

# 事业单位业务范围清单

事业单位（公章）

填报日期：2019年9月19日



宗旨和业务范围		做好庄里水库的建设、管理工作。					
序号	事项	主要内容	实施依据	工作标准	承办科室及协办科室名称、地址、联系方式	服务流程	实施期限
1	大坝管理	<p>建立、健全安全管理规章制度。按照有关技术标准，对大坝进行安全监测和检查；对监测资料及时整理分析，随时掌握大坝运行状况。发现异常现象和不安全因素时，立即报告主管部门，及时采取措施。做好大坝的养护修理工作，保证大坝和闸门启闭设备完好。大坝的运行，必须在保证安全的前提下，发挥综合效益。根据批准的计划和主管部门的指令进行水库的调度运用。在汛期，水库调度运用服从防汛指挥机构的统一指挥；汛限水位以上的防洪库容及其洪水调度运用，服从防汛指挥机构的统一指挥。做好防汛抢险物料的准备和气象水情预报，并保证水情传递、报警以及与主管部门、上级防汛指挥机构之间联系通畅。大坝出现险情征兆时，立即报告主管部门和上级防汛指挥机构，并采取抢救措施；有垮坝危险时，采取一切措施向预计的垮坝淹没地区发出警报，做好转移工作。</p> <p>管理使用管理范围内土地及附属物；建立健全技术、行政、经营、安全等方面的管理规章制度，并严格进行检查和考核，搞好工程管理和经营管理，在确保大坝安全的前提下，充分发挥工程效益；建立完整的技术档案资料；按照有关规定和技术标准，对大坝进行巡回检查、安全监测与鉴定，并做好监测资料的整理分析；做好大坝及有关建筑物、机电设备的日常养护维修，保持工程完整、设备完好，保证正常运行。大坝需大修（包括岁修、水毁）时，做好设计，并按规定报主管部门审核，施工时严格质量监督，认真履行竣工验收手续。</p>	<p>《水库大坝安全管理条例》第三章第十八、十九、二十、二十一、二十二、二十四、二十五条</p> <p>山东省实施《大坝安全管理条例》办法第三章第十八、二十、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八条</p> <p>《水库工程管理通则》</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、技术档案分类明确、完整真实。</li> <li>2、大坝巡查按制度执行，发现问题做好记录，对原因做出分析并及时上报。</li> <li>3、安全监测四固定，整编分析符合规范要求。</li> <li>4、消除安全隐患，按照《水库大坝安全鉴定办法》执行。</li> <li>5、日常维护全面及时，保证枢纽工程完整性。</li> <li>6、水毁大修按程序上报执行，保证施工质量符合要求，安全施工无事故发生。</li> </ol>	<p>工程技术科 山亭区山城街道办事处沃里村驻地 0632-3921209</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、收集整理技术档案→档案分卷并编制卷内目录→编制案卷目录→移交档案室。</li> <li>2、按制度巡查→做好相关记录→问题分析→向上级汇报。</li> <li>3、按时监测并收集资料→人工校核→资料整编分析。</li> <li>4、枢纽工程达到安全鉴定规定时间→组织上报安全鉴定项目→上级主管部门批复→组织实施。</li> <li>5、定期做出相应检查→做好相关记录→根据检查结果采取维护保养措施。</li> <li>6、巡查发现损毁工程→组织制定实施方案→上级主管部门批复→施工过程质量及安全管理→工程验收。</li> </ol>	长期

2	防汛调度	<p>根据市防指指令进行水库洪水调度运用；做好防汛抢险物料准备和气象水情预报，保证水情传递、报警及与主管部门和上级防指联系畅通；大坝出现险情征兆时，立即上报主管部门和上级防指，并采取抢救措施；有垮坝危险时，采取一切措施向预计淹没区发出警报，做好转移工作。</p> <p>根据工程规划设计、防御洪水方案和工程实际状况，制定汛期调度运用计划，并按规定报批。</p>	<p>《水库大坝安全管理条例》第三章第二十一、二十四、二十五条</p> <p>山东省实施《中华人民共和国防汛条例》办法第十四条</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、防汛物料充足</li> <li>2、水情上报及时</li> <li>3、妥善处置大坝险情，做好抢救措施和预警等工作</li> <li>4、做好防汛调度方案报批工作。</li> </ol>	<p>工程技术科 山亭区山城街道办事处沃里村驻地 0632-3921209</p>	<p>编报汛期控制运用计划、防汛抢险应急预案→落实防汛队伍→防汛物资储备→开展预案、调度演练→及时与水文部门沟通做出实时预报→严格执行上级调度指令，发布泄洪通知、预警，进行洪水调度→防汛工作总结。</p>	长期
3	水库综合调度	<p>掌握水库流域及有关区域的自然地理、水文气象、社会经济、水文化发展、河道防洪工程系统及保护对象、综合利用各部门用水要求的基本情况，制定水库调度运用规程；</p> <p>根据批准计划和主管部门的指令进行水库调度运用，汛期服从上级防指统一指挥。</p> <p>将水库基本资料汇编成册，并及时进行补充和修改。</p> <p>按照水库调度规程，编制调度运用计划，报主管部门审批后实施。</p> <p>配备专职调度人员，负责处理日常兴利调度事宜。</p>	<p>《综合利用水库调度通则》第六、第七、第十、第三十四、三十六条</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、制定水库调度运用规程</li> <li>2、根据指令进行水库调度</li> <li>3、编制调度运用计划，报主管部门审批后实施</li> <li>4、水库基本资料汇编成册</li> <li>5、配备专职调度人员。做好水库防洪、兴利及其他用水协调调度，充分发挥水库最大综合利用效益。</li> </ol>	<p>工程技术科 山亭区山城街道办事处沃里村驻地 0632-3921209</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、编报水库调度运用规程→编报水库防洪与兴利调度运用计划→进行短期、中期、长期水文预报→进行水库实时调度运用→调度总结。</li> <li>2、建立调度值班制度→配备专职调度人员，处理日常调度事宜。</li> <li>3、建立水库调度技术档案。</li> </ol>	
4	工业供水	<p>向滕州市鲁南煤化工基地等项目供水。</p>	<p>《国家发展改革委关于山东省庄里水库工程可行性研究报告的批复》（发改农经〔2014〕718号）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、编制年度供水计划</li> <li>2、研究推广节水技术，提高水的利用率</li> </ol>	<p>综合开发科 山亭区山城街道办事处沃里村驻地 0632-3921201</p>	<p>用水单位提出用水申请→根据用水申请和水库蓄水情况，编报年度供水计划→签订供水合同→放水→水量监测。</p>	长期

5	水质监测及巡查	<p>建立水质监测制度,掌握水质污染动态,调查污染源,了解水质污染危害,及时上报有关部门提出情况和防治要求报告。</p> <p>根据承担管辖范围进行日常巡查,必要时会同专职水政监察队伍对各类许可事项进行专项宣传,根据巡查任务制定年度和阶段性巡查计划,对轻微违法行为及时制止,情节严重或较为复杂的水事违法行为及时通知专职水政监察机构进行查处,并协助做好调查处理工作。对管辖外违法事件,及时进行移送。巡查后,做好巡查记录并提出相关处理意见和建议。建立巡查台帐,宣传各项水法律法规。</p>	<p>《水库工程管理通则》第2.0.6条</p> <p>《山东省水行政执法巡查制度》第五、六、七、八、十、十二、十三、十四、十五、十六、十七条</p> <p>《山东省水利厅重大水事违法案件挂牌督办制度》的通知</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、建立水质监测制度</li> <li>2、制定年度和阶段性巡查计划</li> <li>3、每周巡查不少于2次,每次巡查不少于人3人,对管护范围内发现的水污染、非法取土挖沙行为、电鱼、毒鱼等问题及时制止、取证并及时上报主管部门。</li> <li>4、建立巡查台帐,做好巡查记录、影像资料存档工作。</li> <li>5、按上级文件精神做好各项水法规宣传工作。</li> </ol>	<p>水政和渔政科 山亭区山城街道办事处沃里村驻地 0632-3921201</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、按照巡查路线巡查→发现轻微违法行为及时制止取证→向领导汇报→发现情节严重或情况复杂的违法行为及时向上级领导汇报→协助做好调查取证工作→管护外的违法事件及时移送相关部门。</li> <li>2、按制度做好巡查记录→资料存档。</li> <li>3、上级文件指示→做好相关水法规宣传。</li> </ol>	长期
6	内部管理	按照有关规定开展党务、人事、财务、工青妇等内部管理工作	《事业单位人事管理条例》、单位内部管理制度等相关规定。	创新、学习、廉洁高效、务实、文明	<p>办公室 财务科 山亭区山城街道办事处沃里村驻地 0632-3921201</p>	<p>收到文件→制定拟稿单→向主要领导做出汇报→根据主要领导批示意见交有关领导→根据有关领导意见交有关科室处理→根据文件要求认真规范填写→提交分管领导审核→上报。</p>	长期
<p>举办单位审核意见</p>		<p>经审核,以上内容真实准确、可以公开。</p> <p style="text-align: center;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">2019年 9 月 24日</p>					

事业单位联系人: 高艳

联系电话: 18506327169; 0632-5362203

举办单位联系人: 单耀庆

联系电话: 3344233

# 事业单位业务范围清单

事业单位（公章）：

填报日期：2019年 8 月 22 日

宗旨和业务范围		承担岩马水库水利工程及机械设备运行管理、维修，已建水利工程运行安全监测，拦蓄调节洪水，水库库面养殖、治安管理及水资源监测，工农业供水服务。					
序号	事项	主要内容	实施依据	工作标准	承办科室及协办科室名称、地址、联系方式	服务流程	实施期限
1	大坝管理	管理使用管理范围内土地及附属物；建立健全技术、行政、安全等方面的管理规章制度，并严格进行检查和考核，搞好工程管理，在确保大坝安全的前提下，充分发挥工程效益；建立完善的技术档案资料；按照有关规定和技术标准，对大坝进行巡回检查和安全监测与鉴定，并做好监测资料的整理分析；做好大坝及有关建筑物、机电设备的日常养护维修，保持工程完整、设备完好，保证正常运行。大坝需大修（包括岁修、水毁）时，做好设计，并按规定报主管部门审核，严格质量监督，履行竣工验收手续。	《水库大坝安全管理条例》第三章第十八、十九、二十、二十二条。 《山东省实施〈水库大坝安全管理条例〉办法》第三章第十八、二十、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八条。 《水库工程管理通则》。	1、技术档案分类明确、完整、真实。 2、大坝巡查按制度执行，发现问题做好记录，对原因做出分析及及时上报。 3、安全监测四固定，整编分析符合规范要求。 4、消除安全隐患，按照《水库大坝安全鉴定办法》执行。 5、日常维护全面及时，保证枢纽工程完整性。 6、水毁大修按程序上报执行，保证施工质量符合要求，安全施工无事故发生。	工程管理科 安全管理科 山亭区冯卯镇驻地 8411075	1、收集整理技术档案→档案分卷并编制卷内目录→编制案卷目录→移交档案室。 2、按制度巡查→做好相关记录→问题分析→向上级汇报。 3、按时监测并收集资料→人工校核→资料整编分析。 4、枢纽工程达到安全鉴定规定时间→组织上报安全鉴定项目→上级主管部门批复→组织实施。 5、定期做出相应检查→做好相关记录→根据检查结果采取维护保养措施。 6、根据工程实际需大修（包括巡查发现工程损毁）→组织制定实施方案→上级主管部门批复→施工过程质量及安全管理→工程验收。	长期
2	防汛调度	根据市防指指令进行水库洪水调度运用；做好防汛抢险物料准备，保证水情传递、报警及与主管部门和上级防指联系畅通；大坝出现险情征兆时，立即上报主管部门和上级防指，并采取抢救措施；有垮坝危险时，采取一切措施向预计淹没区发出转移警报；根据工程规划设计、防御洪水方案和工程实际状况，制定汛期调度运用计划，并按规定报批。	《水库大坝安全管理条例》第三章第二十一、二十四、二十五条。 《山东省实施〈中华人民共和国防汛条例〉办法》第十四条。	1、严格执行上级调度指令和汛期调度运用计划。 2、出现险情时及时应对。	防汛信息科 工程管理科 办公室 安全管理科 山亭区冯卯镇驻地 8411075	1、编报汛期控制运用计划、防汛抢险应急预案→落实防汛队伍→落实防汛物资储备→开展预案、调度演练→及时与水文部门沟通做出实时预报→严格执行上级调度指令，发布泄洪通知、预警，进行洪水调度→防汛工作总结。 2、出现险情征兆或有跨坝危险时→向上级汇报→预先采取措施阻止险情发展→向淹没区发出转移警报。	长期
3	水库综合调度	掌握水库流域及有关区域的自然地理、水文气象、社会经济、水利化发展、河道防洪工程系统及保护对象、综合利用各部门用水要求的基本情况；制定水库调度运用规程，根据批准计划和主管部门的指令进行水库调度运用，汛期服从上级防指统一指挥；将水库基本资料汇编成册，并及时进行补充和修改；按照水库调度规程，编制调度运用计划，报主管部门审批后实施；配制专职调度人员，负责处理日常兴利调度事宜。	《综合利用水库调度通则》第六、第七、第十、第三十四、三十六条款。	1、按照调度规程、综合调度运用计划进行调度运用。 2、调度运用专人负责，落实值班制度。 3、水库基本资料汇编成册。	防汛信息科 工程管理科 机电设备运行管理科 山亭区冯卯镇驻地 8411075	1、编报水库调度运用规程→编报水库综合调度运用计划→进行短期、中期、长期水文预报→进行水库实时调度运用→调度总结。 2、建立调度值班制度→配备专职调度人员，处理日常调度事宜。 3、收集整理水库基本资料→分类目录→汇编成册→按年度补充修订。	长期

4	抗旱灌溉	根据需要定期进行抗旱和农业灌溉；保证灌区国有资产的完好，管好、用好灌区工程及其设施；做好水量、水情、水质、墒情和地下水位等测报工作；根据用水单位的申请和水源条件，编制年度供水计划；推行节水灌溉，严格执行节约用水和定额用水，研究推广节水技术，提高水的利用率。	《山东省灌区管理办法》第五、六、十六、十八、十九条。	1、按年度供水计划灌溉放水。 2、灌区巡查、监测按制度执行，发现问题做好记录，对原因做出分析并及时上报。 3、加强日常维护，实施工程措施，做好节水灌溉。	灌溉管理所 山亭区冯卯镇驻地 8411075	1、用水单位提出用水申请→根据用水申请和水库蓄水情况，编报年度供水计划→签订供水合同→抗旱灌溉放水→水量监测。 2、灌区巡查、监测→发现问题及时上报处理→做好巡查、监测记录→资料分析、整理、归档。 3、加强灌溉设施日常维护→工程措施实施节水改造→提高水的利用率。	长期	
5	水质监测及执法巡查	建立水监测制度，掌握水质污染动态，调查污染来源，了解水质污染危害，及时上报有关部门提出情况和防治要求报告；根据承担管辖范围进行日常巡查，制定年度和阶段性执法巡查计划，对轻微违法行为及时制止，情节严重或较为复杂的水事违法行为及时通知专职水政监察机构进行查处，并协助做好调查处理工作；对管辖外违法事件，及时进行移送；巡查后，做好巡查记录并相关处理意见和建议；建立巡查台账，宣传各项水法律法规。	《水库工程管理通则》第2.0.6条。 《山东省水政执法巡查制度（试行）》第五、六、七、八、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七条。 《山东省水利厅重大水事违法案件挂牌督办制度》的通知。	1、水监测按制度执行，发现问题及时上报。 2、每周巡查不少于2次，每次巡查不少于3人，对管护范围内发现的非法取土、挖沙、电鱼、毒鱼等行为及时制止、取证并上报。 3、做好巡查记录、影像资料存档工作。 4、按上级文件精神做好各项水法规宣传工作。	水政渔政监察大队 山亭区冯卯镇驻地 8411075	1、建立水监测制度→按制度进行巡查监测→发现问题→向上级汇报。 2、按照巡查路线巡查→发现轻微违法行为及时制止并取证→向领导汇报→发现情节严重或情况复杂的违法行为及时向上级领导汇报→协助做好调查取证工作→管护外的违法事件及时移送相关部门。 3、按制度做好巡查记录→资料存档。 4、宣传水法规→上级文件指示→根据上级文件指示做好相关宣传。	长期	
6	内部管理	按照章程和有关规定开展的党务、人事、财务、工青妇等内部管理工作。	《中国共产党支部工作条例（试行）》 《事业单位人事管理条例》	按照上级部署要求，严格执行各项规章制度。	办公室 财务科 人事科 工会 山亭区冯卯镇驻地 8411075	收到文件→向主管领导做出汇报→根据文件要求认真落实→提交分管领导初审→提交主管领导审核→上报、落实。	长期	
举办单位审核意见		经审核，以上内容真实准确、可以公开。						
		(公章)						
		2019年 9 月 24 日						

事业单位联系人：巩志成 联系电话：13806321611

举办单位联系人：单耀庆 联系电话：3344233



# 事业单位业务范围清单

事业单位（公章）：

枣阳市胜利渠管理服务中心

填报日期：2019年 8 月 22 日

宗旨和业务范围		为胜利渠总干渠已建工程、设备设施正常运行提供管理保障。承担胜利渠总干渠、节制闸、枢纽工程、机械设备的维护、运行、管理。					
序号	事项	主要内容	实施依据	工作标准	承办科室及协办科室名称、地址、联系方式	服务流程	实施期限
1	农业灌溉	为峰城区、台儿庄区引用微山湖水进行农田灌溉。做好量水设施和观测设施、计划供水和节水技术。	山东省灌区管理办法第十六条、第十八条、第十九条	保证放水灌溉时渠道的畅通，放水期间注意巡视是否有渗水、跑水现象同时应注意水位变换，必要时开启泄水闸控制水位。避免浪费水	运行管理科 峰城区古邵镇驻地 5392309	区级提出灌溉用水申请→胜利渠管理服务中心→韩庄水利枢纽管理局→引水灌溉	长期
2	干渠及水工建筑物管理	承担胜利渠干渠、节制闸、枢纽工程、机械设备的维护运行管理。保证灌区国有资产的完好，管好、用好灌区工程及其设施。	山东省灌区管理办法第六条	定期做好安全检查，尤其是汛期期间。做好相关检查记录，记录要全面到位，对原因要做出分析及提出修正措施。	运行管理科 峰城区古邵镇驻地 5392309	定期做出相应检查→做好相关记录→根据检查结果采取维护保养、更换等措施。	长期
3	两闸、五桥管理	韩庄运河万年闸、台儿庄节制闸泄水及航运要求韩庄运河上曹庄桥、南闸桥及一、二、三支沟桥，即使发挥工程应有效益。	鲁治淮东南南下建技字【2013】7号、治淮建管【2012】244号文	定期做好检查及安全情况的记录，相关工作要保证周期性、全面性、及时性，并严格按照上级文件规范执行。	运行管理科 峰城区古邵镇驻地 5392309	通过群众来电反映及内部定期巡视→根据情况向上级汇报→上级做出的指示→根据指示采取维护、更换、重建等措施。	长期
4	内部管理	按照章程和有关规定开展党务、纪检、人事、财务、共青团、妇联等内部管理工作。	《中国共产党支部工作条例（试行）》、《事业单位人事管理条例》	严格按照章程规范执行	人事科 峰城区古邵镇驻地 5393092	收到文件→向分管领导做出汇报→根据文件要求认真规范填写→提交分管领导审核→上报	长期
举办单位审核意见		经审核，以上内容真实准确，可以公开。					
		（公章） 2019年 9 月 24 日					

事业单位联系人： 闫甲振      联系电话： 13791402988

举办单位联系人： 单耀庆      联系电话： 3344233