涉爆矿山企业排查整治清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 排查内容 | | | 法律依据 | 发现问题 | 整改措施 |
| 管理制度落实 |  | a)严格执行民用爆炸物品流向登记“日清点、周核对、月检查”制度。保管员每日清点一次库存民用爆炸物品，安全管理负责人每周核对一次流向登记记录和库存民用爆炸物品，主要负责人每月检查一次流向登记制度落实情况，签字确认 存档备查。 | 《民用爆炸物品安全管理条例》 |  |  |
| b)建立健全爆破作业人员任前必训、年度必训、违规必训制度，定期对本单位的爆破作业人员进行法律法规、专业知识、安全技能、岗位风险教育培训。 | 《民用爆炸物品安全管理条例》 |  |  |
| c)有爆破作业活动的矿山企业，是否将矿山爆破作业纳入矿山安全管理的重要内容，成立专门机构、配备专职人员、制定管理制度，严格爆破作业活动的监督检查。 | 《民用爆炸物品安全管理条例》 |  |  |
| d)《安全生产许可证》《采矿证》《爆破作业单位许可证》是否在有效期内；爆破作业人员是否按规定配全，持有爆破作业人员许可证 | 《民用爆炸物品安全管理条例》 |  |  |
|  | 人力防范 | a)储存库值班守护人员不少于3人，其中1人值守报警值班室。值守人员符合年龄、身体状况等要求。 | 《民用爆炸物品储存库治安防范要求》 |  |  |
| b)值守人员每小时对库区进行一次巡视，巡视时携带相应的自卫器具，有完整的巡视登记台账、电子巡视记录和交接班台帐；有完整的人员、车辆出入库登记台帐。 | 《民用爆炸物品储存库治安防范要求》 |  |  |
| c)有对治安防范措施开展经常性检查和发现、整改治安隐患的记录或台帐，并有治安保卫负责人的每周抽查治安防范措施落实情况的签字确认。 | 《民用爆炸物品储存库治安防范要求》 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 储存管理 | 实体防范 | a)储存库房的内、外两层门锁钥匙由双人分别保管，开启门时两人同时在场，监督落实双人双锁制度。 | 《民用爆炸物品储存库治安防范要求》 |  |  |
| b)报警值班室安装防盗门和防盗窗、有防侵犯设施和自卫器具，严禁设置床铺。 | 《民用爆炸物品储存库治安防范要求》 |  |  |
| c)值班室报警电话24小时畅通，室内张贴有报警联系电话，且在报警值班室内任何部位均能方便看见。 | 《民用爆炸物品储存库治安防范要求》 |  |  |
| d)储存库窗设置铁栅栏、金属网，金属网密实牢固，能有效防范小动物破坏和入侵。 | 《民用爆炸物品储存库治安防范要求》 |  |  |
| 技术防范 | a)库房安装入侵报警、视频监控装置；库区及重要通道安装周界报警、视频监控。 | 《民用爆炸物品储存库治安防范要求》 |  |  |
| b)视频监控摄像视场角能覆盖目标80%以上(对出入口和直接被监控目标摄像设防的视场角应实现全覆盖)，录像记录保存时间不少于30天，观看所摄录的图像能明确辨识被摄录人员、车辆和其他主要物品标记性特征。 | 《民用爆炸物品储存库治安防范要求》 |  |  |
| c)值班人员熟练掌握报警、视频监控系统操作应用。 | 《民用爆炸物品储存库治安防范要求》 |  |  |
| 犬防 | 库区配备2条(含)以上看护犬，看护犬应为大型犬，夜间应处于巡游状态。 | 《民用爆炸物品储存库治安防范要求》 |  |  |
| 流向管理 |  | a)利用纸质登记台帐和信息系统采集民爆物品登记标识，实现对物品流转轨迹的跟踪。 | 《民用爆炸物品安全管理条例》 |  |  |
| b)准确按时填写民用爆炸物品出入库台账和爆破器材流向清单，并与实际库存核对后相符。 | 《民用爆炸物品安全管理条例》 |  |  |
| c)领取、发放、清退台帐及爆炸物品现场使用确认单、爆破员日志填写完整无误，与实际情况相符。 | 《民用爆炸物品安全管理条例》 |  |  |
| 爆破作业现场管理 |  | a)项目技术负责人、爆破员、安全员应当在场，且持证上岗。 | 《民用爆炸物品安全管理条例》 |  |  |
| b)爆破作业现场临时存放民用爆炸物品应符合临时存放民用爆炸物品的条件，设专人管理、看护。 | 《民用爆炸物品安全管理条例》 |  |  |
| c)爆破员领取雷管、炸药不超过当班使用量。 | 《民用爆炸物品安全管理条例》 |  |  |
| d)爆破作业现场配备视频记录设备，所有爆破作业视频记录设备处于正常运转状态。采集爆破作业视频完全涵盖出库、爆破现场等各环节内容。 | 《民用爆炸物品安全管理条例》 |  |  |

备注：此表一式二份，县(区)公安机关、涉爆矿山企业各一份，存档备查。