省直机关办公用房安全管理办法

（征求意见稿）

第一章 总 则

第一条 为加强办公用房使用安全管理，保护党政机关和工作人员的人身、财产安全，维护公共安全和社会秩序，按照“三管三必须”的原则，根据《安徽省党政机关办公用房管理实施办法》等有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于省直机关办公用房的结构、消防和电梯、供水、供电、供气、防雷等设施设备的安全管理工作。

本办法所称省直机关，是指省直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位。

本办法所称办公用房，是指党政机关占有、使用或者可以确认属于机关资产的，为保障党政机关正常运行需要设置的基本工作场所，包括办公室、服务用房、设备用房和附属用房。

第三条 党政机关办公用房安全管理遵循预防为主、防治结合、规范使用、确保安全的原则。

第四条 权属统一登记至省机关事务管理局名下的办公用房，其使用单位为房屋使用安全责任人。同一处办公用房有多家使用单位的，管理物业服务的使用单位（以下简称物业管理单位）为第一使用安全责任人，负责对建筑物共有部分进行安全检查和修缮、维护，其他使用单位负责本单位使用区域的内部安全管理。

因国家秘密、国家安全、法律法规等特殊情况权属登记在使用单位名下的办公用房，房屋所有权人为房屋使用安全责任人。

因历史资料缺失、权属不清等问题未办理权属登记的办公用房，其使用单位承担房屋使用安全责任。

党政机关借用、租用办公用房的，应与房屋所有权人按照约定承担房屋使用安全责任。

第五条 省机关事务管理局作为省直机关办公用房使用监管部门，负责做好以下工作：

（一）根据国家法律法规及相关政策，制定省直机关办公用房安全管理规定，依规对省直机关办公用房使用安全进行监督管理；

（二）对权属统一登记至省机关事务管理局名下的的办公用房，明确负责物业服务管理的使用单位，指导其履行使用安全责任；

（三）定期组织省直机关办公用房安全检查，及时发现安全风险隐患，督促使用单位整改；

（四）合理统筹安排办公用房维修计划，优先保障涉及房屋安全的维修项目，及时审批涉及安全的大中修项目。

省直机关作为办公用房使用单位，负责做好以下工作：

1. 制定本单位办公用房安全管理规定，做好机关及所属垂直管理机构、派出机构和参照公务员法管理的事业单位的办公用房安全管理工作；
2. 按照规定要求对房屋进行安全检查和修缮，及时排除安全隐患；
3. 按照规定要求指导督促物业服务企业按照物业服务合同约定，加强对物业管理区域房屋共用部位和共用设施设备的维修、养护、管理，协助有关部门做好物业管理区域内的安全防范工作；
4. 依法委托房屋安全鉴定；
5. 按照房屋设计用途或者有关部门依法批准改变的用途合理使用房屋；
6. 履行法律、法规规定的其他责任。

第二章 结构安全

第六条 办公用房维修改造原则上不得拆除、变动房屋基础、梁、柱、楼板、承重墙、外墙等建筑主体或者承重结构，不得超过原设计标准增加房屋使用荷载；确需对上述主体结构进行改动的，应当委托原设计单位或者具有相应资质等级的设计单位出具设计方案，并委托具有相应资质的施工单位严格按照设计方案进行施工。

第七条 办公用房维修改造，投资额或者建筑面积达到国家规定的标准以上的，应当申请办理建筑工程施工许可证。

依法无需办理建筑工程施工许可证的办公用房维修改造项目，应当在开工前将房屋装修图纸或者说明报送物业服务企业。物业服务企业收到房屋装修图纸或者说明后，应当将装修工程的禁止行为、注意事项及时告知。

第八条 物业服务企业发现有违反办公用房安全行为的，应当立即劝阻、制止；可能造成房屋使用安全隐患或者当事人不改正的，应当书面责令房屋装修经营者停止施工，并采取恢复原状、维修加固等改正措施消除房屋使用安全隐患，并及时报告相关主管部门。

第九条 使用建筑幕墙的房屋，房屋使用安全责任人应当加强对建筑幕墙的安全检查和维修、养护，发现建筑幕墙存在破损、脱落等安全隐患的，应当采取相应防护措施。

第十条 办公用房出现以下情形之一的，房屋使用安全责任人应当按照下列规定委托房屋安全鉴定机构进行房屋安全鉴定：

（一）房屋明显倾斜、变形，或者房屋基础、梁、柱、楼板、承重墙、外墙等建筑主体或者承重结构发生明显结构裂缝、变形、腐蚀的，应当自发现之日起五日内委托房屋安全鉴定；

（二）房屋实际使用年限达到设计使用年限三分之二的，应当在达到设计使用年限三分之二的当年委托房屋安全鉴定；

（三）房屋设计使用年限届满后需要继续使用的，应当在达到设计使用年限的当年委托房屋安全鉴定，此后每五年进行应当一次房屋安全鉴定；

（四）设计图纸未标明设计使用年限或者设计图纸灭失的房屋实际使用年限满三十年需要继续使用的，应当在达到三十年的当年委托房屋安全鉴定。

第十一条 办公用房经鉴定为危险房屋的，房屋使用安全责任人应及时向属地住房城乡建设主管部门报告，根据其指导意见采取维修加固、拆除等解危措施。主管部门提出立即停止使用意见的，应当及时撤离或者组织人员撤离。

第十二条 对危险房屋实施维修加固的，应当委托原设计单位或者具有相应资质等级的设计单位出具设计方案，并委托具有相应资质的施工单位施工。维修加固施工完成后，应当委托出具维修加固设计方案的设计单位或者其他房屋安全鉴定机构进行复核鉴定。

第十三条 对危险房屋实施拆除的，应当委托具有相应资质的施工单位实施拆除。

第十四条 不得出租危险房屋或者将危险房屋用于办公、生产经营、公益事业等活动。

第三章 消防安全

第十五条 房屋使用安全责任人应当委托物业服务企业或者消防技术服务机构等专业服务单位（以下统称消防服务单位）提供消防安全服务，并应当在服务合同中约定消防安全服务的具体内容。

第十六条 房屋使用安全责任人应当督促消防服务单位做好消防安全工作，并履行下列消防安全职责：

（一）遵守消防法律法规，建立和落实消防安全管理制度；

（二）明确消防安全管理机构或者消防安全管理人员；

（三）组织开展防火巡查、检查，及时消除火灾隐患；

（四）确保疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；

（五）对建筑消防设施、器材定期进行检验、维修，确保完好有效；

（六）组织消防宣传教育培训，制定灭火和应急疏散预案，定期组织消防演练；

（七）按照规定建立专职消防队、志愿消防队（微型消防站）等消防组织；

（八）法律、法规规定的其他消防安全职责。

第十七条 房屋使用安全责任人应当明确专人担任消防安全管理人，负责办公用房的消防安全管理工作，并在显著位置公示其姓名、联系方式和消防安全管理职责。

第十八条 不得擅自变更办公用房使用功能、改变防火防烟分区，不得违反消防技术标准使用易燃、可燃装修装饰材料。

第十九条 办公用房内应当确定禁火禁烟区域，并设置明显标志。

第二十条 办公用房内的变配电室、空调机房、自备发电机房、消防水泵房、消防水箱间、风机房等设备用房应当按照消防技术标准设置，确定为消防安全重点部位，设置明显的防火标志，实行严格管理，并不得占用和堆放杂物。

禁止占用电缆井、管道井，或者在电缆井、管道井等竖向管井堆放杂物。

第二十一条 办公用房内的疏散通道、安全出口应当保持畅通，禁止堆放物品、锁闭出口、设置障碍物。平时需要控制人员出入或者设有门禁系统的疏散门，应当保证发生火灾时易于开启，并在现场显著位置设置醒目的提示和使用标识。

常闭式防火门应当保持常闭，闭门器、顺序器等部件应当完好有效；常开式防火门应当保证发生火灾时自动关闭并反馈信号。

禁止圈占、遮挡消火栓，禁止在消火栓箱内堆放杂物，禁止在防火卷帘下堆放物品。

第二十二条 办公用房应当进行定期防火巡查，并填写巡查记录。对防火巡查发现的火灾隐患，应当立即采取措施予以整改确保消防安全；必要时，应当暂时停止使用危险部位。

第二十三条 禁止在办公用房公共门厅、疏散走道、楼梯间、安全出口停放电动自行车或者为电动自行车充电。

第二十四条 房屋使用安全责任人应当每年至少组织开展一次消防安全评估。消防安全评估报告应当包括存在的消防安全问题、火灾隐患以及改进措施等内容。

第四章 设施设备安全

第二十五条 房屋使用安全责任人应当委托物业服务企业或者其他管理人负责对电梯安全使用进行管理，依规明确电梯使用单位并申报电梯注册使用登记证。电梯使用单位发生变更的，应当及时办理变更登记手续。

第二十六条 电梯使用单位应当对电梯使用安全负责，履行以下电梯安全管理义务：

（一）制定并执行电梯使用和安全运行管理制度，进行电梯运行的日常巡查，做好电梯运行和管理的各项记录，按照“一梯一档”要求建立电梯安全技术档案；

（二）设置电梯安全管理机构或者配备取得特种设备作业人员证书的电梯安全管理人员，并定期组织人员培训；

（三）在电梯轿厢内或者出入口显著位置张贴电梯使用安全注意事项和警示标志，规劝、制止乘客破坏电梯设施及违反规定使用电梯的行为；

（四）保持电梯紧急报警装置有效应答紧急呼救，电梯发生乘客被困故障时，及时采取措施，并立即通知电梯维护保养单位到场救援；

（五）对电梯轿厢内部进行装修，应当符合电梯安全性能要求；

（六）委托取得相应许可的单位进行电梯维护保养，与维护保养单位签订合同，约定维护保养的期限、要求和双方的权利义务，对电梯修理和维护保养工作进行监督，对维护保养单位的维护保养记录签字确认；

（七）电梯出现故障、发生异常情况或者存在安全隐患时，应当立即停止使用、设置警示标志，并及时组织修复；

（八）及时落实电梯维护保养单位发出的电梯停止使用通知和隐患整改建议；

（九）法律、法规、规章和安全技术规范规定的其他安全职责。

第二十七条 在用电梯应当每年进行一次定期检验。未经定期检验或者检验不合格的电梯，不得继续使用。

第二十八条 电梯使用单位、维护保养单位应当根据安全技术规范制定本单位电梯安全事故应急预案，并定期进行事故应急演练。

第二十九条 房屋使用安全责任人应当制定供水管理、给排水系统维保和节约用水制度、应急处置预案并认真落实，保证给排水系统安全运行和正常使用。

房屋使用安全责任人应当安排专人应定期清洗消毒蓄水池、供水管路及设备设施，水质应符合国家标准，确保用水卫生安全。

第三十条 房屋使用安全责任人应当建立配送电运行、电气维修、配电房管理等制度和各项设备档案，制定突发事件应急处置程序和临时用电管理措施，确保安全用电。

房屋使用安全责任人应当安排专人定期对电器设备及线路进行检查；对不符合安全要求的，应当及时维修、更换。

第三十一条 房屋使用安全责任人应当建立燃气安全管理制度，依规安装可燃气体报警装置并保障其正常使用，经常性维护、保养和定期检测燃气设施、燃烧器具和管线，确保燃气安全。

第三十二条 房屋使用安全责任人当指定专人负责防雷装置的日常维护工作。发现防雷装置存在隐患时，应当及时采取措施进行处理。

房屋使用安全责任人应当主动向有相应资质的防雷装置检测单位申报检测，每年定期检测一次。检测项目不合格的，应当按照要求进行整改，并及时申报复检。

第五章 监督管理

第三十三条 省机关事务管理局会同住房城乡建设、应急管理、市场监督管理等有关部门定期开展办公用房综合安全检查，原则上每五年进行一次全覆盖。

第三十四条 省直机关应定期对本单位占用、使用的办公用房开展安全检查并做好日常管理，鼓励采取购买服务方式与保险公司、第三方评估机构等合作开展房屋安全隐患定期排查、动态监测等工作。

第三十五条 对检查和日常管理中发现的安全隐患，应当进行动态监测和重点巡查，并书面告知相关责任人依照有关法律、法规予以处置，发现可能涉及危险房屋的应当及时委托房屋安全鉴定。

第三十六条 省机关事务管理局对涉嫌违纪违法的办公用房安全问题及时按规定移交有关部门和单位查处。

第三十七条 省机关事务管理局负责推动省直机关办公用房安全信息系统建设，搭建办公用房安全管理电子档案。

第六章 附则

第三十八条 党政机关本级的技术业务用房以及机关办公区内的技术业务用房，其安全管理工作参照本办法执行。

第三十九条 各民主党派省级机关办公用房管理适用本办法。

第四十条 本办法由省机关事务管理局负责解释。

第四十一条 本办法自印发之日起施行。