**电梯使用安全管理制度**

**目录**

特种设备安全管理部门与安全管理人员岗位职责...........（1）

特种设备岗位培训教育部门与安全教育人员岗位职责.......（2）

特种设备安全技术档案管理部门与管理人员岗位职责.......（3）

特种设备日常维护保养、定期自行检查制度............... （4）

特种设备使用登记制度.................................（5）

特种设备定期检验制度.................................（6）

特种设备隐患排查治理制度.............................（7）

特种设备安全管理人员与作业人员培训制度...............（8）特种设备采购、安装、改造、修理、报废等管理制度....... （9）

特种设备应急救援管理制度......................... ..（10）特种设备事故报告和处理制度...................... ...（11）

为保证本公司安全生产顺利进行，落实安全生产的责任制，加强对特种设备的安生管理，确保设备安全运行，为公司的安全生产目标提供合法、安全、可靠、经济、有效的硬件设施设备保障，使设备安全管理工作步入系统化、规范化、制度化、科学化的轨道，依据《特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》等法规、规范要求，结合本公司实际，特制定本制度。

**特种设备安全管理部门与安全管理人员岗位职责**

1、在安全管理部门领导下，对特种设备安全管理具体负责。

2、掌握相关特种设备安全知识，满足国家有关安全技术规范对其任职资格的要求；并经特种设备安全监察部门考核合格，持证上岗。

3、具体组织制定、修改、落实各项安全管理制度，安全操作规程等，并检查执行情况。

4、传达、贯彻上级有关特种设备安全的指示以及法律、法规、标准；

5、定期、不定期检查特种设备；发现问题，及时处理；

6、具体负责特种设备事故的调查、处理、统计、上报等工作。

7、明确特种设备的安全管理（使用、维保、检验等）的各个环节及责任人员，操作人员的安全技术培训、考核及管理。

8、具体负责特种设备应急预案的制、修订，具体负责应急预案的演练；具体负责突发事件或事故的响应、处理、调查和报告等。

9、负责督促各相关部门做好特种设备的定期检验工作。

**特种设备岗位培训教育部门与安全教育人员岗位职责**

1. 向本单位各特种设备使用部门和领导具体传达国家最新安全生产及有关特种设备的政策、法律、法规、文件精神和相关技术规范、标准。组织特种设备作业人员的培训工作。
2. 及时向领导汇报上级部门有关安全生产的精神要求，并通过书面形式传达至各部门。
3. 制定、完善电梯、操作人员及设备的具体的操作规程、安全制度。
4. 记录安全台帐（巡查记录、整改记录、会议记录等）
5. 每年根据登记注册的特种设备作业人员操作证使用年限制定作业人员培训计划，报请主管领导审批培训。

**特种设备安全技术档案管理部门与管理人员岗位职责**

1. 严格执行单位特种设备安全技术档案管理制度，确保本单位使用设备安全技术档案齐全完好。
2. 特种设备技术档案应至少包括以下内容：特种设备出厂时所附带的有安全技术规范要求的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维修说明、监督检验证明等；特种设备运行管理文件包括：注册登记文件、安装监督检验报告、年度检验报告、日常运行记录、故障排除及维修保养记录等。
3. 对特种设备管理部门加以指导，协助特种设备管理部门共同做好旧档的组织工作。办理移交手续， 双方在移交清册签字。
4. 负责整理、归档各部门移交档案室的各类特种设备安全技术档案。
5. 做好档案借阅登记工作，注明借阅档案的名称、密级、借阅方式、数量、期限。
6. 为需要查阅利用档案的各部门提供档案原件查阅、复印工作；提供文献索引资料。
7. 依据国家统计和有关法律法规，做好本单位档案统计工作。

**特种设备日常维护保养、定期自行检查制度**

1. 使用单位应当对期使用的特种设备进行经常性维护保养和定期自行检查，并作出记录。
2. 经常性维护保养和定期自行检查由安全员实施。
3. 使用单位对在用特种设备应当至少每月进行两次自行检查，每半月一次。
4. 使用单位在对使用特种设备进行自行检查和日常维护保养时发现异常情况的，应当及时处理。
5. 使用单位无能力进行日常维护保养的，应委托取得相应许可的单位实施，但应签订相应的合同，明确法律责任。
6. 日常维护保养与定期自行检查的项目、内容按照相应种类特种设备的《巡查记录表》辨识。
7. 日常维护保养和定期自行检查记录应当存入安全技术档案。

**特种设备使用登记制度**

1. 公司特种设备安全管理部门应当在特种设备投入使用前或使用后30日内到本市特种设备安全监督管理部门办理使用登记。使用登记的有关资料（注册表、使用证等）应及时存放于设备档案内交由档案室保存。
2. 使用登记前，公司特种设备安全管理部门应按照相应登记规则要求，填写使用登记相关表格。
3. 办理使用登记时，公司特种设备安全管理部门应按特种设备登记部门的规定和相应登记管理规则的要求，向设备登记部门提供设备质量证明文件等有关资料，并保证所提供资料真实，填报信息正确。
4. 设备登记后，公司特种设备安全管理部门应安排人员将使用登记标志置于或者附着于相关特种设备的显著位置。注：登记标志为使用登记证或包括使用登记编号信息（使用证号、注册代码）的标签。
5. 特种设备发生以下变化时，公司特种设备安全管理部门应填写《特种设备变更备案表》，并按有关使用登记规则的规定，及时到原登记部门办理变更手续。

---公司名称发生变更；

---公司的特种设备转让或出租；

---公司的特种设备变更使用地点；

---公司的特种设备使用状态发生拟停用一年以上（或停用后重新启用）、报废、拆除等变更；

---公司听特种设备进行了改造，更改了使用参数。

1. 《特种设备变更备案表》内容应包括：设备基本信息（使用单位名称、设备名称、使用证号、注册代码等）、变更项目（单位名称、停用、移装、过户、报废、重新启用、安全状况变化等）、提交的有关资料情况（使用证、注册表、检验报告、其它相关见证资料等）。经公司总经理签字加盖公司公章。
2. 特种设备如存在严重事故隐患，或无改造、维修价值，或超过安全技术规范规定使用年限，应及时予以报废，并由特种设备安全管理部门向市特种设备检验所办理注销手续。
3. 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，在单位内部逐级审批，并向特种设备安全监察部门办理相应手续。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。

**特种设备定期检验制度**

1. 使用单位必须认真安排特种设备的定期检验工作，并将特种设备年度检验计划报当地特种设备安全监察机构，当地特种设备安全监察机构负责监督检验工作实施情况。
2. 使用单位应当按照特种设备《条例》、《规程》、《规则》的定期检验要求，在特种设备安全检验合格有效期满前1个月内，向市特种设备检验所提出定期检验申请要求，并把定期检验情况报当地特种设备检验所备案。
3. 使用单位特种设备管理部门，应当结合公司年度大、中修计划，根据特种设备年度检验情况，编制年度定期检验计划，并在特种设备安全检验合格有效期届满前1个月内，向市特种设备检验所提出定期检验书面申请。
4. 特种设备年度定期检验计划确定后，使用单位、维保单位等管理部门及相关人员，要按规定要求提前做好定期检验前的各项准备工作，确保检验工作的按期完成。

**特种设备隐患排查治理制度**

1. 特种设备事故隐患自查是指本单位特种设备安全管理负责人、安全管理机构、现场作业人员自行对特种设备安全使用状况进行检查，以发现并消除事故隐患的行为。
2. 特种设备安全管理责任人每季度应至少一次全单位所有在用特种设备安全大检查并亲自带队；特种设备安全管理机构每月组织一次事故隐患集中排查；特种设备现场作业人员每天对所操作特种设备进行一次事故隐患排查。
3. 本单位各级安全管理机构和人员在对特种设备进行安全检查时，发现重大违法行为或者严重事故隐患时，应当立即采取必要措施，同时及时向特种设备安全管理机构报告，并通知质监部门。
4. 特种设备安全管理机构应建立本单位特种设备事故隐患整改情况档案，发现一处登记一处，整改一处注销一处，确保事故隐患能够得到全过程追踪。
5. 检查中，应严格按照特种设备法律法规及安全技术规范的要求逐项进行事故隐患排查，及时发现存在的隐患和不安全因素，并如实填写《特种设备事故隐患自查表》。

**特种设备安全管理人员与作业人员培训制度**

1. 目的

为了规范热衷设备管理人员与操作人员的安全教育和培训工作，保障特种设备安全运行，特制定本制度。

1. 使用范围

本制度适用于公司范围内所有特种设备（例:电梯、自动扶梯、自动人行道等）管理人员和操作人员的安全管理教育及培训管理。

1. 相关规定
2. 为规范特种设备人员的安全教育和培训工作，保障特种设备安全运行，制定本制度。
3. 公司特种设备操作人员是指：电梯安全管理人员
4. 特种设备操作人员和管理人员，应按照国家规定，经特种设备安全监督管理部门考核合格，取得相应的特种设备作业人员证书后，方可上岗作业或者从事相应的管理工作。
5. 公司安全生产责任人及主管培训负责人对特种设备管理和操作人员的安全教育工作负责组织实施，并将该项工作纳入公司年度培训计划。特种设备管理部门负责特种设备操作人员的培训工作；
6. 特种作业人员每年至少进行一次例行的安全技术教育，安全管理人员负责。
7. 特种作业人员应定期按国家规范复审。
8. 特种设备安全教育的主要内容：
9. 特种设备法律、法规、规章、方针和政策。
10. 特种设备存在的危险、危害因素和防范措施。
11. 特种设备安全操作技术理论知识和实际操作技能。
12. 安全应急设施、事故应急处理技能，事故应急救援技术。
13. 事故案例及事故教训。
14. 事故报告和处理方法。
15. 特种设备操作人员培训教育的形式主要有：会议、阅读文件、简报、图片、事故预测讨论、参加技术座谈、上课、参加事故现场会、反事故演习和事故应急救援预案演练等。
16. 有下列情况之一的必须再次参加安全培训：
17. 新设备投产前，由主管该项目的设备人员、设备部门和生产部对该岗位的操作人员和有关管理人员进行专门的安全操作培训。
18. 对违章违规的员工，由安监部进行安全教育，学习有关职业安全健康法规、安全技术知识和安全操作规程，经考核合格后，方能重新回岗工作。
19. 特种设备操作人员因故停止操作特种设备三个月及以上，必须由使用部门重新对其进行安全操作教育，教育的内容主要是：近期颁发的法律、法规和规定以及设备安全状况等。
20. 培训工作要做到有领导、有计划、有内容、有记录、有考试、有总结。
21. 特种设备安全操作教育档案，由安监部负责保存，每年由安全管理员对特种设备安全教育情况进行一次检查和总结。
22. 其他
23. 不参加特种设备安全操作学习而又没有履行请假手续的人员，按公司《员工手册》予以处理。
24. 本制度由公司安监部负责解释。
25. 安监部要严格执行、并监督、检查。

**特种设备采购、安装、改造、修理、报废等管理制度**

1. **特种设备的采购、安装制度**
2. 凡属特种设备均应由使用部门提出购置计划，经特种设备管理部门审核并报公司领导批准后，由综合管理部门负责购买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。
3. 特种设备安装前，使用部门先确定具有国家相应安装许可的单位负责安装工作，开工前应照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。
4. 安装完成后，本单位（或者应督促安装单位）应向有关特种设备检验检测机构申报验收检验。
5. **特种设备改造、修理制度**
6. 特种设备改造、修理，必须由依据《特种设备安全监察条例》取得行政许可的单位进行。
7. 特种设备的改造、重大维修过程应经过国务院特种设备安全监督管理部门核准的检验检测机构按照安全技术规范的要求进行监督检验。
8. 特种设备维修、改造完毕，应及时进行现场验收和设备交接，向施工单位索取竣工资料并归入相关特种设备档案。
9. 经改造验收合格的设备，应当在验收合格后30日内持有关资料向原设备登记机关申请变更登记。
10. **特种设备报废制度**
11. 标准或者技术规程有寿命期限要求的特种设备或者零部件，或者特种设备存在严重事故隐患，无改造、维修价值，应当按照相应要求予以报废处理。
12. 特种设备报废前，由使用部门根据实际使用情况以书面形式向公司提出报废申请，由生产管理负责人签字后交工程部确认，待工程部确认后经总经理签字后予以报废。
13. 特种设备报废处理必须在当地特种设备安全监督管理部门监督下进行。
14. 特种设备进行报废处理后，使用部门必须到负责该特种设备注册登记的特种设备安全监察管理部门办理注销手续。

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，按公司内部流程逐级审批，并向特种设备安全监督部门办理相应手续。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。

**特种设备应急救援管理制度**

1. 总则
2. 为避免特种设备事故发生和扩大，减少人员伤亡和财产损失，本着“预防为主、自救为主”的原则，制定本制度。
3. 事故应急救援是指对威胁人员或造成公司财产损失的紧急情况，所采取的一系列抢救救治工作。
4. 全体员工在公司发生事故时，应积极参加紧急救援工作。
5. 发生事故或人员伤亡，知情人必须以最快的速度通过电话或其他通信方式，将事故情况报告部门领导；部门领导应迅速报告公司领导和特种设备安全管理部门。
6. 员工在发生危及人身安全的紧急情况时，应采取可能的紧急措施后撤离作业。
7. 公司事故应急救援领导小组和各有关部门在接到事故报告后，应迅速赶赴现场，根据本《事故应急救援预案》或其它有效办法指挥救援工作，不论采取何种措施进行紧急救援，应首先采用减少人员伤亡、减轻伤员痛苦的各种措施。
8. 事故应急救援人员，在救援过程中，必须听从事故应急救援领导小给的指挥，各就各位地对事故进行必要的救援工作，并注意自我保护，正确佩戴防护用品和防护器具，避免自身伤害。
9. 当事故的性质严重，事故应急救援工作领导小组，应向市各应急救援部门和附近生产经营单位、社区请求救援。
10. 事故应急救援领导和各部门职责
11. 公司事故应急救援领导小组

组长：项目副经理

成员：副经理以及安全管理、维保、人事、财务、后勤等部门的负责人和各小组组长。

1. 公司事故应急救援领导小组职责：
2. 组织制订、修订《事故应急救援预案》。
3. 指挥实施应急救援行动。
4. 发布和解除事故应急救援命令、信号。
5. 向上组和邻近单位、社区发报事故情况以及发出应急求援请求。
6. 组织事故调查，总结救援工作经验。
7. 抢险（救治）人员和部门职责
8. 总经理负责指挥事故应急救援工作。
9. 安全生产直接责任人负责协调事故应急救援工作。
10. 安全管理部门负责协调事故应急救援工作，协同向外部发布事故信息。
11. 安全管理部门负责事故现场的保卫和警戒。
12. 人事部负责组织事故应急用车辆，向外部发布事故信息。
13. 维修部门负责参与事故的应急救援工作。
14. 财务部门负责供应、运送事故应急救援物资，负责筹备事故应急救援资金。
15. 后勤（医疗）部门负责伤员救治和事故应急救援人员的后勤服务工作。
16. 各小组负责组织本部门的人员对初起事故进行抢救。
17. 事故应急救援报告
18. 发生事故，知情人必须以最快的速度通过电话或者其他通信方式，将发生事故时间、地点、具体楼栋号及人员伤亡情况等通知本部门领导。
19. 本部门领导接到事故报告后，立即根据事故性质报告公司领导和特种设备安全管理部门。
20. 特种设备安全管理部门接到事故应急救援请求时，立即通知应急救援人员。
21. 公司事故应急救援领导小组接到报告后，应根据事故的严重程度，立即向市有关上级部门、应急救援中心以及附近社区报告，拨打“110”“119”“120”等电话求援。
22. 在向上级有关部门报告和拨打求援电话时，应将发生事故的时间、地点、救援内容、事故程度、人员伤亡情况以及对救援的特殊要求等详细报告。
23. 当需要向外求援时，应设人在路口接应和派员疏通抢险、救护车辆进入事故发生的路段。
24. 事故应急救援预案演练学习检查会议制定
25. 事故应急救治预案演练每年至少进行一次，形式可以现场、图纸模拟等。
26. 演练前，应制定详细计划，确定演练负责人各人员的职责、操作内容、时间以及参加人员。
27. 演练前应知会与演练有关岗位的操作人员。
28. 演练时各参加人员要各就各位，相互密切配合，认真进行。
29. 演练进程中，没有参加演练的运行人员应密切注意正在运行的设备状况，演练人员在演练中不能有任何设备正常运行的行为。
30. 如在演练期间发生事故，应立即停止演练，待处理好事故后，再继续演练。
31. 演练全过程要做好记录。记录包括时间、演练内容、负责人、参加人员、事故类型、演练效果等。
32. 每次演练后应由演练负责人进行总结和评比。
33. 有关部门每年至少组织一次属下员工学习《事故应急救援预案》，必要时进行考核，并做记录。
34. 检查规定：公司事故应急救援领导小组每年检查一次事故应急抢险救治工作情况，检查主要内容：演练情况，培训教育情况，对存在问题限期整改。

**特种设备事故报告和处理制度**

1. 事故报告
2. 发生特种设备事故后，事故现场有关人员应当立即向事故发生单位负责人报告；事故发生单位的负责人接到报告后，应当于1小时内向事故发生地的县以上质量技术监督部门和有关部门报告。
3. 情况紧急时，事故现场有关人员可以直接向事故发生地的县以上质量技术监督部门报告。
4. 接到事故报告的质量技术监督部门，应当尽快核实有关情况，依照《特种设备安全监察条例》的规定，立即向本级人民政府报告，并逐级报告上级质量技术监督部门直至国家质检总局。质量技术监督部门每级上报的时间不得超过2小时。必要时，可以越级上报事故情况。
5. 对于特别重大事故、重大事故，由国家质检总局报告国务院并通报国务院安全生产监督管理等有关部门。对较大事故、一般事故，由接到事故报告的质量技术监督部门及时通报同级有关部门。
6. 报告事故应当包括以下内容：
7. 事故发生的时间、地点、单位概况以及特种设备种类。
8. 事故发生初步情况，包括事故简要经过、现场破坏情况、已经造成或者可能造成的伤亡和涉险人数、初步估计的直接经济损失、初步确定的事故等级、初步判断的事故原因。
9. 已经采取的措施。
10. 报告人姓名、联系电话。
11. 其他有必要报告的情况。
12. 报告事故后出现新情况的，以及对事故情况尚未报告清楚的，应当及时逐级续报。

续报内容应当包括：事故发生单位详细情况、事故详细经过、设备失效形式和损坏程度、事故伤亡或者涉险人数变化情况、直接经济损失、防止发生次生灾害的应急处置措施和其他有必要报告的情况等。

自事故发生之日起30日内，事故伤亡人数发生变化的，有关单位应当在发生变化的当日及时补报或都续报。

1. 事故处理
2. 事故发生单位的责任人接到事故报告后，应当立即启动事故应急预案，采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。
3. 质量技术监督部门接到事故报告后，应当按照特种设备事故应急预案的分工，在当地人民政府的指导下积极组织开展事故应急救援工作。
4. 各级质量技术监督部门应当建立特种设备应急值班制度，向社会公布值班电话，受理事故报告和事故举报。

四川天天佳兴物业服务有限公司南充分公司