南运集团日常安全生产检查清单

|  |  |
| --- | --- |
| **目 的** | 对生产过程及安全管理中可能存在的隐患、有害危险因素等进行查证，查找不安全因素和不安全行为，以确保隐患或有害、危险因素等存在状态，以及它们转化为事故的条件，以制定整改措施，消除或控制隐患和有害与危险因素，确保生产安全。 |
| **要 求** | 按照《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国道路运输条例》、《四川省道路运输条例》、《道路旅客运输及客运站管理规定》、《道路旅客运输企业安全管理规范》（交运发〔2018〕55号）、《道路旅客运输企业安全生产规范》（DB51/T2242）、《道路旅客运输企业重点工作岗位安全从业工作规范》、《营运客车安全例行检查技术规范》等有关法律法规、标准规范的要求，认真对照检查。查出问题立即处理，不能立即完成整改的应采取有效预防措施，限期整改。 |
| **安全检查责任** | 1．道路旅客运输企业主要负责人对本单位安全检查和事故隐患排查治理工作全面负责，部署、督促、检查本单位事故隐患排查治理工作，及时消除事故隐患。 2．道路旅客运输企业主要负责人对本单位安全检查和事故隐患排查治理工作负领导责任。 3．道路旅客运输企业分管安全生产负责人对事故隐患排查治理工作负组织实施和综合管理及监督的责任。 4．道路旅客运输企业其他各分管领导按照安全生产“党政同责、一岗双责”、“谁主管、谁负责”的原则对各自分管部门的安全检查和事故隐患排查治理工作负直接管理责任。 5．道路旅客运输企业安全部门负责人对本单位安全检查隐患排查治理工作负协助分管安全领导实施综合监督管理的责任，对本部门的安全检查隐患排查治理负直接管理责任。 6．道路旅客运输企业其他各部门负责人负组织开展本部门安全检查和事故隐患排查治理工作的直接管理责任。 7．道路旅客运输企业各岗位人员按照“一岗双责”“谁当班、谁负责、谁检查、谁负责”的原则，负本岗位安全检查和事故隐患排查治理的岗位责任，按照规章制度、岗位职责和安全生产职责、操作规程的规定，落实日常工作中的安全检查和事故隐患排查治理责任。 |
| **日常安全****检查方式** | 日常安全检查主要采取制定检查表对表开展检查、现场抽查、路检路查、现场询问、工作现场观察、工作过程中自查、动态监控平台查询、查阅资料等方式进行检查。 |
| **日常安全检查****的要素和环节** | 1．日常安全检查要抓住运输生产经营过程中存在的可能导致不安全事件或事故发生的物的不安全状态、人的不安全行为、环境因素和管理的缺陷开展检查、排查。2．根据道路旅客运输事故特征和原因分析，道路旅客运输容易产生事故隐患的主要环节包括客运驾驶人、营运车辆、运输线路、运营过程等开展安全检查，排查治理相应的隐患。 |
| **日常安全检查****的重点内容** | 1．客运企业安全检查的重点是针对客运驾驶员、营运客车、班线通行条件、环境因素、企业内部安全管理及其他事故隐患进行检查、排查。 2．检查客运驾驶员：驾驶资格符合性、参加安全教育培训情况、驾驶操作的规范性、驾驶员超速、超载、疲劳驾驶、不按照规定线路行驶、不按规定时间行驶、开情绪车、冒险车、酒后驾驶以及服用影响安全驾驶的药物后驾驶等违法违规及处理情况、驾驶员安全意识和身体心理条件、驾驶员对应急处臵知识的掌握、驾驶员应急处臵能力、驾驶员的违法和事故信息以及交通违法行为的查询处理等。 3．检查客运车辆：车辆技术档案、车辆安全技术检验和维护、维修记录、车辆各类保险、车辆各类证照、车辆实际安全技术状况、车载安全装臵和安全设施设备是否齐全完好有效等。 4．检查班线通行条件：道路通行条件和事故多发点、车辆与道路条件的适应性、道路交通状况及规律、乘客的不安全因素等。 5．检查环境因素：客运车辆运行地区的气候、气象规律、特殊天气下的应急设备设施（防滑链等）的规范配备。 6．检查管理因素：企业安全生产责任制和企业规章制度的建立健全和执行落实情况、安全管理、客运车辆动态监控管理、车辆技术管理等重要职能部门的岗位人员配备符合行业要求和工作需要以及落实相关工作的情况、安全经费投入保障情况、客运车辆动态监控设备的安装使用情况、动态监控管理落实情况，企业日常安全管理执行情况、绩效考核与持续改进、内部安全评估、风险辨识和分级管控、各单位各部门开展安全生产自查自纠情况等。 7．检查排除其他事故隐患：应急预案管理、应急培训、演练、应急队伍建设、应急处置能力，行车事故管理、生产、生活场所的建构筑物安全、消防安全、防洪、防盗、防自然灾害、防突发事件等隐患进行检查、排查。 |
|  |
| **检查事项** | **检查(排查)内容** | **检查****周期** | **检查****方式** | **责任部门/人员** |
| **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 |  | 经理办公室 |
| **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 | 安委会办公室 |
| 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 | 安委会办公室 |
| 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 | 安委会办公室 |
| 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 | 安全部门 |
| **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 | 安委会办公室 |
| 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 | 安委会办公室 |
| 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 | 安委会办公室 |
| **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 | 安委会办公室 |
| 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 | 安委会办公室 |
| **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，且是否以文件形式进行规定 | 每年至少一次 | 查文件 | 财务部门 |
| 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 | 财务部门 |
| 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 | 人事部门 |
| 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 | 安全部门 |
| **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 | 安全部门 |
| 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 | 安全部门 |
| 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 | 安全部门 |
| 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 | 安全部门 |
| **安全生****产教育****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 | 安全部门 |
| 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 | 安全部门 |
| 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 | 安全部门 |
| **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 | 车技部门 |
| 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 | 车技部门 |
| 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 | 车技部门 |
| 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 | 车技部门 |
| 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 | 车技部门 |
| 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 | 车技部门 |
| 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 | 安全部门 |
| 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 | 车技部门 |
| 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 | 车技部门 |
| **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 | 监控部门 |
| 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 | 监控部门 |
| 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 | 监控部门 |
| 4.查车辆是否旅游客车、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 | 监控部门 |
| 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 | 监控部门 |
| 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 | 监控部门 |
| **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 | 安全部门 |
| 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 | 安委会办公室 |
| 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 | 安全部门 |
| 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 | 安委会办公室 |
| 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 | 安全部门 |
| 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 | 安全部门 |
| 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 |