**安全生产会议管理制度**

本制度2019 年 7月发布

本制度起草、修订单位：万泰大酒店安全部

本制度主要起草人：安全部经理；陈航

本制度审核人：副总经理；任进涛

本制度批准人：总经理；张果

本制度由安全部负责解释、管理

认真贯彻执行国家有关安全生产的法律法规,落实南充市人员密集场所经营单位安全生产规定,有效防范安全生产事故的发生,结合本单位实际,特制定本制度.

第一条 每月月召开一次安全生产工作例会,会议时间应相对固定.（国家重特大生产事故，立即召开宣贯，分析）。

第二条 安全生产例会的参会对象为酒店领导,部门经理,各部门负责人。

第三条 会议主要内容有:

(一)传达贯彻上级有关部门各种文件精神;通报分析安全生产形势,研究部署安全生产工作,制定安全生产工作计划.

(二)各部门上报安全生产工作月总结(上月例会工作任务完成情况总结,含采取措施,先进经验和典型做法等).

(三)结合本单位工作实际,提出工作重点,安排下一步工作任务.

第四条 参会人员须做到:

(一)按时参加会议并汇报工作,同时上报主要工作任务情况的文字材料.

1、汇报工作时间不超过10分钟;

2、文字材料1000字内.

(二)认真听会并做好会议记录,备有安全生产工作专用记录本.

(三)参会人员原则上不得请假,如有特殊情况,须向酒店领导请假.

第五条 遵守会议纪律

(一)参会人员必须提前10分钟到场,不得迟到或早退;

(二)开会时必须将手机设置为关机或震动状态:

第六条 安全生产例会工作内容,完成任务情况,会议记录将列入年度考核内容,与相关人员奖金挂钩.