东丽区应急管理局关于印发《安全生产举报

处办工作制度（试行）》的通知

各相关单位：

现将《安全生产举报处办工作制度（试行）》印发给你们，请各单位结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

 2023年4月25日

安全生产举报处办工作制度（试行）

第一章总则

**第一条**为规范安全生产举报处办工作，充分发挥安全生产举报在发现安全生产隐患、查处非法违法行为、防范重大风险、遏制事故发生的积极作用，根据《中华人民共和国安全生产法》《市安委会关于进一步强化安全生产责任落实坚决遏制重特大事故的15条措施的通知》（津安生〔2022〕5号）等有关法律文件要求，制定本制度。

**第二条**安全生产举报处办工作包括安全生产举报的受理、转办、承办、核查、反馈、督办、统计、上报、保密等工作。

**第三条**安全生产举报工作应当遵循“首接负责、分级承办、专业核查、快捷便民”，“有举必查、查实必究”和“谁主管、谁负责”的原则。

第二章工作职责

**第四条**区安委会统筹全区安全生产举报工作，区安委会办公室负责牵头组织建立全区安全生产举报网络体系，规范各街道（园区）、各相关部门安全生产举报处办程序，推动安全生产举报工作落实见效。

**第五条**“12350”热线为本市安全生产举报投诉特服电话，承担日常举报处办工作，负责24小时受理、转办全区各行业领域安全生产举报工作。督促各街道（园区）、各相关部门按程序办理举报事项，监督举报事项全过程闭环管理，协同多部门联合处理安全生产举报工作。定期组织召开安全生产举报工作会议、研判安全生产风险隐患趋势、通报全区安全生产举报工作情况，提出加强安全生产工作的建议。

**第六条**各街道（园区）、各相关部门要建立并落实安全生产举报工作制度，落实安全生产举报方式宣传工作，及时处理有关安全生产举报事项；承办“12345”热线、“12350”热线转办的安全生产举报事项。要定期研判区域、行业举报工作特点规律，为强化安全生产措施提供依据。要严格执行举报事项处办流程，规范举报事项闭环管理。

各街道（园区）、各相关部门要推动企业建立内部举报制度，纳入员工三级安全教育培训内容，让员工明白“向谁举报、如何举报、举报什么、举报有奖”等内容。

第三章12350举报处办流程

**第七条受理。**“12350”热线通过电话、来信、来访、网站、微信小程序等途径受理全区各行业领域安全生产举报，详实记录涉事单位名称、地址和所在区域，安全生产隐患和违法行为的发生时间、具体点位、基本事实、最新线索及其他相关情况。

对于以下情形，“12350”热线可以不予受理：

（一）不涉及安全生产的；

（二）进入诉讼、仲裁、行政复议、信访复查复核等法定程序的；

（三）涉及军队、武警管辖的；

（四）不能提供涉事单位名称、地址和所在区域，安全生产隐患或违法行为的发生时间、具体点位、基本事实的，或未经核实将个例泛化为共性问题的模糊举报。

**第八条转办。**区安委办根据区域、行业将举报事项转办至相应承办单位。承办单位对于不属于本部门职责范围的，应在2个工作日内向区安委办（区应急管理局）书面说明理由申请退回。对于涉及跨区域、跨行业，无法独立完成核查的举报事项，承办单位应在2个工作日内书面说明并附佐证材料，提请区安委办研判。区安委办确定牵头和相关核查单位，协同多部门联合办理，并跟踪核查进展。

**第九条承办。**区安委办转办的一般举报事项应在10个工作日内完成核查，并反馈区安委办（区应急管理局）。重点、敏感、直接影响或随时可能发生的，危及人民群众生命财产安全和企业生产安全的举报事项，应在24小时内完成核查、消除隐患，并及时反馈区安委办。

调查周期长、处理难度大的疑难、复杂举报事项，承办部门可书面申请延期，延期时限不超过30日。如调查时限另有规定的从其规定。

**第十条核查。**举报核查应采取四不两直、暗查暗访等方式进行，对安全生产违法行为和事故隐患等进行举报的均应及时依法受理、依法查处，核查内容应包含但不限于举报内容。

各街道（园区）、各相关部门核查过程中，应加强与举报人的沟通，进一步确认举报内容，杜绝错查、漏查问题。举报核查应以物证、书证、视听资料、电子数据、证人证言、勘验笔录等证据为依据，核查是否属实都应当附带相关证明材料，并确保证明材料真实有效、客观公允。

**第十一条反馈。**各街道（园区）、各相关部门承办“12350”热线举报应在10个工作日内将核查结果回复实名举报人。对于同一事项的多人举报可并案查处，但须逐一回复。回复内容主要包括：举报是否属实、违法事实、核查情况、处理结论等。

各街道（园区）、各相关部门应在核查回复群众完毕后书面反馈区安委办，反馈内容主要包括：具体承办部门、承办人及联系方式，调查经过、违法事实、处理结论、举报人满意度和反馈情况。对于立案处罚事项可在反馈中先行说明，待立案处罚后提供行政处罚文书等资料。

**第十二条办结。**区安委办根据反馈内容确定举报事项是否办结。对核查事实清楚、处理合法合规，举报人仍多次不认可查处结论的事项，核查部门提出申请，区安委会办公室确认后，会同核查部门及时进行分析研判，确保流程规范、全面核查、处理得当，向市安委会办公室提供完整办理材料，提出办结申请。

第四章汇总研判

**第十三条**区安委办负责统计汇总全区安全生产举报数据，按照区域、行业分析研判全区安全生产隐患和非法违法行为趋势，按照季度进行通报，为全区开展隐患排查和监督检查提供支撑。区安委会办公室每月向市应急管理局报告举报工作，并通报各相关部门举报工作。

第五章督办考核

**第十四条**发现如下问题，区安委办可开展督办工作：

（一）未按规定期限承办、反馈的；

（二）虚假办结，经核实确属存在办理问题的；

（三）上报严重越时或不上报数据、总结等材料，无故不参加会议的；

（四）其他需督办事项。

**第十五条**区安委办将综合运用电话督办、书面督办和现场督办形式开展督办工作。

（一）电话督办。承办单位未按规定期限承办的，24小时内电话通知承办单位。未按规定期限反馈的，电话通知承办单位于24小内反馈区安委办。

（二）书面督办。对于虚假办结，经核实确属存在办理问题的，48小时内书面通告涉及部门主管领导督办。

（三）现场督办。对于不上报数据、材料或上报严重超时的，无故不参加会议以及电话、书面督办未果的，赴涉及部门现场督办。

**第十六条**区安委办定期回访各街道（园区）、各相关部门举报办理情况，通报存在问题、典型案例和经验做法，把处办时效、群众满意度等指标纳入年度安全生产考核体系。

第六章保密工作

**第十七条**举报事项保密工作遵循“知悉范围最小化、保密工作全程化”原则。各街道（园区）、各相关部门应组织举报办理工作人员签署保密协议，保密协议由市安委会办公室统一制定。

**第十八条**接听、接收、办理举报信息应专人负责，计算机专机专用，处办资料专柜保存，电话不得串线使用。

**第十九条**严格保密举报人信息，不得鉴定举报人笔迹，不得以任何方式泄露案情以及举报人姓名、住址、电话等情况。

**第二十条**严格管理举报材料，不得私自摘抄、复制、扫描、拍摄或者销毁。到被举报单位核查时，严禁出示举报材料原件或者复印件。

第八章附则

**第二十一条**区安委办每季度通报安全生产举报工作开展情况，总结经验做法，分享典型案例，分析风险趋势，培训举报业务，研究部署下一步工作。

**第二十二条**各街道（园区）、各相关部门对通过“12345”热线、来信、来访、网站、微信小程序等渠道受理的安全生产举报、咨询事项可参考本制度处办，另有规定的从其规定。相关数据应一并纳入全市安全生产举报统计。

**第二十三条**本制度自印发之日起施行。