

DB4101

郑州市地方标准

DB4101/T 27—2022

特种设备使用单位安全管理制度编制规范

2022-07-06 发布

2022-10-06 实施

郑州市市场监督管理局 发布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本原则 1

5 特种设备安全管理要素 2

6 特种设备安全管理制度基本内容 4

7 特种设备安全技术档案管理制度 7

8 台账 8

9 文件管理及持续改进 9

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由郑州市市场监督管理局提出并归口。

本文件起草单位：郑州市市场监督管理局、郑州经济技术开发区市场监督管理局、河南中烟工业有限责任公司黄金叶生产制造中心。

本文件主要起草人：李光荣、李海陆、程晓霞、何仕文、高明炬、程红梅、罗晓涵、刘丘、高新萌。

特种设备使用单位安全管理制度编制规范

1 范围

本文件规定了特种设备使用单位（以下简称“使用单位”）的特种设备安全管理制度编制的基本原则、安全管理要素、安全管理制度基本内容、安全技术档案管理制度、台账、文件管理及持续改进的基本要求。

本文件适用于特种设备使用单位安全管理制度的编制及持续改进。

注：本文件所指特种设备是指列入《特种设备目录》范围内的特种设备。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

TSG 08-2017 特种设备使用管理规则

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

特种设备安全管理

能够保证使用单位有效实施并持续改进本单位特种设备安全管理的结构化和文件化的管理制度（体系），包含使用单位为确保特种设备使用安全所确定的组织机构及其为实施这一目标的过程和所需资源在内的活动。

3.2

特种设备安全管理要素

构成使用单位特种设备安全管理的基本单元。

3.3

特种设备相关人员

与特种设备安全管理和作业有关的人员。

4 基本原则

4.1 合规性原则

使用单位的特种设备安全管理制度应符合《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》、TSG 08 及相关技术规范、标准的要求。

4.2 可操作性原则

使用单位应在保证特种设备安全管理制度合规性的基础上，根据自身的管理特点、特种设备特性，编制具有可操作性的特种设备安全管理制度。

4.3 权责清晰性原则

使用单位的特种设备安全管理制度应明确各个岗位的人员工作职责和权限。

4.4 协调性原则

使用单位的特种设备安全管理制度应与其内部其它管理体系相协调。

5 特种设备安全管理要素

5.1 安全管理机构

5.1.1 设置

按TSG 08规定需要设置特种设备安全管理机构的使用单位，应以文件形式明确管理机构的设置和人员任命。

5.1.2 职责

贯彻执行特种设备有关法律、法规、安全技术规范及相关标准，负责落实使用单位的主要义务；承担高耗能特种设备节能管理职责的机构，还应负责开展日常节能检查，落实节能责任制。

5.2 主要负责人

主要负责人是指特种设备使用单位的实际最高管理者，对其单位所使用的特种设备安全节能负总责。

5.3 安全管理负责人

5.3.1 配备

使用单位应配备安全管理负责人。安全管理负责人从使用单位最高管理层中产生，主管本单位特种设备使用安全管理。按TSG 08的规定设置的安全管理机构的使用单位安全管理负责人，应取得相应的特种设备安全管理人员资格证书。

5.3.2 职责

应履行以下职责：

- a) 协助使用单位主要负责人履行本单位特种设备安全的领导职责，确保本单位特种设备的安全使用；
- b) 宣传、贯彻《中华人民共和国特种设备安全法》以及有关法律、法规、规章和安全技术规范；
- c) 组织制定本单位特种设备安全管理制度，落实特种设备安全管理机构设置、安全管理员配备；
- d) 组织制定特种设备事故应急专项预案，并且定期组织演练；
- e) 对本单位特种设备安全管理工作实施情况进行检查；
- f) 组织进行隐患排查，并且提出处理意见；
- g) 当安全管理员报告特种设备存在事故隐患应停止使用时，立即作出停止使用特种设备的决定，并且及时报告本单位主要负责人。

5.4 安全管理员

5.4.1 配备

使用单位应根据本单位特种设备的数量、特性配备适当数量的专职（或兼职）安全管理员或委托具有特种设备安全管理人员资格的人员负责使用管理。

专职安全管理员应取得相应的特种设备安全管理人员资格证书。

5.4.2 职责

应履行以下职责：

- a) 使用单位应建立本单位特种设备台账、特种设备相关人员台账、逐台建立特种设备安全技术档案；
- b) 办理特种设备使用登记及其它行政许可相关事项，电梯使用单位还应办理电梯应急救援编号；
- c) 组织制定特种设备安全管理制度及操作规程；
- d) 组织开展特种设备安全教育和技能培训，并做好记录；
- e) 组织开展特种设备定期自行检查；
- f) 编制特种设备定期检验计划，督促落实定期检验和隐患治理工作；
- g) 按照规定报告特种设备事故，参加特种设备事故救援，协助进行事故调查和善后处理；
- h) 发现特种设备事故隐患，立即进行处理，情况紧急时，可以决定停止使用特种设备，并且及时报告本单位安全管理负责人；
- i) 纠正和制止特种设备作业人员的违章行为。

5.5 节能管理人员

5.5.1 配备

高耗能特种设备使用单位应配备节能管理人员。

5.5.2 职责

应履行以下职责：

- a) 负责宣传贯彻特种设备节能的法律法规；
- b) 锅炉使用单位的节能管理人员负责组织制定本单位锅炉节能制度，对锅炉节能管理工作实施情况进行检查；建立锅炉节能技术档案，组织开展锅炉节能教育培训；编制锅炉能效测试计划，督促落实锅炉定期能效测试工作。

5.6 作业人员

5.6.1 配备

特种设备使用单位应根据本单位特种设备数量、特性等配备相应持证的特种设备作业人员，并且在使用特种设备时应保证每班至少有1名持证的作业人员在岗。有关安全技术规范对特种设备作业人员有特殊规定的，从其规定。

特种设备作业人员应取得相应的特种设备作业人员资格证书，认定项目应符合市场监管总局关于特种设备作业人员资格认定分类与项目的相关规定。

5.6.2 职责

应履行以下职责：

- a) 严格执行特种设备有关安全管理制度，并且按照操作规程进行操作；
- b) 按照规定填写作业、交接班等记录；
- c) 参加安全教育和技能培训；
- d) 进行经常性维护保养，对发现的异常情况及时处理，并且作出记录；
- e) 作业过程中发现事故隐患或者其他不安全因素，应立即采取紧急措施，并且按照规定的程序向特种设备安全管理人员和单位有关负责人报告；
- f) 参加应急演练，掌握相应的应急处置技能；
- g) 锅炉作业人员应严格执行锅炉节能管理制度，参加锅炉节能教育和技术培训。

6 特种设备安全管理制度基本内容

6.1 总体要求

特种设备使用单位应按照特种设备相关法律、法规、规章和安全技术规范的要求，建立健全特种设备安全管理制度。管理制度至少应包括以下内容：

- a) 特种设备安全管理机构(需要设置时)和相关人员岗位职责；
- b) 特种设备相关人员管理和培训制度；
- c) 安全会议制度；
- d) 特种设备经常性维护保养制度；
- e) 定期自行检查制度；
- f) 特种设备安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系制度（以下简称双重预防体系）；
- g) 特种设备使用登记、定期检验、锅炉能效测试申请实施管理制度；
- h) 特种设备采购、安装、改造、修理、报废、停用等管理制度；
- i) 特种设备应急救援管理制度；
- j) 特种设备事故报告和处理制度；
- k) 高耗能特种设备节能管理制度；
- l) 安全技术档案管理制度。

6.2 特种设备相关人员管理和培训制度

应按照相关法律法规、技术规范、标准的规定制定安全管理人员与作业人员培训制度。至少应包括以下内容：

- a) 培训对象；
- b) 培训内容；
- c) 培训计划编制要求；
- d) 培训实施机构或人员及职责；
- e) 培训实施情况记录；
- f) 培训档案保存年限。

6.3 特种设备安全会议制度

应定期由使用单位的主要负责人组织召开特种设备安全会议，主要研究、检查安全工作，对存在的问题及时解决，督促进一步改进薄弱环节的工作，每次会议形成的决定及制定的措施，应落实到具体责任人。会议可结合使用单位的定期安全管理会议或单独以专题会议的形式召开，应做好会议记录并存档。会议记录至少应包括以下内容：

- a) 会议时间；
- b) 会议地点；
- c) 主持人；
- d) 会议主要内容；
- e) 会议决议。

6.4 特种设备经常性维护保养制度

应建立特种设备经常性维护保养制度，经常性维护保养范围应涵盖本单位的特种设备及其安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表等。至少应包括以下内容：

- a) 维护保养工作相关部门及人员职责；
- b) 维护保养对象；
- c) 维护保养周期；
- d) 维护保养内容；
- e) 维护保养工作流程；
- f) 记录及存档要求。

特种设备维护保养分包时，制度应规定相关要求。

6.5 特种设备定期自行检查制度

应按照相应技术规范的要求建立特种设备定期自行检查制度。至少应包括以下内容：

- a) 自行检查工作相关部门及人员职责；
- b) 自行检查工作流程；
- c) 自行检查工作频次；
- d) 交接班检查和班中巡回检查要求；
- e) 检查时发现异常的处理和报告要求；
- f) 记录及存档要求。

6.6 特种设备安全双重预防体系制度

应结合本单位特种设备的数量、特性按照相关法律法规、文件的要求建立特种设备安全双重预防体系工作制度。至少应包括以下内容：

- a) 特种设备双重预防体系相关部门及人员职责；
- b) 特种设备双重预防体系工作流程；
- c) 对排查到的安全隐患的整改措施、整改时限、整改责任人；
- d) 特种设备隐患信息的台账编制、记录和存档要求；
- e) 特种设备双重预防风险告示牌。

6.7 特种设备使用登记、定期检验及锅炉能效测试申请实施管理制度

应按照有关法律、法规、标准、规范的要求建立特种设备使用登记制度、定期检验（含需定期校验/检定的安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表）及锅炉能效测试申请实施管理制度。至少应包括以下内容：

- a) 工作相关部门及人员职责；
- b) 工作流程；
- c) 特种设备及安全附件台账的编制、记录和存档要求。

6.8 特种设备采购、安装、改造、修理、报废、停用等管理制度

应按照有关法律、法规、标准、规范的要求建立特种设备采购、安装、改造、修理、报废、停用等管理制度。至少应包括以下内容：

- a) 工作相关部门及人员职责；
- b) 工作流程；
- c) 采购、安装、改造、修理、报废等环节的资质及技术条件要求：
 - 1) 采购：采购的特种设备应符合特种设备相关法律法规和安全技术规范的要求。
 - 2) 安装、改造、修理：特种设备的安装、改造、修理前，应按照特种设备安全技术规范要求，办理开工告知手续；及时申报监督检验；及时办理相关特种设备使用登记或变更登记。
 - 3) 报废：特种设备存在严重事故隐患，无改造、修理价值，或者达到安全技术规范规定的其它报废条件的，应及时予以报废，使用单位应采取必要措施消除该特种设备的使用功能，并向原登记的负责特种设备安全监督管理的部门办理使用登记证书注销手续。
 - 4) 停用：特种设备拟停用 1 年以上或者停用期超过下次定期检验日期的，使用单位应封存相应特种设备，设置警示标志，在停用后 30 d 内书面告知特种设备使用登记部门。重新启用前，使用单位应进行自行检查，到使用登记机关办理启用手续；超过定期检验有效期的，应按照定期检验有关要求检验。

6.9 特种设备应急救援管理制度

特种设备应急救援管理制度，至少应包括以下内容：

- a) 应急救援工作相关部门及人员职责；
- b) 特种设备专项应急救援预案及现场处置方案的编制及修订要求：
 - 1) 设置特种设备安全管理机构和配备专职安全管理员的使用单位，应制定特种设备事故应急专项预案，每年至少演练 1 次，并且做出记录；
 - 2) 其它使用单位可以在综合应急预案中编制特种设备事故应急的内容，适时开展特种设备应急演练，并且做出记录，记录应永久保存。
- c) 应急救援资金及资源管理要求；
- d) 应急救援演练及培训要求。

6.10 特种设备事故报告和处理制度

应建立特种设备事故报告和处理制度，至少应包括以下内容：

- a) 特种设备事故处理原则；
- b) 向上级单位、政府有关部门报告的方式及时限要求；

- 1) 报告方式：向上级单位、政府有关部门逐级报告事故情况，应采用快捷便利的方式进行快报。特殊情况下可以直接采用电话方式报告事故情况，但应在 24 h 内补报文字材料。
- 2) 时限要求：发生特种设备事故后，事故现场有关人员应立即向事故发生单位负责人报告；事故发生单位的负责人接到报告后，应于 1 h 内向事故发生地的县以上市场监督管理部门和有关部门报告；情况紧急时，事故现场有关人员可以直接向事故发生地的县以上市场监督管理部门报告。
- c) 特种设备事故调查时的配合要求；
- d) 特种设备事故登记管理的要求；
- e) 明确特种设备事故调查报告、调查、统计与分析、回顾、书面报告样式和表格等内容，报告事故应包括以下内容：
 - 1) 事故发生的时间、地点、单位概况以及特种设备种类；
 - 2) 事故发生初步情况，包括事故简要经过、现场破坏情况、已经造成或者可能造成的伤亡和涉险人数、初步估计的直接经济损失、初步确定的事故等级、初步判断的事故原因；
 - 3) 已经采取的措施；
 - 4) 报告人姓名、联系电话；
 - 5) 其他有必要报告的情况。

6.11 高耗能特种设备节能管理制度

6.11.1 燃料入库验收制度

应结合使用单位特点制定燃料入厂（库）验收制度，对发货量、入厂验收量、运损、质量、单价等原始记录进行及时、完整收集。

6.11.2 能效监测计量制度

应认真贯彻执行国家安全生产方针，结合本单位特种设备运行情况，制定并建立能效监测计量制度。

6.11.3 节能目标责任制度

应结合使用单位特点制定节能目标责任制度，明确节能目标责任、目标与措施等做出明确规定。

6.11.4 能效考核制度

应结合使用单位特点制定能效考核制度，明确能耗考核指标、能耗考核指标的评分标准、计算方法以及能耗指标的责任部门、奖励办法。

7 特种设备安全技术档案管理制度

7.1 安全技术档案内容

应建立特种设备安全技术档案，至少应包括以下内容：

- a) 使用登记证；
- b) 《特种设备使用登记表》；
- c) 特种设备的设计、制造技术资料 and 文件，包括设计文件、产品质量合格证明（含合格证及其数据表、质量证明书）、安装及使用维护说明、监督检验证书、型式试验证书等；

- d) 特种设备安装、改造和修理的方案、图样、材料质量证明书和施工质量证明文件、安装改造修理监督检验报告、验收报告等技术资料；
- e) 特种设备定期自行检查记录（报告）和定期检验报告；
- f) 特种设备日常使用状况记录；
- g) 特种设备及其附属仪器仪表的维护保养记录；
- h) 特种设备安全附件和安全保护装置校验、检修、更换记录和有关报告；
- i) 特种设备运行故障和事故记录及事故处理报告；
- j) 特种设备重大修理改造竣工档案。

7.2 节能技术档案

应建立特种设备安全节能管理档案。至少应包括以下内容：

- a) 特种设备安全管理机构(需要设置时)和相关人员岗位职责；
- b) 特种设备经常性维护保养、定期自行检查和有关记录制度；
- c) 特种设备使用登记、定期检验、锅炉能效测试申请实施管理制度；
- d) 特种设备隐患排查治理制度；
- e) 特种设备安全管理人员与作业人员管理和培训制度；
- f) 特种设备采购、安装、改造、修理、报废等管理制度；
- g) 特种设备应急救援管理制度；
- h) 特种设备事故报告和处理制度；
- i) 高耗能特种设备节能管理制度。

7.3 技术档案管理及其保存期限

应明确档案管理责任部门或机构，并由专人妥善保管特种设备安全技术档案。档案的保存期限按下列规定：

- a) 特种设备相关人员管理和培训档案应至少保存一个持证周期；
- b) 特种设备维护保养记录应至少保存一个定期检验周期；
- c) 特种设备定期自行检查记录至少保存一个定期检验周期；
- d) 特种设备及安全附件使用登记、定期检验及锅炉能效测试记录至少保存两个定期检验周期；
- e) 特种设备采购、安装、改造、修理、报废、停用记录应长期保存直至特种设备报废为止。

8 台账

8.1 特种设备相关人员管理台账

应建立特种设备相关人员管理台账。特种设备管理人员及作业人员发生变化时，应及时更新台账。至少应包括：姓名、作业类别、作业证号、发证时间、证书有效期、身份证号码、聘用期限、所属车间/班组。

8.2 特种设备管理台账

应建立特种设备管理台账。特种设备数量发生变化时，应及时更新台账，并按照相关规定办理使用登记。特种设备管理台账至少应包括以下内容：设备名称、类别、制造厂家、出厂编号、设备使用地址、

注册登记证编号或注册代码、安装日期、投入使用日期、检验日期、下次检验日期、维保单位名称、联系人及联系方式。

8.3 特种设备隐患台账

应建立特种设备隐患台账。至少应在特种设备管理台帐的基础上，增加以下内容：设备当前状态、岗位人员、风险点名称、风险等级、危险因素、安全防范措施、整改责任人、整改时限。

8.4 安全操作规程

应根据特种设备运行特点，制定操作规程并悬挂于设备周围显著位置。操作规程至少应包括以下内容：

- a) 设备运行参数；
- b) 启动前的检查及准备工作；
- c) 启动和正常运行操作程序和方法；
- d) 巡回检查及检查操作工艺参数；
- e) 安全注意事项；
- f) 正常停车操作程序；
- g) 异常情况紧急停车操作程序；
- h) 运行中可能出现的异常情况和防止措施；
- i) 紧急情况的处置和报告程序；
- j) 维护保养要求。

9 文件管理及持续改进

使用单位在特种设备安全管理的策划、实施及持续改进过程中，应完整保存体现特种设备运行全过程在内的记录资料，并分类建档管理。

当发生以下情况时，使用单位应及时更新相关安全管理内容，主要包括：

- a) 法律、法规、规章、安全技术规范和标准变化或更新；
 - b) 政府规范性文件提出新要求；
 - c) 使用单位组织机构及安全管理机构发生变化；
 - d) 使用单位生产工艺发生变化、特种设备及其它对特种设备安全有重要影响的设备、设施增减使用原料变化等；
 - e) 事故事件、紧急情况或应急预案演练结果反馈的需求；
 - f) 其它应更新的情形。
-