**安全生产监督管理制度**

**一、安全生产监督检查制度**

**（一）日常监督检查应坚持严格、热情服务的原则。严格执行国家法律法规，纠正违法违规行为；同时要热诚为企业服务，帮助和促进企业强化安全生产管理。**

**（二）日常监督检查以定期检查与突击抽查相结合，重点检查安全生产法律法规和安全生产规章制度执行情况、生产作业现场安全管理状况、事故隐患整改情况。**

**（三）日常监督检查由各股室根据实际工作需要确定。**

**（四）对检查中发现的安全生产问题，应当场予以纠正或责令限期整改；应由其他部门进行处理的，需及时移送相关部门，并形成记录备查。**

**（五）检查、督查后，应及时向受检单位反馈检查、督查意见。对检查中发现的事故隐患下达事故隐患整改通知书，明确整改内容、整改期限、整改责任单位和责任人，责令立即整改；对重大事故隐患实行挂牌督办。**

**（六）在每次检查前要认真制订检查计划，做到工作目标明确，有的放矢。**

**（七）安全生产监督管理部门应及时汇总检查情况，定期汇报。**

**二、安全生产事故及重大事项报告和处理制度**

**（一）为建立健全高效灵敏的信息反应机制，及时了解掌握安全生产动态情况，采取相应对策，处置已发生的和可能发生的各类险情，特制定本制度。**

**（二）安全生产事故和重大事项包括：**

**1、导致死亡1人以上（含1人）或重伤3人以上（含3人）的各类安全生产事故。**

**2、已发生的各类安全生产险情。**

**3、严重影响安全生产的其他突发性事件。**

**4、可能导致重大事故或重大险情发生的各类安全生产隐患。**

**5、本部门履行监督管理职责中遇到的需要相关职能部门联合执法的重要事项。**

**6、其他涉及安全生产的重要事项。**

**（三）安全生产事故和重大事项报告处置程序：**

**1、安全生产办公室接到安全生产事故和重大事项报告后，应迅速作出相应处置。**

**（1） 较大事故、重大险情、重大突发性事件应迅速报告县委、县政府，并通知相关职能部门迅速赶赴现场。**

**（2） 其他事故、险情、突发性事件应提出相应处置措施并落实责任部门予以处置。**

**（3） 需多个部门协调处理的重要事项，应及时召开专题工作会议，会商研究对策，落实责任部门予以处置。**

**2、内企业发生安全生产事故后,及其相关职能部门应当迅速采取有效措施,组织抢救,防止事故扩大,并保护好事故现场。**

**3、安全生产监督管理部门要建立完整的事故档案，认真填写并上报《企业安全生产工作月报表》。**

**4、应对内发生的生产安全事故作定期的全面分析，从中摸索事故发生规律,制定防范措施,并认真贯彻执行，以遏制和杜绝重伤以上事故的发生。**

**（四）报送安全生产事故和重大事项信息必须情况准确、要素齐备，既要报发生的情况，也要报发生情况后采取的措施；特别紧急的可先电话报告，再尽快补报书面材料。**

**（五）安全生产事故和重大事项信息报送后，各相关部门要及时续报相关处置情况。**

**（六）对安全生产事故和重大事项信息，凡因瞒报、漏报、迟报而延误时机，严重影响安全生产工作，甚至造成重大损失和严重社会影响的，将视情节轻重追究相关部门和人员的责任。**

**三、安全生产教育管理制度**

**（一）应结合每个时期的特点，认真组织开展安全生产活动，做到有方案、有计划、有总结。**

**（二）应督促各企业特种作业人员参加有关部门组织的专业安全技术教育,取得特种作业人员操作证后,方可上岗作业。凡未取得上岗资格证的人员一律不得上岗作业。**

**（三）应督促内企业开展“三级安全教育”。企业职工参加“三级安全教育”并经考核合格后,方可上岗。**

**四、安全生产台账管理制度**

**（一）所有企业应建有包括安全组织、安全会议、安全教育、安全检查、隐患治理、事故管理、安全考核与奖惩等内容的安全工作台账。**

**（二）安全组织台账。企业应建立健全安全生产领导小组，完善安全网络组织体系建设。**

**（三）安全会议台账。主要填写本企业召开的安全会议内容，尤其对安全生产工作文件的传达、学习贯彻情况。安全会议台账应设有会议名称、时间、地点、召集单位和主持人、与会单位和人数、会议内容以及处理结果等栏目。**

**（四）安全教育台账。企业安全教育台账应包括企业领导及员工安全教育、新入厂人员三级安全教育、特种作业人员培训取证、岗位安全技术练兵、应急预案的演练及外来施工人员的安全教育考核等。安全教育台账应至少设有受教育者姓名、授课内容、地点、时间、考试成绩及授课人姓名等栏目。**

**（五）安全检查台账。安全检查台账应至少设有检查日期、检查内容、受检部门、发现问题、要求整改日期、整改事项、整改完成日期及检查人签字等栏目。**

**（六）隐患治理台账。凡发生在企业的事故隐患不论级别，不论资金来源，均应在企业的隐患治理台账中填写。事故隐患治理台账应设有隐患存在部位、计划费用、实际费用、资金来源、计划治理完成时间、实际完成时间及隐患治理后的评估情况。**

**（七）事故台账。按照事故调查处理的有关规定，企业应建立相应的事故台账，分别记录本企业所发生的事故。事故台账应设有事故发生所在部门、发生时间、事故类别、事故概况、人员伤亡与财产损失情况和事故处理情况。**

**（八）安全工作考核与奖惩台账。该台账应设有考核项目（内容）、被考核部门和个人、主要事迹和存在问题、考核意见和结果、奖惩情况、考核部门签字及审批部门等栏目。**

**（九）企业安全活动记录。该台账应填写部门、车间和班组安全活动开展情况。**

**（十）企业应认真填写、保管安全台账；企业主管安全领导应定期检查并签字。**