

唐河县咎岗乡人民政府文件

咎政〔2023〕28号

咎岗乡人民政府 关于印发《咎岗乡加强养老服务机构管理 实施方案》的通知

各村委，乡直有关单位：

根据上级的要求，结合我乡的实际情况，特制定此方案，望各村委贯彻执行。

唐河县咎岗乡人民政府
2023年3月30日



咎岗乡加强养老服务机构管理实施方案

为推进全乡养老服务机构高质量运行发展，切实为老年人提供高效优质满意的服务，结合我乡实际，特制定本方案。

第一部分 岗位职责

咎岗乡各级养老服务机构共有 21 所，其中乡级养老服务机构实行院长负责制，村级养老服务机构实行村委党支部书记负责制。为加强养老服务机构的日常管理，各战区领导每月对本战区的幸福大院开展一次全面检查，包村干部每周对本村的幸福大院召开一次安全例会和安全巡查，各村支部书记对本村的养老服务机构每天进行一次安全巡查，乡民政所对全乡养老服务机构每月至少组织实地检查一次，对检查中发现的问题进行现场交办，限期整改，每季度进行一次综合排名，排名结果予以通报。

第二部分 管理制度

一、值班制度

1. 养老服务机构实行 24 小时值班，做好老年人安全保障工作，晚上和节假日应安排 1-2 人值班；

2. 每夜查铺次数不少于 2 小时一次，特殊情况下应增加查铺的次数。主要查看供养人员在位、睡眠和安全情况，发现问题要及时纠正和处理，并做好记录工作；

3. 值班人员不得擅离岗位，确有要事需离开岗位时，必须有代理人，交代清楚工作事项并告知自己所去的地点和时间后方可

离开；

4.养老服务机构应当在各出入口、活动室、值班室、楼道、食堂等公共场所安装视频监控设施，并妥善保管视频监控记录。

5.养老服务机构的卫生环境应每天进行清洁，确保庭院干净、房间无异味。

二、消防安全管理制度

1.成立消防安全工作领导小组，院长是敬老院消防安全工作的第一责任人，制定养老机构消防安全责任制和各方面消防安全措施，所有人员应树立消防安全第一，消防安全无小事的思想；

2.消防安全工作领导小组每半月进行一次全院性消防安全工作大检查；

3.按消防安全要求配备消防设施及设备，并对损坏或过期的消防设备及时进行更换；

4.认真学习贯彻落实《消防法》及公安部61号令，加大宣传、培训力度，对工作人员及院民进行消防常识的教育，做到“一知四会”；

5.必须明确消防安全责任人、消防安全管理人和岗位责任人，会使用灭火器、消防卷盘、室内消火栓、自动喷水灭火系统等常用消防设施、器材，保障消防设施设备在位，完整好用；

6.明确专人每日开展防火巡查，日间巡查不得少于1次，夜间巡查不得少于2次，并做好巡查记录；

7.每年组织灭火疏散演练不低于2次；

8.做好重大节日期间防火工作，并制定具体应急方案；

9.加强火源、电源及电动车充电的管理，落实好天然气液化气
的检查制度，电气线路设备的检查制度，及时清除火险隐患；

10.坚持做好安全出口，疏散通道的专项治理和检查工作。

三、住房安全管理制度

1.切实落实院内建筑主体责任，提高安全责任意识，严禁实施违规加层背包、违规拆改主体结构、擅自改变使用房屋用途功能等行为，切实履行房屋维修保养义务；

2.加强院内房屋建筑安全管理，定期开展房屋安全排查，对房龄较长、地基主体有明显变形、房屋外墙有明显裂缝、房顶漏水、擅自改造结构布局的房屋进行重点排查；

3.对排查发现存在安全隐患的房屋要立即组织鉴定，“一幢一档”形成工作台账，“一楼一策”闭环整治隐患；

4.对存在重大安全隐患的，要坚决果断做好人员转移工作，该加固的立即加固，该停用的坚决停用，该拆除的坚决拆除；

5.定期召开安全工作分析会，重视做好思想政治工作，根据不同情况及时修订各种安全防范措施，真正做到安全工作警钟长鸣。

四、食品卫生管理制度

（一）食品原料采购与索证制度

1.采购人员要认真学习有关法律规定，熟悉并掌握食品原料采购索证要求；

2.采购食品（包括食品、原料及食品添加剂、食品容器和包装材料、食品用工具和设备），要按照国家有关规定向供方索取生产经营资质（许可证）和产品的检验合格证明，同时按照相关食品安全标准进行核查；

3.所索取的检验合格证明由单位食品安全管理人员妥善保存，以备查验；

4.腐烂变质、掺杂掺假、发霉生虫、有害有毒、质量不新鲜的食品及原料以及无产地、无厂名、无生产日期和保质期或标识不清、超过保质期限的食品不得采购；

5.无《餐饮服务许可证》或《食品生产许可证》、《食品流通许可证》的食品生产经营者供应的食品不得采购；

6.验收员在验收食品时，要检查验收所购食品有无检验合格证明，并做好记录。

（二）食品库房管理制度

1.食品及其原料不能和非食品及有害物质共同存放；

2.各类食品及其原料要做到离地 10 厘米，离墙 15 厘米存放于货柜或货架上；

3.散装食品应盛装于容器内，加盖密封并张贴标识；

4.库房内应经常通风、防潮、防腐，保持室内干燥整洁；

5.库房门、窗防鼠设施经常检查，保证功能完好；

6.设专人负责库房管理，并建立健全采购、验收、发放登记管理制度；

7. 库房内食品及其原料应经常进行检查，及时发现和清理过期、变质食品及其原料。

（三）从业人员个人卫生管理制度

1. 从业人员必须进行健康检查和食品安全知识培训，合格后方可上岗；

2. 从业人员必须认真学习有关法律法规和食品安全知识，掌握本岗位的卫生技术要求，养成良好的卫生习惯，严格卫生操作；

3. 严格科学的洗手：操作前、便后以及与食品无关的其他活动后应洗手，先用消毒液消毒，后用流动水冲洗；

4. 从业人员不得留过长指甲、涂指甲油、戴戒指。不得在食品加工场所或销售场所内吸烟、吃东西、随地吐痰，不得穿工作服如厕；

5. 从业人员不得面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为，不得用手抓取直接入口食品，用勺直接尝味，使用后的操作工具不得随处乱放；

6. 从业人员必须认真执行各项食品安全管理制度。

（四）食品留样制度

1. 食堂为老人提供的每餐、每样食品由专人负责留样并记录；

2. 每餐、每样食品必须按要求留足 125g 以上，分别盛放在已消毒的餐具中保存；

3. 留样食品取样后，必须立即放入完好的食品罩内，以免被污染；

4.留样食品冷却后，必须用保鲜膜密封好(或加盖)，并在外面标明留样日期、品名、餐次、留样人；

5.食品留样必须立即密封好、贴好标签后，必须立即存入专用留样冰箱内；

6.留样食品必须保留 48 小时，时间到满后方可倒掉；

7.留样冰箱为专用设备，留样冰箱内严禁存放与留样食品无关的其他食品。

附件：1.答岗乡各战区幸福大院分包人员名单

2.答岗乡_____幸福大院安全工作日巡查记录表

3.答岗乡_____幸福大院安全隐患治理台账

4._____幸福大院安全工作周例会记录表

5.答岗乡民政部门安全检查工作记录表

附件 1:

咎岗乡各战区幸福大院分包人员名单

战区	指挥长	包村干部	负责人	养老服务机构	备注
第一战区	白 蛟	谢 军	方 斌	大方庄村幸福大院	
		李 征	王 勇	枣林屯幸福大院	
	姜 楠	牛朝阳	方昌黎	王屯村幸福大院	
第二战区	赵建合	王春晓	李天良	大树李村幸福大院	
		李朝奎	白振军	丁庄村幸福大院	
		杨 鹏	朱振方	房云寺幸福大院	
	吴建超	陈皖皖	龚书杏	黄楼村幸福大院	
第三战区	吕 勇	白西亚	杨 丹	杨店村幸福大院	
		牛宏业	高 耿	苏店村幸福大院	
	陈卫国	李拥军	叶长远	赵建庄村幸福大院	
第四战区	朱 琳	王进生	牛新典	满岗村幸福大院	
		程大帅	詹留喜	二宅村幸福大院	
		陈威利	李清杰	胡庄村幸福大院	
	张 赟	潘峰华	段振海	申菜园村幸福大院	
		刘 晓	涂玉东	闽营村幸福大院	
第五战区	曹兴贺	景兴帅	白玉霞	白坡村幸福大院	
		赵 棋	李 才	刘马店村幸福大院	
		穆广霞	李书远	沟西村幸福大院	
	涂 征	杨浩然	李从华	蔡岗村幸福大院	
		杨秀若	张国超	赵岗村幸福大院	

附件2:

智岗乡 幸福大院安全工作日巡查记录表

检查时间									
私接电气线路									
使用大功率电器									
违规进行电气焊作业、室内装修									
人员违规吸烟									
疏散指示标志、应急照明灯损坏、遮挡									
疏散指示标志不清晰、不连续或指示错误									
违章关闭消防设施									
消火栓未配备水枪、水带									
灭火器被挪用, 摆放位置不合理									
灭火器压力不足, 过期未年检									
电线裸露在外, 未安装放置在线槽内									
液化气瓶距灶台过近, 未保持安全距离									
自动喷水灭火系统喷头被遮挡或拆除									
火灾报警探测器或烟感器被遮挡、拆除或损坏									

消防安全

注：1.养老服务机构明确安全工作专门人员，每日对机构安全隐患开展巡查，填写《管岗乡_____幸福大院安全工作日巡查记录表》。

2.表内项目须按实际检查情况填写完整、规范，不得虚报或敷衍应付。

3.检查情况经检查人、机构主要负责人签字确认，存档备查。

附件 3:

咎岗乡 幸福大院安全隐患治理台账

序号	检查时间	部位或场所	具体问题	检查人员 (签字)	整治责任人	整治措施	整治时限	复查验收 时间	复查结论	复查人员 (签字)

注: 1.各幸福大院开展安全隐患自查,或接受上级检查后,将问题汇总至台账,上报乡民政部门统一管理,对账销号。

2.台账填写须客观、全面、准确、规范,不得缺项漏项。

3.乡民政部门将辖区内幸福大院隐患治理台账收集汇总,形成总台账,并进行复查,定期进行更新内容及办理进度。

附件 4:

幸福大院安全工作周例会记录表

年 月 日

会议名称:	
参会人员签名:	
主要内容:	
发言摘要:	
会议决议事项:	
记录人:	负责人签字:

附件 5

咎岗乡民政部门安全检查工作记录表

202 年 第 号

被检查幸福大院：	
负责人姓名：	联系电话：
检查人员：	检查时间：
检查发现问题：	
整改标准及整改时限：	

被检查幸福大院现场负责人签名：

注：1.乡民政部门开展每月检查现场检查时，如实填写检查情况。

2.问题清单反馈幸福大院负责人，限期整改，并留档备查。

3.本表一式两份，由乡民政部门和被检查村委各存一份。

答岗乡党政办公室

2023年3月30日印发
