西北能化安[2020] 107 号 签发人：任安全

特殊安全作业票管理制度

一、目的

为使特殊安全作业票管理规范化，确保特殊安全作业证领用和回收流程明确，特制订本办法。

二、适用范围

动火安全作业证、高处安全作业证、临时用电安全作业证、吊装安全作业证、断路安全作业证、盲板抽堵安全作业证、受限空间安全作业证、动土安全作业证。

三、编制依据

化学品生产单位特殊作业安全规范《GB30871-2014》

西北能化公司《关于加强2020年安全管理工作的决定》

西北能化公司《八大特殊作业票证管理制度》

结合西北能化公司现场票证的办理流程及票证管理

四、细则

1.生产技术部、设备部、安全环保部、经管财务部为安全作业票证管理部门，主要负责安全作业票证的发放、回收、整理保存、分析评价和考核。

2.安全作业票证管理部门按月度进行票证管理，每月底梳理统计票证的发放、归还等使用情况，各领用单位每月5-10日认真核对安全作业票证的使用情况，及时反馈至票证管理部门，并签字确认，

3.各票证领用单位以车间为主体，外委单位以项目部为主体，各票证领用单位领用票证未及时返还原则上将不予发放新的票证。

4.票证领用时要认真并且准确填写票证登记表，明确领用单位、领用时间、领用票证编号、发放人、返还人、接收人、返还时间、返还票证编号等信息。

五、安全作业票证的管理及保存

1.安全作业票证票面保持整洁、干净、填写时要字迹工整。

2.安全作业证实行一个作业点、一个作业周期内同一作业内容一张《安全作业证》的管理方式。

3.安全作业证不应随意涂改和转让，不应变更作业内容、扩大使用范围、转移作业部位或异地使用。

4. 作业内容变更，作业范围扩大、作业地点转移或超过有效期限，以及作业条件、作业环境条件或工艺条件改变时，应重新办理安全作业证。

5.安全作业证一式三联，实行分开保管，应至少保存一年。

6.票证的审批时间、有效作业时间和实际作业时间要规范填写，原则上当天办票，当天作业，当天验收。

六、考核

票证领用及回收由各单位安全员或指派专人负责，原则上谁领取谁归还。

1.各车间专职（兼职）安全员为特殊作业票证的管理及检查人员，每日对现场所有特殊作业票证的办理及现场安全措施落实情况进行监督检查，并在票证上进行签字确认，未按照规定履职尽责的比照“一般”三违进行考核。

2.各单位安全作业票证丢失或未及时上交票证的按照每份50元进行考核，封顶500元；

3.安全作业证填写存在字迹潦草无法辨认的，存在严重涂改的按照每处50元进行考核；

4.针对领用单位安全作业票证因办理或填写不合格，被外部专家组或安监部门等查出的，按照《关于加强2020年安全管理工作的决定》的相关考核规定执行；

5.其他未列入项按照公司《八大特殊作业票证管理制度》及西北能化公司《关于加强2020年安全管理工作的决定》的相关考核规定执行。

七、附则

本制度自下发之日起生效执行，由安全环保部负责解释。

 鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司

 2020年4月18日

 西北能化公司综合部 2020年4月18日印发