# 电梯安全月调度制度

1 .月调度人员

根据公司落实主体责任定人定岗履职情况，由企业主要负责人组织召开月调度会议，听取电梯安全总监关于企业电梯安全管理工作的情况汇报，主要参与人员包括企业主要负责人、相关部门负责人、电梯安全总监。

2 .月调度会议频率

正常使用期间每月至少召开1次月调度会议，会议原则上安排在次月的第一个星期一。

3 .月调度主要汇报内容

由电梯安全总监汇总最近一个月度内企业的电梯安全管理工作情况，主要包括日管控、周排查中发现的重大电梯安全风险问题及整改情况，日常电梯安全管理情况的汇总分析，内容包括但不限于以下方面：电梯资质、电梯运行环境条件、电梯安全自查★、作业人员管理、信息记录和追溯★、安全附件★、电梯安全事故处置、下个月重点工作计划等。

4 .月调度工作流程

4.1 .由电梯安全总监对近一个月内企业的电梯安全管理工作情况进行汇报，对当月电梯安全日常管理、风险隐患排查治理等情况进行工作总结。

4.2 .对于日常电梯安全管理中发现存在的不足问题，由相关责任部门负责人进行检讨，采取有效的应对措施进行处置。

4.3. 由企业主要负责人对企业电梯安全管理工作作出指示。

4.4.电梯安全总监根据当月电梯安全管理工作情况、会议讨论决议及企业主要负责人指示，制定下个月电梯安全管理重点工作计划，并形成《每月电梯安全调度会议纪要》。

XXXX有限公司

二零二三年四月十三日