

# 郑州市管城回族区航海东路街道办事处文件

航东办〔2016〕8号

---

## 航海东路街道办事处 安全生产工作长效管理办法

为加强我办安全生产、消防安全监督管理工作，细化工作任务，着力建立安全生产监督管理长效机制，以精细化管理为着手点进一步促进我办安全监管责任落实，结合我办实际，特制订本办法。

### 一、指导思想

深入贯彻安全生产工作“安全第一、预防为主、综合治理”方针，不断完善安全生产长效管理工作机制，落实企业安全生产主体责任，加强安全生产基层基础工作，强化事故隐患排查治理，加快推进安全生产管理方式从被动处置问题到主动发现问题解决问题转变，努力实现安全监管全覆盖，无盲区，排查消除各类事故隐患，确保我办辖区经济社会持续稳定发展。

## 二、工作目标

建立以科室、社区为主体的分级监管、责任明晰、高效规范运转的安全生产长效工作运行机制，进一步夯实安全生产基层基础工作，督促各科室、社区落实安全生产监管责任，规范工作流程，实现基础台帐规范，管理水平提升，事故隐患排查全覆盖，治理消除全到位，保持辖区安全生产形势持续平稳的态势。

## 三、职责分工

### （一）党政办职责

协助安全办通过政府网、传真等多途径上报事故隐患；对街道办事处领导关于安全生产的批示及辖区安全生产工作会议精神落实情况进行督查；对政府网下发的文件和通知，及时通知安全办；负责对接区委办、区政府办有关安全生产工作职责的延伸履行。

### （二）安全生产管理办公室职责

（1）综合管理全辖区安全生产、消防安全工作，落实安全生产、消防安全责任制。

（2）组织安全生产大检查和专项检查，协调隐患排查治理工作，研究解决安全生产中的各类重大隐患。

（3）对辖区商市场、建筑施工、大型仓储等单位安全生产、消防安全工作进行监督管理。

（4）负责安全生产宣传教育培训、安全文化建设和安全社区建设。

（5）对办事处各科室通报的安全生产隐患整改情况的资料进行整理存档，并上报区安委会办公室。

（6）对各社区上报的隐患单位进行督察，同时向区安委会办公室及各有关职能部门上报，并及时将相关资料存档。

(7) 针对隐患排查、隐患消除、隐患移交、文书填写、社区档案管理等方面，组织对社区人员进行培训。

(8) 参与、协调对一般伤亡事故的调查处理。

(9) 做好街道党工委、办事处和上级部门交办的其他安全生产工作。

### (三) 城管科职责

(1) 负责辖区防汛、桥梁涵洞、防空洞等安全管理工作；负责辖区交通基础设施、市政设施的维护、监督和管理。

(2) 对违章建筑、违章占道、危旧房屋、临时建筑、破墙开店等进行安全监管，对涉及到的安全隐患及时进行处置。

(3) 对辖区各类户外广告的公共安全实施监督管理。

(4) 负责协调食品安全监管部门做好食品安全监管工作，对不符合国家、省市有关卫生标准的食品，及时采取必要措施并依法作出处理。

(5) 负责防汛等应急预案制定及相关应急救援组织工作，并做好应急物资储备。

### (四) 农村办职责

负责本辖区城中村拆迁前的安全保障，制定拆迁中安全措施，配合安全办对拆迁后在建工地的安全生产、消防安全隐患开展排查、清除工作。对在工作中发现的问题及时向安全办通报，并将相关资料移交安全办。

### (五) 综合治理办公室职责

(一) 制定巡防消防工作制度、规定，定期组织巡防队员进行消防业务学习、培训，提高巡防队员应对突发事件的能力。

(二) 督促协调巡防队员对社区内居民楼院和列管单位开展消

防安全工作，对于辖区情况做到“四熟悉”，即：熟悉责任区道路、水源、单位位置、消防设施。

（三）组织巡防队员进行消防巡查，做好巡查记录，对日常巡查中发现的安全生产、消防安全隐患及时向安全办通报，对突发事件及时向有关领导上报，并同时向安全办通报。

（四）督促巡防队员协助社区居委会开展消防安全宣传提示，做到“四提示”，即：提示杜绝“多合一”场所、提示用火用电用气安全、提示消防器材配备维护、提示保持安全出口与消防通道畅通。

#### （六）街政科职责

（1）综合协调各社区开展安全生产、消防安全工作，督促各社区及时上报安全生产隐患及相关资料

（2）负责网格化信息平台运行，做到上情下达，下情上传，对各社区上报平台的隐患及时通知安全办

（3）定期召开各职能部门下沉人员联席会议，协调解决安全生产工作中存在的问题，组织各职能部门下沉人员对辖区重点安全隐患进行治理

（4）督促辖区内学校、幼儿园等教育机构做好安全生产及消防安全工作

（5）监督辖内文化旅游经营场所机构做好安全生产及消防安全工作，对存在的安全隐患单位督促进行整改

#### （七）经管科协税办职责

（1）监督辖区内各类商场、市场做好安全生产及消防安全工作，对存在隐患的商市场，督促其及时整改

#### （八）劳动保障所职责

（1）负责监督检查企业制定劳动规章制度和签订劳动合同中涉

及劳动安全、防止职业危害的事项。

(2) 指导和监督落实企业参加工伤保险有关政策措施，规范企业劳动用工行为，指导务工人员培训教育工作

(3) 负责工伤认定和工伤保险待遇的确定工作，监督发生伤亡事故的非参保单位或非法用工单位按有关规定对伤亡人员的赔偿。

#### (九) 各社区职责

(1) 督促辖区生产经营单位建立健全安全生产规章制度，落实安全生产管理机构或专（兼）职安全员，按规定配备消防设施，

(2) 每年与辖区各类生产经营单位签订安全生产目标责任书，全面落实安全生产责任。保持消防通道畅通，用电线路符合国家规范。

(3) 每月对辖区除商市场、建筑施工、大型仓储外的所有生产经营单位进行安全检查和复查，及时消除事故隐患。对消除难度大、切实需要上级职能部门进行联合执法消除隐患的单位，将检查、复查文书第二联及隐患报告（包括生产经营单位基本情况、隐患照片等）报至安全办。

(4) 对楼院小区进行安全监管，督促物业及时维护保养小区内消防设施，保持消防通道畅通，建立健全应急预案及队伍，定期对电梯设备进行年检；督促物业对小区内隐藏的小作坊、非法液化气充装点等单位进行排查并进行清理。

(5) 开展“安全生产月”、“11.9”消防宣传日等活动，全年至少组织一次企业居民参与的消防安全培训。

(6) 组织企事业单位建立健全应急救援体系，全年组织辖区重点单位开展应急救援演练不少于一次，并及时报送演练信息。

(7) 完善社区档案管理，针对安全生产目标责任书、安全生产

事故隐患台账、安全检查文书、安全生产宣传教育培训、应急救援等方面分类建立档案。

(8) 每月 25 日前上报安全生产台账、安全检查文书，按时上报各类安全生产信息、统计资料和工作开展情况

#### (十) 督察科职责

将安全生产工作纳入办事处目标考核，分解下达安全生产目标，组织安全生产目标检查和年度考核；由督察科牵头，与安全办共同对各社区安全生产工作开展情况进行督察，并由督察科对督查结果进行通报。

#### (十一) 各班子成员职责

(1) 认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，切实把安全生产工作纳入日常重要工作之一，全面掌握分管科室业务内、分包社区范围内的安全生产状况，及时研究、解决安全生产重大问题。

(2) 督促、指导、协调分管科室、社区做好安全生产管理工作，经常组织开展各类安全检查活动，通过日常检查和专项检查等形式，确保事故隐患得到及时发现和消除。

(3) 牵头整治分管科室业务内、分包社区范围内的重大安全隐患，研究并制定具体的整改方案，采取有效措施，确保重大安全隐患得到彻底整改。

### 四、考核

#### (一) 考核内容

办事处对各社区安全生产工作每季度进行一次考核，四个季度考核的总成绩作为年终考核成绩。考核内容分日常工作、督查考核和事故发生情况三部分，每季度末进行一次考核排名。

### （1）日常工作。

日常工作考核主要依据社区职责分工，如社区安全生产台账月报送情况、检查文书月报送情况、各类报表按时报送情况等进行检查考核。

### （2）督查考核。

督察科牵头，与安全办每月对各社区事故隐患排查覆盖率、整改率、整改数量等方面进行督察考核，并由督察科对督查结果进行通报。

### （3）事故发生情况。

无较大影响安全生产事故发生，无安全生产亡人责任事故发生。

## （二）奖惩措施

（1）办事处对社区安全生产年度考核实行 100 分制，按季度进行考核，每季度满分为 25 分，四个季度总分为全年总成绩。

（2）在办事处督查考核中，连续三个季度考核排名后三名的社区，办事处给予黄牌警告，社区主任写出书面检查，并对社区主任诫勉谈话。

（3）在办事处督查考核中，连续四个季度排名后三名的社区，办事处对该社区全年工作实行一票否决，社区第一书记通报批评并调整分工，社区主任按照相关程序给予免职处理。

（4）对发生较大影响安全生产事故或安全生产亡人事故且被上级部门认定为责任事故的社区，社区主任免职，并对全年工作实行一票否决。

二〇一六年二月二十八日

附件：安全生产长效管理考核计分办法

## 安全生产长效管理考核计分办法

| 考核项目                | 考核内容        | 分值  | 考核要求                               | 考核标准   | 考核办法 |
|---------------------|-------------|-----|------------------------------------|--|------|
| 日常工作<br>情况<br>(15)分 | 安全生产台账月报送   | 5分  | 每月按时报送最新安全生产台账。                    | 未按时报送台账，一次扣1分；台账不规范，一次扣1分。                               | 查资料  |
|                     | 安全检查文书月报送   | 5分  | 每月按时报送检查整改指令书、复查书；检查文书填写规范；        | 未按时报送检查文书扣1分；整改文书、复查书缺一项扣1分；检查文书格式不规范，一次扣0.5分。           | 查资料  |
|                     | 各类报表按时报送    | 5分  | 按时报送各类活动报表                         | 未按时报送活动报表一次扣1分。  | 查资料  |
| 督查考<br>核情况<br>(60)分 | 建立健全安全生产责任制 | 5分  | 与企业门店签订目标责任书，签订率达100%。             | 漏签一家企业或门店，扣1分。   | 查资料  |
|                     | 安全检查覆盖率100% | 10分 | 企业门店检查覆盖率达100%。                    | 漏管一家企业或门店，扣10分。  | 实地查看 |
|                     | 重点隐患消除率     | 20分 | 企业门店二合一、三合一等重点隐患消除率达100%。          | 在二合一、三合一台账中，抽查10家，每消除一家，得2分；不足10家的社区，每发现一家未消除，按其总数百分比扣分。 | 实地查看 |
|                     | 一般隐患消除情况    | 10分 | 电线路裸露、安全出口锁闭、消防通道堵塞等一般隐患消除率达80%以上。 | 每发现一处，扣0.5分。   | 实地查看 |



|                 |   |     |   |  |                |
|-----------------|---|-----|---|--|----------------|
|                 | 档案管理  | 5分  | 建立年度安全生产计划，规范建立安全责任书、安全生产台账、安全宣传培训、应急救援等档案。             | 档案健全，少一项扣1分。   | 查看社区档案         |
|                 | 安全宣传培训  | 5分  | 开展“安全生产月”、“11.9”消防宣传日等活动；每年至少组织一次企业居民参与的消防安全培训；有固定宣传阵地。 | 少开展一次宣传活动1分；未开展消防安全培训扣2分；无固定宣传阵地扣1分。                 | 查看活动总结、活动照片。   |
|                 | 应急体系建设  | 5分  | 组织学校、幼儿园、网吧、宾馆等重点单位建立应急预案及应急队伍，全年组织重点单位开展演练不少于1次。       | 学校、幼儿园、网吧、宾馆等重点单位，每少一家单位未建立应急预案及队伍，扣0.5分；未开展应急演练扣2分。 | 查演练总结、演练图片等资料。 |
| 事故发生情况<br>(25分) | 安全生产事故控制情况  | 25分 | 无较大影响安全生产事故，无安全生产亡人责任事故；及时报送各类火灾事故情况。                   | 发生企业安全生产事故的，一次扣5分；未及时报送火灾事故情况说明，1次扣2分。               | 查资料            |
| 工作加分项           | 1、在安全生产工作中积极进行探索和创新，其做法和经验得到市、区主要领导肯定，并在全市推广加5分，在全区推广加3分。 |     |   |  |                |
|                 | 2、在市级以上党报发表安全生产宣传稿件的，1次加2分。                               |     |   |  |                |
|                 | 3、社区组织上级多个部门网格下沉人员进行安全生产联合执法的，1次加1分。                      |     |   |  |                |