目录

1. 特种设备使用单位主体责任组织架构.....1

1.1. 任命文件.....1

1.2. 安全架构及职责.....1

2. 气瓶充装使用单位安全总监职责.....5

3.气瓶充装使用单位安全员守则.....6

4.气瓶充装安全风险管控清单.....7

5. 特种设备安全风险日管控、周排查、月调度管理制度.....18

每日 XX 安全检查记录.....22

每周 XX 安全排查报告.....23

每月安全调度会议纪要.....24

1. 特种设备使用单位主体责任组织架构

1.1. 任命文件

_____公司文件

文件号：

关于落实《特种设备使用单位落实生产安全主体责任监督管理规定》的通知

各分公司、公司各部门：

根据国家市场监管总局关于落实《特种设备使用单位落实生产安全主体责任监督管理规定》（总局令第74号）要求，为进一步落实我公司的特种设备使用主体责任，建立长效管理机制，经研究，做出以下部署：

1. 任命_____为安全总监，任命_____为安全员，根据职责规定，负责相应的风险管控和隐患排查工作。

2. 公司组织制定了《气瓶充装安全总监职责》、《气瓶充装安全员守则》、《气瓶充装安全风险管控清单》、《特种设备使用安全风险日管控、周排查、月调度管理制度》等管理制度。

请公司各部门认真执行。

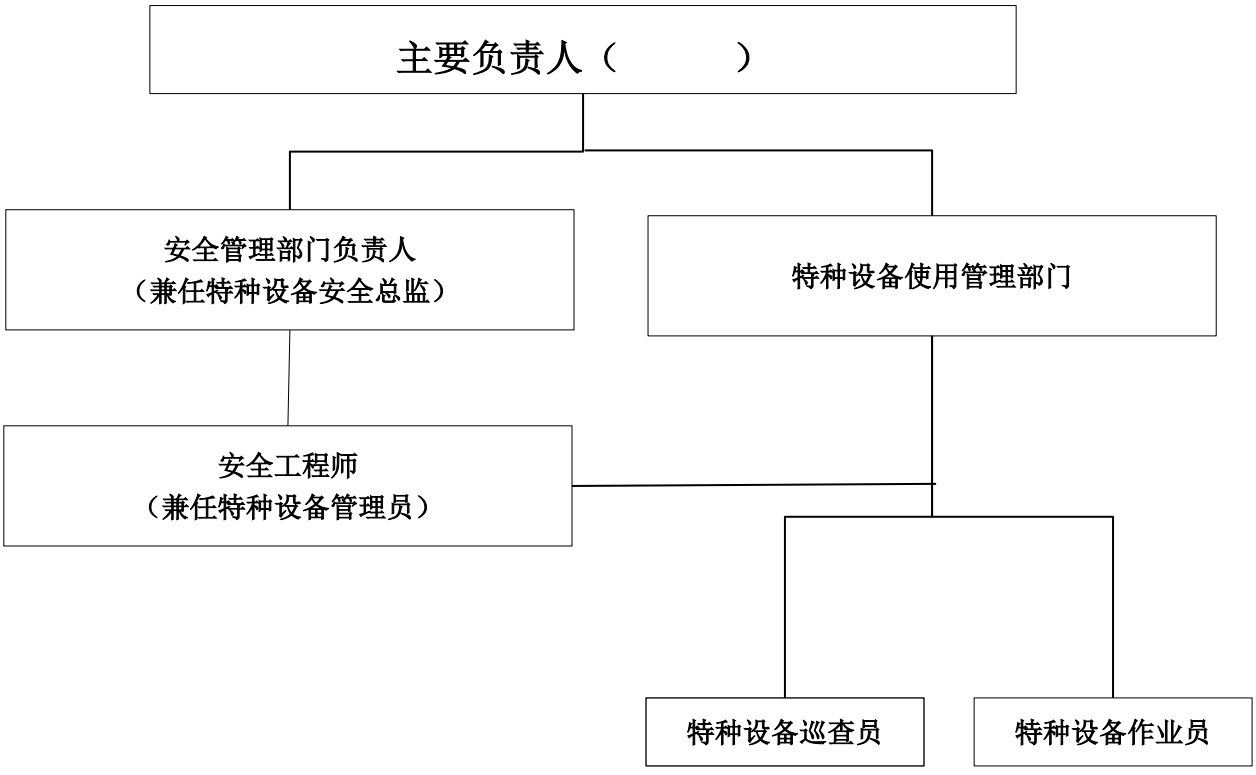
（盖章）

年　　月　　日

1.2. 安全架构及职责

为进一步加强特种设备安全管理，落实安全管理责任，规范特种设备作业人员安全行为，根据《特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定》等相关要求，进一步明确公司特种设备主要负责人、安全总监、安全管理员、安全管理部门及特种设备使用部门等部门职责及相关人员职责，建设以公司主要负责人为企业特种设备安全管理第一负责人，安全管理部门及特种设备使用部门对各自管理职责负责的安全管理架构，如下图（**参考**）所示。

特种设备安全管理组织架构图



2. 主要职责如下：

（1）主要负责人

（一）组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促、检查本单位特种设备安全生产工作，及时消除特种设备生产安全事故隐患；

（二）保证公司特种设备安全生产投入的有效实施；

（三）组织开展月度安全管理会议，听取特种设备安全管理报告。

2.1.（2）气瓶充装安全总监职责

本单位设立的气瓶充装安全总监是指管理层中负责气瓶充装安全的管理人员。安全总监直接对本单位主要负责人负责，承担下列职责：

（一）协助主要负责人履行本单位气瓶充装安全的领导职责，确保本单位气瓶充装的安全使用；

（二）按有关规定要求，落实气瓶充装安全管理机构的设置（需要时）、特种设备安全管理人员的配备；

（三）组织宣传、贯彻《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》《特种设备使用管理规则》《气瓶安全技术规程》等气瓶有关法律法规和安全技术规范及相关标准；

（四）组织制定本单位气瓶安全管理制度，督促落实气瓶充装安全责任制，组织开展气瓶安全合规管理，组织制定《气瓶充装安全风险管控清单》；

（五）组织建立并负责维护气瓶充装质量安全追溯信息平台；

（六）组织制定气瓶事故应急专项预案并开展应急演练；

（七）对本单位气瓶充装安全管理工作实施情况进行检查，分析研判气瓶充装安全管理状况，研究解决日管控中发现的问题，及时向主要负责人报告有关情况，提出改进措施；

（八）组织开展风险隐患排查及治理工作；

（九）按照规定组织开展气瓶充装安全风险评价工作，拟定督促、落实气瓶充装安全风险防控措施；

（十）落实气瓶安全事故报告义务，发生事故及时上报，采取措施防止事故扩大，配合事故调查处理；

（十一）对气瓶安全员进行安全教育和技术培训，监督、指导气瓶安全员做好相关工作；

（十二）组织编制安全用气须知或者用气说明书；

（十三）组织实施报废气瓶的去功能化和办理注销使用登记；

（十四）履行市场监督管理部门规定和本单位要求的其他气瓶充装安全管理职责。

2.2.（3）气瓶充装安全员守则

本单位设立的气瓶充装安全员是指具体负责气瓶充装使用安全的检查人员。气瓶充装安全员对气瓶充装安全总监或

单位主要负责人负责，承担下列职责：

（一）按相应安全技术规程要求，建立健全气瓶安全技术档案，办理本单位气瓶使用登记；

（二）组织制定气瓶安全充装操作规程；

（三）依据《气瓶充装安全风险管控清单》对气瓶充装进行日常巡检，形成《每日气瓶充装安全检查记录》。组织实施气瓶充装前、后检查，充装过程检查，纠正和制止违章作业行为；

（四）落实本单位气瓶充装质量安全追溯信息平台的各项功能，逐只扫描出厂气瓶追溯标签确保气瓶满足可追溯要求；

（五）组织对气瓶作业人员进行教育和培训；

（六）落实风险隐患排查和治理；

（七）编制气瓶充装前后自行检查和定期检验计划，督促落实自行检查、定期检验和后续整改等工作；

（八）按照规定报告气瓶事故，参加气瓶事故救援，协助进行事故调查和善后处理；

（九）负责向用气方宣传用气安全须知或者提供用气说明书；

（十）履行市场监督管理部门规定和本单位要求的其他气瓶充装安全管理职责。

2.3. 气瓶充装安全风险管控清单

第一条 为建立并落实气瓶充装安全主体责任的长效机制，建立健全日管控、周排查、月调度工作制度，结合本单位实际情况，制定本清单。

第二条 本单位风险管控清单按照气瓶充装中存在可能导致事故发生的人的不安全行为、管理的缺陷、设备的不安全状态和环境的缺陷等 4 个类别进行划分。

第三条 人员类风险至少包括以下几个方面：

（一）未按有关规定配备安全管理人员和作业人员或者未按规定持有相应证件；

（二）未按有关规定对安全管理人员和作业人员开展安全教育培训并考核合格。

第四条 管理类风险至少包括以下几个方面：

（一）未按有关规定设置安全管理机构；

（二）未按有关规定制定管理制度、操作规程或者未按规定执行的；

（三）未按有关规定建立安全技术档案；

（四）未按有关规定建立健全相关记录档案；

（五）未按有关规定及时办理使用登记；

（六）未按有关规定开展应急救援演练；

（七）未按有关规定建立实施气瓶充装质量追溯信息系统。

第五条 设备类风险至少包括以下几个方面：

（一）使用不符合要求或使用国家明令禁止的特种设备；

（二）气瓶错充、超额定参数充装和使用；

（三）未按规定要求开展气瓶自行检查与维护保养；

（四）未按有关安全技术规范要求申报并接受检验；

（五）使用存在故障或异常情况的特种设备；

（六）使用安全附件及保护装置不符合要求的特种设备；

（七）对检查检验发现的问题未及时进行处理；

（八）其他可能导致风险隐患的情况。

第六条 环境类风险至少包括以下几个方面：

（一）充装设备、设施的安全距离、安全防护措施不符合有关规定；

（二）气瓶充装作业环境不符合要求；

（三）移动式压力容器卸载作业环境不符合要求。

第七条 其他来自政府监督部门的监督、通报、预警，投诉举报和舆情信息等动态风险。

第八条 本单位根据上述规定制定了《气瓶充装安全风险管控清单》（例表见附录D），当风险指标发生变化时，需对清单及时进行调整。

附录 D　　气瓶充装风险管控清单

序号	风险类别	风险指标	风险管控措施	管控形式	责任人	备注
1	人员	每班充装人员及持证检查人员不符合要求	1.每个充装地址持证充装人员每个班次不少于2人，在气瓶充装作业时，不得同时兼任检查人员 2.每个充装地址持证检查人员每个班次不少于1人	日管控	安全员	
2		未按规定配置技术负责人、安全总监、相应数量的安全员、特种设备安全管理人员、气瓶作业人员	1.建立特种设备安全管理人员与作业人员管理制度； 2.按规定配备相关人员，建立台账。	月调度	主要负责人	
3		作业人员无相应的资格证书或证书超期的	定期检查作业人员证件	月调度	主要负责人	
4		未对从业人员进行相关能力知识的培训和考核	对从业人员进行相关能力知识的培训和考核，并且考核合格	月调度	主要负责人	
5	管理	超许可范围充装的	加强许可管理，严禁超范围充装	日管控	安全员	

6		未对气瓶进行检查和维护保养	对气瓶进行检查和维护保养			
7		未对不合格的气瓶进行处理	对存在严重事故隐患、经检验不合格或者应当予以报废的不合格气瓶进行消除使用功能的报废处理。	日管控	安全员	
8		超量、超压充装	严格按规定要求充装。	日管控	安全员	
9		移动式压力容器未严格执行卸载前后检查、卸载过程控制，装卸记录不规范	1.根据安全技术规范与企业实际情况编制卸载检查记录表并实施 2.编制卸载作业规程并严格实施	日管控	安全员	
10		未建立气瓶充装质量追溯信息系统	1.按安全技术规范要求建立并使用气瓶充装质量追溯信息系统及气瓶充装电子档案； 2.气瓶充装及检查的相关信息应上传到气瓶信息平台上保存	日管控	安全员	
11		未建立、健全安全技术档案	建立健全安全技术档案	周排查	安全总监	
12		未设置气瓶待检区、不合格瓶区、待充装区和充装合格区，无明显隔离措施，且不符合安全技术要求	按安全技术要求合理设置气瓶待检区、不合格瓶区、待充装区和充装合格区等明显隔离措施	周排查	安全总监	

13		发现异常情况未按规定采取应急措施，隐患未及时整改	1.查明异常发生原因，及时采取应急措施和消除隐患； 2.制定整改计划，明确整改措施及责任人	周排查	安全总监	
14		无充装许可资质、许可证超期的，未及时办理变更手续。	1、立即停止充装，并严格按照规定取得许可 2、加强许可管理，及时变更	月调度	主要负责人	
15		未建立、健全或有效实施相关安全管理制度，未及时修订质保手册、更新相关法律法规标准	1.建立健全并有效实施相关安全管理制度 2.根据资源条件变化及时修订质保手册、更新相关法律法规标准	月调度	主要负责人	
16		未建立、健全操作规程	建立健全操作规程	月调度	主要负责人	
17		未及时办理使用登记，每年未及时报送气瓶基本信息汇总表和年度安全状况	1.及时办理使用登记，对气瓶台账进行动态维护 2.每年及时报送气瓶基本信息汇总表和年度安全状况	月调度	主要负责人	
18		气瓶检验有效期届满前一个月，未向气瓶定期检验机构提出定期检验申请，并且送检气瓶。	气瓶检验有效期届满前一个月，向气瓶定期检验机构提出定期检验申请，并且送检气瓶。	月调度	主要负责人	

19		未制定应急预案或进行演练	应建立应急预案，按要求定期开展演练	月调度	主要负责人	

20		未落实安全事故报告义务，未采取有效措施防止事故扩大	1.落实气瓶安全事故报告制度； 2.及时采取有效措施防止事故扩大。	月调度	主要负责人	
21	设备	信息标志、警示标签、漆色不符合要求	1、在充装检查合格的气瓶上，牢固粘贴充装产品合格标签，标签上的内容应符合相应规定； 2、在充装气瓶上标示警示标签，式样、制作方法和使用应当符合相关要求。燃气气瓶警示标签上应当注明“人员密集的室内禁用”字样。 3.充装气瓶的漆色应符合相关规定	日管控	安全员	
22		充装前（后），未逐只对气瓶进行检查.并且填写检查记录的。	充装前（后），逐只对气瓶进行检查.并且填写检查记录。	日管控	安全员	
23		充装过程中，未进行检查，并且填写充装记录的。	充装过程中，进行检查，并且填写充装记录。	日管控	安全员	
24		充装改装、翻新、报废、超期未检、超过使用年限的气瓶	1.加强管理，严格落实充装前检查制度 2.对介质进行回收处理，气瓶隔离送检、报废。	日管控	安全员	

25		充装未在本单位办理使用登记的气瓶（车用气瓶、非重复充装气瓶、呼吸用气瓶除外）	1.加强管理，严格落实充装前检查制度 2.严格按要求充装本单位办理使用登记的气瓶以及登记机关同意充装的气瓶	日管控	安全员	

26		移动式压力容器直接向气瓶进行倒装或气瓶直接对其他气瓶倒装	严格作业控制，除应急救援情况外，禁止移动式压力容器直接向气瓶进行倒装以及气瓶直接对其他气瓶倒装。	日管控	安全员	
27		装卸用管不符合有关要求	1.装卸用管定期进行耐压试验 2.装卸用管材质与介质相容 3.加强连接部位的检查	日管控	安全员	
28		未配备符合要求的气瓶充装装置	1.充装装置应当能够有效防止气体错装，必要时应当先抽真空再进行充装； 2.充装高(低)压液化气体、低温液化气体以及溶解乙炔气体时，所采用的称重衡器的最大称量值以及校验有效期应当符合相关计量规范或标准的要求。 3.充装压缩气体、混合气体的压力计量仪表校验有效期应当符合相关计量规范或标准的要求。	周排查	安全总监	
29		未按要求装设紧急切断系统	装设紧急切断系统并定期调试	周排查	安全总监	
30		所使用的压力容器、压力管道等特种设备未办理使用登记的，超过使用年限的，超过检验有效期的，安全附件超过校验有效	对所使用的压力容器、压力管道等特种设备办理使用登记证和落实定期检验、校验	月调度	主要负责人	

		期的				

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

https://d.book118.com/305201002143011322