长久燃气公司安全检查内容完整清单

一．基础安全管理内容

1.安全生产责任制(是否建立、健全以下安全生产责任制度，并以文件形式下发:

(1)主要负责人安全生产责任制查企业是否下发文件,有无安全生产责任制文本责任制文本是否结构完整、条理清楚、责任明确。

(2)分管负责人安全生产责任制.

(3)安全管理人员安全生产责任制。

(4)岗位安全生产责任制。

(5)职能部门安全生产责任制。

2.安全管理机构

(1)设置专门安全生产管理机构并配备符合规定的专职安全管理人员查相关文件机构设置和人员配备符合要求。

3。组织制定安全生产规章制度、操作规程和应援预案(是否制定以下安全生产规章制度，并以文式下发:

二．安全教育培训制麻查企业下发的立件乃安全。

(1)安全教育培训制度查企业下发的文件及安全生产规章制度文本文本结构是否完整、条理清楚、规定明确。

(2)安全生产奖惩制度。

(3)安全会议制度。

(4)安全检查制度。

(5)隐患整改制度.

(6)安全设施、设备管理制度。

(7)作业场所防火、防爆、防毒管理制度.

(8)作业场所职业卫生管理制度.

(9)劳动防护用品(具)管理制度。

(10)事故管理制度.

(11)是否制定岗位操作安全规程(安全操作法)，以文件形式下发，并在相应岗位上公示查企业下发的文收起 1有无岗位安全操作规程文本文本结构是否完整、条

理清楚、规定明确.

(12)事故应急救援预案并报当地安监部门备应急救援文本及备案注明应急救援预案结构完整规

应急救援组织或指定兼职应急救援人员明确,物资和器

材按规定配备，明确定期组织演练，能定期修改完善。

4.安全管理台帐(根据企业制定的有关安全生产规章制度，查看对应的台帐、记录，检查企业安全生产规章制度的落实情况:

(1)安全会议台帐检查台帐根据制度定期召开会议，主要领导亲自参加，会议议题明确，决定落实到位。

(2)安全检查台帐根据制度定期组织检查,检查结果登记清楚，发现问题应记录解决期限和结果，主要负责人要定期参加安全检查。

(3)隐患整改台帐检查台账完整记录隐患整改期限、内容、责任人和整改结果.

(4)安全设施登记、维护保养及检测台帐记录完整、规范。

(5)特种设备登记及检测、检验台帐记录完整、规范。

(6)职业卫生检测台帐记录完整、规范.

收起(7 )动火、进入受限空间等8大危险作业票证记录记

录完整、规范。

(8)事故管理台帐事故及未遂事故发生时间、地上报、原因、处置方法、责任追究记录完整。

(9)安全费用投入台帐隐患整改、安全培训、安全评估。

(9)安全费用投入台帐隐患整改、安全培训、安全评价等费用列支清晰。

(10)重大危险源登记档案查重大危险源档案记录重大危险源及有关安全措施、应急措施等内容，并报安监部门备案。

(11)应急救援预案演练记录查演练记录记录演练时间、内容、评价和总结。

5。安全培训教育(企业主要负责人、安全管理人员、相关从业人员是否进行安全培训教育，是否具备相应资格:

(1)主要负责人和安全管理人员是否经有关主管部门考核合格,并取得安全资格证书查主要负责人、安全管理人员资格证书在有效期内。

(2)特种作业人员是否经专门安全作业培训，并取得特种作业操作资格证书抽查特种作业人员资格证书在有效期内。

(3)其他从业人员是否经相关知识的教育和培训并

收起合格查相应教育培训记录应提供每一名培训人员姓

名、工种、培训时间、培训内容、考核成绩、本人等等记录.

(4)采用新工艺、新技术、新材料或使用新设备否对从业人员进行专门的安全教育和培训查相应教育培训材按规定配备，明确定期组织演练，能定期修改完善。

4.安全管理台帐(根据企业制定的有关安全生产规章制度，查看对应的台帐、记录，检查企业安全生产规章制度的落实情况:

(1)安全会议台帐检查台帐根据制度定期召开会议，主要领导亲自参加，会议议题明确，决定落实到位。

(2)安全检查台帐根据制度定期组织检查,检查结果登记清楚，发现问题应记录解决期限和结果，主要负责人要定期参加安全检查。

(3)隐患整改台帐检查台账完整记录隐患整改期限、内容、责任人和整改结果.

(4)安全设施登记、维护保养及检测台帐记录完整、规范。

(5)特种设备登记及检测、检验台帐记录完整、规范。

(6)职业卫生检测台帐记录完整、规范.

(7 )动火、进入受限空间等8大危险作业票证记录记录完整、规范。

(8)事故管理台帐事故及未遂事故发生时间、地上报、原因、处置方法、责任追究记录完整。

(9)安全费用投入台帐隐患整改、安全培训、安全评材按规定配备，明确定期组织演练，能定期修改完善。

4.安全管理台帐(根据企业制定的有关安全生产规章制度，查看对应的台帐、记录，检查企业安全生产规章制度的落实情况:

(1)安全会议台帐检查台帐根据制度定期召开会议，主要领导亲自参加，会议议题明确，决定落实到位。

(2)安全检查台帐根据制度定期组织检查,检查结果登记清楚，发现问题应记录解决期限和结果，主要负责人要定期参加安全检查。

(3)隐患整改台帐检查台账完整记录隐患整改期限、内容、责任人和整改结果.

(4)安全设施登记、维护保养及检测台帐记录完整、规范。

(5)特种设备登记及检测、检验台帐记录完整、规范。

(6)职业卫生检测台帐记录完整、规范.

收起(7 )动火、进入受限空间等8大危险作业票证记录记

录完整、规范。

(8)事故管理台帐事故及未遂事故发生时间、地上报、原因、处置方法、责任追究记录完整。

(9)安全费用投入台帐隐患整改、安全培训、安全评估

(9)安全费用投入台帐隐患整改、安全培训、安全评价等费用列支清晰。

(10)重大危险源登记档案查重大危险源档案记录重大危险源及有关安全措施、应急措施等内容，并报安监部门备案。

(11)应急救援预案演练记录查演练记录记录演练时间、内容、评价和总结。

5。安全培训教育(企业主要负责人、安全管理人员、相关从业人员是否进行安全培训教育，是否具备相应资格:

(1)主要负责人和安全管理人员是否经有关主管部门考核合格,并取得安全资格证书查主要负责人、安全管理人员资格证书在有效期内。

(2)特种作业人员是否经专门安全作业培训，并取得特种作业操作资格证书抽查特种作业人员资格证书在有效期内。

(3)其他从业人员是否经相关知识的教育和培训并合格查相应教育培训记录应提供每一名培训人员姓名、工种、培训时间、培训内容、考核成绩、本人等等记录.

(4)采用新工艺、新技术、新材料或使用新设备否对从业人员进行专门的安全教育和培训. (5)换岗、离岗6个月以上从业人员是否经复工前的安全教育培训查相应教育培训记录。

(6)新职工入厂三级安全教育。