**南充市汽车运输三公司安全检查清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **检查事项** | **检查排查内容** | **检查周期** | **检查方式** | **备注或检查结果** |
| **经营许可** | 查企业《营业执照》、《道路运输经营许可证》  1.查证照有效期；2.查证照的经营范围。 | 每年至少1次 |  |  |
| **安全生产领导机构和专职管理机构及人员配备情况** | 1.查公司安全生产领导机构设立文件，人员的任命文件； | 每季度至少1次 | 查文件 |  |
| 2.查公司安全专职机构的设立文件；负责人、专职安全管理人员的任命、任职文件； | 每季度至少1次 | 查文件 |  |
| 3.查公司安全生产领导机构和安全专职机构人员调整任命文件； | 每季度至少一次 | 查文件 |  |
| 4.查主要负责人、安全生产管理人员是否持有效证件上岗； | 每年至少一次 | 查台帐和上岗证 |  |
| **安全生产规章制度操作规程** | 1.查是否按规定建立健全安全生产管理制度； | 每年至少一次 | 查文件 |  |
| 2.查在新规定出台后，企业安全管理制度企业是否及时进行了修订完善； | 每年至少一次 | 查修改后的制度 |  |
| 3.查是否按规定分类制定安全生产岗位操作规程； | 每年至少一次 | 查文件 |  |
| **安全目标**  **管理** | 1.查是否按规定签订各级安全生产目标责任书； | 每年至少一次 | 查台帐和责任书 |  |
| 2.查各级安全生产目标考核情况； | 每年至少一次 | 查考核奖惩台帐和文件 |  |
| **安全生产资金投入情况** | 1.查是否制定安全生产经费提取使用计划，且是否文件形式下进行规定 | 每年至少一次 | 查文件 |  |
| 2.查是否依法足额提取、规范使用安全生产经费，是否建立专账； | 每半年至少一次 | 查财务明细账 |  |
| 3.查是否依法参加工伤保险并按时缴纳费用； | 每月至少一次 | 查财务明细账 |  |
| 4.查是否配备安全生产必备的劳动防护用品； | 每月至少一次 | 查台帐记录 |  |
| **安全生产**  **会议** | 1.查是否按规定召开各类安全生产会议， | 每季度至少一次 | 查记录 |  |
| 2.查参会人员范围（是否与安全生产领导机构成员一致） | 每季度至少一次 | 查签到记录 |  |
| 3.查是否安全生产领导机构会议形成会议纪要。 | 每季度至少一次 | 查纪要 |  |
| 4.查安全生产领导机构会议议定事项落实情况。 | 每季度至少一次 | 查纪要 |  |
| **安全教育培训情况** | 1.查是否制定安全生产教育培训计划； | 每季度至少一次 | 查文件 |  |
| 2.查是否按规定的内容、要求开展管理人员教育培训； | 每半年至少一次 | 查台帐和记录 |  |
| 3.查驾驶人员安全生产教育培训开展情况； | 每月至少一次 | 查台帐和记录 |  |
| **车辆技 术管理** | 1.查是否依法设置车辆技术管理部门，查企业车辆技术管理机构的设立文件； | 每年至少一次 | 查文件 |  |
| 2.查是否根据车辆数量和经营类别配备车辆技术管理人员；查车辆技术管理人员任职资质； | 每季度至少一次 | 查文件 |  |
| 3.查是否按照规定编制年度车辆维护、保养、检测计划。 | 每年至少一次 | 查文件 |  |
| 4.查是否严格按计划实施车辆的一、二级维护保养和年度审验、检验工作。 | 每季度至少一次 | 查档案 |  |
| 5.查车辆技术档案，是否实行一车一档，档案内容是否准确、详实并及时更新； | 每季度至少一次 | 查档案 |  |
| 6.查是否按规定开展车辆安全设施设备排查； | 每月至少一次 | 查记录和现场 |  |
| 7.查车辆是否按规定险种、险额进行保险； | 每半年至少一次 | 查台账 |  |
| 8.查是否严格执行国家关于车辆报废规定； | 每年至少一次 | 查台账档案 |  |
| 9.查重大节假日、重点时段是否开展车辆安全技术排查； | 每季度至少一次 | 查台账  记录 |  |
| **车辆动态**  **监控情况** | 1.查动态监控平台是否通过交通运输部标准符合性审查，查系统服务商工商执照、省级道路运输管理机构备案公告、通过系统平台标准符合性技术检测报告、车载终端设备检测报告； | 每年至少一次 | 查档案 |  |
| 2.查监控系统功能是否符合《四川省道路运输车辆主动安全智能防控系统技术规范（试行）》规定的功能要求； | 每年至少一次 | 查档案 |  |
| 3.查监控人员配备是否符合要求，监控人员是否参加培训和持证上岗； | 每年至少一次 | 查文件台帐和上岗证 |  |
| 4.查旅游客车、包车客车、三类以上班线客车是否按规定全部安装主动安全智能防控系统和视频实时监控装置，并接入监控平台； | 每半年至少一次 | 查台帐和系统 |  |
| 5.查是否完整准确录入车辆和驾驶员基础信息资料,并及时进行更新； | 每月至少一次 | 查台帐和系统 |  |
| 6.查监控人员的工作开展情况，查是否及时如实填写监控日志，是否及时推送道路和天气预警信息；是否及时纠正驾驶员的违法违规行为；核查监控人员是否严格执行值班值守和交接班制度； | 每月至少一次 | 查台帐和值班日志 |  |
| **驾驶员**  **管理情况** | 1.查企业是否对驾驶员实施全过程管理。 | 每季度至少一次 | 查档案 |  |
| 2.查客运驾驶员信息档案是否实行一人一档，及时更新；信息档案是否齐全； | 每季度至少一次 |  |
| 3.查驾驶员岗前教育培训情况； | 每月至少一次 |  |
| 4.查驾驶员在岗教育学习情况； | 每月至少一次 |  |
| 5.查驾驶员违法违规行为处理情况； | 每月至少一次 |  |
| 6.查从业人员职业病防治情况，查从业人员体检台账、体检档案； | 每半年至少一次 |  |
| **双重预防**  **机制** | 1.查企业是否按规定建立“双重机制”； | 每年至少一次 | 查文件 |  |
| 2.查企业是否定期开展风险辨识和评估，是否制定安全风险管控清单； | 每年至少一次 | 查记录、  清单 |  |
| 3.查是否开展安全检查和隐患排查，及时治理隐患； | 每月至少一次 | 查记录、  台账 |  |
| 4.查是否建立健全安全检查、隐患排查治理台账与档案； | 每月至少一次 |  |
| **应急管理**  **情况** | 1.查企业制定是否按规定编制、修订各项应急预案； | 每三年至少一次 | 查文件 |  |
| 2.查企业应急预案是否按规定评审、备案； | 每三年至少一次 | 查评审及备案资料 |  |
| 3.查企业是否按规定开展应急预案培训和演练； | 每半年至少一次 | 查计划及演练资料 |  |
| 4.查企业应急物资配备情况，是否按规定进行维护； | 每季度至少一次 | 查台账及维护检查记录 |  |
| **安全事故管理情况** | 1.查企业事故档案台账。 | 每季度至少一次 | 查台账 |  |
| 2.查事故统计、分析情况。 | 每月至少一次 | 查统计分析资料 |  |
| 3.较大以上事故处理及整改措施的落实情况 |  | 查“四不放过”档案资料 |  |