**附件4**

**XXXXX有限公司文件**

**特种设备安全风险日管控、周排查、月调度管理制度（参考模板）**

**1.目的**

**为了落实本企业（单位）特种设备使用安全主体责任，强化主要负责人特种设备安全责任，规范特种设备安全管理人员行为,根据《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》及《特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定》（总局令第74号）等法律法规的规定，结合本单位实际情况制定本制度。**

**2.范围**

**适用于本企业（单位）内对特种设备使用安全风险隐患管控有关的管理层及各职能有关人员。**

**3.职责**

**3.1本企业（单位）主要负责人对本单位特种设备使用安全工作全面负责，建立并落实特种设备使用安全主体责任的长效机制。**

**3.2特种设备安全总监负责特种设备安全风险日管控、周排查、月调度管理制度的编制、修改及更新。**

**3.3特种设备安全员按照要求落实特种设备安全风险日管控相关工作，按照制度要求及时上报特种设备安全总监或单位主要负责人。**

**3.4特种设备安全总监负责对于风险排查中发现的特种设备安全风险隐患问题，明确责任人，督促相关责任人采取相适应的防范措施，及时解决发现的问题，向主要负责人报告有关情况，提出改进措施。**

**4.管理要求**

**4.1主要负责人根据本单位使用的特种设备数量、用途、使用环境等情况配备合适的安全总监和足够数量的安全员，并逐台明确负责的安全员；安全员负责日管控具体工作的情况落实，协助安全总监负责周排查、月调度具体工作的情况落实。**

**4.2日管控**

**4.2.1日管控风险内容参照各类特种设备的《风险管控清单》。**

**4.2.2工作期间，特种设备安全员每日根据《风险管控清单》进行检查，管控各个环节可能存在的特种设备安全风险隐患，并将检查结果汇总记录在《每日XX设备安全检查记录》表上，可采用电子表格的形式予以记录。未发现问题的，也应当予以记录，实行零报告。**

**4.2.3对于日管控检查中发现的特种设备安全风险隐患问题，明确责任人，及时反馈特种设备安全总监立即采取防范措施。对于现场能立即整改的应立即整改；对于不能现场立即整改的，应明确整改期限，在后续日管控检查中跟踪验证整改落实情况。**

**4.3周排查**

**4.3.1工作期间，特种设备安全总监每周至少组织1次风险隐患排查，全面排查使用过程各环节可能存在的特种设备安全风险隐患。**

**4.3.2工作期间，排查可以结合日管控情况、现场自查情况、其他各渠道收集的特种设备安全信息等，分析各单位的特种设备安全管理情况，检讨日管控中存在的问题，对于频繁发生或者存在较高特种设备安全风险的问题，应制定相应的纠正预防措施，督促相关人员落实整改并进行跟踪验证整改结果。**

**4.3.3对于周排查形成的《每周XX设备安全排查治理报告》，应及时报至特种设备安全总监，抄送相关责任负责人，使其知晓存在的特种设备安全风险，督促相关责任人采取相应的管控措施，确保特种设备安全风险可控。**

**4.3.4对排查出的风险隐患，如能在短期完成治理整改的，应立即采取措施进行治理排除；对情况复杂、短期内难以治理排除的,要制订整改方案和应对预案，落实治理整改措施、整改效果、责任人和期限等，防范突发事件的发生。**

**4.4月调度**

**4.4.1根据落实主体责任要求，由特种设备安全总监负责月调度具体工作的情况落实，由企业（单位）主要负责人组织召开月调度会议，听取特种设备安全总监关于特种设备安全管理工作的情况汇报。**

**4.4.2由特种设备安全总监汇总最近一个月度内企业（单位）的特种设备使用安全管理工作情况，主要包括日管控、周排查中发现的重大特种设备安全风险问题及整改情况，日常特种设备安全管理情况的汇总分析。**

**4.4.3由特种设备安全总监对近一个月内企业（单位）的特种设备使用安全管理工作情况进行汇报，对当月特种设备使用安全日常管理、风险隐患排查治理等情况进行工作总结。**

**4.4.4对于日常特种设备安全管理中发现存在的不足问题，由相关责任人进行报告，采取有效的应对措施进行处置。**

**4.4.5由企业（单位）主要负责人对特种设备安全管理工作作出指示。**

**4.4.6特种设备安全总监根据当月特种设备安全管理工作情况、会议讨论决议及企业（单位）主要负责人指示，制定下个月特种设备安全管理重点工作计划，并形成《每月XX设备安全调度会议纪要》。**

**5.记录**

**5.1特种设备使用单位每日XX设备安全检查记录。**

**5.2特种设备使用单位每周XX设备安全排查治理报告。**

**5.3特种设备使用单位每月XX设备安全调度会议纪要。**

**特种设备使用单位每日XX设备**

**安全检查记录**

|  |  |
| --- | --- |
| **检査日期：** | **年 月 日** |
| **序号** | **检査项目** | **检査内容** | **检査结果** | **处理结果** | **备注** |
| **1** | **人员** | **按检查项目细化，如：人员配备、违章作业、安全教育等** |  |  |  |
| **2** | **设备本体** | **设备定期检验、自行检 查、设备本体、安全附 件、安全保护装置、有无事故隐患等** |  |  |  |
| **3** | **安全附件或安 全保护装置** |  |  |  |  |
| **4** | **环境** |  |  |  |  |
| **5** | **政府监督、通 报、预警** |  |  |  |  |
| **6** | **投诉举报** |  |  |  |  |
| **7** | **舆情信息** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **釆取的防范措施：****安全员：** |

**注：1.以上检查结果合格直接打“√”，若有不合格则在“检查结果”栏内填写不合格具体情况，同时填写处理结果。**

**2.以上为例表，特种设备使用单位可根据本单位的《安全风险管控清单》调整检査项目，细化检査内容。**

**特种设备使用单位每周XX设备**

**安全排查治理报告**

**日期： 年 月 日 第 周**

|  |  |
| --- | --- |
| **上周安全****风险隐患问题整改****核实情况** |  |
| **本周主要安全风险隐患和整改情况** |  |
| **本周安全管理情况****评价** | **□安全风险可控，无较大安全风险隐患。****□存在安全风险隐患，需尽快采取防范措施。** |
| **下周工作重点** |  |
| **安全员意见： 签名： 年 月 日** |
| **安全总监意见： 签名： 年 月 日** |

**特种设备使用单位每月XX设备安全调度**

**会议纪要**

**（ ）月**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **会议时间** |  | **会议地点** |  |
| **会议主持人** |  | **会议记录人** |  |
| **参会人员：** |
| **会议内容：****1.本月巡査主要问题：****2.本月整改方案落实情况：****3.本月还未解决的问题：****4.月调度相关内容（如制度修订、人员岗位职责变化等）：****5.其他安全事项：****6.会议研究釆取的措施：** |
| **备注** |

**附件材料:**