料一并归档。

人防工程质量监督工作程序及标准

一、办理人防工程质量监督注册手续

人防工程建设单位应在申请领取《防空地下室建设许可证》后，按规定向县行政审批局申请办理工程质量监督手续，提交下列资料：

(一) 人防工程质量监督注册申请表及相关单位质量保证体系报告表；

(二) 监理、施工合同，依法通过招标方式发包项目的中标通知书；

(三) 审查合格的施工图设计文件及其审查意见；

(四) 建设、勘察、设计、施工、监理、工程施工图审查、检测等单位项目负责人的法定代表人授权书、工程质量终身责任承诺书；

(五) 其他相关的文件资料。

对符合要求的，应当在 3 个工作日内核发人防工程质量监督注册登记证书。

二、制定人防工程质量监督工作计划

人防办根据受监工程规模、特点、责任主体和有关机构质量保证能力制定人防工程质量监督工作计划，确定质量监督负责人和监督人员（不少于 2 人）；并根据质量监督中发现的问题，及时对计划作出调整。人防工程质量监督工作计划主要内容

包括：

- (一) 质量监督内容;
- (二) 质量专项治理内容;
- (三) 质量监督方式;
- (四) 质量监督检查安排;
- (五) 质量监督人员姓名及联系方式。

人防工程建设单位应将质量监督工作计划通知监理、施工等有关单位，并根据质量监督工作计划通知监理、施工等有关单位，并根据质量监督工作计划的根源 施工过程中向县人防办报告工程进展情况。

三、进行人防工程质量监督交底

人防办应当在施工前进行人防工程质量监督交底，主要内容：

- (一) 检查建设、施工、监理等单位的质量管理措施、质量保证体系建立运行情况：
- (二) 明确人防工程实体质量监督重点；
- (三) 人防工程施工主要注意事项；
- (四) 人防工程质量技术资料有关要求。

四、监督人防工程参建各方质量责任和义务

(一) 对建设单位的下列行为进行抽查

- 1、工程项目审批的技术文件和资料齐全；
- 2、按规定进行施工图设计文件审查；
- 3、按规定与人防工程专业监理单位签订委托监理合同；
- 4、无干扰监理正常工作、肢解发包的行为；
- 5、无明示或者暗示勘察、设计、监理、施工单位违反人防工程建设标准，降低工程质量行为；
- 6、无擅自变更已审定人防工程施工图纸行为；
- 7、按规定选用人防工程专用设备；
- 8、按规定组织工程竣工验收；
- 9、其他法律或行政法规所规定的责任和义务。

(二) 对勘察、设计单位的下列行为进行抽查

- 1、所承担的任务与其资质相符，无超越、转包或违法分包承揽工程行为；
- 2、工程项目勘察、设计业务的承接有完整的手续和合同；

3、主要项目负责人执业资格证书与承担任务相符，出具的勘察报告和施工图设计文件的质量、深度符合规定要求，签字、出图手续齐全；

4、无非法指定材料和设备生产厂家、供应商的行为；

5、按规定提交人防工程质量检查报告；

6、其他法律或行政法规所规定的责任和义务。

(三) 对施工单位的下列行为进行抽查

1、所承担的人防工程施工任务与其资质相符，有施工承包手续及合同；

2、项目经理、技术负责人、质检员等专业技术管理人员配套，并具有相应的资格及上岗证书；

3、有经过批准的施工组织设计或施工方案，并能贯彻执行；

4、严格按照审查合格的人防工程施工图纸和施工技术标准施工；

5、人防工程专用设备安装质量符合标准要求；

6、工程质量控制资料整理及时，真实、完整；

7、按有关规定进行各种检测，对工程施工中出现的质量事故及时如实上报和认真处理；

- 8、无违法分包、转包工程项目的行为；
- 9、按规定提交人防工程质量竣工报告；
- 10、其他法律或行政法规所规定的责任和义务。

(四) 对监理单位的下列行为进行抽查

- 1、工程项目有监理委托合同，企业资质、监理人员资格证书与承担任务相符；
- 2、项目监理机构专业人员配套，责任落实；
- 3、制定人防工程监理规划和监理细则，并按照其内容进行监理；
- 4、现场采取旁站、巡视和平行检验等形式进行监理；
- 5、无非法指定材料和设备生产厂家、供应商的行为；
- 6、无转让监理工程项目的行为；
- 7、对现场使用不合格材料、构配件、设备的现象和质量事故，及时向建设单位和人防工程质量监督机构报告，并配合有关单位调查处理；
- 8、按照国家相关标准规范，对人防工程实体质量及相关资料及时进行验收签认；
- 9、监理技术资料分类归档，齐全、真实；
- 10、按规定提交人防工程质量评估报告；

11、其他法律或行政法规所规定的责任和义务。

(五) 对防护设备定点生产企业下列行为进行抽查：

1、有健全的组织生产、质量检测、档案保密、施工安装、售后服务等管理制度，使用统一制式销售合同；

2、无私改图纸和无正规图纸、偷工减料、异地私设加工点等行为；

3、无不良市场竞争行为；

4、防护设备的产品质量和安装符合现行国家有关标准和规定的要求，进入工地现场的防护设备应提供质量合格证明文件；

5、按时参加防护设备安装工程的质量检查和验收，并按规定提交有关资料；

6、其他法律或行政法规所规定的责任和义务。

(六) 人防工程施工图设计文件审查机构严禁存在下列行为，接受质量监督机构监督抽查。

1、超出认定范围从事人防工程施工图审查；

2、审查人员不符合国家规定的资格条件；

3、为报审项目掩盖隐瞒发现的违法、违规行为；

4、未按规定在审查合格书和施工图上签字盖章；

5、未按国家有关规定进行审查。

(七) 质量检测机构严禁存在下列行为，接受质量监督机构监督抽查。

1、检测人员不符合国家规定的资格条件；

2、相关质量检测制度、程序和质量检测档案不健全；

3、不按照相关检测标准、程序检测，提供虚假检测报告。

五、监督人防工程实体质量

县住建局人防办应按照人防工程建设法律法规、强制性标准、经审查合格的设计文件、监督工作计划对工程质量责任主体及有关机构的工程质量行为、工程实体质量进行抽查、抽测，并做好相关记录。

抽查，是指对人防工程质量文件、参建单位质量行为和实体质量情况等实施的随机检查。

抽测，是指利用检测设备、仪器等工具，对人防工程实体质量情况实行的抽测检查。

六、监督人防工程竣工验收

县住建局人防办对人防工程竣工验收履行下列监督职责：

(一) 监督竣工验收的组织、程序、内容；

(二) 审查施工单位出具的人防工程质量竣工报告、设计单位出具的人防工程质量检查报告、监理单位出具的人防工程质量评估报告、防护设备定点生产企业出具的人防工程防护设备质量检查报告，对于单建式人防工程还应审查勘察单位出具的人防工程质量检查报告；

(三) 抽查工程实体落实人防工程建设强制性标准情况；

(四) 监督检查人防工程质量验收资料。

七、编制人防工程质量监督报告

监督报告应当由负责该项目的质量监督人员编写，参与监督人员签认，并加盖公章。工程质量监督报告包括以下内容：

(一) 工程概况和监督工作概况；

(二) 对工程质量责任主体和有关机构质量行为及执行工程建设强制性标准的检查情况；

(三) 工程实体和防护设备质量监督抽查（包括监督检测）情况；

(四) 工程质量技术档案和施工管理资料抽查情况；

(五) 工程质量问题的整改和质量监督抽查情况；

(六) 工程竣工验收监督情况。

八、整理人防质量监督档案

县住建局人防办建立人防工程质量监督档案。人防工程质量监督档案资料主要包括监督注册申报资料、监督注册登记证书及监督计划资料、监督抽查资料、竣工验收监督资料、工程质量监督报告、其他资料等。

人防工程质量监督职责

- (一) 贯彻国家、省市人防工程质量监督管理的有关方针、政策和法律、法规、标准，制定本地区相关的具体要求；
- (二) 监督检查人防工程实体质量、人防工程质量责任主体履行工程质量责任和义务的行为、工程资料；
- (三) 对人防工程竣工验收进行监督；
- (四) 参与人防工程质量事故的调查和处理；
- (五) 总结本地区人防工程质量监督工作经验，收集整理人防工程质量管理动态信息，定期向本级人民防空主管部门和上一级人防工程质量监督机构报告；
- (六) 组织本地区人防工程质量监督人员参加业务培训；
- (七) 承担本级人民防空主管部门赋予的其他任务。

人防工程质量监督工作程序

对人防工程项目实施质量监督，应当依照下列基本程序：

- （一）受理建设单位申请，办理人防工程质量监督手续；
- （二）制定人防工程质量监督工作计划并组织实施；
- （三）对人防工程质量责任主体的工程质量行为、人防工程实体质量进行抽查、抽测；
- （四）对人防工程竣工验收进行监督；
- （五）编制人防工程质量监督报告；
- （六）建立人防工程质量监督档案。

人防工程竣工验收条件

人防工程竣工验收由建设单位组织，建设单位在人防工程竣工验收 7 日前，通知人防办。人防工程竣工验收应具备以下条件：

- （一）完成工程设计和合同约定的各项内容，工程内部环境干净整洁，照明设施完善，有关临战转换设备设施按照平战转换方案要求落实到位，达到竣工标准；

(二) 施工单位在工程完工后对工程质量进行了检查，确认工程质量符合有关法律、法规和工程建设强制性标准，符合设计文件及合同要求，并出具工程竣工报告

(三) 监理单位在施工单位自评合格，勘察、设计单位认可的基础上，对工程进行了质量评估并提出工程质量评估报告；

(四) 勘察、设计单位对勘察、设计文件及施工过程中由设计单位签署的设计变更通知书进行了检查，确认勘察、设计符合国家规范、标准要求，工程质量达到设计要求并提出质量检查报告；

(五) 防护设备定点生产企业对防护设备安装质量进行检查，确认防护设备安装质量符合验收标准、符合设计文件及合同要求，并提出人防工程防护设备质量检查报告；

(六) 有完整的施工技术资料和施工管理资料；

(七) 对单建式人防工程，有施工单位与建设单位签署的工程质量保修书；

(八) 要求整改的内容全部整改完毕；

(九) 法律、法规规定的其他条件。

人防工程及设备设施平时使用管理制度

为规范县属人防工程及设备设施平时使用及管理，充分发挥人防国有资产的战备效益、社会效益和经济效益，根据《中华人民共和国人民防空法》、《人民防空工

程建设管理规定》、《人民防空工程平时开发利用管理办法》、《人民防空财务管理规定》等有关法律法规和规范性文件，结合实际，制定本制度。

一、使用范围

县住建局所属的地下人防工程及人防疏散基地，由人民防空管理科管理。

二、使用标准

人防工程及设备设施平时使用费标准，依据淄价字[2005]61号文件执行，具体收费额度由人民防空管理科两人以上提前一个月，经周边租赁市场调研后再与使用单位（个人）协商确定。人民防空管理科与使用单位（个人）协商确定的价格，须提交局党组会研究审批。

三、合同签订

人防工程及设备设施使用应当依法签订合同。人民防空管理科与使用单位（个人）签订合同，须经财务科、法规科审核通过。

四、资金管理

人民防空管理科持《人防工程及设备设施平时使用合同》、《山东省非税收入通用票据》，向使用单位(个人)收缴使用费，收取的现金或支票交局财务科全额缴入财政专户，实行“收支两条线”管理，任何单位、个人不得私存、挪用或以其他方式侵占。

五、注意事项

(一)人民防空管理科

1.人民防空管理科应定期或不定期对所管理的工程进行安全检查,发现问题及时处理。

2.人防工程及设备设施平时使用实行备案登记制度。备案登记需提供下列资料:

(1)《人防工程及设备设施平时使用合同》一式两份(须签字、盖章);

(2)《人防工程及设备设施安全使用责任书》一式两份(须签字、盖章);

(3)使用单位(个人)相关资料(身份证复印件)。

(二)使用单位(个人)

1.平时使用人防工程及设备设施的单位或者个人,应合法经营,自觉接受人民防空管理科的管理。按合同协议使用人防工程及设备设施,按时缴纳人防工程及设备设施使用费。

2.禁止利用人防工程及设备设施从事非法经营活动,严禁在人防工程及设备设施内生产、储存易爆、剧毒、易燃、放射性和腐蚀性等危险品。使用单位(个人)承担人防工程及设备设施的日常维护、商业纠纷、消防、防汛、安全等事项。

3.使用单位(个人)需要对人防工程及设备设施进行装修或改造时,由人民防空管理科提出书面申请,经局党组会研究审批。同意装修或改造的,装修、改造方案和施工图纸须经人民防空管理审查。未通过审查不得擅自进行装修或改造,否则追究使用单位(个人)的责任。

防空警报控制室管理制度

一、防空警报控制室管理规定

- 1、严禁携带易燃、易爆、强磁性等危险物品进入工作室。
- 2、保持机房内清洁卫生,各种资料、工具存放有序。
- 3、不准在控制室内吸烟、喧哗、打闹、乱扔纸屑。
- 4、不得带领无关人员进入工作室。
- 5、非经领导批准,不准在工作室内拍照、录音、录像。
- 6、工作室一切设备、物品摆放整齐,不准随意移动。

二、工作人员守则

- 1、服从领导,遵守纪律和各项规章制度。

- 2、爱护设备、设施，定期检查各种设备及其运行情况，确保机器良好运行。
- 3、禁止非专业操作人员上机。
- 4、进入工作室要穿着工作服。
- 5、不准在机器上玩游戏或使用非工作软件。
- 6、严格按程序开、关机器，离开工作室要关机并切断电源。
- 7、厉行节约，严禁浪费软盘和打印纸。

三、设备予检予修规定

- 1、坚持日擦拭、月保养、季检修制度，使各种设备随时处于良好工作状态。
- 2、对灭火、防雷、接地等保护设备要经常检查，并置于固定位置，未经允许严禁移动。
- 3、对传输线路中断、机器设备突发故障，要迅速报告并做好登记，不准私自分解拆装，严禁带电作业。
- 4、对于突然停电情况要及时安全关机。
- 5、爱护设备、设施，对有意损坏者，给予严肃处理。

人防工程平战结合使用管理规定

人防工程是国防工程的重要组成部分，因此使用人防工程要做到五个“禁止”。

(一) 禁止向人民防空工程内部和孔口附近排泄废水、废气，倾倒废弃物，堆放杂物，堵塞孔口或者修建与人民防空无关的其他建筑；

(二) 禁止以任何形式阻塞通往人民防空工程口部的通道；

(三) 禁止在人民防空工程内生产或者存放易燃、易爆、剧毒、放射性和腐蚀性物品；

(四) 禁止擅自占用、改造、损坏和拆除人民防空工程及其设施；

(五) 禁止在危及人民防空工程安全的范围内采石、伐木、取土、爆破、打桩、铺设管道和修建地面工程设施。

沂源县级人防疏散基地管理员岗位职责

一、管理员要做到日巡查制度，次数视工作而定，每日至少一次。

二、管理员要认真登记并及时上报和解决巡视中发现的问题。

管理员要做好工程内外的卫生每日清洁工作，维护和保持工程内外环境的整洁，不留死角。

管理员要做好水、电管理工作，做到随手关闭，例行节约，防跑漏损坏。

五、管理员要按规定做好进出人员及车辆的登记工作，确保工程使用安全。

六、管理员要保证随时做好接待工作。

七、管理员要做好领导和分管人员交办的其他工作。

人防工程（基地）日常巡查制度

一、做好人防工程（基地）日常管理工作，设专人负责。让日常巡查制度常态化。

二、人防通道、通风系统、给排水系统每周巡查一次，必要时进行试运行，并填写巡查记录。

三、对巡查中发现的隐患要及时排除，不能及时排除的要上报主管部门处置。

四、做到每月一次常规例行巡查，每季一次的安全隐患排查，每年一次的安全生产检查。

五、做好巡查记录，必要时归档留存。