重新修订关于印发

《安全生产责任制管理考核制度》的通知

集团各企业、机关各处（室）：

为进一步对岗位职责进行具体量化，确保可执行、可操作、可考核。把全员安全生产责任制考核与安全责任保证金及安全奖惩制度等兑现情况相结合，具体修订考核办法，统筹考核，并注重过程监督，力促考核结果的真正落实兑现，促进全员安全生产责任制的落实，有效防范各类安全生产事故的发生，确保集团公司各项安全生产任务顺利完成，根据《中华人民共和国安全生产法》、《山东省安全生产条例》等有关法律、法规有关规定，特制定《安全生产责任制管理考核制度》。现印发给你们，请严格执行。

附：《安全生产责任制管理考核制度》

山东王晁煤电集团有限公司

 2023年8月14日

安全生产责任制管理考核制度

一、考核范围

集团公司机关全体在职人员。

二、考核内容

安全生产责任制责任范围各项职责。

三、考核领导小组

组 长：董事长

副组长：总经理

成 员：各分管负责人、安全总监、各处室负责人

安全生产责任制考核领导小组办公室设在安全处，安全处长任办公室主任，具体负责安全生产责任制考核各项工作的组织开展、检查督导及相关资料的整理存档。

四、考核表制作及考核扣分原则

1.考核表对照安全生产责任制责任范围部分制定，考核依据考核标准逐项对照考核。

2.考核标准对每一岗位的每条责任均需赋分，全部责任满分合计为100分。

3.具体条款赋分时，结合本岗位职责轻重内容综合考虑进行赋分。具体原则：

（1）涉及法律、法规条款，赋分不低于10分；

（2）涉及规范、标准、规程、规定等条款，赋分不低于5分；

（3）属于本岗位重要职责内容条款，赋分不低于5分；

（4）其他条款根据职责范围自行赋分，职责细化条款较多的可合并赋分或分摊赋分。

4.考核扣分原则：

（1）违反法律、法规规定，扣分10分/次；

（2）违反规范、标准、规程、规定等，扣分5分/次；

（3）违反本岗位主要职责内容，扣分5分/次；

（4）坚持“安全一票否决”原则，发生事故，本人负主要责任或直接责任，扣分15分/次；本人负次要责任或间接责任，扣分10分/次；

（5）职责履行不到位的，依据履职情况，酌情扣分1-3分/次；

（6）出现严重失职失责情况可随时进行考核追责；

（7）凡是违反法律法规造成后果的，除考核扣分追究其个人责任及经济处罚外，依照直接责任、主要责任和领导责任划分依法承担相应的法律责任；

（8）同一责任不重复扣分，本项不足扣分可分摊扣分。

五、考核量化

1.集团公司主要领导人员由考核领导小组组织进行统一考核，考核结果由考核领导小组组长审核、签字同意。

2.集团公司各处室负责人员由考核领导小组办公室人员组织考核，考核结果由考核领导小组办公室主任审核、签字同意。

3.集团公司其他人员的考核以处室为单位，由各处室负责人组织本单位人员的考核，考核结果由各处室负责人审核、签字同意。

4.集团公司所属各单位自行组织各层级、各岗位安全生产责任制考核。

5.每季度的次月15日前各考核人，将考核报安全处汇总。

6.安全生产责任制发生变化时要及时修订考核标准。

六、奖惩办法

1.安全生产责任制落实情况考核每季度进行一次，安全生产责任制奖惩和安全责任保证金相结合。

2.安全生产责任制季度考核统计表由安全处统计，安全总监签字审批报劳动人事处按考核结果在工资中兑现奖惩。

3.奖惩兑现办法

（1）集团公司控股企业杜绝伤亡事故，实现安全生产，对集团公司机关全员个人所缴纳的安全责任保证金给予1倍的奖励。

（2）集团公司控股企业发生伤亡事故，扣除集团公司机关全员缴纳安全责任保证金的50％，并取消全员该季度安全责任保证金奖励。

4.根据安全生产责任制考核结果，将评定结果分为优秀、合格、不合格三个绩效等级，对各级人员的考核办法兑现如下：

（1）90分及以上为优秀：季度安全责任保证金奖惩兑现100%；

（2）80-90分为合格：季度安全责任保证金奖惩兑现90%；

1. 低于80分为不合格：季度安全责任保证金奖惩兑现60%；

（4）“一人多岗”的，多个岗位分别进行考核，最低得分岗位作为考核标准。

七、责任追究

1.个人季度考核结果为不合格的，给予相应处室负责人警告批评，给予当事人通报批评。

2.个人连续2次考核不合格的，给予相应处室负责人通报批评，给予当事人通报批评及调整岗位。

3.对未按要求进行考核的、考核内容与责任制内容不符或缺项的，对责任人通报批评，考核领导小组办公室可酌情扣减2-5分。

4.未按规定时间及时上报考核情况的，对责任人通报批评，考核领导小组办公室可酌情扣减2-5分。

附表：季度考核统计表 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 姓名 | 考核结果 | 季度兑现比例 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 安全总监（签字）： |