事故隐患排查、治理和建档监控管理制度

1 目的

为规范公司事故隐患排查治理工作，建立安全生产事故隐患排查治理的长效机制，及时消除事故隐患，保障职工生命财产安全，提高公司安全生产管理水平，依据《中华人民共和国安全生产法》、《安全生产事故隐患排查治理暂行规定》，特制定本制度。

2 适用范围

适用于公司、各职能部门、项目部事故隐患排查治理工作的开展。

3 职责

3.1 安全部为本项工作的主控部门。

3.2 各职能部门、项目部负责组织实施分管工作范围的安全检查，监督和检查事故隐患的整改、落实工作。

4 工作内容与要求

4.1 事故隐患的分类

事故隐患是指公司所辖生产经营单位违反安全生产法律、法规、规章、标准、规程和安全生产管理制度的规定，或者因其他因素在生产经营活动中存在可能导致事故发生的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷。事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患。

4.1.1 一般事故隐患是指危害和整改难度小，发现后能够立即整改排除的隐患。

4.1.2 重大事故隐患是指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使公司所辖生产经营单位自身难以排除的隐患。

4.2 事故隐患排查治理流程

安全隐患排查治理工作要按照“排查→发现→评估→报告→治理（控制）→验收→销号”的流程形成闭环管理。

事故隐患排查治理工作流程见下图:

未发现隐患，排查结束，作好排查记录

开具隐患整改通知

发现隐患

制定治理方案并落实

制定计划

登记建档

定期数据分析

编

制

排

查

方

案

按方案检查

立即组织整改做好记录

治理前采取临时控制措施并制定应急预案

一般事故隐患

重大事故隐患

复查、效果验证评价

上报隐患整改回复单

4.3 事故隐患排查的组织实施及方式

4.3.1 隐患排查的范围包括所有与施工生产有关的所有场所、环境、人员和设备设施。就某一次隐患排查而言，应包括本次排查目的、限定范围内的所有场所、所有环境、所有人员、所有设备。

4.3.2 各职能部门的事故隐患排查工作由本部门或本部门的负责人或分管安全的领导负责组织实施。项目现场各专业的事故隐患排查工作由其专业负责人或分管安全的人员负责组织实施。各岗位的事故隐患排查工作直接由岗位人员负责。

4.3.3 事故隐患排查的组织方式主要有定期综合检查、专业专项检查、季节性检查、节假日检查、日常检查等。

4.3.4 事故隐患排查主要方式有：现场检查、仪器检测、查阅安全资料、个别交流、听取汇报、召开座谈会等。

4.4 事故隐患排查的主要内容

4.4.1 综合检查

综合检查是以落实岗位安全责任制为重点、各专业共同参与的全面检查，主要查安全监督组织、安全思想、安全活动、安全规程、制度的执行等。检查内容广泛，可以单独组织，也可与上级布置的检查结合进行。综合检查是由公司或项目部组织有关部门进行的安全生产全面检查。各项目部每月至少组织一次安全生产管理人员、工程技术人员和其他相关人员参加的综合检查，排查安全隐患；公司根据需要安排综合检查的次数和范围，但每年不得少于一次。

4.4.2 专业专项检查

专业检查主要包括：设备、用电、危险物品、尘毒作业、防汛、防火、交通和起重作业、压力容器等进行的检查。专项检查主要包括：爆破、洞室开挖、高边坡开挖、竖井开挖、水上（下）施工等危险作业进行的检查。专业专项检查的内容比较专一，可与综合性检查结合进行，也可由项目部安全部门另行组织进行。

4.4.3 季节性检查

季节性检查是根据各季节特点开展的专项检查。春季安全大检查以防雷、防静电、防解冻跑漏为重点；夏季安全大检查以防暑降温、防食物中毒、防台风、防洪防汛、防泥石流为重点；秋季安全大检查以防火、保温为重点；冬季安全大检查以防火、防爆、防煤气中毒、防冻、防凝、防滑为重点。季节性检查可与综合性检查或专项性检查结合进行，也可由项目部安全部门另行组织进行。

4.4.4 节假日检查

节假日检查主要是项目部节前对安全、保卫、消防、机械设备、车辆管理、安全设备设施、备品备件、应急预案等进行的检查，特别是对节日干部、检维修队伍的值班安排和原辅料、备品备件、应急预案的落实情况等应进行重点检查，由项目部安全部门组织相关人员进行。

4.4.5 日常检查

日常检查的主要内容是检查作业环境、作业行为、安全防护用品的使用、各类规章制度的执行、安全设施等。日常检查主要分为项目部日常巡查、施工队检查和作业班组自查。

(1)日常巡查日常巡查由项目部专职安全人员负责，每天对所管辖施工区域进行巡回检查，贯穿于整个生产过程，以辨别生产过程中一切物的不安全状况、人的不安全行为和管理缺陷，并加以控制。

(2)施工队检查由施工队队长组织，每天对所辖施工区域作业现场、周围环境和日常安全管理工作进行检查。

(3)班组自查班组作业前、后，由班组长组织，对自身所处的环境和工作程序进行的安全检查，随时消除安全隐患。

4.5 事故隐患排查的登记建档

4.5.1 日常安全检查应按规定填写日常检查日志，对发现的问题及处理情况做好相关记录。

(1)日常巡查。指项目部日常巡查，由项目部专业负责人和安全员对作业现场的安全生产状况进行巡查。巡查的重点：事故易发点、重点监控的薄弱环节或部位、特种作业和危险性较大的作业。发现问题现场及时处理，对于难以立即处理的应采取监控和防护措施，列入整改计划限期整改。

(2)施工队检查。指施工队例行检查，每天由施工队队长组织班组长对所辖施工区域作业现场、周围环境和日常安全管理工作进行检查。发现隐患及时整改，难以立即整改的应报告项目部安全部门。

(3)班组自查。指作业班组例行自查。每天由班组长组织作业人员，对各自岗位、机械设备以及作业环境的安全状况进行检查。发现隐患及时解决，当班解决不了的应及时报告上级主管部门处理。

4.5.2 定期检查。季节性检查、节假日检查、专项检查和专业检查宜事先编制安全检查表或制定检查计划，公司各项目部对所管辖范围内的工程项目、作业场所、外协队伍情况进行检查，全面了解和掌握本项目部的安全生产状况，并根据季节特点和专业作业特点对重要工程部位和危险作业场所进行重点检查，检查人员填写《安全生产检查情况表》，检查负责人和被检单位负责人签字认可，由组织检查的项目部安全部门存档备查。

4.5.3 安全抽查。由公司组织的综合性、专项性检查。检查形式以抽查为主，根据安全生产动态和上级布置要求，对项目部进行检查。

4.5.4 综合检查。公司组织的综合检查应按照公司《安全生产考核管理制度》填写《项目部安全考核评分汇总表》，并做出书面评价。各项目部组织的综合检查可依照《项目部安全考核评分汇总表》中内容，对检查中发现的问题，要落实整改责任人、整改期限和检查验收人员。

4.5.5 分类、分项、分级别的安全检查。可依据项目实际情况，采用项目部自行编制的安全检查表、业主监理统一要求的安全检查表或公司编制的安全检查表。

4.5.6 对事故隐患中发现的事故隐患认真分析，进行风险评估，确定隐患等级，填写《(重大)隐患登记表》和《隐患情况汇总统计表》，分类登记建档，并按照职责分工实施监控治理。

4.5.7 对于各项目部在检查中发现的事故隐患，一般事故隐患报告项目部安全部门；重大事故隐患，在向公司安全部报告时，应附重大事故隐患报告，其内容应当包括：

(1)隐患的现状及其产生原因；

(2)隐患的危害程度和整改难易程度分析；

(3)隐患的治理方案。

4.6 隐患治理

4.6.1 一般事故隐患的治理

(1)由于隐患危害和整改难度较小，发现后应当由部门、班组等负责人或者有关人员立即组织整改。

(2)现场立即整改。有些隐患，如明显地违反操作规程和劳动纪律的行为，属于人的不安全行为式的一般隐患，排查人员一旦发现，应当要求立即整改，并如实记录，以备对此类行为统计分析，确定是否为习惯性或群体性隐患。有些设备设施方面的简单的不安全状态，如安全装置没有启用、现场混乱等物的不安全状态等一般隐患，也可以要求现场立即整改。

(3)限期整改。有些隐患难以做到立即整改的，同时属一般隐患，则应限期整改。

①限期整改通常由排查人员或排查主管部门对隐患所属单位发出《隐患整改通知书》，内容中需要明确列出：隐患情况的排查发现时间和地点、隐患情况的详细描述、隐患发生原因的分析、隐患整改责任的认定、隐患整改负责人、隐患整改的方法和要求、隐患整改完毕的时间要求等。

《隐患整改通知书》由项目部安全部门存档。

②限期整改需要全过程监督管理，除对整改结果进行“闭环”确认外，也要在整改工作实施期间进行监督，以发现和解决可能临时出现的问题，防止拖延。

4.6.2 重大事故隐患的治理

(1)由公司主管领导组织相关部门、有资质的技术人员和和专家制定重大事故隐患治理方案，并监督实施事故隐患治理方案。方案应当包括以下内容：

①治理的目标和任务；

②采取的方法和措施；

③经费和物资的落实；

④负责治理的机构和人员；

⑤治理的时限和要求；

⑥安全措施和应急预案。

(2)重大隐患治理在没有完成治理前，还要有临时性的措施和应急预案。

(3)事故隐患治理过程中，应当采取相应的安全防范措施，防止事故发生。事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，应当按照公司《施工现场紧急避险管理制度》的规定，从危险区域内撤出作业人员，并疏散可能危及的其他人员，设置警戒标志，暂时停产停业或者停止使用；对暂时难以停产或者停止使用的相关生产储存装置、设施、设备，应当加强维护和保养，防止事故发生。

(4)治理完成后，应对治理情况进行验证和效果评估，验证治理的措施是否得当，是否达到了预期效果，隐患是否已经消除，是否满足生产安全运行，是否产生新的安全隐患等。评估需要由有一定条件和资质的技术人员和专家或有相应资质的安全评价机构实施，以保证评估本身的权威性和有效性。

4.7 统计分析

4.7.1 统计和上报

公司各项目部安全部门每月下旬及时上报各项安全检查记录和隐患排查治理情况。安全部门每月填写《安全隐患排查记录汇总表》、《安全生产事故隐患排查治理情况统计分析月（季）报》，上报至公司安全部。公司安全部和项目部安全部门应当每季、每年对公司、本部门或本项目部的事故隐患排查治理情况进行分类统计分析。

4.7.2 安全生产风险分析会

(1)公司安全生产委员会每季度召开的会议、项目部每月的安全生产例会对可能存在的安全生产风险进行分析，确定风险等级，开展安全生产预测预警工作。

(2)项目部利用班前会、安全例会、紧急通知等方式对安全生产风险分析结果、存在的薄弱环节和危险源进行通报，发现事故征兆要立即发布预警信息，并采取有针对性的防护和应急处置措施，最大限度地消除和降低事故发生概率及后果的严重程度。

4.8 登记建档

公司应配备专人建立事故隐患排查治理信息档案，保存至少两年以上。信息档案内容应全面，至少应包含下列内容：排查事故隐患的人员、时间、部位或者场所；事故隐患的具体情形、数量、性质、级别等情况；事故隐患的治理情况；明确隐患治理责任人。

公司各部门、安全生产部门应按照“谁受理，谁登记”原则，建立职工报告和举报重大事故隐患奖励登记表。工会受理的应由工会记录登记。

各部门、项目部应对各类人员查出的事故隐患进行登记，按照事故隐患的等级进行分类，建立事故隐患信息档案。信息档案中应包括隐患事故登记表、解除办法、整改意见、结果追踪和考评等内容。

5 相关记录

5.1 安全生产检查情况表

5.2 隐患整改通知书

5.3 （重大）隐患登记表

5.4 安全隐患排查记录汇总表

5.5 安全生产事故隐患排查治理情况统计分析月（季）报

沈阳鑫通建设工程有限公司

二〇一九年一月十五日

安全生产检查情况表

项目名称： 编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受检单位 |  | 检查类别 |  |
| 检查单位 |  | 检查时间 | 年 月 日 |
| 检查内容： | | | |
| 检查结果： | | | |
| 检查评价意见: | | | |

检查负责人： 受检单位负责人： 参加检查人员：

隐患整改通知书

项目名称：

|  |
| --- |
| 致 ：  年 月 日，经检查发现你单位施工现场存在如下事故隐患。请接通知后，按照“三定”要求限在 月 日前，按照有关安全技术标准规定，采取相应整改措施，并在自查合格后，将整改完成情况及防范措施，按时反馈到通知发出单位。    存在的主要问题：  检查人签名：  负责人签名：  检查单位签章：    年 月 日 |
| 事故隐患单位签收人：    签收日期： 年 月 日 |
| 整改复查情况：  复查负责人： 年 月 日 |

说明：本表一式 份，由检查单位填写，用于归档和备查。检查单位、被检查单位各一份。

**（重大）隐患登记表**

项目名称： 编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | |
| 项目负责人 |  | | 联系电话 | |  | |
| 项目地址 |  | | | | | |
| 建设单位 |  | | | | | |
| 监理单位 |  | | | | | |
| 隐患描述（包括隐患所在部位、性质、分级、可能产生灾害后果等）： | | | | | | |
| 治理（监控）情况（包括治理措施、隐患消除前采取的应急措施、对建设、监理单位及当地政府有关部门报告情况、治理预计所需费用等）： | | | | | | |
| 治理（监控）责任人 | |  | | 治理（监控）期限 | |  |
| 填报人／日期 | |  | | 联系电话 | |  |

安全隐患排查记录汇总表

单位名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 排查时间 | 排查负责人 | 安全隐患情况简述 | 隐患级别 | 整改措施 | 整改责任人 | 处理情况 | | 复查人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 填表人 | |  | 审核人 | |  | 填表日期 | |  | |

安全生产事故隐患排查治理情况统计分析月（季）报表

单位（盖章）： 统计时段： 年 月

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 一般事故隐患 | | | | 重大事故隐患 | | | | | | | | | | |
| 隐患排查数  （项） | 已整改数  （项） | 整改率  （%） | 整改投入资金  （万元） | 隐患排查数  （项） | 已整改数  （项） | 整改率  （%） | 整改投入资金  （万元） | 未整改的重大事故隐患列入治理计划 | | | | | | |
| 计划  整改数  （项） | 落实目  标任务  （项） | 落实经  费物资  （项） | 落实机  构人员  （项） | 落实整  改期限  （项） | 落实应  急措施  （项） | 落实整  改资金(万元） |
| 本月数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1至本月数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事故隐患排查治理情况分析： | | | | | | | | | | | | | | | |

单位主要负责人（签字） 填表人： 填表日期：