

榆林中科洁净能源创新研究院 安全检查与隐患治理实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为有效防范各类事故的发生，通过安全检查与隐患治理工作，将安全工作关口前移，根据《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》《榆林中科洁净能源创新研究院安全监督检查管理办法（试行）》等规定要求，结合我院实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于我院科研活动、消防、环保、职业卫生等安全检查和隐患治理工作。

第二章 管理职责

第三条 院安全工作委员会负责审查年度安全检查计划及实施情况。

第四条 分管安全的院领导定期带队开展创新院综合安全检查，负责重大事故隐患治理的协调工作。

第五条 安全监督部是安全检查及隐患治理的组织、协调、监管部门，其主要职责为：

- （一）负责编制安全检查计划；
- （二）组织实施院级安全检查（专项检查、季度检查等）；
- （三）指导相关人员开展月度检查和日常检查；
- （四）对检查结果实施考评；
- （五）组织协调隐患整改、验收；

（六）监督检查各职能部门开展安全检查的情况。

第六条 科研管理部主要职责：

（一）负责组织实施对各项目组安全管理情况、实验现场、实验过程的安全检查；

（二）参与院级安全检查；

（三）督促项目组落实整改措施，验收整改结果；

（四）发现重大隐患及时报告安全监督部，督促项目组制定整改方案、落实整改措施，验收整改结果；

（五）及时制止违规、违章行为，并对违规、违章行为作出处罚。

第七条 人事教育部主要职责：

（一）负责实施对各部门、项目组安全教育培训情况、人员持证上岗情况的检查；

（二）参与院级安全检查。

第八条 综合管理部主要职责：

（一）负责实施对化学品、特种设备、消防、零星工程、园区公共区域、第三方单位运维活动等的安全检查；

（二）负责编制第三方运维单位对所属区域（如污水处理站、集中供气站等）的安全检查计划，并对检查计划的执行情况进行监督；

（三）参与院级安全检查；

（四）督促第三方运维单位落实整改措施，验收整改结果，并对整改结果负责；

（五）发现重大隐患及时报告安全监督部，督促运维单位制定整改方案、落实整改措施，验收整改结果；

（六）及时制止违规、违章行为，并对违规、违章行为作出处罚。

第九条 其他职能部门负责本部门所属区域、设施的安全自查，发现隐患及时整改，对存在的重大事故隐患及时报告安全监督部。

第十条 项目组工作职责：

（一）负责实施本组所属区域内的安全自查；

（二）负责落实本组所属责任范围内事故隐患的整改措施，并确保整改工作能够及时有效完成；

（三）对于识别出来的重大事故隐患，部门/项目负责人有责任和义务立即向归口管理部门上报，以便采取更加紧急和有利的措施对风险实施管控；

（四）及时制止违规、违章行为。

第三章 安全检查分类及实施

我院安全检查分为定期检查和不定期检查，定期检查分为部门自查、归口管理部门检查、院级检查。不定期检查由安全监督部及归口管理部门组织实施。

第十一条 部门自查

（一）实验人员每天岗前、岗中、岗后应对本岗位的仪器、设备、设施、工具、化学试剂、作业环境进行检查；

（二）房间安全责任人每天对区域内使用的仪器、设备、设施、工具、化学试剂、作业环境进行日常检查，发现违章及时制止，发现隐患及时消除；

（三）项目组安全员每周组织对所属区域内仪器、设备、设施、工具、化学试剂、作业环境进行一次综合检查，发现违章应及时予以制止，发现事故隐患如实记录及时整改并向项目负责人报告；

（四）项目负责人每月组织本组人员对所属区域进行一次综合检查并认真记录，发现违章应及时予以制止，发现事故隐患应及时整改。

（五）职能部门安全员每月组织对所属区域内用电、用水、消防等进行一次安全检查并认真记录，发现违章应及时予以制止，发现事故隐患应及时整改。

第十二条 归口管理部门检查：

（一）综合管理部每月对所管辖业务范围进行一次抽查并认真记录，每半年至少完成一次对园区内业务范围的全覆盖；

（二）科研管理部每月对各项目组实验室进行一次月度安全检查并认真记录；

（三）人事教育部每月对安全培训、持证上岗情况等进行一次抽查，每半年至少完成一次项目组的全覆盖。

第十三条 院级检查

安全监督部每季度组织对责任部门安全工作落实情况、归口管理部门安全职责履职情况进行一次院级全面安全检查。

院级检查工作资料应认真汇总并归档。

第十四条 不定期检查

（一）季节性检查。由综合管理部组织实施，根据季节特点开展针对性安全检查。

（二）节假日检查。每年“春节”、“劳动节”、“国庆节”和“暑假”等节假日前，各项目组组织开展一次安全自查，归口管理部门组织开展一次安全检查。

（三）专项检查。专项检查根据上级部署和我院实际情况开展。

（四）日常抽查。各职能部门通过日常走访、巡查的方式对所属区域内进行日常抽查。

（五）季节性检查、节假日检查、专项检查可根据时间安排等实际情况与定期检查合并实施。

第十五条 各部门应按规定积极开展安全检查工作并做好相关记录，发现重大事故隐患立即上报安全监督部。

第十六条 各部门在进行各类安全检查时，须使用“双

重预防机制”信息系统，对照检查表记录检查的场所和符合性，发现问题进行拍照并通过管理系统将隐患信息通知到相关安全责任人。

第四章 隐患治理

第十七条 事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患：

（一）一般事故隐患，是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患；

（二）重大事故隐患，是指危害和整改难度较大，需全部或者局部停工、停产或停止实验，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患。

第十八条 各部门应高度重视隐患治理工作。具体要求如下：

（一）对检查中发现的事故隐患，能立即整改的应立即整改；对于受技术或其他条件限制不能立即整改治理的，必须在风险辨识的基础上，强化安全管理、监控等风险控制措施和应急措施，确定整改措施要求、整改责任人、时限，限期予以整改；

（二）一般事故隐患治理根据所在区域，由房间安全责任人、项目组安全员或其他工作人员负责组织实施；

（三）重大事故隐患治理由部门/项目负责人负责组织实施，要进行安全评估并落实整改方案、责任人和经费，

整改方案须经归口管理部门审核，整改结束后由归口管理部门组织现场验收评审，必要时邀请相关安全专家参与。

第十九条 事故隐患治理实施闭环管理，整改结果通过“双重预防机制”信息系统报送验收。

第二十条 定期检查发现的隐患，由检查人员负责对整改结果进行验收。日常抽查及职工上报的隐患，由归口管理部门负责对整改结果进行验收。

第二十一条 整改人应在事故隐患整改期限内完成整改。由于客观原因在整改期限内无法完成整改的事故隐患，整改人应在整改期限内提出延期申请，验收人同意后可进行延期。隐患整改仅允许延期一次。

第二十二条 隐患整改结果达到标准要求的，通过验收、完成闭环；整改结果未达到标准要求的，验收人应予以驳回，由整改责任人重新实施整改，直至达到标准、完成闭环。

第五章 考核及处罚

第二十三条 事故隐患采用扣分制进行管理，检查人提出事故隐患时应对照、参考安全检查表中确定的扣分标准作出扣分决定；同一部门/项目组重复出现的事故隐患项，应予以加倍扣分。

第二十四条 逾期未整改的隐患由归口管理部门督促整改，督促后仍不能及时整改的由归口管理部门负责人督办。

第二十五条 对于风险程度较高的隐患、严重违章违规

行为、相关责任人拒不整改或消极应付等情况，归口管理部门可对相关责任人采取通报批评、罚款、责令停止实验等处罚措施；对于职能部门未按规定开展监督检查、消极应付或检查流于形式等情况，由安全监督部对相关责任人采取通报批评、罚款等处罚措施。情节严重的报请安委会、院长办公会给予行政处分。

第二十六条 安全监督部定期汇总安全检查与隐患治理有关的扣分、督办、处罚等情况，并向全院通报。

第二十七条 安全检查与隐患治理工作的落实情况作为重要的考核指标纳入年度安全工作考核。

第四章 附则

第二十八条 本规定自发布之日起施行。

第二十九条 本实施细则由安全监督部负责解释。