ICS 03.080.99
CCS A 16

DB 23

黑 龙 江 省 地 方 标 准

DB 23/T XXXX—XXXX

冬捕节庆活动组织服务指南

征求意见稿

起草单位：黑龙江省标准化研究院
联系人：张敬
联系电话：17545560149

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX－XX－XX 发布　　XXXX－XX－XX 实施

黑龙江省市场监督管理局　　发 布

前　　言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则　第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由黑龙江省标准化研究院提出。

本文件由黑龙江省文化和旅游厅归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

冬捕节庆活动组织服务指南

1 范围

本文件给出了冬捕节日活动组织服务的总体原则、活动组织及服务、安全管理、评价与改进等方面的工作指导。

本文件适用于黑龙江省冬捕节庆活动的组织和服务工作

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 2894 安全标志及其使用导则

GB 5749 生活饮用水卫生标准

GB 14930.1 食品安全国家标准 洗涤剂

GB 14930.2 食品安全国家标准 洗涤剂

GB 14934 食品安全国家标准 消毒餐（饮）具

GB 18483 饮食业油烟排放标准（试行）

GB 37488 公共场所卫生指标及限值要求

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

冬捕节庆

以冬季捕鱼活动为主体，结合具有地方特色的文化旅游活动和体育活动等共同构成的系列节庆活动。

4 总体原则

4.1 明确牵头部门和协同部门，成立组织机构，全面负责节庆活动的组织和服务工作。

4.2 冬捕节庆活动以及相关旅游活动、演出活动符合国家有关法律法规、部门规章的要求。

4.3 体现地方特色，传承和保护地方文化。

4.4 注重可持续发展，树立资源节约意识，体现环境保护、生态保护理念。

5 活动组织及服务

5.1 根据《中华人民共和国突发事件应对法》《公共场所治安管理条例》《大型群众性活动安全管理条例》等要求，向相关部门提交活动报备材料。

5.2　制定活动实施方案及计划，明确职责分工，实施方案宜包括且不限于场地管理、观众管理、员工管理、信息管理、票务管理、交通管理、财务管理、档案管理、合作方管理等内容；制定活动安全保障方案和应急预案；制定宣传方案和舆情应对方案；编制活动手册或活动指南。
5.3　冬捕节庆活动场地应选择符合安全要求和大型群众性活动要求的场地，其中冰面场地在活动举办前应经过安全检测。
5.4　应为冬捕节庆活动配置充足工作人员，包括且不限于组织协调、医疗卫生、交通保障、后勤保障、环境整治、卫生服务、安全保障等人员，并对工作人员进行培训。
5.5　宜建立面向公众的信息宣传服务渠道，通过各类媒体发布活动信息，并及时更新；制作活动集锦宣传片。
5.6　根据冬捕节庆和地区风俗，可举办冬捕启动仪式、冬捕文化展演、冬捕竞赛、鱼类品鉴等节庆活动，以及论坛、展览、美食节、音乐节、旅游节等衍生活动。
5.7　活动区域应配备垃圾回收设备或垃圾回收服务，在活动结束后活动区域不应遗留任何废弃物。
5.8　设置专人对舆情进行监督，发现负面舆情及时应对。
5.9　活动结束后应及时总结并保存档案。

6　安全管理

6.1　安全管理按照《大型群众性活动安全管理条例》的规定执行。
6.2　餐饮卫生安全管理：食品加工配送应符合《餐饮服务食品安全操作规范》的规定。活动使用的饮用水应符合 GB 5749 的要求。进餐用具应满足相关食品安全标准，使用应符合安全及易于清洗消毒的要求。调制用具、进餐用具的洗涤和消毒使用的洗涤剂和消毒剂应符合 GB 14930.1 和 GB 14930.2 的要求，消毒用具应符合 GB 14934 的规定。餐饮油烟排放应符合 GB 18483 的规定，污水排放应符合 GB 8978 的规定。卫生要求应满足 GB 37488 的规定。应对餐厨垃圾应进行统一收集、处理与排放，避免造成环境污染。
6.3　医疗卫生安全管理：应配备应急救援人员和必须的医疗救助设施，专职医务人员能力和数量满足安全救助需求，配备必要的防冻伤等医疗护理物资。
6.4　消防安全管理：应配备足够的灭火器材，并保持完好有效。应对工作人员进行消防知识培训。应合理设置安全警示标志，安全警示标志应符合 GB 2894 要求。消防通道和安全出口的指示标志应清晰，设置足够多的安全出口，不得有障碍物堵塞安全通道。消防安全标志应符合 GB 13495 要求。使用明火、电、气、燃油的场所应有严格的安全措施。

7　评价与改进

7.1　制定投诉处理方案或流程，设立投诉处理场所，公布投诉电话，配备投诉处理人员，及时记录并处理投诉。
7.2　制作群众满意度调查表，收集对活动组织和服务的评价和建议。
7.3　可采用自我评价或第三方评价等形式，对活动组织及服务情况进行评价并出具报告。
7.4　根据评价结果，持续改进活动组织和服务水平。