

DB 4106

鹤 壁 市 地 方 标 准

DB 4106/T 33—2021

特种设备安全监察工作规范

2021 - 04 - 25 发布

2021 - 05 - 25 实施

鹤壁市市场监督管理局 发 布

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。

本文件由鹤壁市市场监督管理局提出。

本文件由鹤壁市市场监督管理局归口。

本文件起草单位：鹤壁市质量技术监督检验检测中心、河南省锅炉压力容器安全检测研究院鹤壁分院、鹤壁市市场监督管理局、鹤壁市市场监督管理局鹤山分局、鹤壁市山城区社会保险事业管理局。

本文件主要起草人：郭永军、苏嫻、于科科、刘建朝、袁红莉、陈华、王建伟。

特种设备安全监察工作规范

1 范围

本文件规定了特种设备安全监察工作的工作保障、工作内容与评定。
本文件适用于特种设备安全监察工作。

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。

本文件没有规范性引用文件。

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

对人身和财产安全有较大危险性的锅炉、压力容器（含气瓶，下同）、压力管道、电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施、场（厂）内专用机动车辆。特种设备包括其所用的材料、附属的安全附件、安全保护装置和与安全保护装置相关的设施。

3.2

使用单位

具有特种设备使用管理权的单位（注）或者具有完全民事行为能力的自然人，一般是特种设备的产权单位（产权所有人，下同），也可以是产权单位通过符合法律规定的合同关系确立的特种设备实际使用管理者。特种设备属于共有的，共有人可以委托物业服务单位或者其他管理人管理特种设备，受托人是使用单位；共有人未委托的，实际管理人是使用单位；没有实际管理人的，共有人是使用单位。

特种设备用于出租的，出租期间，出租单位是使用单位；法律另有规定或者当事人合同约定的，从其规定或者约定。

新安装未移交业主的电梯，项目建设单位是使用单位；委托物业服务单位管理的电梯，物业服务单位是使用单位；产权单位自行管理的电梯，产权单位是使用单位。

气瓶的使用单位一般是指充装单位，车用气瓶、非重复充装气瓶、呼吸器用气瓶的使用单位是产权单位。

注：单位包括公司、子公司、机关事业单位、社会团体等有法人资格的单位 and 具有营业执照的分公司、个体工商户等。

3.3

安全监察

负责特种设备安全监督管理的部门为了实现安全的目的，而从事的决策、组织、管理、控制和监督检查等活动的总和。

3.4

安全技术规范

与特种设备安全监察有关的法律法规、安全技术规范和技术标准。

3.5

安全附件

锅炉、压力容器、压力管道等承压类特种设备上用于控制温度、压力、容量、液位等技术参数的测量、控制仪表或装置，通常指安全阀、爆破片、压力表、液位计、温度计等及其数据采集处理装置。

3.6

安全保护装置

电梯、起重机械、客运索道和游乐设施等机电类特种设备上，用于控制位置、速度、防止坠落的装置、通常是指限速器、安全钳、缓冲器、制动器、限位装置、安全带（压杠）、门锁及其连锁装置等。

3.7

监督检验

特种设备制造、安装、改造、重大维修过程中，由国务院特种设备安全监督管理部门核准的检验机构对特种设备的安全性能进行的验证性检验，属于强制性的法定检验。

3.8

监督检验证书

特种设备监督检验机构对特种设备制造、安装、改造、重大维修过程中，符合安全技术规范和标准的产品出具的监督检验证书。

3.9

定期检验

由国务院特种设备安全监督管理部门核准的检验机构实施的特种设备定期检验，以及特种设备安全附件、安全保护装置等的定期校验或检定，具有法定检验性质。

3.10

特种设备作业人员

锅炉、压力容器、气瓶、电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施、场（厂）内专用机动车辆、安全附件维修、特种设备焊接的作业人员及其相关管理人员。

3.11

改造

通过拆卸或者更换特种设备本体、主要受压元件、主要受力部件、结构或者控制系统，致使特种设备的原性能参数与技术指标发生变更的活动。

3.12

重点监控设备

发生事故后可能导致重大人员伤亡或重大财产损失的特种设备：

- a) 发生事故后可能造成 10 人以上死亡后果的特种设备；
- b) 重要场所使用的特种设备；
- c) 经检验判为限定条件使用的特种设备；
- d) 关系国家重大经济安全的特种设备；
- e) 市场监督管理部门确定为重点监控的特种设备。

3.13

严重事故隐患

有下列情形之一的，可以认定为严重事故隐患：

- a) 使用非法生产的特种设备的；
- b) 超过特种设备的规定参数范围使用的；
- c) 缺少安全附件、安全装置，或者安全附件、安全装置失灵而继续使用的；
- d) 使用应当予以报废或者经检验检测判为不合格的特种设备的；
- e) 使用有明显故障、异常情况的特种设备，或者使用经责令改正而未予改正的特种设备的；
- f) 特种设备发生事故不予报告而继续使用的。

3.14

使用登记

特种设备安全监管部门依据法定职责，按照《特种设备使用管理规则》的要求办理特种设备使用登记，《特种设备使用管理规则》和其他特种设备安全技术规范明确不需要办理使用登记的除外。

3.15

报废

对存在严重事故隐患，无改造、维修价值，或者达到安全技术规范规定使用年限的，以及改变工艺参数和用途已不作为特种设备使用的，应当及时予以报废，产权单位应当采取必要措施消除该特种设备使用功能。

4 工作保障

4.1 目的

强化履职意识，提高工作效率，建立常态化长效工作机制。

4.2 组织机构

负责特种设备安全监管的政府部门应设置特种设备安全监察机构，配备专职特种设备安全监察人员。特种设备安全监察人员应持有特种设备安全监察员证，人数不少于2人。

4.3 办公环境

4.3.1 具备相对独立的办公区域及专用办公设施，办公桌椅、文件柜应能满足工作需要。办公环境整洁、卫生，物品摆放整齐。

4.3.2 配备具有国内长途功能的固定办公电话至少1部，可接通互联网的微机至少2台，办公设施应具备传真、扫描、复印、打印功能。配备有用于安全监察的交通工具及照相、摄像器材。

4.3.3 工作流程、岗位职责、管理制度等应在办公场合予以公示。

4.4 职责

县（区）负责对本辖区的特种设备实施安全监察，保障特种设备安全运行。制订、建立负责人和工作人员的岗位责任制，细化工作职责，做到每项工作都有责任人。

4.5 管理制度

制订完善的特种设备安全监管工作制度并严格执行，包括：

- a) 安全监察工作制度；
- b) 工作例会制度；
- c) 廉洁从政制度；
- d) 定期检查制度；
- e) 服务承诺制度；
- f) 档案管理制度；
- g) 工作信息反馈制度。

4.6 工作依据

包括《特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》和《特种设备目录》等。

4.7 经费保障

有保障实施特种设备安全监察工作的必要经费。

5 工作内容

5.1 安全监察

5.1.1 制定年度安全监察工作计划

每年1月1日前，制定本年度的特种设备安全监察（主要现场检查和专项检查）计划，县（区）特种设备安全监督管理部门的工作计划应同时上报市特种设备安全监督管理部门特种设备安全监察机构。年度工作计划应满足特种设备分级分类监管要求，明确重点场所、重点时段的专项安全检查。

5.1.2 建立特种设备安全监察工作日志

及时记录重要工作安排和重要事项，不应随意涂改，确需更改的，记录人应签字。

5.1.3 及时了解工作信息

特种设备安全监察员每天应浏览国家特种设备安全监督管理部门、省特种设备安全监察信息网和本单位信箱，及时了解掌握有关工作通知和信息。重点核查辖区内企业在一个月内是否有即将到期设备和已经超期未检设备，及时督促企业按照《中华人民共和国特种设备安全法》和《特种设备安全监察条例》要求，向检验机构提出检验申请。对存在已超期未检设备的使用单位应查明原因并及时查处。

5.1.4 依法依规开展安全监察

5.1.4.1 现场安全监督检查应严格按照《特种设备现场安全监督检查规则》和《特种设备重点监控工作要求》的规定进行。实施安全监察时，应有两名以上特种设备安全监察人员参加，并出示有效的特种设备安全监察员证件。应对每次安全监察的内容、发现的问题及处理情况，作出记录，填写《特种设备现场安全监督检查记录表》，并由参加安全监察的特种设备安全监察人员和被检查单位的有关负责人签字后归档。被检查单位的有关负责人拒绝签字的，特种设备安全监察人员应当将情况记录在案。

5.1.4.2 发现有违反《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》和有关安全技术规范要求的行为或者在用的特种设备存在事故隐患、不符合能效指标的，应当以书面形式发出特种设备安全监察指令，责令有关单位及时采取措施，予以改正或者消除事故隐患。紧急情况下需要采取紧急处置措施的，应当随后补发书面通知。

5.1.4.3 对违法行为、严重事故隐患或者不符合能效指标的处理需要当地人民政府和有关部门的支持、配合时，应报告当地人民政府，并通知其他有关部门。

5.1.5 安全监察对象

包括特种设备生产、经营、使用单位和特种设备检验检测机构。

5.1.6 安全监察重点

安全检查重点包括：

- a) 特种设备是否注册登记，是否取得特种设备使用证，是否在安全检验合格有效期内；
- b) 特种设备安全附件和安全保护装置（如：安全阀、压力表、爆破片、快开门联锁保护、高低水位报警装置、限速器、安全钳、限流开关）是否灵敏可靠无破损，是否在安全检验合格有效期内；
- c) 作业人员、管理人员是否持有相关相应项目、级别的资格证件；是否在有效期内；
- d) 有无电梯维保单位，资格证件是否超期；维保记录是否真实、可靠、合理；
- e) 特种设备是否建立设备一览表，作业人员、管理人员名单是否整理成册。作业人员、管理人员人数、种类项目是否满足班次的需求；
- f) 对工厂（装置）已经停产（停用），但设备仍处于工作状态的单位，应实施监察。

5.1.7 举报查处

各县（区）特种设备安全监督管理部门发现或接到特种设备严重事故隐患举报或通知后，应及时处理。对拒不整改的，应报市特种设备安全监督管理部门。对于市特种设备安全监督管理部门交办的查处事项，应在10个工作日内将处理情况反馈给市特种设备安全监督管理部门。

5.2 事故隐患排查和整治

5.2.1 制定事故隐患排查和整治工作制度。

5.2.2 认真开展排查。排查工作应和现场安全监察工作相结合，填写《特种设备现场安全监督检查记录表》并及时登记。

5.2.3 督促整治隐患。对于排查中发现的事故隐患要督促使用单位限期整改。对已整改的事故隐患，要及时销号。

5.2.4 建立事故隐患排查整治台账和档案。

5.3 专项检查

元旦、春节、五一、端午、中秋、国庆等重大节日前和夏季汛期、冬季取暖以及重大活动前，各县区特种设备安全监督管理部门应安排专项安全检查。制定检查方案，检查要有针对性，突出检查重点，检查要有记录。检查结束后要及时总结上报检查情况。市特种设备安全监督管理部门应安排督查，对重点场所及重点监控设备进行重点抽查。

5.4 行政许可

5.4.1 特种设备使用登记

特种设备的使用登记应按照《特种设备使用管理规则》的规定进行。

5.4.1.1 申请

5.4.1.1.1 特种设备使用登记通过河南政务服务网申请办理。登记机关严格落实“一网通办”、“最多跑一次”等行政审批要求，坚持“就近办、网上办、马上办、一次办”，改进工作方法，提高工作效率，为企业和群众提供高效便捷服务。

5.4.1.1.2 按台（套）办理，申请单位应提供以下资料：

- a) 特种设备注册登记表（加盖使用单位印章）一式两份；
- b) 含有使用单位统一社会信用代码的证明或者个人身份证明（适用于公民个人所有的特种设备）；
- c) 特种设备产品合格证（含产品数据表、车用气瓶安装合格证明）；
- d) 特种设备监督检验证明（安装技术规范要求进行使用前首次检验的特种设备，应当提交使用前的首次检测报告）；
- e) 机动车行驶证（适用于机动车固定的移动式压力容器）、机动车登记证书（适用于机动车固定的车用气瓶）；
- f) 锅炉能效证明文件。

注1：锅炉房内的分汽（水）缸随锅炉一同办理使用登记；锅炉与用热设备之间的链接管道总长小于或者等于1000米时，压力管道随锅炉一同办理使用登记；包含压力容器的撬装式承压设备系统或者机械设备系统中的压力管道可以随其压力容器一同办理使用登记。登记时另提交分汽（水）缸、压力管道元件的产品合格证（含产品数据表），但是不需要单独领取使用登记证。

注2：没有产品数据表的特种设备，登记机关可以参照已有特种设备产品数据表的格式，制定其特种设备产品数据表，由使用单位根据产品出厂的相应资料填写。

5.4.1.1.3 按单位办理，使用单位申请办理特种设备使用登记时，应向登记机关提交以下相应资料，并且对其真实性负责：

- a) 使用登记表（一式两份）
- b) 含有使用单位统一社会信用代码的证明；
- c) 监督检验、定期检测证明；
- d) 《压力管道基本信息汇总表——工业管道》，《气瓶基本信息汇总表》；

注：新投入使用的气瓶应当提供制造监督检验证明，进行定期检验的气瓶应当同时同工定期检验证明。压力管道应当提供安装监督检验证明、达到定期检验周期的压力管道还应当提供定期检验证明；未进行安装监督检验的，应当提供定期检验证明。

5.4.1.2 受理

登记部门（市特种设备安全监督管理部门或授权的县（区）局特种设备安全监督管理部门）收到全部材料后，经审核，对符合规定的，予以受理；对不符合规定的，书面向申请单位说明不予受理的理由，并告知申请单位有依法申请行政复议、提起行政诉讼的权利。

申请材料不齐全或不符合法定形式的，受理人员当场告知申请单位或由受理的特种设备安全监督管理部门在收到申请材料5个工作日内一次告知申请单位需要补正的全部内容。

5.4.1.3 审批发证

登记机关经过审查，履行审批程序，审批合格后进行注册登记，颁发《特种设备使用登记证》。对审批不合格的，向申请单位出具不予许可决定书，说明不予许可的理由和依据，并告知申请单位有依法申请行政复议、提起行政诉讼的权利。

5.4.2 特种设备作业人员证书核发

5.4.2.1 申请

考试机构向市特种设备安全监督管理部门特种设备安全监察机构提交《特种设备作业人员证办理申请书》、《特种设备作业人员考场记录》及《特种设备作业人员操作证培训考核花名册》。

5.4.2.2 审核

市特种设备安全监督教学案度管理部门应在5个工作日内对考试机构提交的申请材料进行审核，提出审核意见并上报市特种设备安全监督管理部门审批。

5.4.2.3 审批发证

审批合格的，应在10个工作日内发证。审批不合格的，应书面告知不予许可的理由和依据，并告知有依法申请行政复议、提起行政复议的权利。

5.4.2.4 信息录入

在发证或复审合格后20个工作日内，将特种设备作业人员相关信息录入国家特种设备安全监督管理部门特种设备作业人员公示查询系统。

5.4.3 特种设备安装改造维修告知。

5.4.3.1 申请

安装、改造、维修的特种设备施工前，施工单位应采用网络申报并生成打印《特种设备安装改造维修告知单》，并携带有关资料到市特种设备安全监督管理部门办理手续。申请单位应提供以下资料：

- a) 特种设备安装改造维修告知单（一式四份）；
- b) 实施安装、改造、维修的特种设备施工单位许可证书原件（上传）及复印件（加盖公章）；
- c) 实施安装、改造、维修的特种设备作业人员证书原件（上传）及复印件（加盖公章）；
- d) 电梯制造企业出具的安装授权委托书（针对电梯）。

5.4.3.2 受理及审查

经审核，符合告知条件及有关规定的，办理告知手续；对不能办理的，书面说明不能办理的理由和依据。

5.5 应急管理

市、县（区）特种设备安全监督管理部门应制定特种设备应急预案。县（区）特种设备安全监督管理部门应督促特种设备使用单位制定事故应急专项预案并定期进行应急演练，并做演练记录。

5.6 部门协作

在政府安全生产委员会的领导下，建立与发改委、应急、城管、公安等部门的信息共享机制和执法协作机制。

5.7 工作创新

县（区）特种设备安全监督管理部门在各乡镇、办事处设立特种设备安全监管站，聘用特种设备安全监察协管员。每年至少召开一次座谈会。

5.8 档案管理

5.8.1 建立完善的工作档案和档案索引目录。

5.8.2 档案盒规格统一，封面上有存档资料名称和档案编号，每个档案盒内应附有《卷内文件目录》，填写字迹要工整，卷内目录放在卷首。

5.8.3 对以下工作或资料建立档案：上级来文、本单位发文、工作会议纪录、特种设备使用单位情况（包括单位基本情况、设备、作业人员、安全管理机构和管理制度等）、专项检查情况、现场监督检查情况、工作总结和报告、隐患排查和整治情况、特种设备专家库，特种设备作业人员动态管理（电子台帐）、特种设备定期检验动态管理（电子台帐）、协管员情况等。

5.8.4 凡需借用档案者，应按有关规定办理借用手续。

5.9 宣传教育

5.9.1 充分利用各类媒体进行宣传，涉及特种设备类宣传报道次数每季度不少于1条。

5.9.2 及时组织宣贯新的特种设备法律法规。

5.9.3 每半年出具区域安全状况分析报告，并上报当地党委、政府、安全生产监督管理部门和上级特种设备安全监督管理部门。分析报告应当包括下列内容：

- a) 特种设备质量安全状况；
- b) 特种设备事故的情况、特点、原因分析、防范对策；
- c) 特种设备能效状况。

5.10 为民服务

遵循公开、公平、公正、便民原则，向社会和公众公开主管领导、办事人员、办事依据、办事条件、办事程序、办事时限和服务标准，提高工作透明度和办事效率，做出服务承诺，接受社会监督。工作人员着装整洁，接待办事和来访人员必须做到举止文明、热情服务、礼貌待人、服务到位。

5.11 廉政建设

特种设备安全监察人员在工作中严格遵守党风廉政建设相关要求，忠于职守、坚持原则、秉公执法。对涉及的被监察单位的商业秘密，负有保密义务。严格执行质监系统行风建设“十不准”和特种设备安全监察“十不准”。

6 评定

市特种设备安全监督管理部门组织考评组对县（区）特种设备安全监督管理部门的特种设备安全监察工作进行考评，每年7月份对上半年的工作进行考评，每年的12月份对全年的工作进行考评。考评采用打分制，满分100分。考评结果，做为年终评先依据之一。

7 监督管理

市特种设备安全监督管理部门每季度对县（区）特种设备安全监督管理部门的工作开展情况进行监督检查，做好检查记录，检查结束后应通报检查情况。
