XXX年评比考核办法内容

一、目的

为认真贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，及时发觉和整改各类事故隐患，确保公司安全稳固运行，特制定本规定。

二、范畴

本规定适用于公司各部门对安全检查的治理。

三、检查类型

检查类型分为：定期检查、日常检查、专项检查、节假日检查、季节检查、临时检查。

（一）定期检查

1、公司综合检查

检查周期：每月一次（每月20日，周日顺延）；

组织人：总经理（总经理不在厂由安全副总经理组织）；

检查人员：公司班子成员、生产专业副总、项目技术负责人、职能科室负责人，车间治理人员陪同检查；

受检单位：公司各部门及在厂区施工的外来单位；

检查内容：公司各安全生产部门安全治理情形，现场设备、工艺、安全、施工等实际情形，通过查职能科室、生产车间治理材料，督促各项日常工作开展。

2、科室例行检查

检查周期：每月三次，每旬一次（具体参照科室检查要求）；

组织人：安全科、技术科、设备科负责人分别组织；

检查人员：各专业科室内部成员；

受检单位：公司各部门及在厂区施工的外来单位；

检查内容：各专业科室针对本专业进行细致排查。

3、车间例行检查

检查周期：每旬一次（时刻自行决定）；

组织人：车间主任；

检查人员：车间主任、副主任、技术员、车间各工段工段长；

检查内容：对本车间设备、工艺、安全等工作全面自查。

（二）日常检查

1、干部日常巡检

参照《干部检查考核制度》。

2、稽查队日常稽查

参照《稽查治理规定》

3、车间日常检查

检查时刻：每日一次；

检查人员：技术员以上车间治理干部

检查内容：每天由一名车间治理干部对本车间进行一次检查，及时详细填写检查记录。

4、班组日常检查

检查时刻：每日每班至少一次（一样接班后第一个巡检点）；

检查人员：各工段各班主操；

检查内容：对本工段进行设备、工艺、安全设施系统检查；

（三）专项检查

依照工作要求和安全生产形势，由设备科开展特种设备、压力容器、压力管道、安全阀、监测外表、防雷接地等方面的专项检查，由安全科开展危化品治理、事故治理、涉氯岗位治理、防尘防毒、安全装置等专项检查，由技术科开展对 DCS 系统、岗位操作规程、事故应急预案、系统工艺参数、环保等进行专项检查。以上专项检查要求 6 月份和 12 月份各进行一次。

（四）节假日检查

依照节假日特点，在春节、十一长假前和期间，由办公室组织现场卫生检查，保卫科组织现场保卫检查，安全科组织消防和应急治理检查，设备科组织设备备用情形检查，仓库、供销科组织物资储备检查，劳资科组织节假日出勤检查。其他假日公司生产不放假，治理干部节日加强检查。

（五）季节性检查

春季安全大检查由设备科组织在 3 月份开展，要紧以防雷、防静电、防跑、漏为重点；夏季安全大检查由调度室组织在 6 月份开展，以防暑降温、防洪防汛为重点；**秋季安全大检查由技术科组织在 9 月份开展，以防火、防冻、保温为重点；**冬季安全大检查由安全科组织在 12 月份开展，以防火、防爆、防中毒、防冻、防凝、防滑、防小动物为重点。以上为季节性检查，依照季节特点制定年度打算提早开展。

（六）公司临时检查

依照安全生产形势和各级治理部门要求，由各分管经理组织临时性检查。

以上检查由安全科信息站编制年度安全检查工作台账，明确各项检查时刻和责任部门，及时调度各项检查开展。除日常检查外其他各项检查要有详细的检查记录，公司级检查和科室检查要有人员签到，要及时通报，并送安全科备案。

四、整改验收

整改验收参照《信息闭合治理规定》。

五、工作考核

1、关于没能按照要求组织检查、参与检查的，考核责任人 50 元/次，迟到、早退（30 分钟以内）、请假的考核 10 元。

2、公司综合检查参加人员每人至少要发觉 2 条问题，完不成则考核 10 元/条。检查人员对检查结果负责，如一周内显现静态隐患或者设备问题的，属于检查未发觉的，考核该区域该项检查人员 50 元。

3、公司综合检查查出来的问题，考核责任车间车间主任、责任工段工段长 5 元/条、副主任、技术员 3 元/条。每月关于检查出来问题最少的车间，分别奖励主任、副主任、技术员 100 元、50 元、50 元。部门自己排查出来的问题在公司检查时因整改时限未到而未整改完成的，在公司检查时应提供书面检查记录（部门整改记录），能够免于考核，公司有权对整改时刻重新确定，如整改时刻已到而未整改完成的，按公司检查问题计入考核。

4、各专项检查要形成记录，及时签到，建立电子整改台账，并及时更新。信息站每月对科室、车间、班组检查开展情形进行一次检查，关于相关材料缺失，或内容不真实的考核部门负责人 50 元/次，不详实、不规范的考核责任部门负责人 20 元/次。

5、公司和科室的例行检查及干部日常检查发觉的有效问题均计入季度优秀治理车间、红黄旗工段、安全生产标兵评比。各部门要将本部门内部检查结果和整改情形及时报信息站备案，公司现场检查时如发觉属于部门差不多上报的问题，则不计入部门月度考核。

隐患排查治理制度

为认真贯彻执行《枣庄市生产安全事故隐患排查治理方法》，加大隐患排查治理力度，着重解决阻碍安全的突出问题和薄弱环节，依照国家及省、市、区有关文件要求，参照《危险化学品企业事故隐患排查治理实施导则》，结合我公司实际情形，制订本项制度。

一、组织领导

1、排查治理领导小组：

成立由总经理任组长，总工程师任副组长，安全副总经理、生产副总经理、生产专业副总、各项目技术负责人、安全科、技术科、设备科、调度室要紧负责人为成员的安全隐患排查与治理领导小组。领导小组下设排查治理办公室，办公室设在安全科，安全科科长兼任办公室主任，和谐事故隐患排查、治理和报告工作。

2、隐患排查确认小组：

总工程师任组长，安全副总经理、生产副总经理、项目副总经理、生产专业副总、各项目技术负责人任副组长，安全科、技术科、设备科、调度室治理干部任成员，负责对安全隐患进行排查、分析、分类、责令相关部门编制整改措施等。

3、隐患整改治理小组：

生产副总经理任组长，安全副总经理、项目副总经理、总工程师、生产专业副总、各项目技术负责人任副组长，各车间、科室要紧负责人为成员，负责隐患整改及措施的落实工作。

二、责任分工

1、总经理对安全隐患排查治理工作全面负责。

2、总工程师负责对安全生产隐患进行排查分析、分级分类、组织编制整改措施。

3、生产副总经理对安全生产隐患治理工作全面负责，负责组织落实整改措施。

4、安全副总经理对各部门安全生产隐患治理工作的监督检查工作全面负责。

5、各车间技术员负责组织编制本车间各工段的隐患排查表，负责对排查出的本部门隐患组织编制整改措施，报总工程师批准后组织实施。

6、安全科负责安全隐患的监督整改和统计上报工作，并建立隐患治理档案，实行档案化治理。

7、调度室负责和谐公司安全隐患整改工作。

8、技术科、设备科负责组织指导治理方案、措施的编制工作。

9、供销科负责及时供应治理安全隐患所需的物资、设备及材料。

10、财务科负责安全费用的提取及使用治理工作，并做到单独立帐。

11、各部门负责本部门分管范畴内的安全隐患排查、整改及具体整改方案编制工作。

三、分类定级

（一）隐患分类

安全隐患是指在生产经营活动中存在的可能导致不安全情形或事故发生的物的危险状态、人的不安全行为和治理上的缺陷。按照安全隐患定义和我公司实际，将安全隐患分为以下几类：

1、安全治理类

2、工艺系统类

3、设备系统类

（二）隐患定级

按照安全隐患威逼严峻程度、解决难易、工程量大小分为一样安全隐患和重大安全隐患。

（1）一样安全隐患是指危险性不大、发觉后能够赶忙整改或排除的隐患；

（2）重大安全隐患是指危险性较大、发觉后一时难以整改或需要停车整改、需要列入治理打算及系统上难以完成整改排除的隐患。

（3）不属于隐患范畴的视为现场治理问题。

结合我公司实际情形，凡符合下列条件之一的，认定为重大安全安全隐患，其他的认定为一样安全隐患。

1、安全治理

（1）未按要求参加安全责任保险，未缴纳工伤保险费用。

（2）公司负责人、安全治理人员、特种作业人员没有通过专业培训，无证上岗。

（3）未按照要求执行变更治理制度。

（4）未按要求执行作业许可治理。

（5）相关重要设施安全距离不够，防火间距不符合规范，安全通道被占用。

（6）消防水系统故障不能正常运行。

（7）重大危险源未定期检测或监控设施失灵。

（8）新项目未按照“三同时”规定投入建设和生产。

2、工艺系统

（1）操作规程和应急预案未按规定修订、评审。

（2）工艺系统存在缺陷，装置可能引起火灾、爆炸等严峻事故的部位未设置超温、超压等检测外表、声光报警、泄压设施和安全联锁装置。

（3）工艺介质为氢气、氯气、液氯、硫酸、盐酸、烧碱等管道或设备大量泄漏仍旧连续生产。

（4）安全指标超标，重要工艺指标长期超标。氯中含氢气、炉内含氢、氮中含氧、氢气含量超标等仍旧连续生产。

（5）现场联锁投用、摘除与复原不符合规定。

（6）剧毒品部位的巡检、取样、操作与检修理治理纷乱。

（7）高压设备、管线、法兰和阀门泄漏仍连续生产。

（8）其它严峻违反操作规程，可能引发重大安全事故。

3、设备系统

（1）联锁爱护不起作用的，安全阀、防爆膜不起作用，机组爱护程序不起作用仍旧连续生产。

（2）大型机组关键设备爱护不到位，备用设备未处于完好备用状态。

（3）特种设备、现场各类外表未按规定进行检验。

（4）电气特种作业人员无证上岗。

（5）爆炸危险区域内的防爆电气设备选型及安装不符合要求。

（6）压缩机、电机、泵等重要设备轴位移、轴承温度、轴振动值超过报警值，连续开车运行。

（7）压缩机、电机、泵等重要设备严峻漏油，连续开车运行。

（8）DCS、PLC、UPS 等操纵系统存在重大系统缺陷，连续开车运行。

（9）防爆区内电气外表设备失爆，连续开车运行。

（10）高压供电系统继电爱护因故障不能投入运行。

（11）压力容器因连接系统生产故障，可能导致超温超压。

（12）液氯钢瓶、液氯槽车充装违反气瓶充装治理规定，可能引发事故。

（13）压力容器超期服役,仍旧连续使用。

（14）事故氯等安全防护系统不在正常使用状态而连续生产运行。

四、排查方式

（一）排查类型

1、综合性隐患排查

综合性隐患排查分为年度排查、半年度排查、季度排查、月度排查。月度排查为每月2日（周日和节假日顺延），季度排查合并为每个季度的第一个月度隐患排查（1月2日、4月2日、7月2日、10月2日），半年度排查合并为第一、第三季度排查（1月2日、7月2日），年度排查合并为第一季度排查（1月2日）。

公司年度和半年度隐患排查由总经理召集开展并参与排查。季度和月度隐患排查由总工程师召集开展，并将排查出的安全隐患进行分级、分类，一样事故隐患直截了当确认，对重大事隐患提出确认意见，上报总经理审批。

车间每季度和每月要进行一次综合的隐患排查，同样季度综合隐患排查能够合并到季度第一个月的综合性隐患排查。车间季度和月度隐患排查要由车间主任召集组织，要求在月度公司综合隐患排查之前进行。

2、日常性隐患排查

日常隐患排查分为车间日常隐患排查和公司日常隐患排查。车间日常隐患排查由班组交接班检查（能够合并到班组日常安全检查）、班中巡回检查和车间干部日常检查（能够合并到车间干部日常安全检查）组成。公司日常隐患排查由治理干部日常检查、稽查人员日常检查、值班干部夜间检查组成。具体参照公司《安全检查治理规定》、《干部检查考核制度》、《稽查治理规定》和《干部值班治理规定》。

3、专业性隐患排查

专业性隐患排查由安全、技术、设备部门开展，合并到各部门的月度例行安全检查。参照公司《安全检查治理规定》。

4、季节性隐患排查

季节性隐患排查合并为季节性安全检查，参照公司《安全检查治理规定》。

5、节假日隐患排查

节假日隐患排查合并为节假日安全检查，参照公司《安全检查治理规定》

6、其他隐患排查

其他隐患排查参照《安全检查治理规定》公司临时检查。

（二）排查要求

1、公司级隐患排查按照隐患排查表，所有参加人员按表系统排查，逐项签字确认，幸免走马观花。

2、车间日常隐患排查发觉隐患由车间汇总到车间隐患整改台账进行整改。

3、公司日常隐患排查隐患信息到信息站填卡、汇总，下隐患整改卡由隐患所在部门进行整改。

4、鼓舞全员参与隐患排查，参照公司《隐患排查奖励举报制度》。所有职员如发觉隐患，及时上报车间和信息站，由信息站比对隐患整改台账，按规定给予相应的奖励。

五、隐患处理

1、重大安全隐患由总工程师提出确认意见，评估隐患风险等级（参照《危险化学品企业事故隐患排查治理实施导则》附表 1、附表 2），上报总经理，由总经理组织制定并实施隐患治理方案。隐患治理方案要包含以下内容：治理的目标和任务；采取的方法和措施；经费和物资的落实；负责治理的机构和人员；治理的时限和要求；防止整改期间发生事故的安全措施。

2、关于治理周期较长、存在较大安全威逼的一样安全隐患，下卡后，由部门确定整改方案（措施），经总工程师签字后实施。

3、关于一些危险性不大、治理周期专门短、发觉后能够赶忙整改排除的一样安全隐患，通过信息站直截了当下隐患整改卡给有关部门进行整改，部门在接卡时详细填明整改措施，并按措施进行整改。

4、关于重大事故隐患和治理周期较长的一样安全隐患要在整改方案中表达隐患操纵措施（临时防范措施）。

5、所有隐患信息均要登录到隐患整改台账上，公司信息站负责公司隐患整改台账治理，各车间负责各车间隐患整改台账的治理。车间级隐患整改台账仅表达车间内部检查发觉的隐患整改情形，关于车间内部检查出来的重大安全隐患车间要上报到信息站由公司进行治理，车间整改台账能够不表达。隐患整改台账分为现场治理问题台账、一样隐患台账、重大隐患台账。台账为电子版，由安全科通知制定统一格式，要表达隐患名称、隐患内容、隐患编号、隐患所在单位、专业分类、归属职能部门、评估等级、整改期限、治理方案、整改完成情形、验收报告等内容。

六、挂牌督办

1、重大安全隐患在整改的同时，由总经理指定班子成员挂牌督办整改落实情形。由安全科在公司宣传栏上公示。

2、关于由排查小组确认的治理周期较长或存在较大安全威逼的一样安全隐患，在整改的同时，由总工程师指定相关职能科室负责人挂牌督办整改落实情形。由安全科在公司宣传栏上公示。

七、隐患治理

具体参照公司《信息闭合治理规定》

八、验收归档

具体参照公司《信息闭合治理规定》

九、隐患上报

公司检查发觉重大事故隐患并制定整改方案后，应由总工程师赶忙上报区安监局，上报内容要包括：隐患的现状及其产生缘故；隐患的危害程度和整改难易程度分析；隐患的治理方案、隐患整改时限等内容，并在隐患整改完毕后向区安监局汇报。

十、工作考核

1、不按时组织事故隐患排查工作，考核总工程师每次 50 元，关于不按要求参加隐患排查的考核 50 元，迟到、早退（30 分钟以内）、请假的考核 10 元。

2、关于挂牌督办的治理周期较长或存在较大安全威逼的一样安全隐患，未能及时整改完成，且无分管副总经理签署延期整改申请单的，考核责任部门负责人及挂牌人每人 100 元。如第二次下卡复查未完成的，考核责任部门负责人及挂牌人每人 200 元，依次加倍考核。

3、关于挂牌督办的重大安全隐患，未能及时整改完成，且无总经理签署的延期整改申请单的，考核责任部门负责人及挂牌人每人 200 元。如第二次下卡复查未完成的，考核责任部门负责人及挂牌人每人 400 元，依次加倍考核。

4、对隐患整改工作有协助责任部门的，如整改未完成连带考核协助部门相关责任人 50%。

干部检查考核制度

为了加强现场安全治理，加大干部现场检查力度，提升现场治理水平，经公司研究，制定了干部检查考核制度，有关规定如下：

一、检查人员

公司经理层、专业副总、职能科室治理干部。

二、检查指标

1、检查次数指标

后勤专业副总以上领导干部每周每人1次，生产一线专业副总以上领导干部每周每人3次、职能科室干部每周每人4次。本项指标进行周考核。

2、检查问题指标

后勤专业副总以上领导干部每周每人1个，生产一线专业副总以上领导干部每周每人1个、职能科室干部每周每人3个，其中至少有1个生产实际问题。本项指标进行周考核。

3、罚款指标

本指标为检查发觉的三违罚款（不包含工程进度罚款、施工类300元以上罚款和物资缺失类罚款），后勤专业副总以上领导、生产一线领导每月每人30元，职能科室治理干部每月每人50元，本项指标进行月考核。

三、检查要求

1、干部检查要在各检查岗点签到，检查终止在安全科信息站登记检查路线及发觉问题。检查次数以在信息站登记的检查记录为准，发觉问题以在信息站填写的汇报卡为准。如为下卡问题，写明发觉内容和所属车间。如为现场已落实问题，填写现场落实人员姓名。在填写汇报卡时，要及时与信息站信息员对接，关于差不多汇报正在整改期问题和已整改问题不得再填写，填写也不予统计。检查问题为差不多发觉但超出整改期且无延期证明的给与运算，自己重复填写问题不予运算。信息站每天会抽查5个现场已落实问题，核对真实度。

2、专业副总以上领导干部检查为抽检，每次签到5个岗点。职能科室干部检查为巡检，每次至少签到6个二级以上岗点、3个三级岗点。鼓舞夜间检查、周日检查和节假日检查，在晚上10点到凌晨6点的检查为夜间检查（不含当天值班巡查），夜间检查、周日检查、节假日检查次数按双倍运算，单日检查次数最多按3次运算。值班人员夜间巡检不计入检查次数指标。

3、检查问题分为现场治理问题、隐患问题。信息站有权对问题进行选择、重新认定，对不符合或不明确的问题不予登记。

4、强化工作落实，提高工作效率。关于在各岗点发觉的问题，检查人员需在岗点干部上岗记录本写明。如检查问题未在上岗记录本上写明则不给予运算。关于现场可落实的问题，要当时联系工段长进行说明，并督促落实。每周一由稽查队员对现场落实问题进行一次集中的确认，信息真实且已完成的运算为有效信息，否则视为无效信息。

5、检查罚款指标为直截了当罚款金额，不包含连带罚款，罚款后要及时在信息站进行登记，明确被罚款人姓名，注明是否当场告知、禁止。治理干部的对外罚款要由稽查人员共同确认方准执行，幸免凑指标乱罚款现象。周日、节假日发生的罚款进行双倍运算。

四、考核说明

1、对未完成检查次数指标的，考核 10 元/次。关于未完成检查问题指标的，生产实际问题（隐患问题）考核 10 元，现场问题考核 5 元/个（1 个隐患问题可抵充 2 个现场问题）。关于检查弄虚作假的，考核 100 元/次，检查真实但填写错误的考核 20 元/次。

2、关于没有完成罚款指标的，差额部分双倍运算为对本人的考核额度。关于超额完成的，超出部分即为个人奖励，奖励上限为 100 元。

3、对检查质量进行周考核、月评比，月度评选第一名，奖励 100 元。评选出最后一名，考核 50 元，如最后一名分数在 60 分以上，则不再进行考核。

4、评比方法：1 次检查按 2 分运算分值；1 个现场治理问题按 0.5 分运算分值；1 个生产隐患问题按 2 分运算分值；50 元以内三违罚款（不含 50 元）按 5 分运算分值，50 元以上三违罚款（含 50 元）按 10 分运算分值。以上各项综合运算成绩。个人考核期内显现违章违纪的，取消周评优资格。

5、考核期内出勤超过一半的，进行全额考核；出勤少于一半但多于三分之一（含三分之一）的，指标减半考核，指标显现小数的，四舍五入运算；出勤少于三分之一的不予考核。月度出勤超过 18 天的参与月度评比。

6、加强治理干部精神层面鼓舞约束，月度日常三违罚款和值班三违罚款两项指标，单“0”的治理干部要持约谈表由分管经理进行约谈，双“0”的治理干部以及月度评比被考核的干部要持约谈表由总经理进行约谈，年度第二次被评比考核的干部取消当年所有评先树优资格。

稽查治理规定

为进一步强化稽查队专项安全治理职能，不断提高现场安全治理水平，特制订稽查治理规定。

一、工作范畴

现场三违治理、现场施工监管、票证治理和信息卡复查工作。

二、工作开展

1、遵照劳动纪律治理暂行规定、适应性违章治理规定以及其他安全治理规定和制度，开展日常稽查。

2、稽查人员能够在除安全规定部分时刻和场所外的任何时刻，出入任何场所，开展对任何人员的稽查工作。白班要至少进行 3 次现场稽查，夜班至少进行 4 次现场稽查。对午休、交接班、用餐期间进行重点稽查。稽查时要进行现场指正，并现场监督整改，指出违规行为，稽查终止要及时填写稽查记录，如需下卡问题填写汇报卡，每周进行稽查通报。

3、稽查人员负责班中所有作业票证现场确认签字与监管，负责票证的检查工作，负责日常特级作业的全程监护，负责日常隐患整改的验收和信息确认工作。

三、考核方法

（一）全员考核方法

1、关于违章违纪的按照相关治理规定进行考核，如考核规定有交叉的按照就高不就低原则进行考核。

2、对工段长以上治理人员进行双倍考核。

3、职工冲撞辱骂稽查人员、打击报复的给予停班处理，并进一步研究考核。

4、关于稽查工作存有异议的能够书面形式提请安全科进行复核，如对复核有异议能够提请工会进行仲裁，仲裁成功的免于考核或按仲裁结果考核。

（二）稽查队考核方法

1、稽查人员同意公司全员监督，稽查人员自身违反公司相关规定，按双倍进行考核。稽查人员稽查时做到公平执法，不得利用职务之便打击报复，恶意攻击职员，否则考核 200 元/次。

2、稽查人员未按规定签署确认票证，未按规定开展监管的考核 20 元/次，履职不到位，不严格执行考核标准，发觉问题不及时禁止和处理

，检查不认确实考核 50 元/次，检查记录造假、票证造假的，对“三违”人员避重就轻、徇私舞弊、纵容包庇的，考核 100 元/次。

3、给与稽查队员每人每月 300 元的三违罚款指标，其中包含 200 元对内三违罚款指标，如不能完成总指标或对内指标，则均按照差额部分双倍运算考核金额，如超额完成，则超出部分全部为奖励。

4、提高稽查队员灵活性，强调突击检查，每次签到 3 个岗点即可运算一次巡检指标，但每次要覆盖全厂区。稽查人员每班检查如不到规定次数考核 10 元/次，如确有专门缘故（如现场全程监管），经稽查队长承诺可免于考核。

5、稽查队员对夜间劳动纪律治理负责，对夜间值班干部执行的对内三违罚款，负有连带治理责任，连带考核当班的稽查队员 10%，以督促稽查队员加强夜间治理。

6、稽查队工作对安全科负责，由安全科对稽查队进行考核，安全科纵容包庇的，由公司对安全科进行考核。

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/566123210015010110