

南充市民政局办公室文件

局办〔2022〕13号

南充市民政局办公室关于印发 《安全生产管理责任清单（2.0版）》 等四项清单的通知

各县（市、区）民政局，局机关各科（室）、各直属事业单位：

经局领导同意，现将《南充市民政局安全生产管理责任清单（2.0版）》《南充市民政局安全生产监管责任清单（2.0版）》《南充市民政局消防安全责任清单（2.0版）》《南充市民政局特种设备使用管理安全责任清单（2.0版）》印发你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。

附件：1.南充市民政局安全生产管理责任清单（2.0版）

- 2.南充市民政局安全生产监管责任清单（2.0版）
- 3.南充市民政局消防安全责任清单（2.0版）
- 4.南充市民政局特种设备使用管理安全责任清单（2.0版）



附件1

南充市民政局安全生产管理责任清单（2.0版）

一、安全生产主体责任清单

序号	行业类别	责任清单
1-1	局机关	1.依法生产经营，具备安全生产条件； 2.组织宣传、贯彻党和国家有关安全生产方针、政策、法律、法规及上级有关规定； 3.建立、健全并落实本单位安全生产责任制、安全生产规章制度、安全教育培训制度和安全操作规程； 4.依法建立适应安全生产工作需要的安全生产管理机构，配备安全生产管理人员； 5.配备相应的安全设施设备并定期巡查和维护保养，重点突出消防设施设备的检查、维护； 6.落实安全保障资金，保证本单位安全生产投入和隐患治理的有效实施； 7.接受政府及其有关部门的安全生产监督管理，落实风险分级防控和隐患排查治理机制，对重大危险源实施监控，有效控制生产风险，依法开展隐患排查与综合治理，及时消除事故隐患，提高安全生产水平； 8.制定实施本单位生产安全事故应急预案，建立应急救援组织，完善应急救援条件，组织实施应急救援演练，并按规定报送同级政府安全生产监督管理部门或者有关部门备案； 9.及时、如实按规定报告生产安全事故，落实生产安全事故处理的有关工作； 10.必须为劳动者创造符合国家安全生产标准和职业卫生要求的工作环境和条件，为从业人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品，为从业人员缴纳工伤保险费； 11.积极参与业务范围内突发事件应急处置工作； 12.积极参加上级党委（组）、政府（部门）和同级政府安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与安全生产事故的调查处理； 13.完成同级政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核； 14.法律、法规、规章、标准规定的其他安全生产责任。

二、安全生产重点岗位责任清单

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
2-1	主要负责人	1.本单位安全生产第一责任人,全面负责安全管理工作 and 落实安全生产主体责任,成立安全工作领导小组; 2.组织贯彻党和国家有关安全生产的方针政策、法律法规、行业要求、标准规范和上级对安全工作的部署等,并组织各部门落实; 3.将安全工作纳入本单位年度目标考核工作; 4.为本单位的安全工作提供必要的经费和保障; 5.定期组织安全检查,督促落实安全隐患整改,及时消除安全重大问题; 6.落实重点时间、重要环节、重大活动的安全工作,定期组织召开安全工作会议,听取安全分管领导汇报,分析安全形势,研究解决重难点问题; 7.组织制定符合本单位实际的突发事件应急疏散预案,并权责明晰,遇到突发事件启动应急预案,第一时间赶到现场指挥。	1.定期组织学习贯彻落实党和国家安全工作的政策方针、法律法规及上级领导的工作指示; 2.建立健全安全工作机制,设置安全管理机构或配备安全管理人员,明确安全工作管理职能部门,确定各部门安全工作分工; 3.定期组织召开安全生产领导小组会议,研究解决分管负责人提交的安全生产重点、难点问题,主持推进各项安全生产工作; 4.督促修订完善安全生产管理制度、操作规程、应急预案; 5.组织开展各类安全检查,并留下痕迹,跟踪督促重大隐患整改情况;在节假日前和汛期等特殊时段专题研究和安排部署安全生产工作,带队开展隐患排查整治;节假日期间现场督导安全防范工作落实情况; 6.落实安全工作经费,组织审定年度安全教育培训计划,督促教育计划落实; 7.按照应急预案开展突发事件应急演练,对演练效果进行评价,总结预案演练不足,提高预案的有效性和针对性。	宇旻

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
2-2	分管安全工作负责人	1.贯彻党和国家安全生产方针政策、法律法规及上级领导的工作指示，分管单位安全工作，并负责统筹推进安全综合管理工作； 2.定期协助主要负责人组织学习贯彻国家有关安全工作的法律法规、行业要求和上级对安全工作的部署，将相关内容纳入安全生产教育培训计划； 3.建立、健全本单位安全生产责任制，协助主要负责人督促其他分管负责人履行安全职责； 4.保证本单位安全生产投入有效实施； 5.督促、检查安全生产工作，及时整治安全生产隐患； 6.组织制定生产安全应急救援预案，组织开展演练工作，落实应急准备工作。	1.定期协助主要负责人组织学习贯彻落实党和国家安全工作的政策方针、法律法规及上级领导的工作指示； 2.协助主要负责人推进单位安全工作，负责制定年度安全工作目标责任书，与各部门负责人签订并组织实施考核； 3.定期督促各部门落实年度安全工作计划； 4.负责牵头制定和修订完善安全生产管理制度、操作规程、应急预案； 5.在职权内落实隐患整改、员工培训和保障工作经费，对超过职权的，要及时向负责安全工作的主要责任人汇报并争取经费落实； 6.组织各部门定期开展重大隐患排查，定期研判安全生产形势； 7.定期向安全工作主要责任人汇报安全工作情况，及时报告存在重大安全隐患以及整改情况； 8.每年组织开展应急演练和安全培训教育。	蒙兴甫

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
2-3	安全管理 部门负责人	1.及时传达、贯彻、执行上级有关安 全工作的政策、方针、法律、法规等指示; 2.在主要负责人指导、分管负责人领导下,具体承担日常安全管理工作; 3.负责拟定或者修订本单位安全工作规章制度、方针、目标、计划、考核,并进行分解和实施,并对执行情况进行监督检查; 4.组织实施本单位安全生产宣传、教育和培训,总结和推广安全生产工作的先进经验; 5.定期开展相关检查,及时发现和消除重大安全隐患,不能消除的,应采取相应措施并及时向安全工作分管负责人报告; 6.做好工作开展各类资料的收集归档,妥善保管各类档案资料。	1.定期组织员工学习上级有关安全工作的政策、文件精神、指示、法律法规、标准规范和单位安全制度等文件; 2.负责制定年度安全工作计划、应急预案、管理制度等编制工作,完成安全生产委员会相关部门的安全职责考核工作; 3.组织签订部门内各级人员年度安全目标责任书; 4.组织员工开展安全教育培训,开展安全应急演练,培养安全 工作意识,对新上岗的员工要开展岗前培训; 5.定期开展现场相关检查,对日常发现的安全问题进行统计和汇总,对重大安全隐患进行排查和整改,形成问题清单,定期向分管安全工作负责人汇报情况。	张立兵

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
2-4	安全管理部门工作人员	1.认真学习上级有关安全工作的政策、文件精神、指示、法律法规、标准规范和单位安全制度等文件; 2.在部门领导下,具体开展单位的安生管理工作; 3.参与本单位年度安全工作计划、应急预案、管理制度编写或修订和实施; 4.参与或开展单位员工安全教育培训,如实记录培训、考核情况; 5.检查单位安全生产状况,排查事故隐患,提出改进建议,发生突发事件及时赶赴现场,协助调查处理; 6.组织并参与突发事件应急演练,对演练情况进行记录、总结; 7.负责安全管理资料档案的建立、归档。	1.督促、检查各部门安全工作的执行情况;协助部门领导组织召开安全例会,做好会议记录; 2.参与编写或修订单位安全规则制度和应急救援预案等; 3.参与编写单位年度安全教育培训计划,如实记录各部门安全生产教育培训情况; 4.参与综合检查、专项检查、季节性、节假日或特殊时段等形式的安全隐患排查,协助和督促有关人员对照隐患进行整改并制定安全措施; 5.结合本单位实际组织开展和参与消防安全、食品安全、特种设备设施、防汛减灾和地质灾害防治等各类应急演练和救援处置,并做好总结记录; 6.开展日常检查,对重大危险源、关键安全设施设备、重点部位、高风险区域进行安全检查; 7.发生突发安全事件及时赶赴现场调查处理并向上级汇报; 8.负责抓好新上岗员工的安全培训。	曾智强

附件2

南充市民政局安全生产监管责任清单 (2.0版)

民政领域安全生产监管重点是民政服务机构，主要包括养老服务、儿童福利、救助管理、殡葬管理、婚姻登记、精神卫生福利等民政服务机构，现将六类机构安全生产监管责任清单明确如下：

一、养老服务机构安全生产监管责任清单

(一) 主要负责人职责 责任人：宇旻

1.认真贯彻执行党中央国务院、上级党委政府、民政厅关于安全生产工作的决策部署和指示精神以及安全生产方针政策、法律法规。

2.分析研判养老服务领域安全生产形势和重大安全风险，向上级党政领导提出工作意见建议。

3.把安全生产纳入党组会议事日程和重点工作，及时组织研究解决安全生产重大问题和突出问题。

4.将安全生产纳入党政同责绩效考核目标考核，落实安全生产“一岗双责”，把安全生产纳入党组及其成员职责清单。

5.研究制定安全生产专项资金保障机制，组织设立安全生产专项资金并列入财政预算。

6.加强安全生产监督管理机构建设和干部队伍建设，落实与安全监管工作相匹配的人员力量和工作条件。

7.强化安全生产宣传教育，将安全生产方针政策和法律法规纳入党组理论学习、中心组学习内容和干部培训内容。

8.统筹协调安全生产工作，推动构建安全生产责任体系，组织开展安全生产检查、巡查、考核等工作，组织领导、协调指导养老服务领域重大突发事件应急救援和相关处置工作。研究事故责任单位和责任人的有关责任追究。

9.完成法律、法规和上级党委、政府规定的其他安全工作职责。

(二) 分管负责人职责 责任人：王本何

1.认真贯彻执行、组织实施安全生产方针政策、法律法规、决策部署，及时传达中央和省领导同志关于安全生产重要指示批示，以及国家、省、市安全生产重要会议精神。

2.负责养老服务领域和单位的安全生产工作，督促指导养老服务机构建立健全安全工作责任制，认真履行安全工作职责。

3.认真执行党组关于民政领域安全生产工作部署，定期研究部署养老服务领域和单位的安全生产形势和重大安全风险，督促指导养老服务领域安全风险分级管控和隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.组织开展养老服务领域和单位的安全工作监督检查，全年检查、调研安全生产工作不少于2次。

5.养老服务领域发生安全事故时，按照有关规定，组织或协助做好救援和善后处理工作，督促相关科（室）积极支持配合事故调查处理工作，并认真落实调查处理意见。

6.牵头协调相关职能部门开展养老服务领域安全监管工作。

7.完成主要负责人交办的其它有关安全的事项。

（三）养老服务和儿童保障科科长职责 责任人：连祯全

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人有关安全工作部署。

2.牵头拟订安全生产重点工作安排、监督检查计划，修订完善应急预案和相关工作制度，研究提出加强安全生产监督管理的建议，统筹做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.落实安全生产责任，切实做好安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.依法履行安全生产属地管理职责，切实做好安全生产、隐患排查整、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

5.积极开展安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、暗查暗访等工作，妥善处置养老服务行业内突发事件。

6.牵头组织实施和完成市政府下达的安全生产工作目标 and 党政同责目标考核。

7.综合协调养老服务行业突发事件应急处置工作，跟踪督办应急处置和善后处理工作，协调相关职能部门会商突发事件应急

处置中的重大问题。

8.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

9.完成分管负责人交办的其他安全监管事项。

（四）养老服务和儿童保障科副科长职责 责任人：赵德高

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人、科长有关安全工作部署。

2.组织拟定安全生产重点工作安排、监督检查计划和修订完善应急预案和相关工作制度，提出加强安全生产监督管理的建议，配合做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.落实安全生产责任，切实做好安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，参与推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.落实安全生产属地管理职责，开展安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治方案，参与处置应急突发事件。

5.完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.协调养老服务业务范围内突发事件应急处置工作。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成科长交办的其他安全监管事项。

（五）养老服务和儿童保障科工作人员职责

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人、科长、副科长有关安全工作部署。

2.起草安全生产重点工作安排、监督检查计划和修订完善应急预案和相关工作制度，提出加强安全生产监督管理的建议，配合做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.认真参加安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，参与推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.拟定安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治方案，参与处置应急突发事件。

5.完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.积极参与养老服务业务范围内突发事件应急处置工作。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成副科长交办的其他安全监管事项。

二、儿童福利机构安全生产监管责任清单

（一）主要负责人职责 责任人：宇旻

1.认真贯彻执行党中央国务院、上级党委政府、民政厅关于安全生产工作的决策部署和指示精神以及安全生产方针政策、法

律法规。

2.分析研判儿童福利领域安全生产形势和重大安全风险，向上级党政领导提出工作意见建议。

3.把安全生产纳入党组会议事日程和重点工作，及时组织研究解决安全生产重大问题和突出问题。

4.将安全生产纳入党政同责绩效考核，落实安全生产“一岗双责”，把安全生产纳入党组及其成员职责清单。

5.研究制定安全生产专项资金保障机制，组织设立安全生产专项资金并列入财政预算。

6.加强安全生产监督管理机构建设和干部队伍建设，落实与安全监管工作相匹配的人员力量和工作条件。

7.强化安全生产宣传教育，将安全生产方针政策和法律法规纳入党组理论学习、中心组学习内容和干部培训内容。

8.统筹协调安全生产工作，推动构建安全生产责任体系，组织开展安全生产检查、巡查、考核等工作，组织领导、协调指导儿童福利领域重大突发事件应急救援和相关处置工作。研究事故责任单位和责任人的有关责任追究。

9.完成法律、法规和上级党委、政府规定的其他安全工作职责。

(二) 分管负责人职责 责任人：王本何

1.认真贯彻执行、组织实施安全生产方针政策、法律法规、决策部署，及时传达中央和省领导同志关于安全生产重要指示批

示，以及国家、省、市安全生产重要会议精神。

2.负责儿童福利领域和单位的安全生产工作，督促指导儿童福利机构建立健全安全工作责任制，认真履行安全工作职责。

3.认真执行党组关于民政领域安全生产工作部署，定期研究部署儿童福利领域和单位的安全生产形势和重大安全风险，督促指导儿童福利机构安全风险分级管控和隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.组织开展儿童福利领域和单位的安全工作监督检查，全年检查、调研安全生产工作不少于2次。

5.儿童福利领域发生安全事故时，按照有关规定，组织或协助做好救援和善后处理工作，督促相关科（室）积极支持配合事故调查处理工作，并认真落实调查处理意见。

6.牵头协调相关职能部门开展儿童福利领域安全监管工作。

7.完成主要负责人交办的其它有关安全的事项。

（三）养老服务和儿童保障科科长职责 责任人：连祯全

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人有关安全工作部署。

2.牵头拟订安全生产重点工作安排、监督检查计划，修订完善应急预案和相关工作制度，研究提出加强安全生产监督管理的建议，统筹做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.落实安全生产责任，切实做好安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.依法履行安全生产属地管理职责，切实做好安全生产、隐患排查整、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

5.积极开展安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、暗查暗访等工作，妥善处置儿童福利领域内突发事件。

6.牵头组织实施和完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

7.综合协调儿童福利领域突发事件应急处置工作，跟踪督办应急处置和善后处理工作，协调相关职能部门会商突发事件应急处置中的重大问题。

8.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

9.完成分管负责人交办的其他安全监管事项。

（四）养老服务和儿童保障科副科长职责 责任人：赵德高

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人、科长有关安全工作部署。

2.组织拟定安全生产重点工作安排、监督检查计划和修订完善应急预案和相关工作制度，提出加强安全生产监督管理的建议，配合做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.落实安全生产责任，切实做好安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，参与推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.落实安全生产属地管理职责，开展安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治方案，参与处置应急突发事件。

5.完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.协调儿童福利领域范围内突发事件应急处置工作。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成科长交办的其他安全监管事项。

（五）养老服务和儿童保障科工作人员职责

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人、科长、副科长有关安全工作部署。

2.起草安全生产重点工作安排、监督检查计划和修订完善应急预案和相关工作制度，提出加强安全生产监督管理的建议，配合做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.认真参加安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，参与推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.拟定安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治方案，参与处置应急突发事件。

5.完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.积极参与儿童福利领域内突发事件应急处置工作。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成副科长交办的其他安全监管事项。

三、救助管理机构安全生产监管责任清单

（一）主要负责人职责 责任人：宇旻

1.认真贯彻执行党中央国务院、上级党委政府、民政厅关于安全生产工作的决策部署和指示精神，安全生产方针政策、法律法规。

2.分析研判救助管理领域安全生产形势和重大安全风险，向上级党政领导提出工作意见建议。

3.把安全生产纳入党组会议事日程和重点工作，及时组织研究解决安全生产重大问题和突出问题。

4.把安全生产纳入党政同责绩效考核目标考核，落实安全生产“一岗双责”制度，把安全生产纳入党组及其成员职责清单。

5.研究制定安全生产专项资金保障机制，组织设立安全生产专项资金并列入财政预算。

6.加强安全生产监督管理机构建设和干部队伍建设，落实与安全监管工作相匹配的人员力量和工作条件。

7.强化安全生产宣传教育，将安全生产方针政策和法律法规纳入党组理论学习、中心组学习内容和干部培训内容。

8.统筹协调安全生产工作，推动构建安全生产责任体系，组织开展安全生产检查、巡查、考核等工作，组织领导、协调指导救助管理领域重大突发事件应急救援和相关处置工作。研究事故责任单位和责任人的有关责任追究。

9.完成法律、法规和上级党委、政府规定的其他安全工作职责。

（二）分管负责人职责 责任人：陈文华

1.认真贯彻执行、组织实施安全生产方针政策、法律法规、决策部署，及时传达中央和省领导同志关于安全生产重要指示批示，以及国家、省、市安全生产重要会议精神。

2.负责救助管理领域和单位的安全生产工作，督促指导救助管理机构建立健全安全工作责任制，认真履行安全工作职责。

3.认真执行党组关于民政领域安全生产工作部署，定期研究部署救助管理领域和单位的安全生产形势和重大安全风险，督促指导救助管理领域安全风险分级管控和隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.组织开展救助管理领域和单位的安全生产工作监督检查，全年检查、调研安全生产工作不少于2次。

5.救助管理领域发生安全事故时，按照有关规定，组织或协助做好救援和善后处理工作，督促相关科（室）积极支持配合事故调查处理工作，并认真落实调查处理意见。

6.牵头协调相关职能部门开展救助管理领域安全监管工作。

7.完成主要负责人交办的其它有关安全的事项。

（三）社会救助科负责人职责 责任人：赵小华

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人有关安全工作部署。

2.牵头拟订安全生产重点工作安排、监督检查计划，修订完善应急预案和相关工作制度，研究提出加强安全生产监督管理的建议，统筹做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.依法履行安全生产属地管理职责，切实做好安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.积极开展安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治，妥善处置应急突发事件。

5.牵头组织实施和完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.综合协调救助管理领域突发事件应急处置工作，跟踪督办应急处置和善后处理工作，协调相关职能部门会商突发事件应急处置中的重大问题。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成分管负责人交办的其他安全监管事项。

（四）社会救助科副科长职责 责任人：彭玲玉

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人、科长有关安全工作部署。

2.组织拟定安全生产重点工作安排、监督检查计划和修订完善应急预案和相关工作制度，提出加强安全生产监督管理的建议，配合做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.落实安全生产责任，切实做好安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，参与推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.落实安全生产属地管理职责，开展安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治方案，参与处置应急突发事件。

5.完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.协调救助管理领域内突发事件应急处置工作。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成科长交办的其他安全监管事项。

（五）社会救助科工作人员职责

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人、科长有关安全工作部署。

2.起草安全生产重点工作安排、监督检查计划和修订完善应急预案和相关工作制度，提出加强安全生产监督管理的建议，配合

做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.认真参加安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，参与推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.拟定安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治方案，参与处置应急突发事件。

5.完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.积极参与救助管理领域范围内突发事件应急处置工作。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成副科长交办的其他安全监管事项。

四、 殡葬管理机构安全生产监管责任清单

（一）主要负责人职责 责任人：宇旻

1.认真贯彻执行党中央国务院、上级党委政府、民政厅关于安全生产工作的决策部署和指示精神，安全生产方针政策、法律法规。

2.分析研判殡葬管理领域安全生产形势和重大安全风险，向上级党政领导提出工作意见建议。

3.把安全生产纳入党组会议事日程和重点工作，及时组织研究解决安全生产重大问题和突出问题。

4.把安全生产纳入党政同责绩效考核，落实安全生产

“一岗双责”制度，把安全生产纳入党组及其成员职责清单。

5.研究制定安全生产专项资金保障机制，组织设立安全生产专项资金并列入财政预算。

6.加强安全生产监督管理机构建设和干部队伍建设，落实与安全监管工作相匹配的人员力量和工作条件。

7.强化安全生产宣传教育，将安全生产方针政策和法律法规纳入党组理论学习、中心组学习内容和干部培训内容。

8.统筹协调安全生产工作，推动构建安全生产责任体系，组织开展安全生产检查、巡查、考核等工作，组织领导、协调指导殡葬管理领域重大突发事件应急救援和相关处置工作。研究事故责任单位和责任人的有关责任追究。

9.完成法律、法规和上级党委、政府规定的其他安全工作职责。

（二）分管负责人职责 责任人：赵芳

1.认真贯彻执行、组织实施安全生产方针政策、法律法规、决策部署，及时传达中央和省领导同志关于安全生产重要指示批示，以及国家、省、市安全生产重要会议精神。

2.负责殡葬管理领域和单位的安全生产工作，督促指导殡葬管理机构建立健全安全工作责任制，认真履行安全工作职责。

3.认真执行党组关于民政领域安全生产工作部署，定期研究部署殡葬管理领域和单位机构的安全生产形势和重大安全风险，督促指导殡葬管理领域安全风险分级管控和隐患排查治理、专项整治等

重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.组织开展殡葬管理领域和单位的安全工作监督检查，全年检查、调研安全生产工作不少于2次。

5.殡葬管理领域发生安全事故时，按照有关规定，组织或协助做好救援和善后处理工作，督促相关科（室）积极支持配合事故调查处理工作，并认真落实调查处理意见。

6.牵头协调相关职能部门开展殡葬管理领域安全监管工作。

7.完成主要负责人交办的其它有关安全的事项。

（三）社会福利事务科负责人职责 责任人：杨通博

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人有关安全工作部署。

2.牵头拟订安全生产重点工作安排、监督检查计划，修订完善应急预案和相关工作制度，研究提出加强安全生产监督管理的建议，统筹做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.依法履行安全生产属地管理职责，切实做好安全生产责任，切实做好安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.积极开展安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治，妥善处置应急突发事件。

5.牵头组织实施和完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.综合协调殡葬管理领域突发事件应急处置工作，跟踪督

办应急处置和善后处理工作，协调相关职能部门会商突发事件应急处置中的重大问题。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成分管负责人交办的其他安全监管事项。

（四）社会福利事务科副科长职责 责任人：吕昆伦

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人、科长有关安全工作部署。

2.组织拟订安全生产重点工作安排、监督检查计划，修订完善应急预案和相关工作制度，研究提出加强安全生产监督管理的建议，统筹做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.落实安全生产责任，切实做好安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.落实安全生产属地管理职责，开展安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治，妥善处置应急突发事件。

5.完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.协调殡葬管理领域内突发事件应急处置工作。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故

的调查处理。

8.完成科长交办的其他安全监管事项。

（五）社会福利事务科工作人员职责

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人、科长有关安全工作部署。

2.起草安全生产重点工作安排、监督检查计划和修订完善应急预案和相关工作制度，提出加强安全生产监督管理的建议，配合做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.认真参加安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，参与推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.拟定安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治方案，参与处置应急突发事件。

5.完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.积极参与殡葬管理领域内突发事件应急处置工作。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成副科长交办的其他安全监管事项。

五、婚姻登记机构安全生产监管责任清单

（一）主要负责人职责 责任人：宇旻

1.认真贯彻执行党中央国务院、上级党委政府、民政厅关于

安全生产工作的决策部署和指示精神，安全生产方针政策、法律法规。

2.分析研判婚姻登记领域安全生产形势和重大安全风险，向上级党政领导提出工作意见建议。

3.把安全生产纳入党组会议事日程和重点工作，及时组织研究解决安全生产重大问题和突出问题。

4.把安全生产纳入党政同责绩效考核，落实安全生产“一岗双责”制度，把安全生产纳入党组及其成员职责清单。

5.研究制定安全生产专项资金保障机制，组织设立安全生产专项资金并列入财政预算。

6.加强安全生产监督管理机构建设和干部队伍建设，落实与安全监管工作相匹配的人员力量和工作条件。

7.强化安全生产宣传教育，将安全生产方针政策和法律法规纳入党组理论学习、中心组学习内容和干部培训内容。

8.统筹协调安全生产工作，推动构建安全生产责任体系，组织开展安全生产检查、巡查、考核等工作，组织领导、协调指导婚姻登记领域重大突发事件应急救援和相关处置工作。研究事故责任单位和责任人的有关责任追究。

9.完成法律、法规和上级党委、政府规定的其他安全工作职责。

(二) 分管负责人职责 责任人：赵芳

1.认真贯彻执行、组织实施安全生产方针政策、法律法规、决策部署，及时传达中央和省领导同志关于安全生产重要指示批示，以及国家、省、市安全生产重要会议精神。

2.负责婚姻登记领域和单位的安全生产工作，督促指导婚姻登记机构建立健全安全工作责任制，认真履行安全工作职责。

3.认真执行党组关于民政领域安全生产工作部署，定期研究部署婚姻登记领域和单位的安全生产形势和重大安全风险，督促指导婚姻登记领域安全风险分级管控和隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.组织开展婚姻登记领域和单位的安全工作监督检查，全年检查、调研安全生产工作不少于2次。

5.婚姻登记领域发生安全事故时，按照有关规定，组织或协助做好救援和善后处理工作，督促相关科（室）积极支持配合事故调查处理工作，并认真落实调查处理意见。

6.牵头协调相关职能部门开展婚姻登记领域安全监管工作。

7.完成主要负责人交办的其它有关安全的事项。

（三）社会福利事务科负责人职责 责任人：杨通博

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人有关安全工作部署。

2.牵头拟订安全生产重点工作安排、监督检查计划，修订完善应急预案和相关工作制度，研究提出加强安全生产监督管理的建议，统筹做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.依法履行安全生产属地管理职责，切实做好安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.积极开展安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治，妥善处置应急突发事件。

5.牵头组织实施和完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.综合协调婚姻登记领域突发事件应急处置工作，跟踪督办应急处置和善后处理工作，协调相关职能部门会商突发事件应急处置中的重大问题。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成分管负责人交办的其他安全监管事项。

（四）社会福利事务科副科长职责 责任人：吕昆伦

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人、科长有关安全工作部署。

2.组织拟订安全生产重点工作安排、监督检查计划，修订完善应急预案和相关工作制度，研究提出加强安全生产监督管理的建议，统筹做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.落实安全生产责任，切实做好安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.落实安全生产属地管理职责，开展安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治，妥善处置应急突发事件。

5.完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.协调婚姻登记领域内突发事件应急处置工作。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成科长交办的其他安全监管事项。

（五）社会福利事务科工作人员职责

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人、科长有关安全工作部署。

2.起草安全生产重点工作安排、监督检查计划和修订完善应急预案和相关工作制度，提出加强安全生产监督管理的建议，配合做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.认真参加安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，参与推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.拟定安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治方案，参与处置应急突发事件。

5.完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.积极参与婚姻登记领域内突发事件应急处置工作。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成副科长交办的其他安全监管事项。

六、精神卫生福利机构安全生产监管责任清单

（一）主要负责人职责 责任人：宇旻

1.认真贯彻执行党中央国务院、上级党委政府、民政厅关于安全生产工作的决策部署和指示精神，安全生产方针政策、法律法规。

2.分析研判精神卫生领域安全生产形势和重大安全风险，向上级党政领导提出工作意见建议。

3.把安全生产纳入党组会议事日程和重点工作，及时组织研究解决安全生产重大问题和突出问题。

4.把安全生产纳入党政同责绩效考核，落实安全生产“一岗双责”制度，把安全生产纳入党组及其成员职责清单。

5.研究制定安全生产专项资金保障机制，组织设立安全生产专项资金并列入财政预算。

6.加强安全生产监督管理机构建设和干部队伍建设，落实与安全监管工作相匹配的人员力量和工作条件。

7.强化安全生产宣传教育，将安全生产方针政策和法律法规纳入党组理论学习、中心组学习内容和干部培训内容。

8.统筹协调安全生产工作，推动构建安全生产责任体系，组织开展安全生产检查、巡查、考核等工作，组织领导、协调指导精神卫生领域重大突发事件应急救援和相关处置工作。研究事故责任单位和责任人的有关责任追究。

9.完成法律、法规和上级党委、政府规定的其他安全工作职责。

（二）分管负责人职责 责任人：赵芳

1.认真贯彻执行、组织实施安全生产方针政策、法律法规、决策部署，及时传达中央和省领导同志关于安全生产重要指示批示，以及国家、省、市安全生产重要会议精神。

2.负责精神卫生领域和单位的安全生产工作，督促指导精神卫生福利机构建立健全安全工作责任制，认真履行安全工作职责。

3.认真执行党组关于民政领域安全生产工作部署，定期研究部署精神卫生领域和单位的安全生产形势和重大安全风险，督促指导精神卫生领域安全风险分级管控和隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.组织开展精神卫生领域和单位的安全工作监督检查，全年检查、调研安全生产工作不少于2次。

5.精神卫生领域发生安全事故时，按照有关规定，组织或协助做好救援和善后处理工作，督促相关科（室）积极支持配合事故调查处理工作，并认真落实调查处理意见。

6.牵头协调相关职能部门开展精神卫生领域安全监管工作。

7.完成主要负责人交办的其它有关安全的事项。

（三）社会福利事务科负责人职责 责任人：杨通博

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人有关安全工作部署。

2.牵头拟订安全生产重点工作安排、监督检查计划，修订完善应急预案和相关工作制度，研究提出加强安全生产监督管理的建议，统筹做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.依法履行安全生产属地管理职责，切实做好安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.积极开展安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治，妥善处置应急突发事件。

5.牵头组织实施和完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.综合协调精神卫生领域突发事件应急处置工作，跟踪督办应急处置和善后处理工作，协调相关职能部门会商突发事件应急处置中的重大问题。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成分管负责人交办的其他安全监管事项。

（四）社会福利事务科副科长职责 责任人：吕昆伦

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人、科长有关安全工作部署。

2.组织拟订安全生产重点工作安排、监督检查计划，修订完善应急预案和相关工作制度，研究提出加强安全生产监督管理的建议，统筹做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.落实安全生产责任，切实做好安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.落实安全生产属地管理职责，开展安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治，妥善处置应急突发事件。

5.完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.协调精神卫生领域内突发事件应急处置工作。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成科长交办的其他安全监管事项。

（五）社会福利事务科工作人员职责

1.认真宣传贯彻落实上级有关安全生产方针政策、法律法规以及党组、分管负责人、科长有关安全工作部署。

2.起草安全生产重点工作安排、监督检查计划和修订完善应

急预案和相关工作制度，提出加强安全生产监督管理的建议，配合做好综合信息和安全事故统计汇总、信息上报。

3.认真参加安全生产、隐患排查治理、专项整治等重点工作，参与推动重大隐患治理和重大问题整改。

4.拟定安全生产宣传教育、培训演练、综合性检查、隐患排查治理和专项整治方案，参与处置应急突发事件。

5.完成市政府下达的安全生产工作目标和党政同责目标考核。

6.积极参与精神卫生领域内突发事件应急处置工作。

7.参加上级党委（组）、政府（部门）和市安委会等组织的安全生产检查、督查、巡查、考核等工作，组织或参与生产安全事故的调查处理。

8.完成副科长交办的其他安全监管事项。

附件 3

南充市民政局消防安全责任清单（2.0版）

项 目	序号	责 任 清 单 内 容	频次	落实情况(存在问题)	整改措施、期限	责任人
引火源管理 情况	1	具有火灾、爆炸危险的场所是否提醒警示不得吸烟、使用明火	每日			李孝英
	2	取暖设施等电器设备是否与可燃物之间采取防火隔热措施	每日			
	3	是否随意乱接电线，超负荷使用用电设备	每日			
	4	使用结束时是否切断营业场所的非必要电源	每日			
	5	建筑安全出口、门厅、疏散走道等处是否存放电动自行车或为其充电	每日			
	6	是否存在电线绝缘层损坏、电线插座等接头处是否存在接触不良等问题	适时			
	7	明火作业前，是否办理动火审批手续	适时			
	8	动火施工的区域是否落实防火分隔措施	适时			
	9	动火前，是否清除周边易燃可燃物，配置灭火器材，落实人员现场监护	适时			
	10	厨房灶具在使用期间是否存在无人值守的情形	每日			
	11	厨房的烟道是否及时清洗	每季度			

防火间距、 灭火救援设 施完好情况	12	消防道、消防车登高操作场地是否被占用， 或设置影响消防车通行、操作的障碍物	每日			李孝英
	13	供消防救援人员进入的窗口、门洞是否被遮 挡、锁闭，是否设置明显标识	每日			
	14	既有防火间距范围内是否存在堆放可燃物、 擅自搭建建（构）筑物等导致火灾蔓延、 影响灭火救援或建筑 防排烟的情形	每月			
安全出口、 疏散通道畅 通情况	15	疏散通道、安全出口是否被封闭、堵塞、占 用	每日			李孝英
	16	安全出口、疏散门是否设置门槛和其他影响 疏散的障碍物，楼梯间、前室内是否堆放 可燃物	每日			
	17	窗口、阳台等部位是否设置影响逃生和灭火 救援的栅栏	每日			
	18	常闭式防火门是否处于常闭状态	每日			
	19	常开式防火门是否能正常关闭	每日			
	20	是否设置安全疏散指示图，标明疏散路线、安 全出口、 人员所在位置，并进行必要的文 字说明	每日			
安全疏散指 示标志、应 急照明完好 情况	21	消防应急照明灯具、疏散指示灯是否遮挡、 损坏	每日			李孝英
	22	消防应急照明和疏散指示系统供电是否正 常	每日			
	23	消防应急照明和疏散指示系统手动应急 启动是否正常	每月			
	24	集中控制型消防应急照明和疏散指示系 统或者状态下自动应急启动是否正常	每年			

消防给水及消火栓系统	25	室内消火栓箱是否上锁、遮挡,不便于开启,箱内组件是否齐全、完好	每日			李孝英
	26	室外消火栓、消防水泵接合器组件是否齐全完好,是否被埋压、圈占、遮挡	每日			
	27	消防水泵控制柜是否处于自动启泵状态	每日			
	28	消防水池、高位消防水箱储水是否满足要求	每月			
	29	消火栓泵控制柜主备电切换,主备泵切换功能是否正常	每月			
	30	系统管网上的控制阀门是否处于规定的开闭状态	每月			
	31	室外消火栓出水压力、水量是否充足	每季度			
火灾报警系统	32	消防控制室值班人员是否持证上岗,是否保证24小时值班不少于2人	每日			值班门卫
	33	消防控制室值班人员是否对火灾报警控制器进行日检查,是否及时确认故障、火警信号,如实填写《消防控制室值班记录表》	每日			
	34	消防控制室值班人员是否掌握灭火和应急疏散预案程序	每日			
	35	消防控制室手动直接启动、停止消防水泵、防排烟风机功能是否正常	每月 每季度			
自动喷水灭火系统	36	喷淋泵控制柜是否处于自动启泵状态	每日			李孝英
	37	消防水泵接合器是否被埋压、圈占或被障碍物遮挡	每日			
	38	喷头是否被遮挡,外观是否完好	每月			
	39	喷淋泵控制柜主备电切换,主备泵切换功能是否正常	每月			

	40	系统管网上的控制阀门是否处于规定的开闭状态	每月			
	41	通过末端试水装置测试系统工况是否正常，通过试水阀测试湿式报警阀组工况是否正常	每季度			
	42	消防水泵接合器组件是否完好	每季度			
防烟排烟系统	43	消防风机控制柜是否处于自动启动状态	每日			李孝英
	44	非电动自然防烟、排烟设施是否处于完全开启状态	每日			
	45	防排烟风机、活动挡烟垂壁、自动排烟窗启动、运行功能是否正常，供电是否正常	每季度			
	46	防烟、排烟系统联动是否正常	每年			
其他主体责任	47	是否逐级明确消防安全责任，修订完善消防安全制度、操作规程、灭火和应急疏散预案	每年			张立兵
	48	重点工种人员及其他员工是否掌握消防安全常识，知晓应急处置程序及自身职责	每年			
	49	是否定期组织开展全员消防安全培训、消防演练，并建立工作档案	每年			
	50	是否建立微型消防站、专兼职消防队伍，组织管理是否到位	适时			
	51	是否委托符合从业条件的消防技术服务机构开展消防设施维保、检测，是否签订维保合同，明确维保项目、内容、频次等具体内容，并开展消防设施维保、检测，出具报告	每年			
	52	维保单位是否按期开展消防设施维保，并及时反馈维保情况	每月			

南充市民政局特种设备使用管理安全责任清单（2.0版）

一、电梯安全主体责任清单

序号	行业类别	责任清单
1-1	局机关	1.特种设备使用单位应当使用取得许可生产并经检验合格的特种设备，依法办理使用登记； 2.设置安全管理机构，建立健全安全管理制度和操作流程，落实安全生产责任制和高能耗特种设备节能管理制度； 3.保障特种设备安全运行和节能所需资金投入； 4.建立特种设备事故应急专项预案，每年至少组织演练1次； 5.配合安全管理人员和特种设备作业人员，办理管理和作业人员证，建立持证人员台账，开展安全节能培训教育； 6.对特种设备作业人员作业情况进行检查，及时纠正违章作业行为； 7.建立特种设备台账和技术档案，开展特种设备安全风险分级管控和隐患排查治理； 8.及时申报法定检验； 9.接受相关安全监察部门的监督检查； 10.依法参加工伤保险和为从业人员缴纳保险费； 11.禁止使用国家明令淘汰和已经报废的特种设备。

二、电梯安全岗位责任清单

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
2-1	主要负责人	将特种设备纳入单位安全生产统筹管理。	1.建立责任体系，按要求配备特种设备安全管理负责人、安全管理员和特种设备作业人员； 2.将特种设备安全纳入安全生产例会、安全生产培训主要内容； 3.组织开展特种设备安全风险管控和隐患排查整治； 4.及时解决重大风险隐患。	宇旻
2-2	安全管理负责人	协助主要负责人履行本单位特种设备安全的领导职责，确保本单位特种设备的安全使用，持有特种设备作业人员证（A），承担特种设备安全管理负责人职责。	1.组织研究制定特种设备安全工作计划、目标、预案，部署特种设备安全工作； 2.组织制修订本单位特种设备安全管理制度，推动制度有效运行； 3.组织制定特种设备事故应急专项预案，每年至少开展1次专项应急救援演练； 4.每年至少组织2次特种设备安全工作专项会议，解决特种设备安全中的突出问题； 5.每年对特种设备安全工作开展不少于2次专项检查，针对特种设备重要时节、重点时段等开展专项检查； 6.组织开展特种设备安全风险管控和隐患排查整治； 7.特种设备存在事故隐患时，作出停止运行或暂停使用决定，并及时报告主要负责人； 8.按程序报告特种设备安全事故，参与事故调查和处理工作。	蒙兴甫

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
2-3	安全管理员	在主要负责人和安全管理负责人领导下，具体实施特种设备安全管理,持有特种设备作业人员证(A),承担特种设备安全管理员职责。	1.组织办理特种设备使用登记，建立特种设备安全技术档案； 2.组织制定特种设备操作规程； 3.组织开展特种设备安全教育和技能培训（量化频次要求）； 4.组织开展特种设备定期自行检查（量化频次要求）； 5.编制特种设备定期检验计划，督促落实定期检验和隐患治理； 6.报告特种设备事故，参加特种设备事故救援，协助进行事故调查和善后处理； 7.发现特种设备事故隐患，立即进行处理，情况紧急时，作出停止运行或暂停使用决定，并及时报告单位安全管理负责人； 8.纠正和制止特种设备操作人员的违章行为； 9.负责落实特种设备的维护保养验收工作。	张立兵
2-4	特种设备作业（操作）人员	按照特种设备安全技术规范和操作规程，依法合规使用特种设备，经常性开展特种设备隐患排查。	1.执行特种设备有关安全管理制度，按照操作规程操作； 2.参加安全教育和技能培训； 3.按规定如实填写作业、交接班等记录； 4.进行经常性维护保养和定期自行检查，对发现的异常情况及时处理并作好记录，不能处理的应立即上报； 5.发现事故隐患或不安全因素，立即采取措施处理，并按照规定的程序向特种设备安全管理人员和单位有关负责人报告； 6.掌握应急处置技能，参加应急演练。	蒲凤芸

三、电梯安全风险管控责任清单

序号	重点部位设施	主要风险概述	管控责任	管控措施	责任人
3-1	层、轿门	层、轿门变形, 门间隙超标、门回路短接, 开关门不畅, 对电梯带来损坏。	1. 避免撞击层、轿门; 2. 安全管理员日常巡查时要检查层、轿门有无变形、门间隙是否超标、门回路是否短接。	1. 列入日常巡查清单; 2. 及时通知维保单位修复。	张立兵
3-2	制动器	制动器失效导致电梯不能有效制停。	1. 制动器各销轴动作灵活; 2. 制动器打开时制动衬与制动轮不应发生摩擦, 间隙符合要求; 3. 运行时能有效制停。	1. 列入日常巡查清单; 2. 及时通知维保单位修复。	
3-3	轿厢按钮	不能正常使用, 无法到达指定楼层。	日常巡查时检查按钮是否正常。	1. 列入日常巡查清单; 2. 及时通知维保单位修复。	
3-4	紧急报警装置	紧急报警或对讲装置失效当发生电梯困人事故, 乘客无法快速寻求帮助。	日常巡查时, 测试报警及对讲系统是否有效。	1. 列入日常巡查清单; 2. 及时通知维保单位修复。	
3-5	轿厢照明	1. 照明失效, 乘梯存在潜在风险; 2. 紧急照明失效, 断电等状况下无照明。	1. 日常巡查时, 检查照明是否正常; 2. 日常巡查时, 测试紧急照明是否有效。	1. 列入日常巡查清单; 2. 及时通知维保单位修复。	
3-6	机房	1. 清洁卫生差, 控制柜等处的电子板和电气元件若灰尘多、卫生状况差, 会影响散热效果, 导致故障; 2. 手动紧急操作装置配置不齐全, 紧急情况影响救援。	1. 日常巡查时, 检查机房清洁卫生情况; 2. 检查手动紧急操作装置是否齐全、在指定位置, 模拟操作功能符合要求。	1. 列入日常巡查清单; 2. 监督检查电梯维保质量; 3. 及时通知维保单位清理。	

四、电梯隐患排查治理清单

序 号	检查项目	检查清单	责任人
4-1	特种设备使用标志	1.特种设备投入使用前或投入使用后30日内，应逐台办理使用登记证； 2.在显著位置粘贴特种设备使用标志和警示标识。	蒲凤芸
4-2	严格按章操作	1.及时修订完善操作规程，严格按照操作规程作业； 2.及时准确填写运行记录。	
4-3	安全附件及安全保护装置	安全保护装置齐全有效，运行可靠。	
4-4	日常维护保养和自行检查	1.按照产品使用维护保养说明和安全技术规范制定并落实定期维护保养和检查巡查计划，并做好记录； 2.有效期届满前1个月以内，提出定期检验申请； 3.停用或重新启用时，到市场监管部门办理有关手续； 4.大、小修后，在启动前做联锁及保护试验，合格后方可投入运行； 5.发现设备异常状况、事故隐患应该立即采取措施，及时隐患消除后，方可继续使用。情况紧急时，应立即停止使用； 6.发生特种设备事故时，立即采取应急措施，组织抢救，防止事故扩大，并按规定向市场监管部门、应急管理和有关部门报告； 7.电梯维护保养应由制造单位或有资质单位进行，每15天至少对电梯维保1次，有维保记录，并经安全管理人员签字确认。	电梯维护部门负责人
4-5	变更使用登记	设备改造、移装、变更使用单位或者使用单位更名、达到设计使用年限继续使用的，按单位登记的特种设备变更使用单位或者使用单位更名的，相关单位应当向登记机关申请变更登记。	蒲凤芸
4-6	履行报废义务	对存在严重事故隐患，无改造、修理价值的特种设备，或者达到安全技术规范规定的报废期限的，应当及时予以报废，采取必要措施消除该特种设备的使用功能，并向特种设备登记机关办理报废手续。	

