|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 成都万科物业服务有限公司南充分公司安全生产管理制度 | **编号** | NCHF-AQSCHYZD-2023-001 |
| **名称** | 特种设备安全管理制度 | **版本** | A/0 密级：内部公开 |
| **编制** | 任佳 | **审核** | 谌永忠 | **批准** | 夏勇 | **生效期** | **2023年06月30日** |
| **成都万科物业服务有限公司南充分公司****特种设备安全管理制度**编制： 任 佳 日期： 2023-6-30 审核： 谌永忠 日期： 2023-6-30 批准： 夏 勇 日期： 2023-6-30 生效日期：2023年6月30日 |

目录

一、目的 3

二、适用范围 3

三、责任部门 3

四、安全管理工作要求 3

**一、目的**

为加强特种设备的安全管理，预防特种设备事故，保障人身财产安全，依据《特种设备安全法》及特种设备相关法律法规，特制定本办法。

**二、适用范围**

本办法适用于本单位特种设备管理（以下简称“各系统”）。

**三、责任部门**

1、物业服务中心负责履行本制度，对公司所有特种设备、普通设备建档，实行分类管理，并负责公司电气、动力管线维修和日常管理。

2、负责特种设备采购管理。

3、负责属地特种设备使用及维护保养管理。

**四、安全管理工作要求**

1、特种设备购置、安装

（1）特种设备应为持有国家相应制造许可证的生产单位制造的符合安全技术规范的特种设备。

（2）特种设备安装前，应优先确认安装方是否为国家相应安装许可的单位，开工前应按规定向特种设备安全监察部门办理开工告知手续。任何部门不得擅自安装未经批准的特种设备。

（3）安装完成后，应向有关特种设备检验检测机构申报验收检验。

2、特种设备注册登记

（1）特种设备在投入使用前或者投入使用后30日内，由管理者办理注册登记。

（2）登记标志及检验合格标志应当置于或附着于该特种设备的显著位置。

（3）各项目应明确所有设备的安装位置、使用情况、操作人员、管理人员及安全状况，并负责制定相关的设备管理制度和安全技术操作规程。

3、特种设备档案资料管理

（1）特种设备技术档案应当包括以下内容：特种设备的设计文件、制造单位、产品质量合格证明、使用维护说明书等文件以及安装技术文件和资料等.

（2）特种设备运行管理文件包括：特种设备的定期检验和定期自行检查的记录；特种设备运行检查记录；特种设备及其安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表的日常维护保养记录；特种设备运行故障和事故记录等。

4、特种设备使用制度

（1）设备使用地点、场所应设置安全警示标志，特种设备使用时，进入危险场所其他人员(包括领导检查、外来参观、设备维保、设备检测人员)，应由本单位或部门负责人批准，并在安全管理人员、操作人员等陪同下进入，进入后严格遵守相关制度，不得操作特种设备。其他人员不得进入上述地点、场所。

（2）设备使用地点严禁吸烟，使用明火，放置杂物等。

（3）严禁安排无证人员操作特种设备，杜绝违章指挥和违章操作现象。特种设备操作人员在作业过程中发现设备事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向设备安全管理人员和部门负责人报告。

（4）设备使用部门应当对特种设备作业人员进行条件审核，保证作业人员的文化程度、身体条件等符合有关安全技术规范要求；并进行特种设备安全教育和培训，保证特种设备作业人员具备必要的特种设备安全作业知识。培训应做出记录。特种设备作业人员的资格证书到期前三个月，应提出复审申请，复审不合格人员不得继续从事特种设备作业。

（5）特种设备作业人员应当严格执行特种设备操作规程和有关的安全规章制度。

（6）设备运行前，做好各项运行前检查工作，包括：电源电压、各开关或节门状态、油温、油压、液位、安全防护装置以及现场操作环境等。发现异常，应及时处理，禁止不经检查强行运行设备。

（7）设备运行时，按规定现场监视或巡视，并认真填写运行记录；

（8）当设备发生故障时，应立即停止运行，同时启动备用设备。若没有备用设备，则应立即上报主管领导，并尽快排除故障或抢修，保证正常经营工作。严禁设备在故障状态下运行。

（9）当设备发生紧急情况可能危及人身安全时，操作人员应在采取必要的控制措施后，立即撤离操作现场，防止发生人员伤亡。

（10）各使用部门应加强特种设备的维护保养工作，定期检修特种设备的安全附件、安全保护装置、测量调控装置及相关仪器仪表，填写检修记录，并按规定时间对安全附件进行校验，校验合格证应当置于或者附着于该安全附件的显著位置，并上报信息备案。

（11）设备使用部门应按照特种设备安全技术规范定期检验，在安全检验合格有效期满前30日，向相应特种设备检验检测机构提出定期检验要求。各设备使用部门应予以积极地配合、协助检验、检测机构做好检验工作。未经定期检验或检验不合格的特种设备，不得继续使用。根据特种设备检验结论，通知各使用部门做好设备及安全附件的维修、维护工作，以保证特种设备的安全状况等级和使用要求。对设备进行的安全检验检测报告以及整改记录，应建立档案记录留存。

（12）单位根据设备使用情况，定期（至少每月一次）组织安全检查和巡视，并做出记录。各部门特种设备安全管理人员应当对所属特种设备的使用状况进行检查（每月不少于一次），发现问题或异常情况应立即处理；情况紧急时，可决定停止使用特种设备，并及时上报信息。

（13）为保障特种设备安全运行，本单位制定应急救援预案，应急预案另行公布，单位定期组织相关人员演练，每年不得少于一次，演练记录存档。

5、其他

（1）设备大修、改造、移动、报废、更新及拆除应严格执行国家有关规定，并向特种设备安全监察部门办理相应手续。

（2）严禁擅自大修、改造、移动、报废、更新及拆除未经批准或不符合国家规定的设备，一经发现除给予严肃处理外，责任人还应承担由此而造成的事故责任。

6、特种设备维护保养制度

（1）根据设备运行周期，定期检修设备。按设备使用情况，有针对性的维修和保养，对易磨损、老化部位实施重点维护保养，及时更换破损、变形部件，保证设备的安全等级和质量标准。

（2）维修保养工作应建立设备维护保养档案记录，将每次维修情况、维修内容、更换配件情况记录备案。

（3）设备发生故障时，维修人员应迅速赶赴设备现场，根据故障情况，分析判断故障原因，并针对故障原因，实施有效地维修处理。同时，对设备故障点相关部位进行附带检查，防止遗漏其它事故隐患。确认排除故障后，交由运行人员启动设备，待设备运行正常后方能撤离设备维修现场。

（4）如果达到应急预案的预警要求，应迅速启动应急预案，确保紧急情况得到有效处理，防止影响范围扩大。

**五、附则：**

1.本办法所称的特种设备是指《特种设备目录》中所列各种设备，项目的特种设备主要有：电梯、法律法规规定的其他特种设备。

2.本办法所称的各系统是指具有特种设备管理权利和管理义务的单位。其既可以是特种设备产权所有者，也可以是受特种设备产权所有者委托、具有在用特种设备管理权利和管理义务者。

3.国家对特种设备生产（包括设计、制造、安装、改造、修理）、登记、经营、使用、检验、检测、报废实行分类的全过程的安全监督管理，各系统特种设备管理应符合国家有关规定。未取得相应资质的系统，严禁从事特种设备制造、安装、改造、修理等活动。

4.各系统是特种设备安全的责任主体。各系统的主要负责人是特种设备安全的第一责任人，对本单位特种设备安全负全面责任。按照国家有关规定配备特种设备安全管理人员、检测人员和作业人员。安全管理人员、检测人员和作业人员应当按照国家有关规定取得相应资格，持证上岗。

5.各系统应当制定特种设备安全管理制度，明确责任部门和人员，及时识别和获取适用的特种设备安全法律、法规、规章、安全技术规范、标准及其他要求，并将相关要求及时转化为本单位的管理制度，贯彻到各项工作中。特种设备使用管理制度，一般应当包括以下内容：

（1）作业人员培训教育制度；

（2）维护保养制度；

（3）日常检查制度；

（4）隐患排查治理制度；

（5）档案管理制度；

（6）定期报检制度。

6.各系统应当建立健全特种设备安全管理责任体系，明确主要负责人、安全管理负责人、管理部门、使用部门、管理人员、操作人员、维修维护人员等的岗位职责。其中，特种设备安全管理人员应履行以下职责：

（1）检查和纠正特种设备使用中的违章行为，发现问题应当立即处理；情况紧急时，可以决定停止使用特种设备并及时报告服务中心有关负责人。

（2）收集、管理特种设备安全技术档案。

（3）编制日常安全检查计划并组织落实。

（4）编制定期检验计划并落实定期检验的报检工作。

（5）提出应急救援演习计划，负责组织应急救援演习具体工作。

（6）组织实施特种设备作业人员培训和教育工作。

（7）配合特种设备安全监督管理部门和检验检测机构实施安全监督检查、检验检测和作业人员考核。

7.各系统应当根据本单位使用特种设备情况，编制安全操作规程，一般包括运行参数、操作步骤、巡回检查、运行记录、异常处理、安全注意事项等，特种设备安全操作规程应定期评审和修订。

8.各系统应当购买和使用取得许可并经检验合格的特种设备，禁止使用国家明令淘汰和已经报废的特种设备。

9.安装、改造或维修特种设备时，各系统应当选择取得相应资质的单位施工，督促和协助施工单位在施工前将拟进行的特种设备安装、改造、维修情况书面告知当地政府主管部门。应当实行监督检验的，督促施工单位向特种设备检验检测机构申请监督检验。施工结束后，各系统应当组织竣工验收并妥善保存施工资料。

10.特种设备在投入使用前或者投入使用后30日内，各系统应当向特种设备安全监督管理部门申请办理使用登记手续。登记标志应当置于或者附着于该特种设备的显著位置。电梯运营的各系统应当将电梯安全注意事项、警示标志和安全检验合格标志置于易于为乘客注意的显著位置。

11.特种设备在登记机关行政区域内移装的，各系统应当在移装完成后投入使用前向登记机关申请变更登记。跨原登记机关行政区域移装的，各系统应当向原登记机关申请办理注销手续。移装完成后，向移装地登记机关申请注册登记，领取新的使用登记证。

12.特种设备产权发生变更时，原特种设备负责单位应当办理注销手续，并将设备全部文件资料移交新单位，由新负责单位向特种设备安全监督管理部门申请办理使用登记手续。

13.设备停用1年以上的，应当封存设备，在封存后30日内向登记机关申请报停，将使用登记证交回登记机关保存；重新启用的，应当经定期检验合格后，到登记机关办理重新启用手续。

14.特种设备存在严重事故隐患，且无改造、维修价值，或者超过安全技术规范规定的使用年限，特种设备各系统应当及时予以报废，并到原注册登记机关办理注销手续。特种设备报废后，不得再作为特种设备转让和使用。

15.特种设备出租单位不得出租未取得许可生产的特种设备或者国家明令淘汰和已经报废的特种设备，以及未按照安全技术规范的要求进行维护保养和未经检验或者检验不合格的特种设备。特种设备在出租期间的使用管理和维护保养义务由特种设备出租单位承担，法律另有规定或者当事人另有约定的除外。

16.锅炉各系统应当按照安全技术规范的要求进行锅炉水（介）质处理，并接受特种设备检验机构的定期检验。

17.对相关方从事特种设备的企业资质和人员资质进行审验和备案，建立相关方资质和人员资质管理台账。

18.特种设备操作人员应当严格按照操作规程要求进行操作并做好相应记录。各系统对在用特种设备应当进行经常性日常维护保养，至少每月组织一次自行检查，每年进行一次全面检查，并作好记录。各系统应当对在用特种设备的安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表进行定期校验、检修，并作出记录。属法定检验的安全附件，需送具备资质的检验单位进行定期校验。电梯的日常维护保养必须由取得电梯维修许可资质的单位进行。

19.特种设备负责单位应当按照规定设置安全警示标志、安全须知等进行危险提示、警示。

20.各系统应当按照安全技术规范的定期检验要求，在特种设备安全检验合格有效期届满前１个月向特种设备检验检测机构提出定期检验要求。检验完成后应当及时取得特种设备定期检验报告、安全装置校验报告并存入设备安全技术档案。未经定期检验或者检验不合格的特种设备，不得继续使用。

21.各系统应当对特种设备使用状况进行检查，发现问题应立即处理；特种设备出现故障或者发生异常情况，各系统应当对其全面检查，消除隐患后，方可重新投入使用，并做好相关记录。

22.各系统应当定期组织安全管理人员、作业人员、工程技术人员排查本单位特种设备安全隐患，做好记录，并建立特种设备隐患台账。各系统应当根据隐患排查的结果，制定隐患治理方案，对隐患及时进行治理。隐患治理方案应当包括目标和任务、方法和措施、经费和物资、机构和人员、时限和要求。严重事故隐患在治理前应当采取控制措施并制定应急预案。隐患治理措施应当包括：工程技术措施、管理措施、教育措施、防护措施和应急措施。治理完成后，应当对治理情况进行验证和效果评估并保存相关资料。

23.各系统应当按规定制定特种设备应急专项预案，根据设备和生产特点制定应急处置方案或措施，形成应急处置体系。应当定期组织应急演练，并对演练效果进行评估。

24.特种设备发生事故后，事故发生单位应当按照应急预案采取措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失，保护事故现场和有关证据，并及时向事故发生地特种设备安全监督管理部门和有关部门报告。

25.各系统应当制定并实施安全培训教育计划，加强特种设备作业人员的培训，保证特种设备作业人员具备必要的特种设备安全作业知识、作业技能。培训教育的内容应当包括：特种设备安全基本知识、生产工艺及操作规程、新技术、特种设备安全法律法规和安全规章制度、作业场所和工作岗位存在的危险源、防范措施及事故应急措施、事故案例等。

26.各系统应当根据管理制度编制各类记录表格，记录特种设备采购、人员培训、使用运行、维护保养、自行检查、应急演练、故障处置等过程。记录应当填写完整、字迹清楚、标识明确。

27.各系统应当建立特种设备台账，内容至少包括设备名称、设备种类、制造单位、购置时间、安装单位、检验情况、使用状态、重大维修情况及其他变更情况。特种设备安全附件、测量调控装置及有关附属仪器仪表应当建立台账。

28.各系统必须建立特种设备作业人员台账，内容至少包括姓名、作业类别、作业证号、取证时间、换证情况。

29.各系统必须建立特种设备安全技术档案，内容至少包括：

（1）使用登记表；

（2）设计文件、制造单位、产品质量合格证明、使用维护说明等文件以及安装技术文件和资料；

（3）定期检验和定期自行检查的记录；

（4）日常使用状况记录；

（5）特种设备及其安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表的日常维护保养记录；

（6）运行故障和事故记录。

30.服务中心对各系统特种设备安全工作实施监督管理。

31.业务支持系统负责建立特种设备安全管理信息台账，台账内容包括各系统情况、管理部门、特种设备种类、数量等内容，台账信息随时变更。

32.业务支持系统随时对各系统落实有关特种设备安全的法律、法规等情况进行监督检查，重点监督检查下列内容：

（1）特种设备使用管理制度的建立和落实情况。

（2）安全管理人员、检测人员和作业人员持证上岗情况。

（3）特种设备安全操作规程管理。

（4）登记标志、警示标志和安全检验合格标志等设置情况。

（5）特种设备作业人员培训教育情况。

（6）特种设备隐患排查治理。

（7）特种设备台账、特种设备作业人员台账、各种安全管理记录。

（8）特种设备安全技术档案。