

云南省建筑市场建管与诚信一体化平台 (质量安全管管理) 系统

用户操作手册 (主管部门)

云南省住房和城乡建设厅工程质量安全监管处

2022 年 7 月

目 录

第一章 用户注册与登录	5
1.1 用户登录	5
第二章 功能使用说明	6
2.1 企业管理	6
2.1.1 企业基本信息	6
2.1.2 应急预案管理	7
2.1.3 安全生产许可证管理	9
2.1.3.1 新办	9
2.1.3.1.1 受理	9
2.1.3.1.2 审核	10
2.1.3.2 延续	12
2.1.3.2.1 受理	12
2.1.3.2.2 审核	13
2.1.3.3 变更	15
2.1.3.3.1 受理	15
2.1.3.3.2 审核	16
2.1.3.4 注销	17
2.1.3.4.1 受理	17
2.1.3.4.2 审核	19
2.1.3.5 批次管理	20
2.1.3.5.1 批次管理	20
2.1.3.6 公示管理	21
2.1.3.6.1 创建公示	21
2.1.3.6.2 公示审核	23
2.1.3.6.3 公示后审批	24
2.1.3.7 通告管理	26
2.1.3.7.1 创建通告	26
2.1.3.7.2 通告审核	28
2.1.3.8 暂扣/吊销	29
2.1.3.8.1 暂扣/吊销	29
2.1.3.8.2 暂扣吊销审核	31
2.1.3.9 发还	33
2.1.3.9.1 受理	33
2.1.3.9.2 审核	34
2.1.3.10 电子证书	35
2.1.3.10.1 电子证使用记录	35
2.1.3.11 安许查询	36
2.1.3.11.1 证书查询	36
2.1.4 企业黑名单	37
2.1 人员管理	38
2.1.2 锁定/解锁	38
2.1.2.1 人员解锁审核	39

2.1.2.2 项目主要管理人员变更	40
2.3 项目管理	42
2.3.1 监督机构管理	43
2.3.1.1 机构信息管理	43
2.3.1.2 监督人员查询	43
2.3.2 监督机构分配	44
2.3.3 工程报监	46
2.3.4 监督计划	48
2.3.4.1 监督任务分配	48
2.3.4.2 监督计划管理	50
2.3.5 监督记录	52
2.3.5.1 工程质量行为抽查	52
2.3.5.2 工程质量监督巡查、抽查	53
2.3.5.3 安全监督抽查	54
2.3.6 整改通知	55
2.3.6.1 整改通知	55
2.3.6.2 整改通知回复	57
2.3.7 监督进度管理	58
2.3.7.1 中止监督	58
2.3.7.1 恢复监督	60
2.3.7.1 终止监督	62
2.3.8 验收管理	63
2.3.8.1 分部验收	63
2.3.8.2 竣工验收	65
2.3.8.3 竣工验收备案	66
2.3.9 监督档案管理	68
2.3.9.1 质量监督档案	68
2.3.9.2 安全监督档案	69
2.4 起重机械设备管理	69
2.4.1 产权备案	69
2.4.1.1 产权备案	69
2.4.1.1.1 初审	69
2.4.1.1.2 受理	70
2.4.1.1.3 审核	72
2.4.1.2 产权变更	73
2.4.1.2.1 初审	73
2.4.1.2.2 受理	74
2.4.1.2.3 审核	75
2.4.1.3 备案证注销	77
2.4.1.3.1 初审	77
2.4.1.3.2 受理	78
2.4.1.3.3 审核	79
2.4.1.4 备案证延续	80
2.4.1.4.1 初审	80

2.4.1.4.2 受理	81
2.4.1.4.3 审核	82
2.4.1.5 备案证管理	84
2.4.1.5.1 备案证查询	84
2.4.2 设备使用	86
2.4.2.1 设备使用管理	86
2.4.2.1.1 设备安装告知审核	86
2.4.2.1.2 四方验收查询	87
2.4.2.1.3 使用登记审核	89
2.4.2.1.4 设备人员变更审核	90
2.4.2.1.5 拆卸告知审核	91
2.4.2.1.6 使用证查询	93
2.4.2.2 日常管理	95
第三章 技术支持与服务	96
3.1 工作咨询 QQ 群	96
3.2 服务电话	96

第一章 用户注册与登录

1.1 用户登录

进入云南省建筑市场监管与诚信一体化平台用户中心
(<https://www.ynjzjgcx.com/>)，从平台入口“登录”进入统一用户中心登录页面。



第一步：在登录页面，若已有账号可通过云南建管小程序扫码登录，若用户有多个角色，在小程序登录选择登录角色账号。



第二步：用户确认登录进来后，在系统页面，选择“质量安全”进入云南省建筑市场建管与诚信一体化平台（质量安全管理系统）系统。



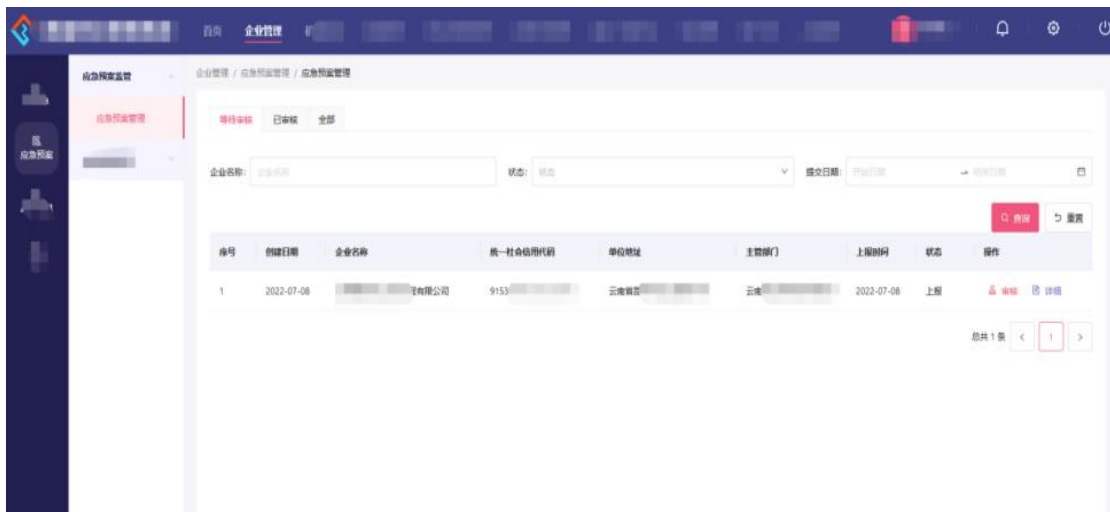
第二章 功能使用说明

2.1 企业管理

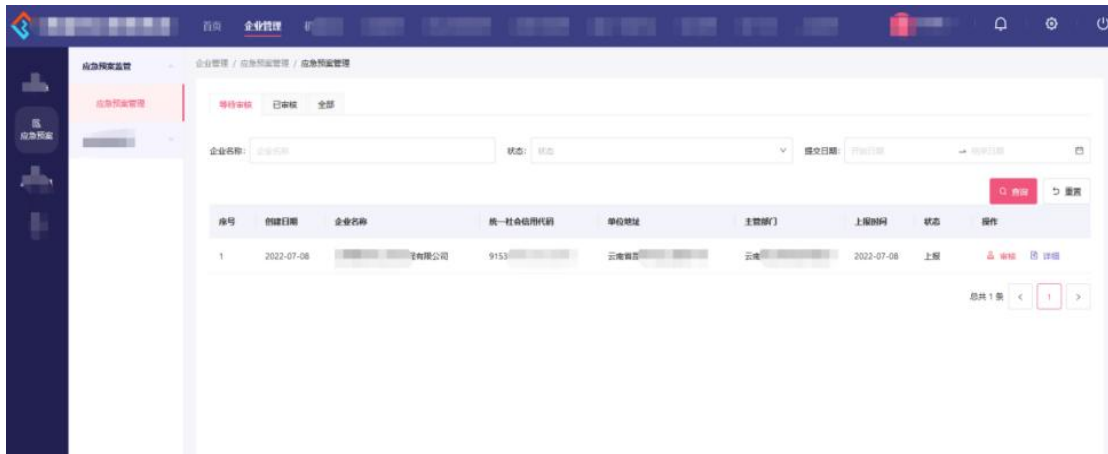
2.1.1 企业基本信息

企业基本信息查询是主管部门查询企业以及查看企业基本信息。

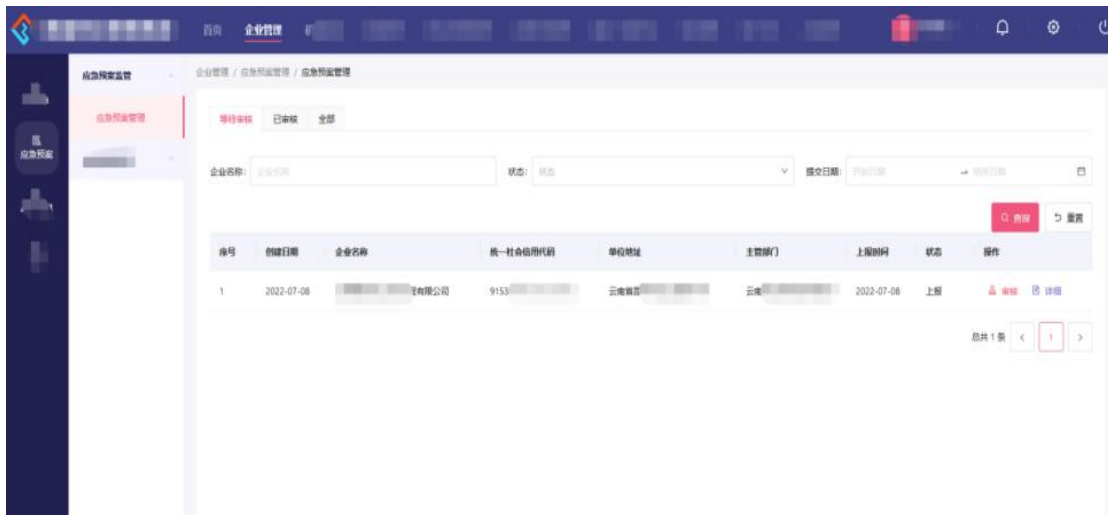
第一步:登录后,在顶部“导航菜单”中,单击打开“企业管理”。



第二步:在左侧“导航菜单”中,单击打开“基本信息”下级菜单中的“企业基本信息查询”。



第三步:点击操作“详细”按钮查看企业详情以及通过搜索条件搜索要查的企业。



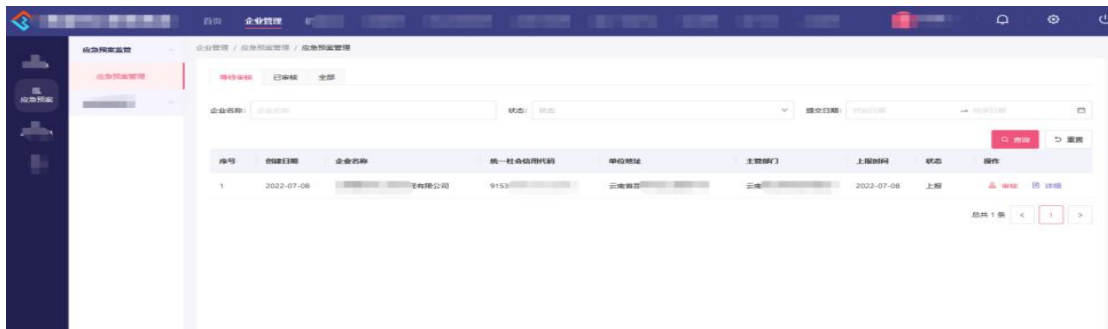
2.1.2 应急预案管理

主管部门对企业申请应急预案做审核。

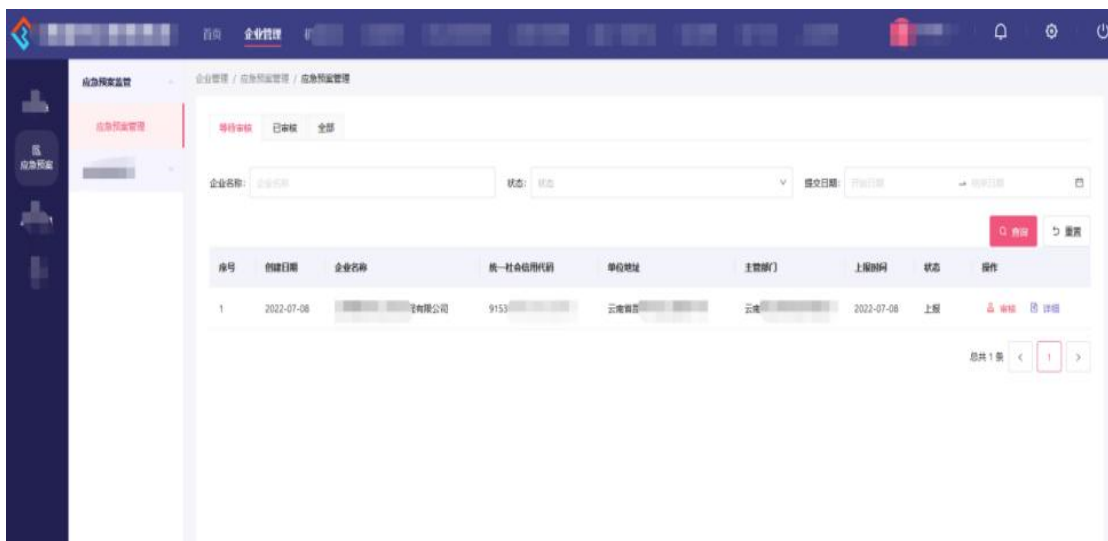
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，在点击二级菜单“应急预案”下的三级菜单“应急预案监管”打开应急预案管理。



第二步:点击等待审核, 查看正在等待审核的业务数据; 点击已审核, 查看已经审核的业务数据; 点击全部, 查看已经审核和等待审核的业务数据;



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核, 审核通过完结, 不通过填写意见退回到企业。



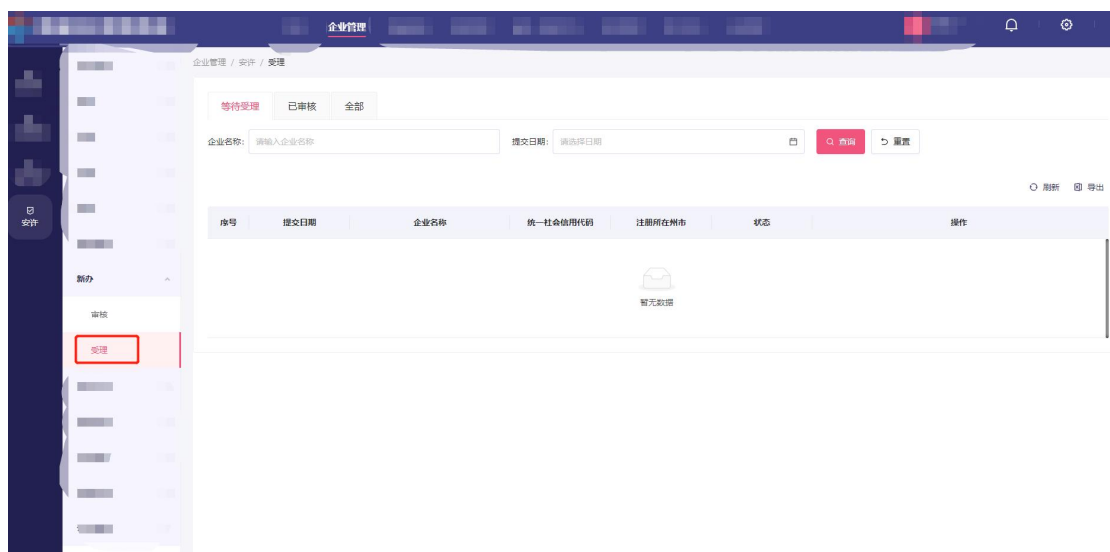
2.1.3 安全生产许可证管理

2.1.3.1 新办

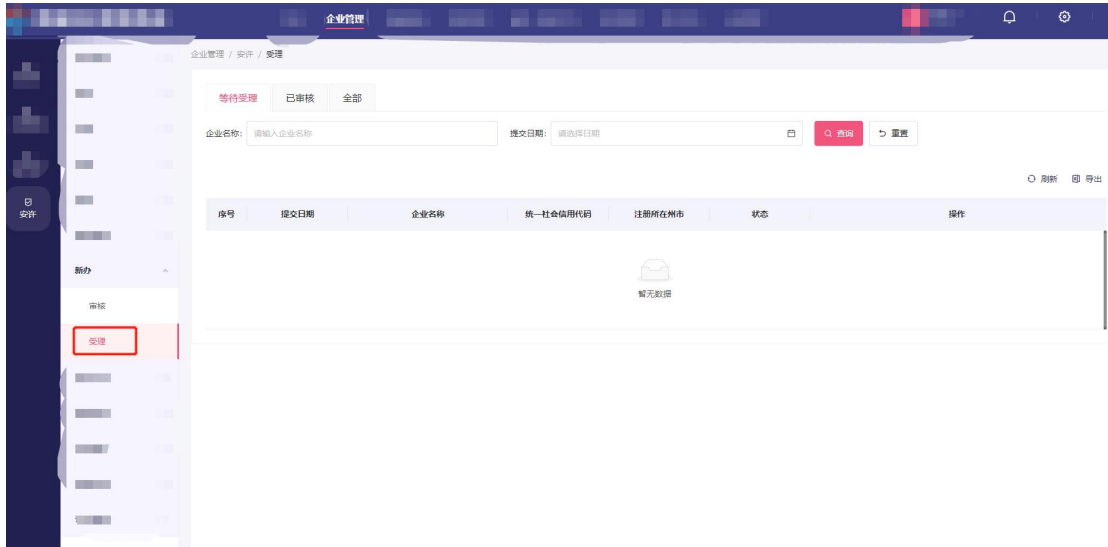
2.1.3.1.1 受理

主管部门对企业申请新办安全生产许可证做受理。

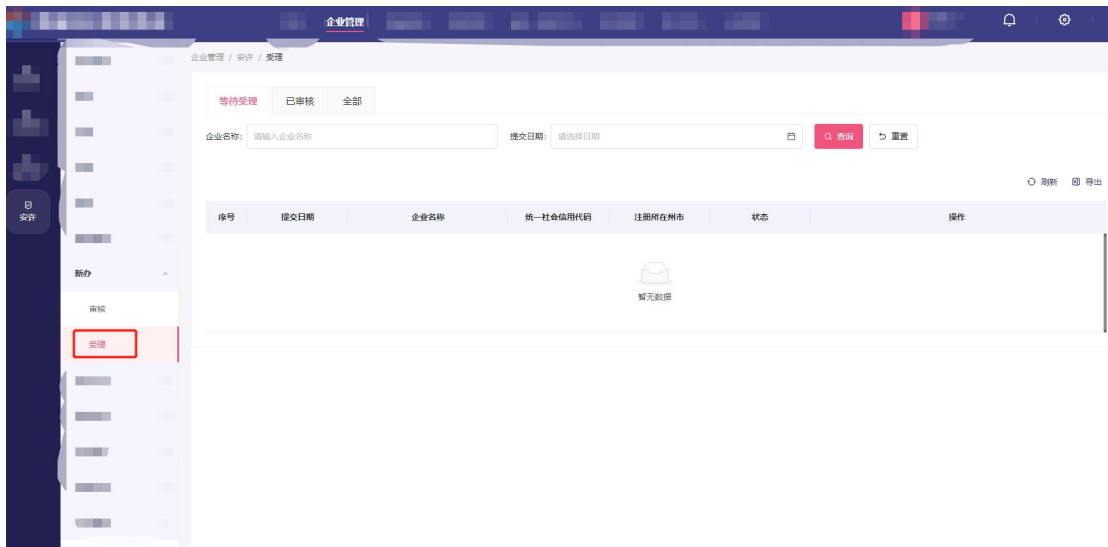
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，再点击二级菜单“安
许”下的三级菜单“新办”打开受理。



第二步:点击等待受理，查看正在等待受理的业务数据；点击已
审核，查看已经受理的业务数据；点击全部，查看已经受理和等待受
理的业务数据；



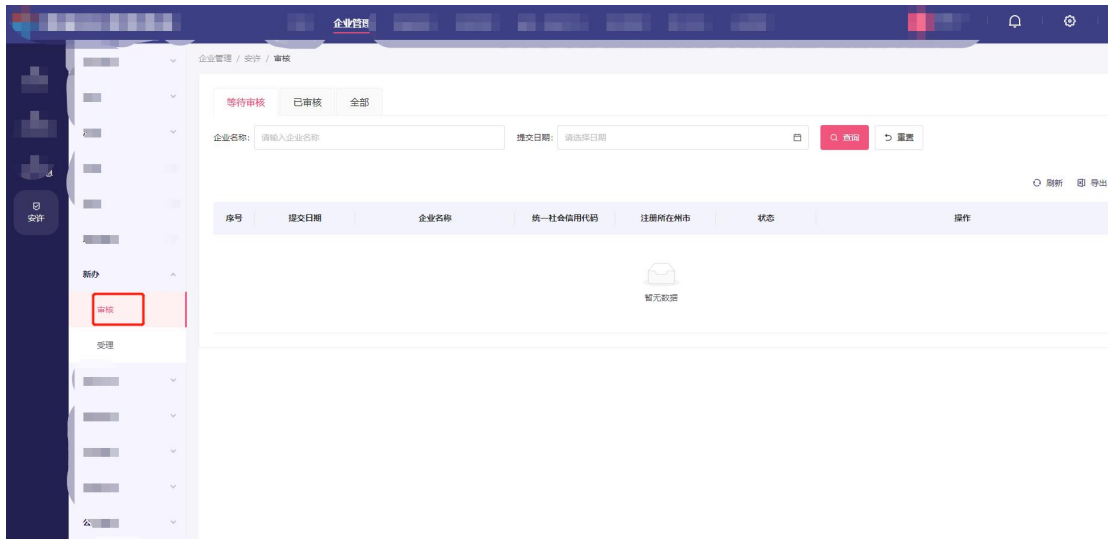
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行受理,审核通过进入下一步,不通过填写意见退回到企业。



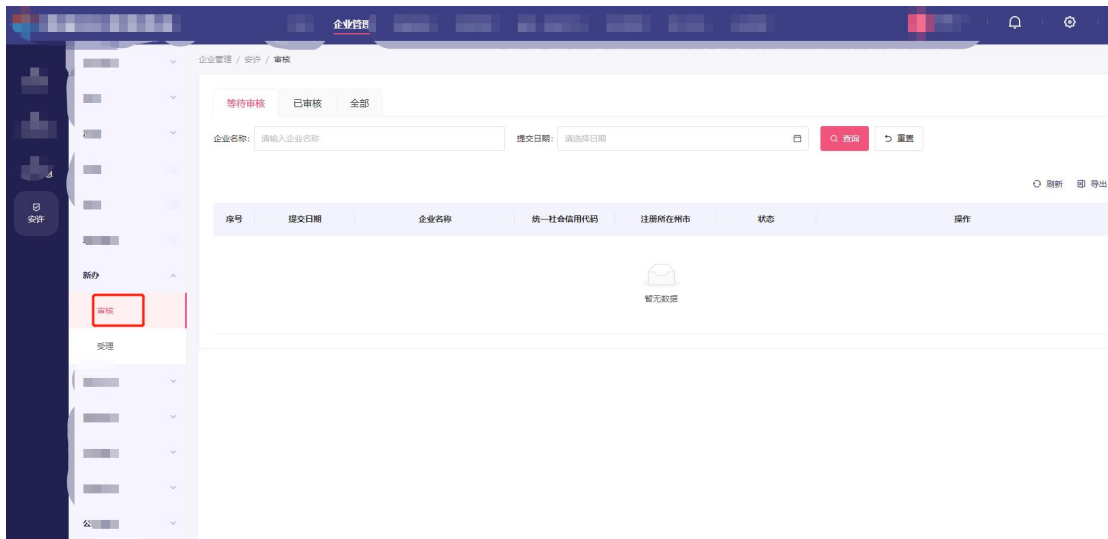
2.1.3.1.2 审核

主管部门对企业申请新办安全生产许可证做审核。

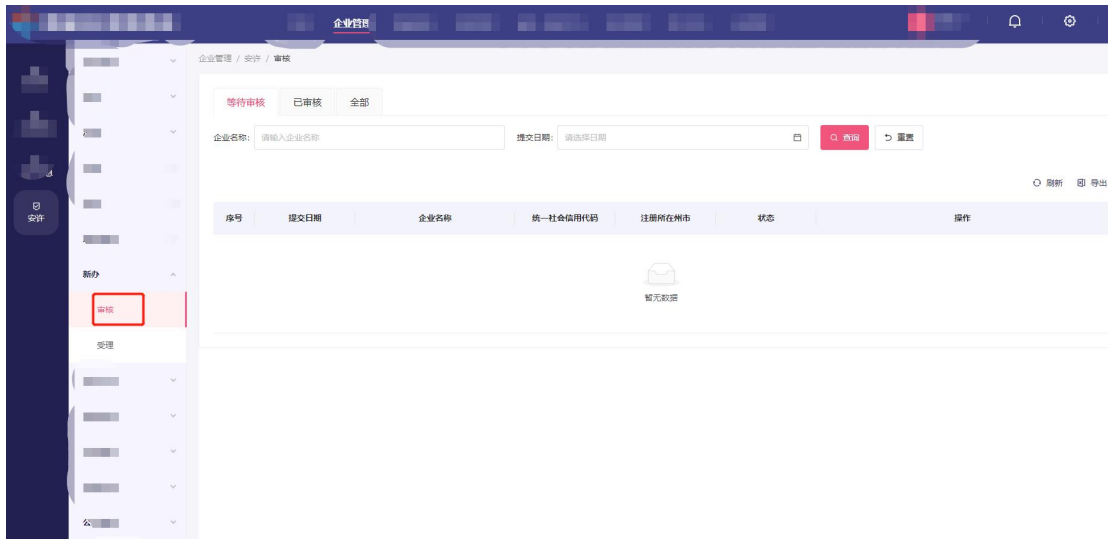
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”,在点击二级菜单“安
许”下的三级菜单“新办”打开审核。



第二步:点击等待审核, 查看正在等待审核的业务数据; 点击已审核, 查看已经审核的业务数据; 点击全部, 查看已经审核和等待审核的业务数据;



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核, 审核通过进入下一步, 不通过填写意见退回到企业。

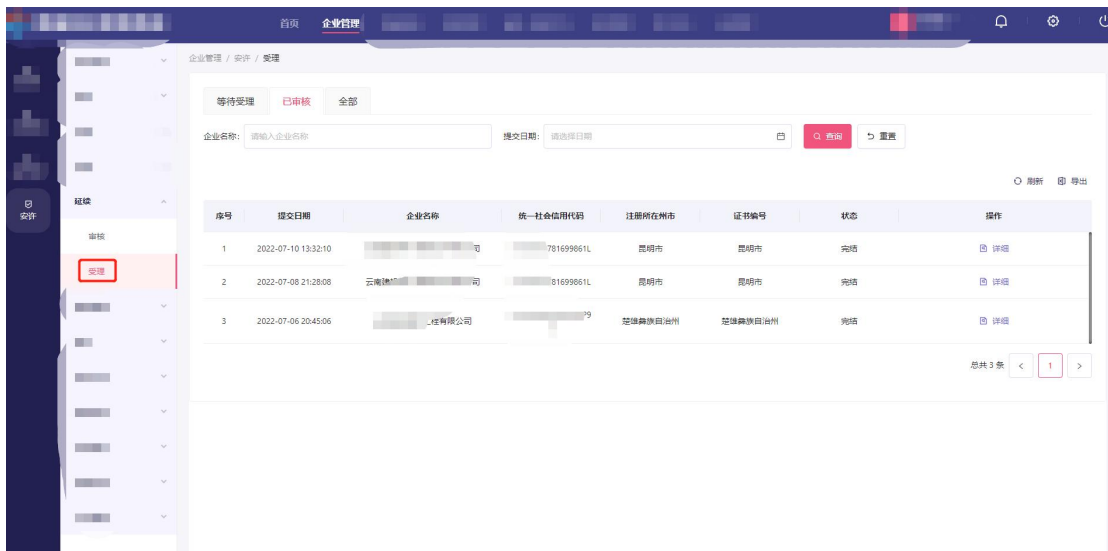


2.1.3.2 延续

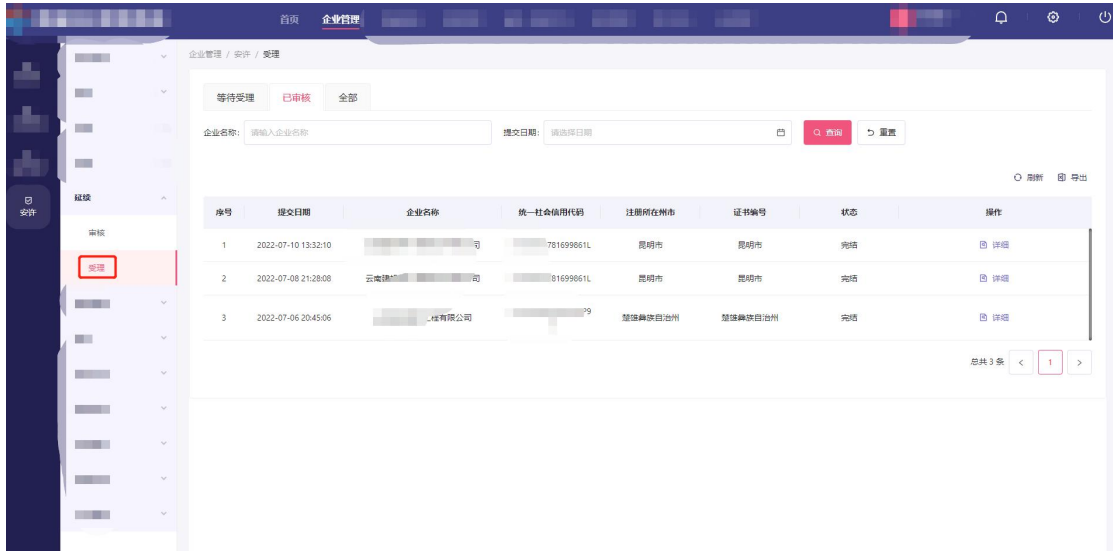
2.1.3.2.1 受理

主管部门对企业申请延续安全生产许可证做受理。

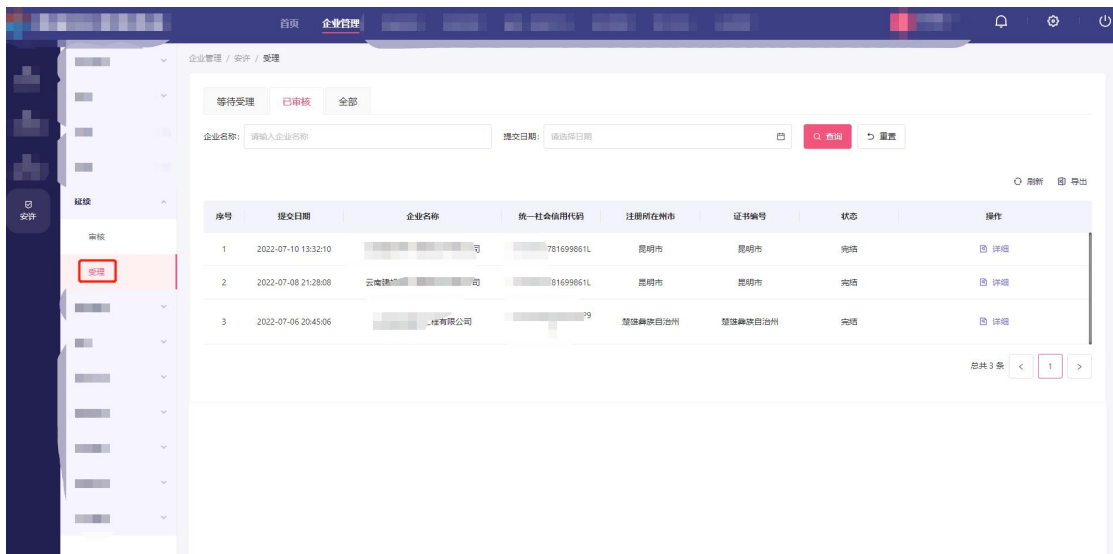
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”,在点击二级菜单“安
许”下的三级菜单“延续”打开受理。



第二步:点击等待受理,查看正在等待受理的业务数据;点击已
审核,查看已经受理的业务数据;点击全部,查看已经受理和等待受
理的业务数据;



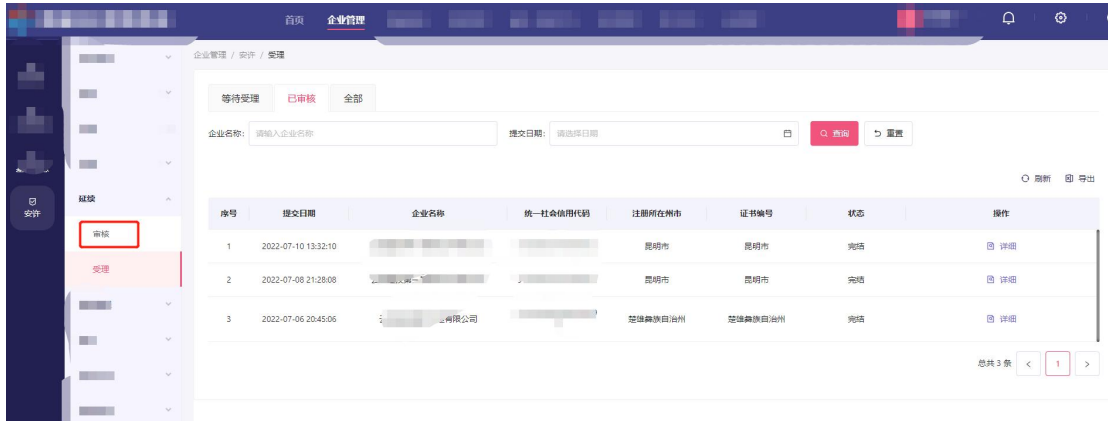
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行受理,审核通过进入下一步,不通过填写意见退回到企业。



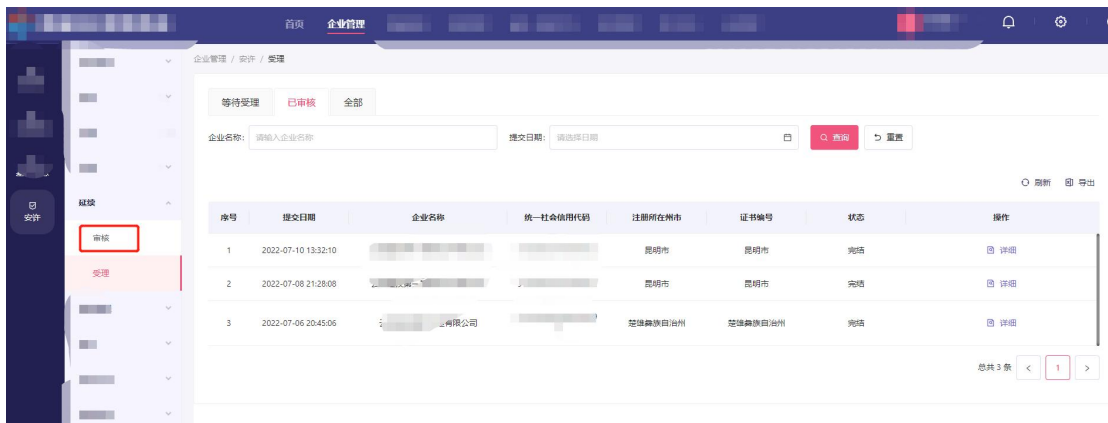
2.1.3.2.2 审核

主管部门对企业申请延续安全生产许可证做审核。

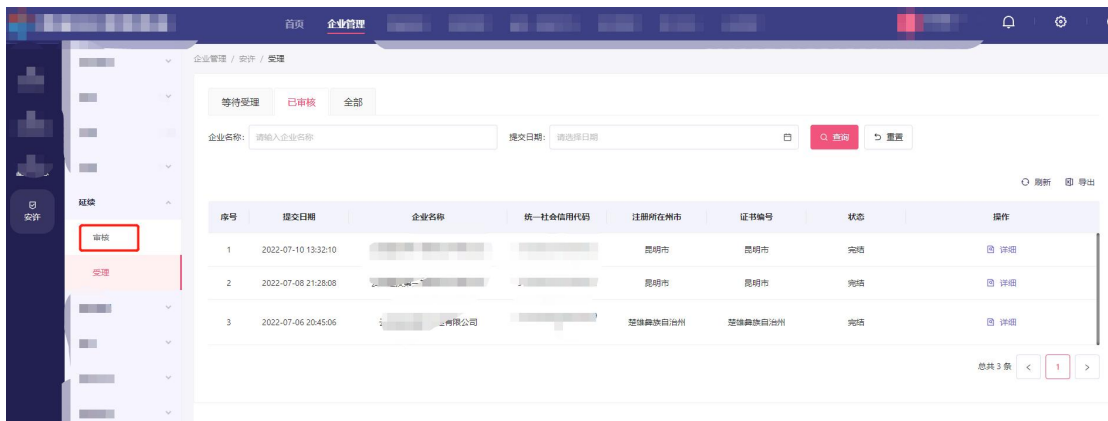
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”,在点击二级菜单“安
许”下的三级菜单“延续”打开审核。



第二步:点击等待审核,查看正在等待审核的业务数据;点击已审核,查看已经审核的业务数据;点击全部,查看已经审核和等待审核的业务数据;



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过进入下一步,不通过填写意见退回到企业。

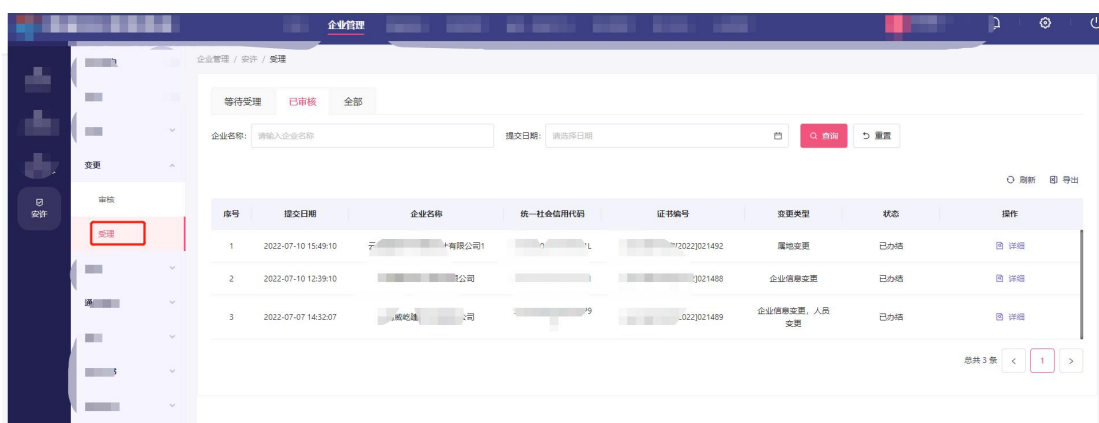


2.1.3.3 变更

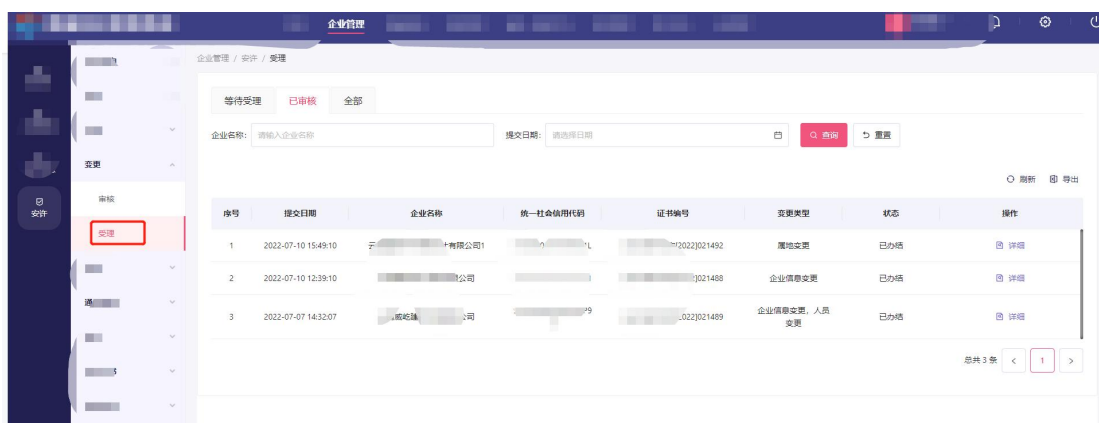
2.1.3.3.1 受理

主管部门对企业申请变更安全生产许可证做受理。

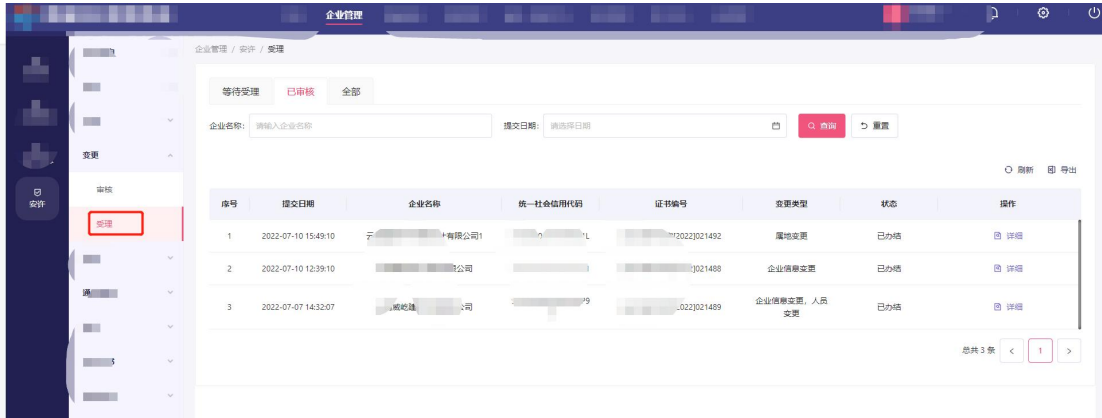
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，再点击二级菜单“安许”下的三级菜单“变更”打开受理。



第二步:点击等待受理，查看正在等待受理的业务数据；点击已审核，查看已经受理的业务数据；点击全部，查看已经受理和等待受理的业务数据；



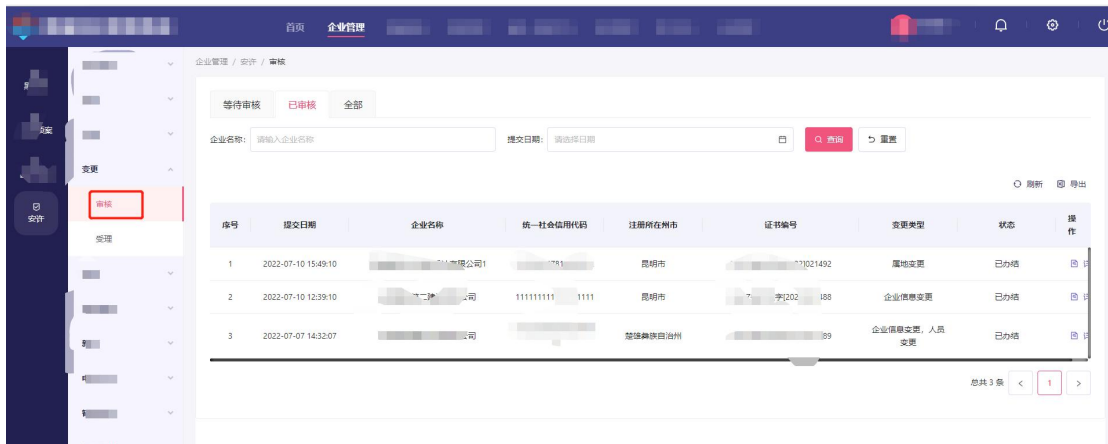
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行受理，审核通过进入下一步，不通过填写意见退回到企业。



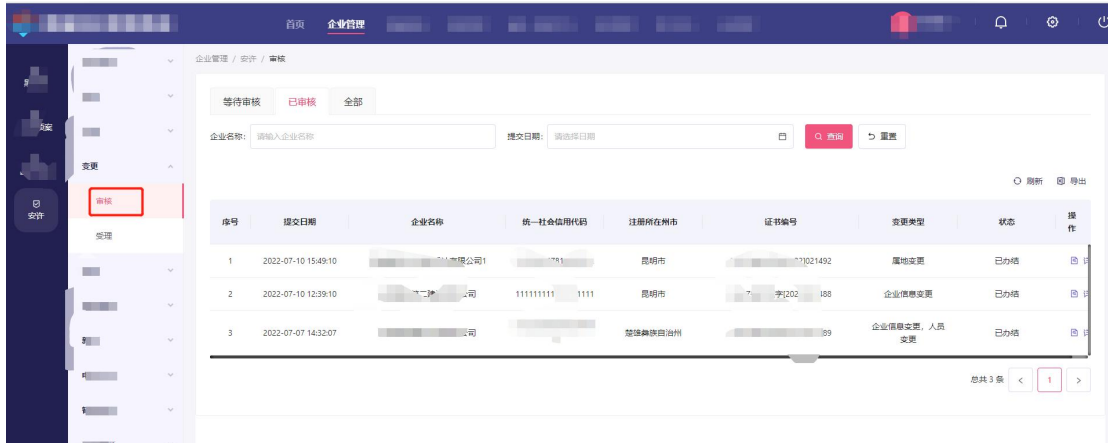
2.1.3.3.2 审核

主管部门对企业申请延续安全生产许可证做审核。

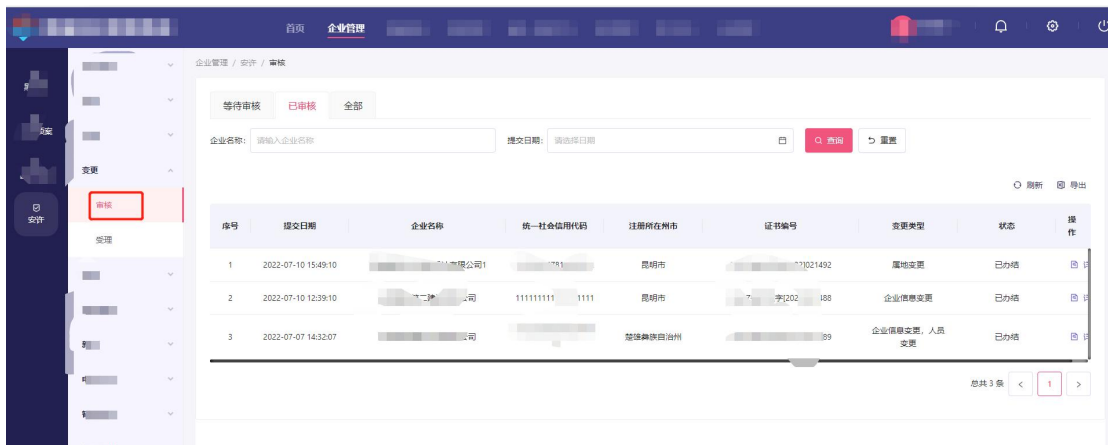
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，在点击二级菜单“安许”下的三级菜单“变更”打开审核。



第二步:点击等待审核，查看正在等待审核的业务数据；点击已审核，查看已经审核的业务数据；点击全部，查看已经审核和等待审核的业务数据；



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过完结,不通过填写意见退回到企业。

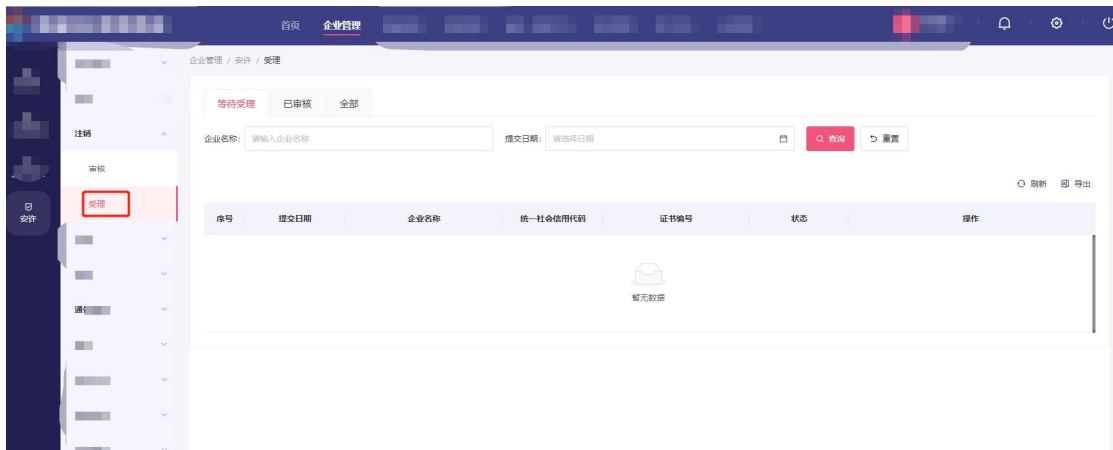


2.1.3.4 注销

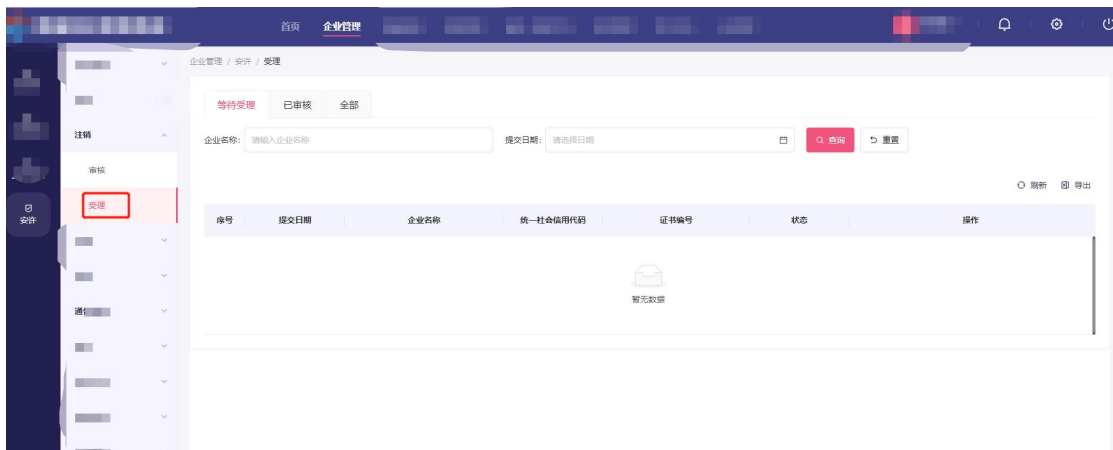
2.1.3.4.1 受理

主管部门对企业申请注销安全生产许可证做受理。

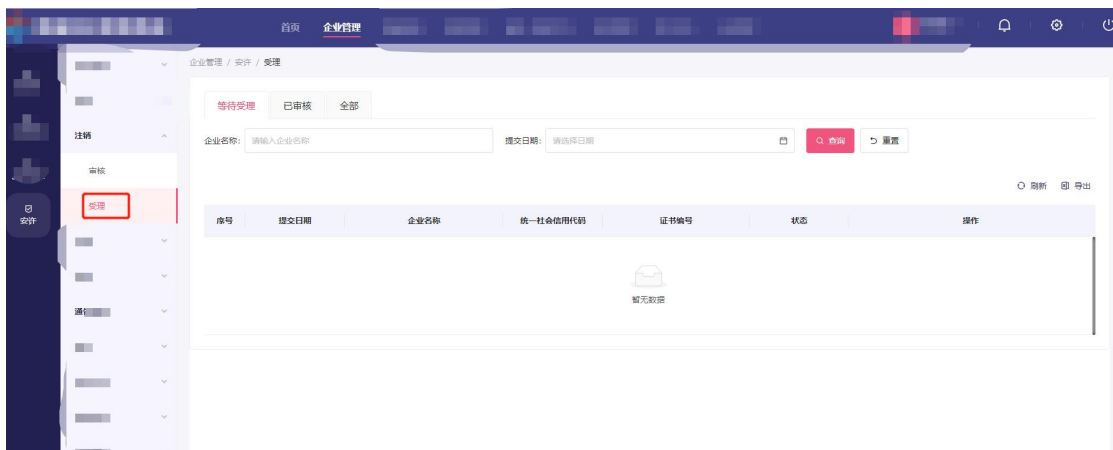
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”,在点击二级菜单“安许”下的三级菜单“注销”打开受理。



第二步:点击等待受理, 查看正在等待受理的业务数据; 点击已审核, 查看已经受理的业务数据; 点击全部, 查看已经受理和等待受理的业务数据;



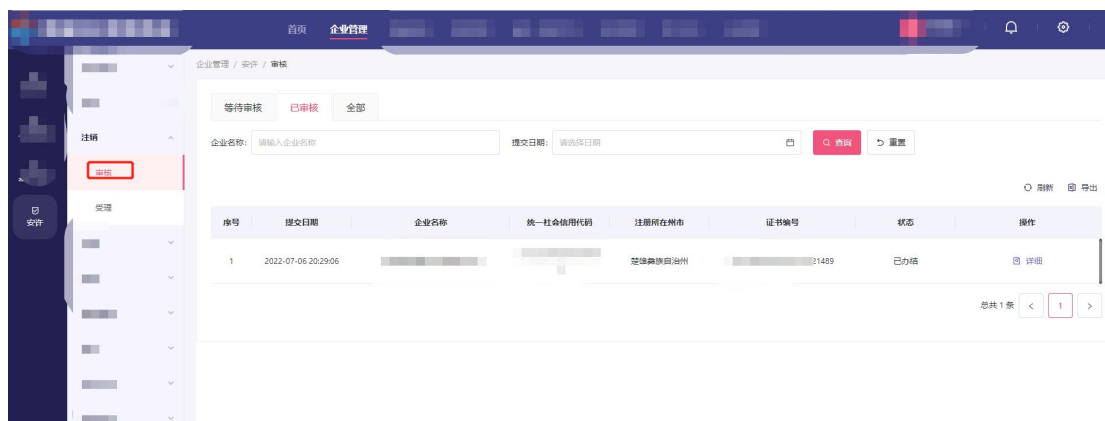
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行受理, 审核通过进入下一步, 不通过填写意见退回到企业。



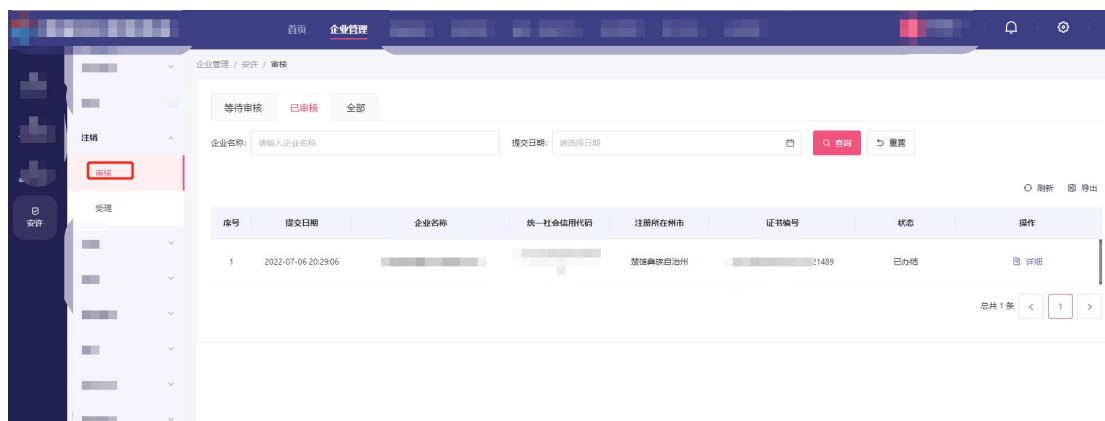
2.1.3.4.2 审核

主管部门对企业申请注销安全生产许可证做审核。

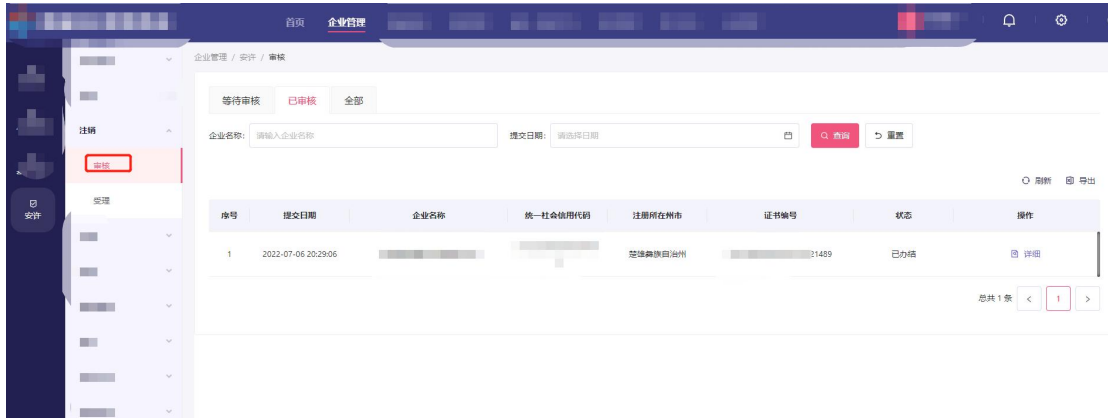
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，在点击二级菜单“安
许”下的三级菜单“注销”打开审核。



第二步:点击等待审核，查看正在等待审核的业务数据；点击已
审核，查看已经审核的业务数据；点击全部，查看已经审核和等待审
核的业务数据；



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核，审核通过
完结，不通过填写意见退回到企业。

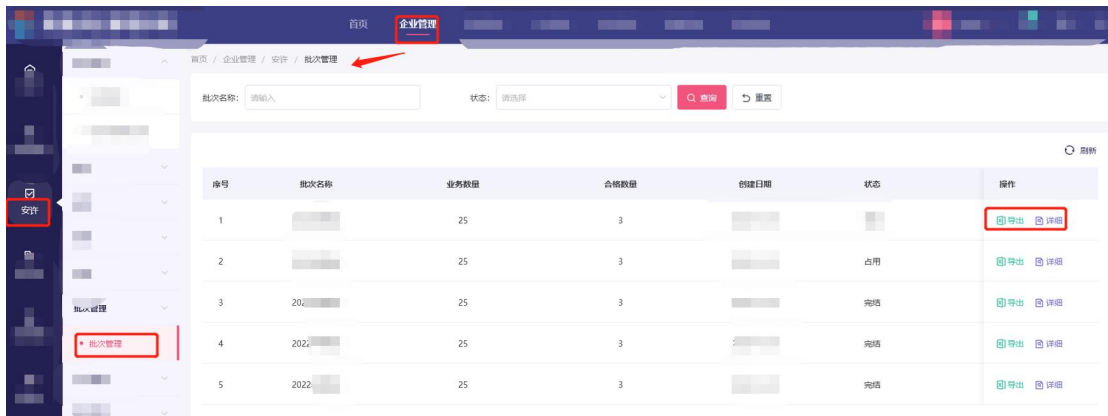


2.1.3.5 批次管理

2.1.3.5.1 批次管理

主管部门审核通过的业务数据自动进到系统创建的批次，业务数据按照批次公示公告。批次管理用于用户查询业务审核情况。

第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，再点击二级菜单“安许”下的三级菜单“批次管理”打开批次管理。



第二步:点击操作中“详情”按钮查看批次业务清单详情信息。

用户点击“导出”按钮可以导出该批次业务数据信息。

首页 / 企业管理 / 安许 / 批次管理 / 详情

业务清单

新申办 15 家, 合格 12 家; 延期 5 家, 合格 5 家;

序号	企业名称	业务类型	审定意见	A证数量	B证数量	C证数量	特种作业数量	合格情况
1								
2	云南							
3								
4					8			
5	云南			4				

共 100 条 < 1 2 3 4 5 ... 10 > 10条/页 前往 1 页

2.1.3.6 公示管理

2.1.3.6.1 创建公示

主管部门对安许证业务受理、审核结束后，创建公示发布公示内容。发布公示后，公示内容在门户网站公示。

第一步: 点击菜栏的一级菜单“企业管理”，在点击二级菜单“安许”下的三级菜单“公示管理”打开创建公示。

企业管理 / 安许 / 公示管理 / 创建公示

添加

序号	公示开始时间	批次名称	业务数量	合格数量	公示截止时间	状态	操作
1	2022-07-01 06:07:58	云南省2022年安全生产许可证第13批	4	3	2022-07-02 06:07:59	终审通过	详细
2	2022-05-31 05:35:27	云南省2022年安全生产许可证第12批	-	-	2022-06-03 05:35:32	终审通过	详细
3	2022-07-02 02:11:08	云南省2022年安全生产许可证第11批	-	-	2022-07-06 02:11:10	终审通过	详细
4	2022-07-01 01:56:29	云南省2022年安全生产许可证第10批	-	-	2022-07-07 01:56:31	终审通过	详细
5	2022-07-01 02:17:33	云南省2022年安全生产许可证	1	1	2022-07-07 02:17:35	终审通过	详细
6	2022-06-30 09:41:15	云南省2022年安全生产许可证	1	1	2022-07-06 09:41:16	终审通过	详细
7	2022-07-04 05:37:37	云南省2022年安全生产许可证第10批	1	1	2022-07-06 05:37:39	终审通过	详细
8	2022-07-01 04:23:13	云南省2022年安全生产许可证第9批	1	1	2022-06-28 04:23:14	终审通过	详细
9	2022-07-01 09:09:59	云南省2022年安全生产许可证第8批	1	-	2022-07-06 09:10:01	终审通过	详细
10	2022-06-30 09:19:15	云南省2022年安全生产许可证第7批	1	1	2022-07-05 09:19:17	终审通过	详细

公示管理

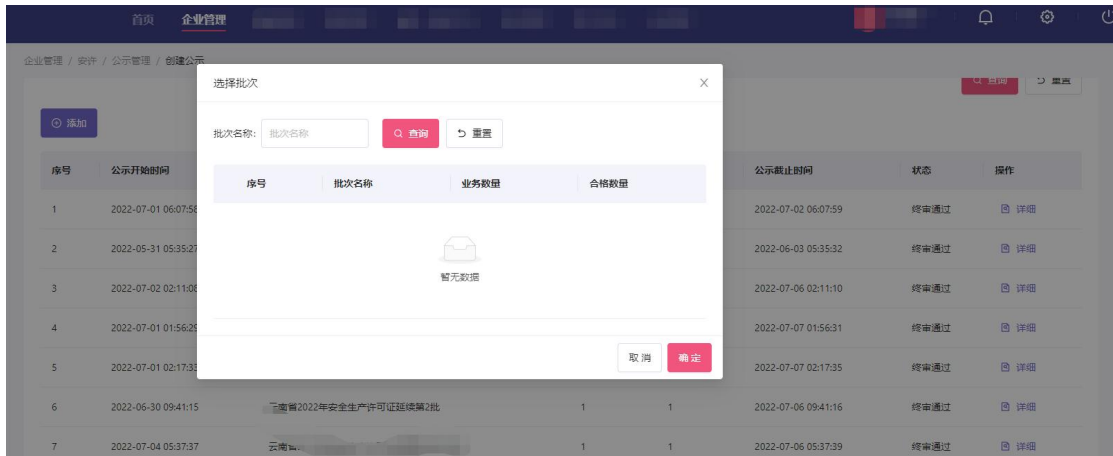
公示初审

公示审核

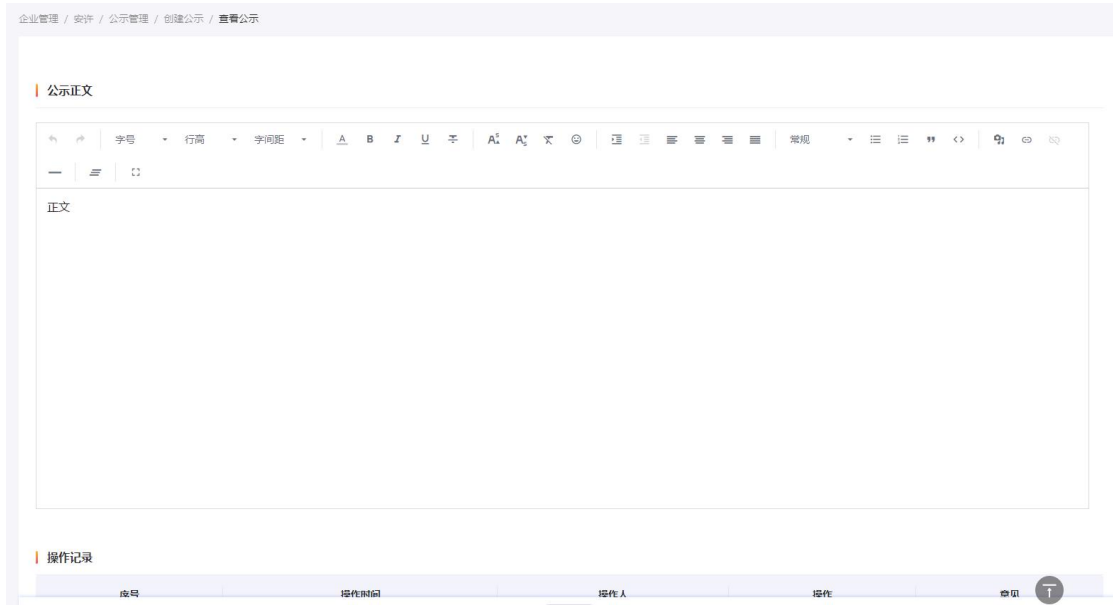
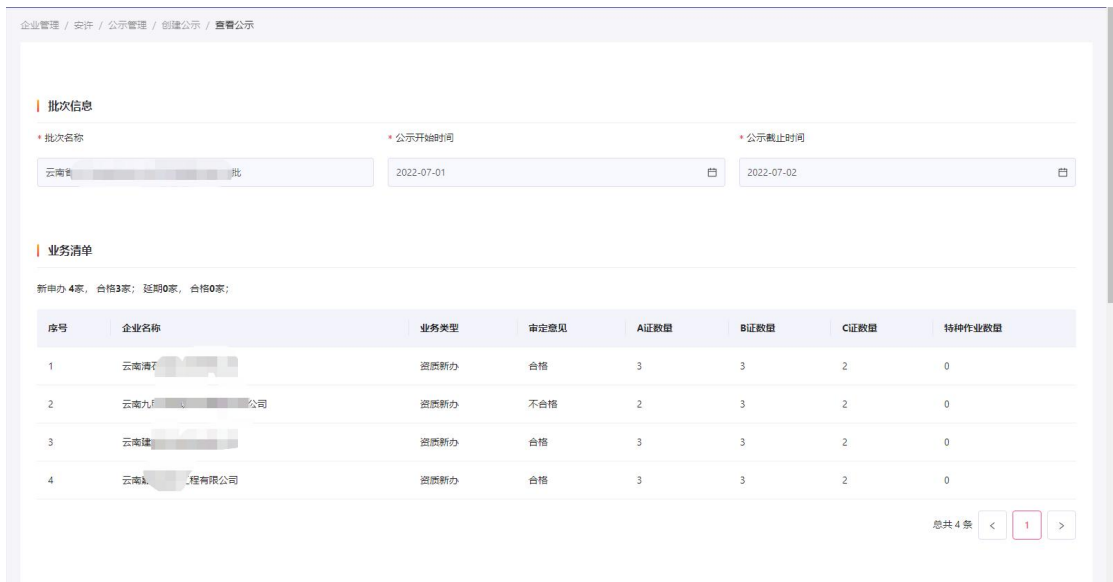
创建公示

总共 20 条 < 1 2 > 翻页 页

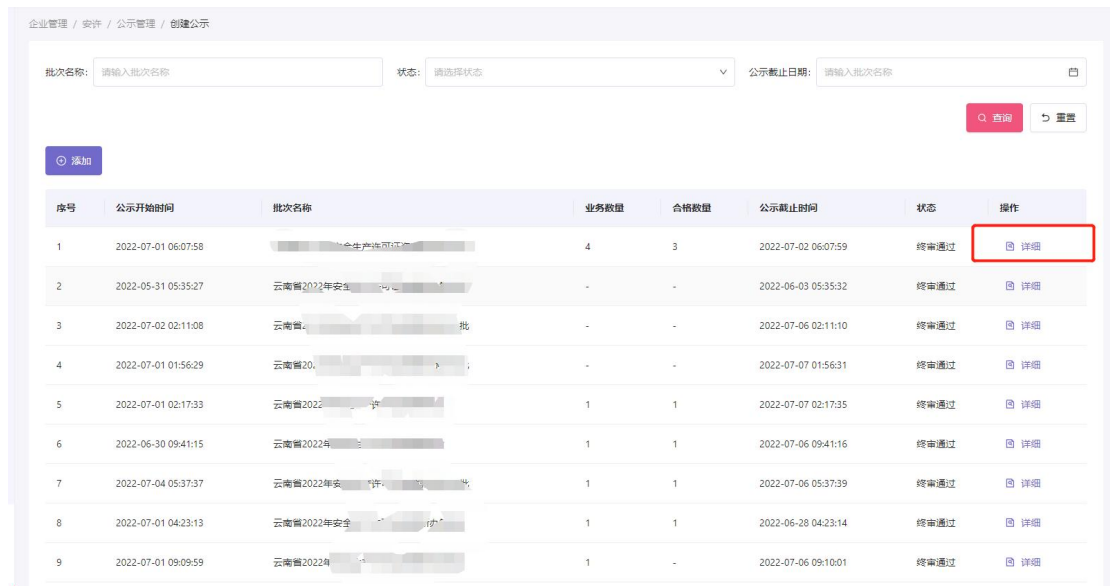
第二步: 点击“添加”按钮，弹出表单，先选择批次，点击确定。



第三步: 点击确定后进入表单页面, 公示详情页进行编辑公示正文以及查看批次业务清单, 填写信息无误保存。



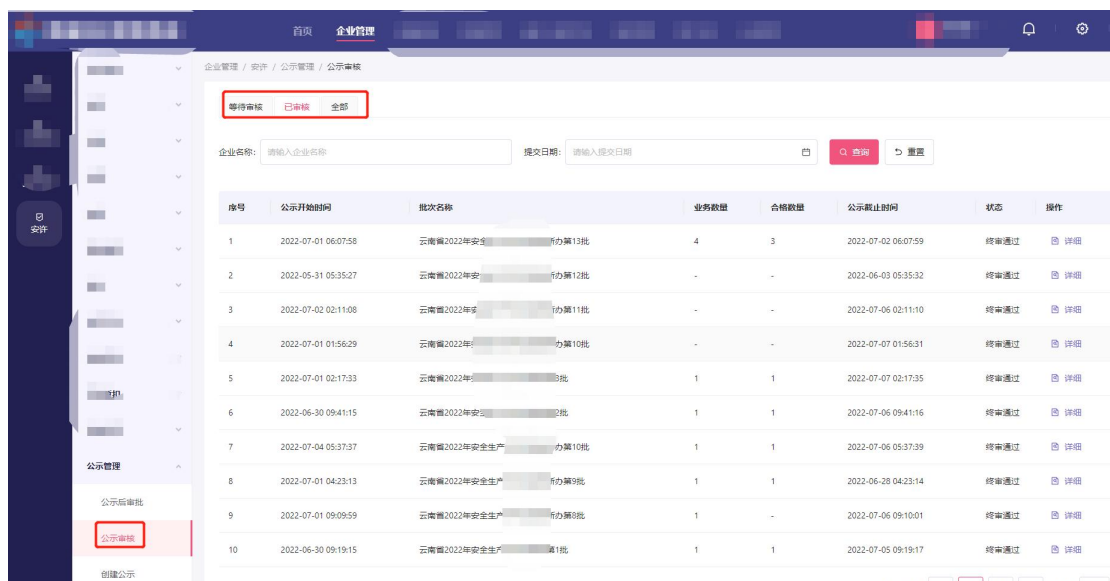
第四步:用户点击操作里面按钮支持编辑、上报、撤销等操作。用户上报后等待主管部门审核。



2.1.3.6.2 公示审核

主管部门对公示的批次进行审核，审核通过发布公示。

第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，在点击二级菜单“安许”下的三级菜单“公示管理”打开公示审核。



第二步:点击等待审核，查看正在等待审核的业务数据；点击已审核，查看已经审核的业务数据；点击全部，查看已经审核和等待审

核的业务数据；

企业管理 / 公示管理 / 公示审核

等待审核 已审核 全部

企业名称: 请输入企业名称 提交日期: 请输入提交日期 白 查询 重置

序号	公示开始时间	批次名称	业务数量	合格数量	公示截止时间	状态	操作
1	2022-07-01 06:07:58	云南省2022年安...办第13批	4	3	2022-07-02 06:07:59	终审通过	详情
2	2022-05-31 05:35:27	云南省2022年安...办第12批	-	-	2022-06-03 05:35:32	终审通过	详情
3	2022-07-02 02:11:08	云南省2022年安...办第11批	-	-	2022-07-06 02:11:10	终审通过	详情
4	2022-07-01 01:56:29	云南省2022年...办第10批	-	-	2022-07-07 01:56:31	终审通过	详情
5	2022-07-01 02:17:33	云南省2022年...办第9批	1	1	2022-07-07 02:17:35	终审通过	详情
6	2022-06-30 09:41:15	云南省2022年安...办第8批	1	1	2022-07-06 09:41:16	终审通过	详情
7	2022-07-04 05:37:37	云南省2022年安全生产...办第10批	1	1	2022-07-06 05:37:39	终审通过	详情
8	2022-07-01 04:23:13	云南省2022年安全生产...办第9批	1	1	2022-06-28 04:23:14	终审通过	详情
9	2022-07-01 09:09:59	云南省2022年安全生产...办第8批	1	-	2022-07-06 09:10:01	终审通过	详情
10	2022-06-30 09:19:15	云南省2022年安全生产...办第1批	1	1	2022-07-05 09:19:17	终审通过	详情

公示管理

公示后审批

公示审核

创建公示

第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过进入下一步,不通过填写意见退回。

企业管理 / 公示管理 / 公示审核

等待审核 已审核 全部

企业名称: 请输入企业名称 提交日期: 请输入提交日期 白 查询 重置

序号	公示开始时间	批次名称	业务数量	合格数量	公示截止时间	状态	操作
1	2022-07-01 06:07:58	云南省2022年安...办第13批	4	3	2022-07-02 06:07:59	终审通过	详情
2	2022-05-31 05:35:27	云南省2022年安...办第12批	-	-	2022-06-03 05:35:32	终审通过	详情
3	2022-07-02 02:11:08	云南省2022年安...办第11批	-	-	2022-07-06 02:11:10	终审通过	详情
4	2022-07-01 01:56:29	云南省2022年...办第10批	-	-	2022-07-07 01:56:31	终审通过	详情
5	2022-07-01 02:17:33	云南省2022年...办第9批	1	1	2022-07-07 02:17:35	终审通过	详情
6	2022-06-30 09:41:15	云南省2022年安...办第8批	1	1	2022-07-06 09:41:16	终审通过	详情
7	2022-07-04 05:37:37	云南省2022年安全生产...办第10批	1	1	2022-07-06 05:37:39	终审通过	详情
8	2022-07-01 04:23:13	云南省2022年安全生产...办第9批	1	1	2022-06-28 04:23:14	终审通过	详情
9	2022-07-01 09:09:59	云南省2022年安全生产...办第8批	1	-	2022-07-06 09:10:01	终审通过	详情
10	2022-06-30 09:19:15	云南省2022年安全生产...办第1批	1	1	2022-07-05 09:19:17	终审通过	详情

公示管理

公示后审批

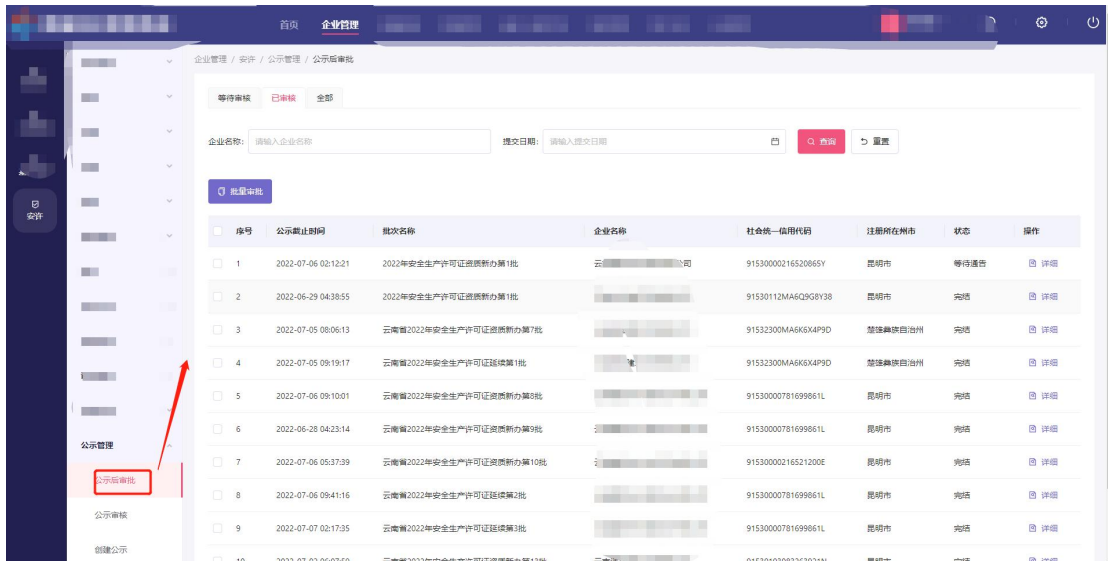
公示审核

创建公示

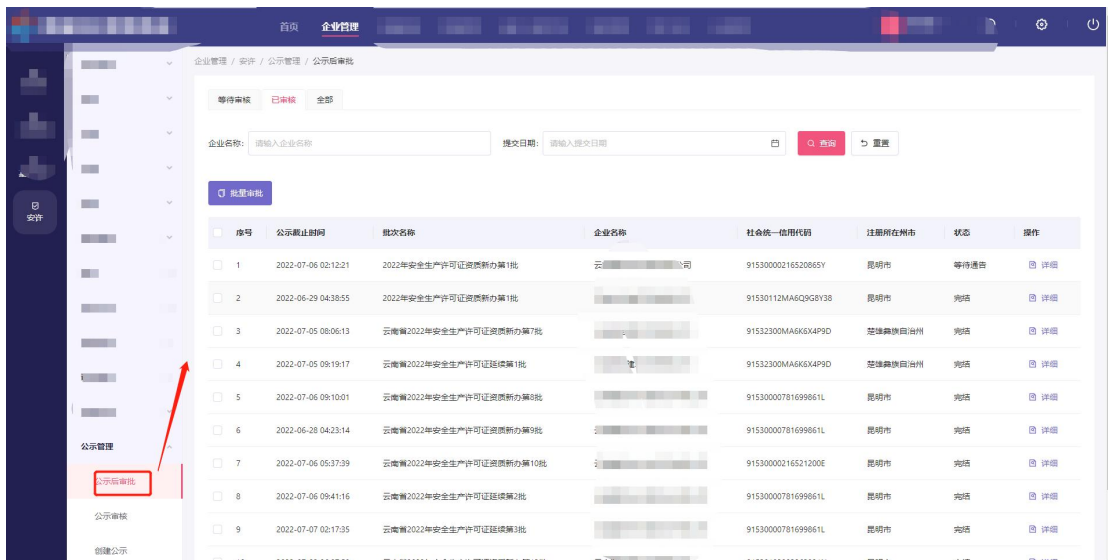
2.1.3.6.3 公示后审批

主管部门对公示后的业务数据按照批次进行公示后审批,审批通过发布通告,审批不合格退回到企业。

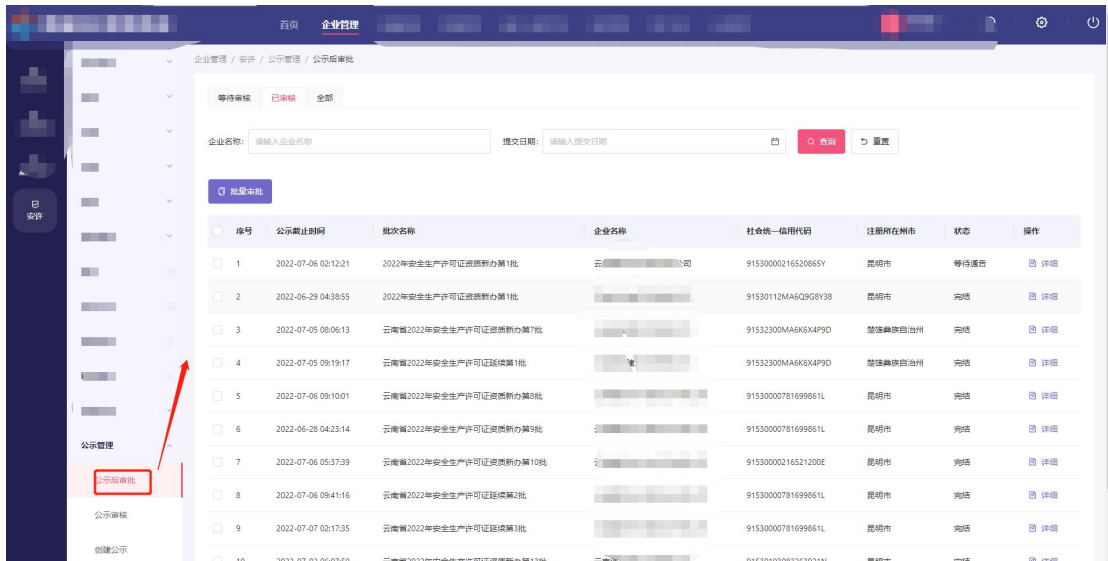
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”,在点击二级菜单“安
许”下的三级菜单“公示管理”打开公示后审批。



第二步:点击等待审核, 查看正在等待审核的业务数据; 点击已审核, 查看已经审核的业务数据; 点击全部, 查看已经审核和等待审核的业务数据;



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核, 审核通过进入下一步, 不通过填写意见退回到企业。

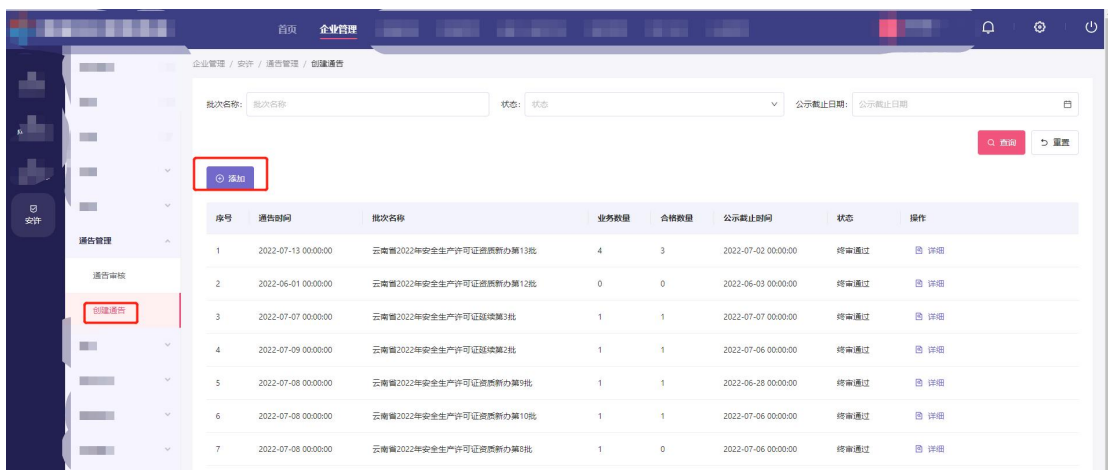


2.1.3.7 通告管理

2.1.3.7.1 创建通告

主管部门对安许证业务公示后审批结束后，创建通告发布通告。发布通告后，通告内容在门户网站通告。

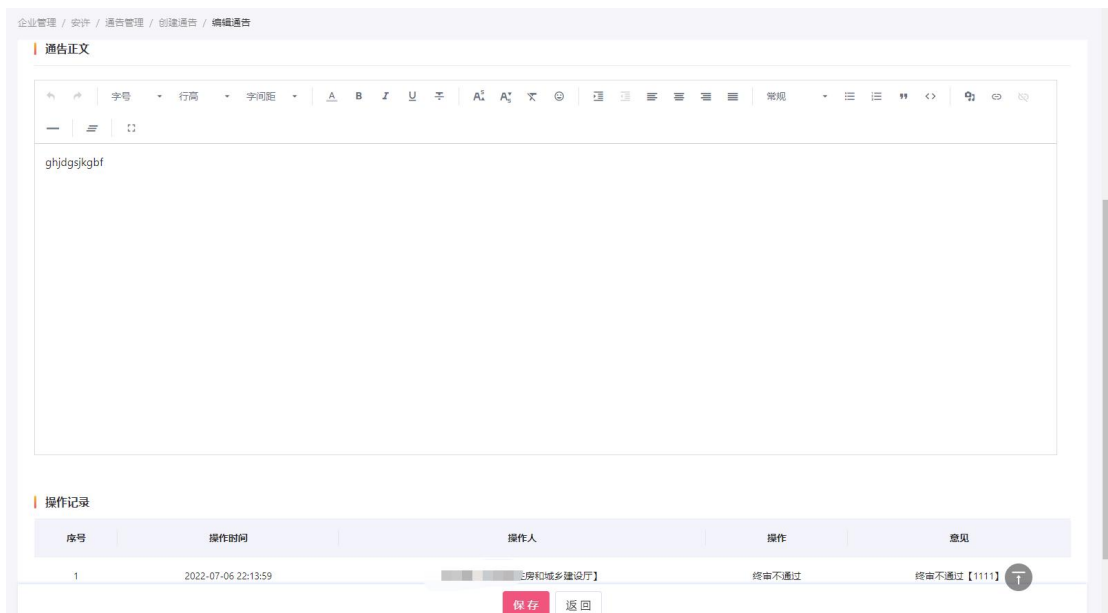
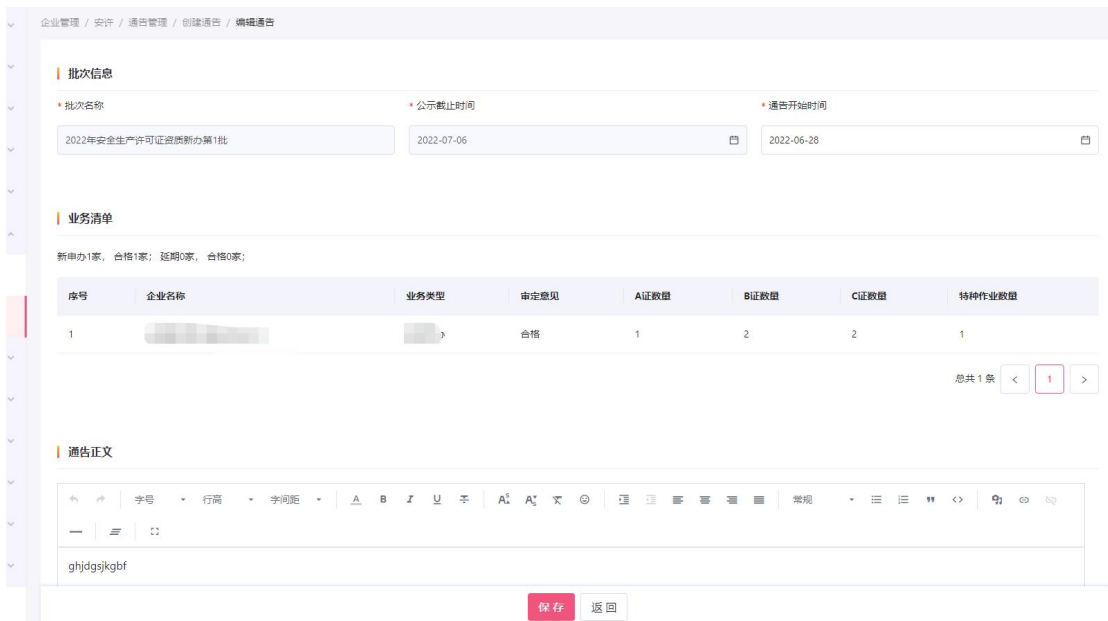
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，再点击二级菜单“安许”下的三级菜单“通告管理”打开创建通告。



第二步:点击“添加”按钮，弹出表单，先选择通告批次，点击确定。



第三步:点击确定后进入表单页面, 通告详情页进行编辑通告正文以及查看批次业务清单, 填写信息无误保存。



第四步:用户点击操作里面按钮支持编辑、上报、撤销等操作。用户

上报后等待主管部门通告审核。

序号	通告时间	批次名称	业务数量	合格数量	公示截止时间	状态	操作
1	2022-07-13 00:00:00	云南省2022年安全生产许可证资质新办第1批	4	3	2022-07-02 00:00:00	终审通过	详细
2	2022-06-01 00:00:00	云南省2022年安全生产许可证第12批	0	0	2022-06-03 00:00:00	终审通过	详细
3	2022-07-07 00:00:00	云南省2022年安全生产许可证第9批	1	1	2022-07-07 00:00:00	终审通过	详细
4	2022-07-09 00:00:00	云南省2022年安全生产许可证第11批	1	1	2022-07-06 00:00:00	终审通过	详细
5	2022-07-08 00:00:00	云南省2022年安全生产许可证第9批	1	1	2022-06-28 00:00:00	终审通过	详细
6	2022-07-08 00:00:00	云南省2022年安全生产许可证第10批	1	1	2022-07-06 00:00:00	终审通过	详细
7	2022-07-08 00:00:00	云南省2022年安全生产许可证第9批	1	0	2022-07-06 00:00:00	终审通过	详细
8	2022-06-28 00:00:00	2022年安全生产许可证资质新办第1批	1	1	2022-07-06 00:00:00	终审不通过	编辑 上报 详细
9	2022-06-29 00:00:00	云南省2022年安全生产许可证第12批	1	1	2022-07-05 00:00:00	终审通过	详细
10	2022-07-08 00:00:00	云南省2022年安全生产许可证第11批	1	1	2022-07-05 00:00:00	终审通过	详细

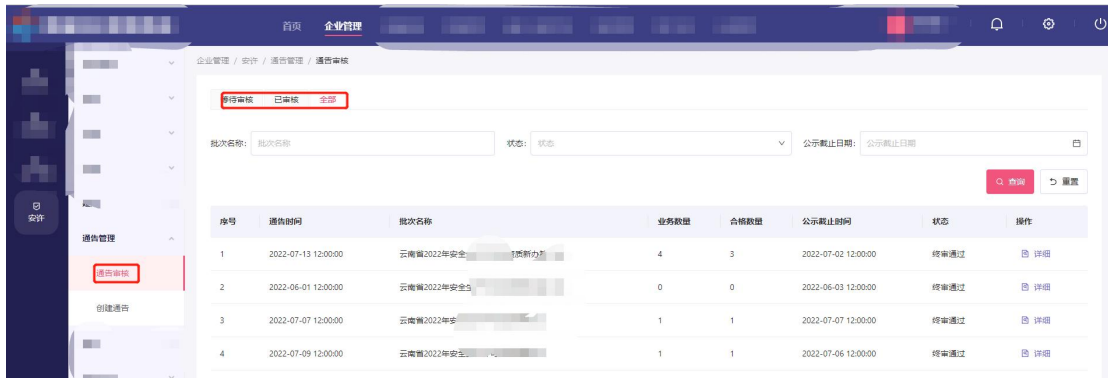
2.1.3.7.2 通告审核

主管部门对通告的批次进行审核，审核通过发布通告。

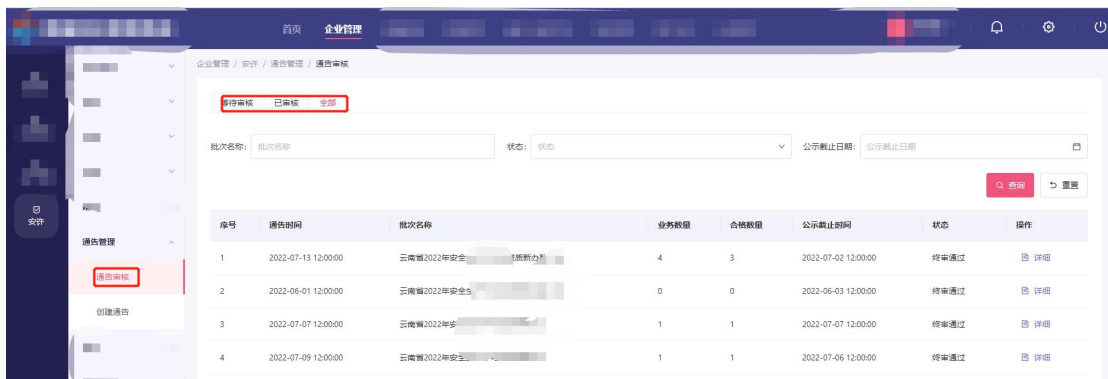
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，在点击二级菜单“安许”下的三级菜单“通告管理”打开通告审核。

序号	通告时间	批次名称	业务数量	合格数量	公示截止时间	状态	操作
1	2022-07-13 12:00:00	云南省2022年安全生产许可证资质新办第1批	4	3	2022-07-02 12:00:00	终审通过	详细
2	2022-06-01 12:00:00	云南省2022年安全生产许可证第12批	0	0	2022-06-03 12:00:00	终审通过	详细
3	2022-07-07 12:00:00	云南省2022年安全生产许可证第9批	1	1	2022-07-07 12:00:00	终审通过	详细
4	2022-07-09 12:00:00	云南省2022年安全生产许可证第11批	1	1	2022-07-06 12:00:00	终审通过	详细

第二步:点击等待审核，查看正在等待审核的业务数据；点击已审核，查看已经审核的业务数据；点击全部，查看已经审核和等待审核的业务数据；



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过完结,不通过填写意见退回。



2.1.3.8 暂扣/吊销

2.1.3.8.1 暂扣/吊销

主管部门对企业存在违规行为的,暂扣或者吊销企业的安全生产许可证。

第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”,在点击二级菜单“安许”下的三级菜单“暂扣吊销”打开暂扣/吊销。

序号	处罚起止时间	企业名称	统一社会信用代码	证书编号	类型	受理部门	上传时间	状态	操作
1	2022-07-16	云南...二建设有限公司	1111111111	...	资质暂扣	云南省住房和城乡建设厅	2022-07-11 17:47:11	审核通过	详情
2	2022-07-09	云南...工程有限	5K6X4P9D	...	资质暂扣	云南省住房和城乡建设厅	2022-07-10 16:53:10	审核通过	详情
3	2022-07-20	云南...公司	...	...	资质暂扣	云南省住房和城乡建设厅	2022-07-10 12:18:10	审核通过	详情
4	2022-07-10	云南...公司	...	...	资质暂扣	云南省住房和城乡建设厅	2022-07-08 20:45:08	审核通过	详情
5	2022-07-07	云南...公司	...	...	资质暂扣	云南省住房和城乡建设厅	2022-07-08 17:53:08	审核通过	详情
6	2022-08-07	云南...公司	...	...	资质吊销	昆明市高新区	2022-07-07 13:42:07	审核不通过	详情
7	2022-07-09	云南...公司	...	...	资质暂扣	云南省住房和城乡建设厅	2022-07-07 10:41:07	审核通过	详情

第二步:在左侧“暂扣/吊销”中,用户点击“添加”按钮选择处罚的企业页面。

选择处罚企业

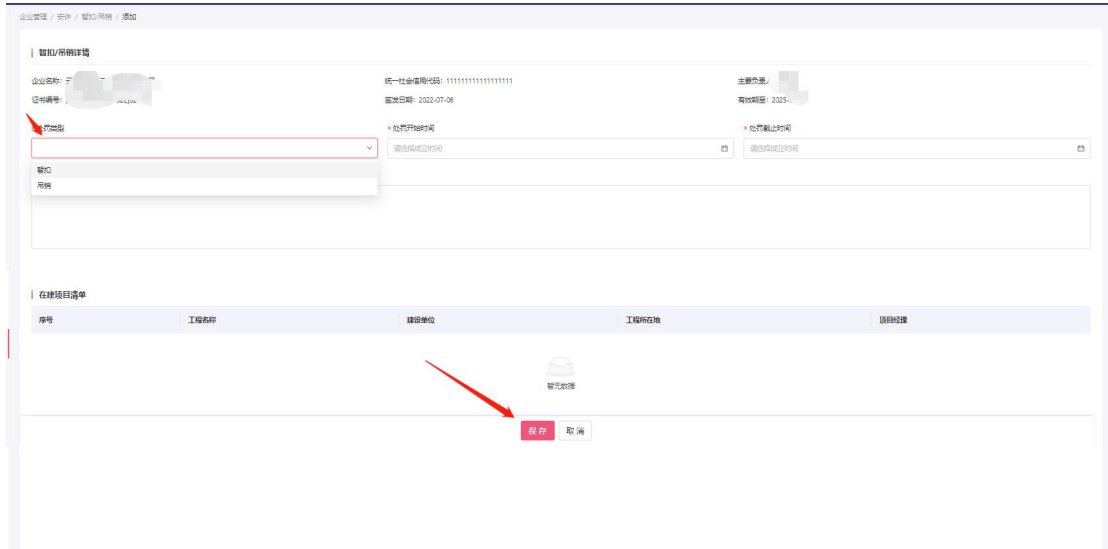
企业名称: 统一社会信用代码: 查询 重置

序号	企业名称	统一社会信用代码	证书编号
<input type="radio"/>	云南...二建设有限公司	1111111111	...
<input type="radio"/>	云南...工程有限	5K6X4P9D	...
<input type="radio"/>	云南...公司	...	...
<input type="radio"/>	云南...公司	...	...
<input type="radio"/>	云南...建设...司	9153010308326...	...

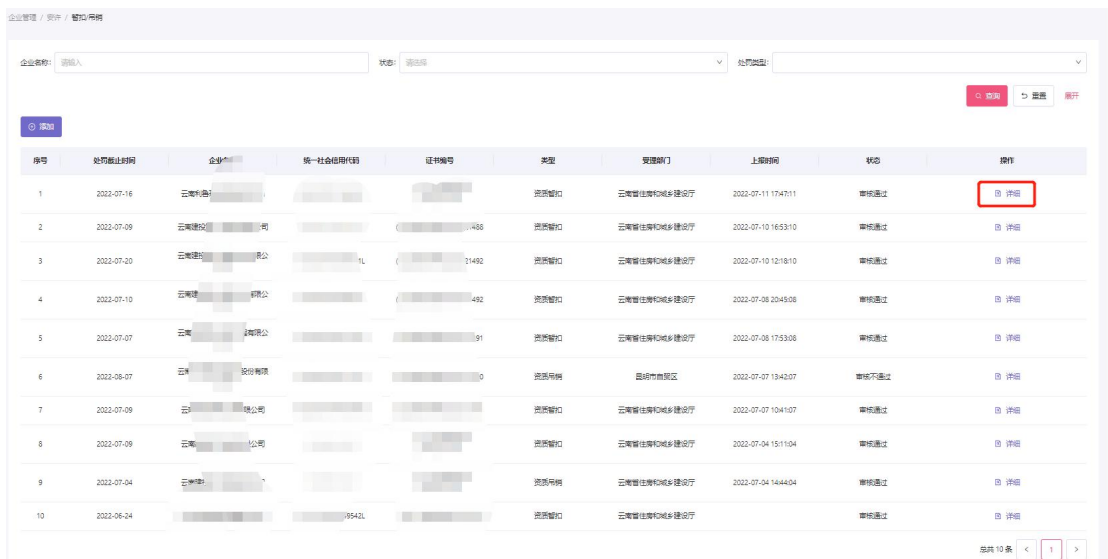
总共 5 条 < 1 >

取消 确定

第三步:按照表单,根据需要选择企业暂扣或者吊销安全生产许可证。填写信息,上传相关材料。用户检查信息无误后点击保存。



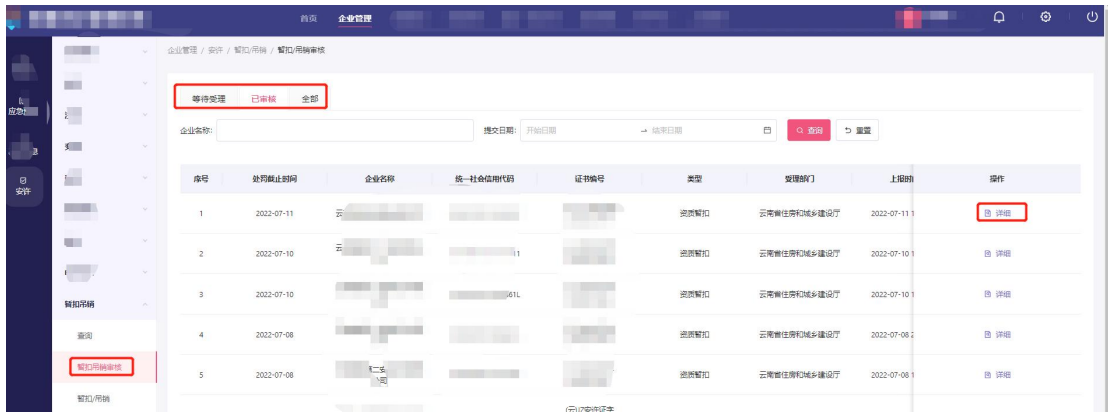
第四步:用户点击操作里面按钮支持编辑、上报、撤销等操作。
用户上报后等待主管部门审核。



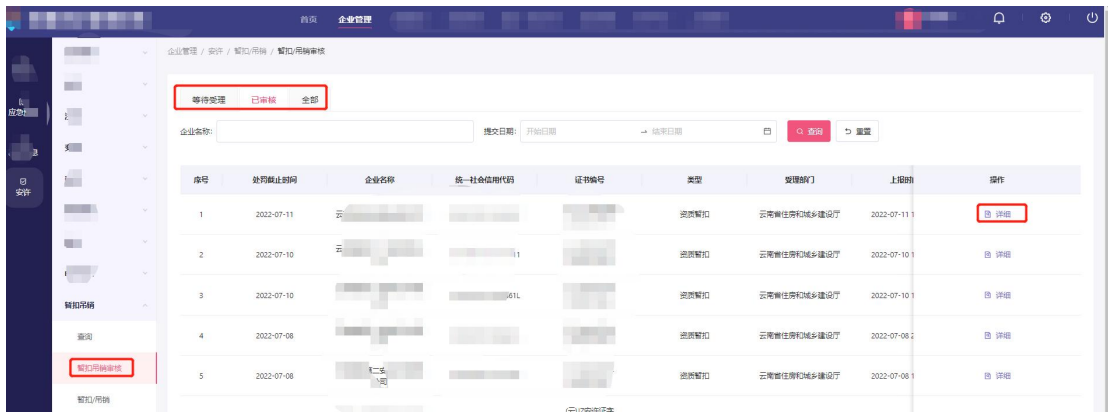
2.1.3.8.2 暂扣吊销审核

主管部门对用户申请暂扣或者吊销安全生产许可证做审核。

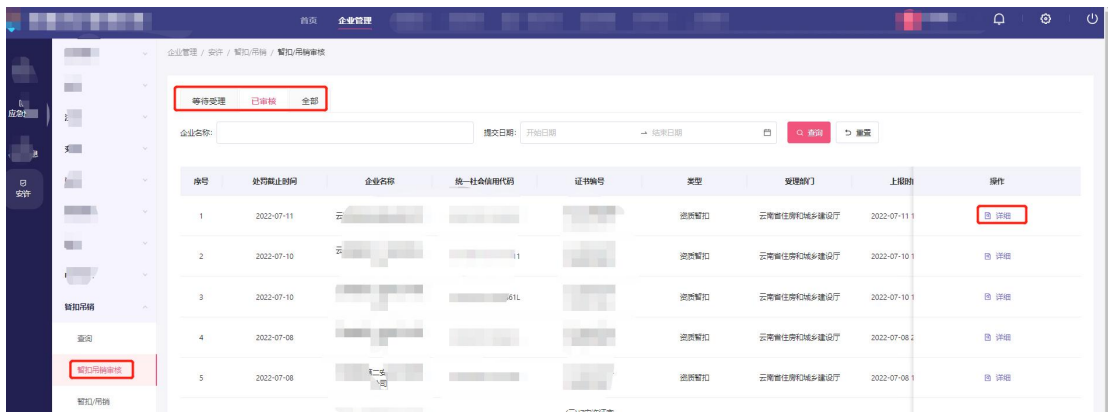
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，在点击二级菜单“安
许”下的三级菜单“暂扣吊销”打开暂扣吊销审核。



第二步:点击等待审核, 查看正在等待审核的业务数据; 点击已审核, 查看已经审核的业务数据; 点击全部, 查看已经审核和等待审核的业务数据;



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核, 审核通过完结, 不通过填写意见退回。

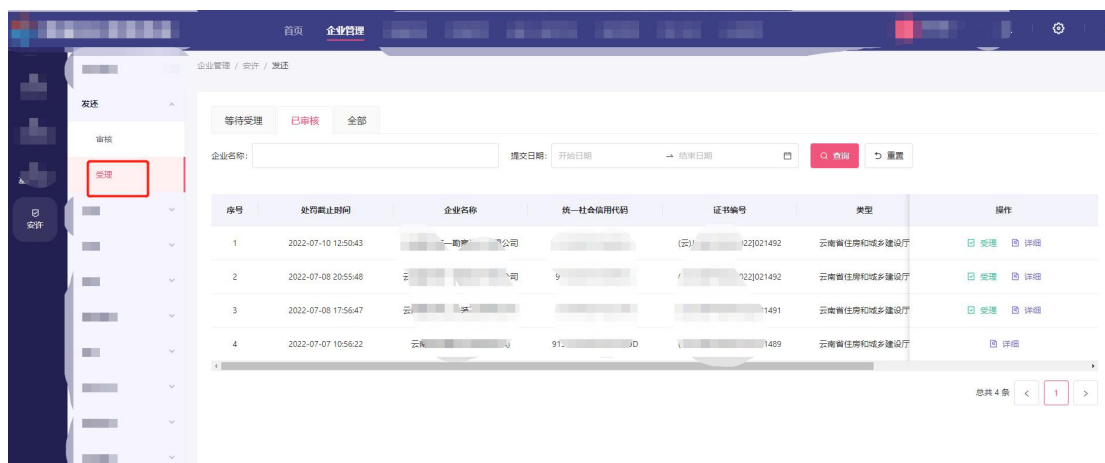


2.1.3.9 发还

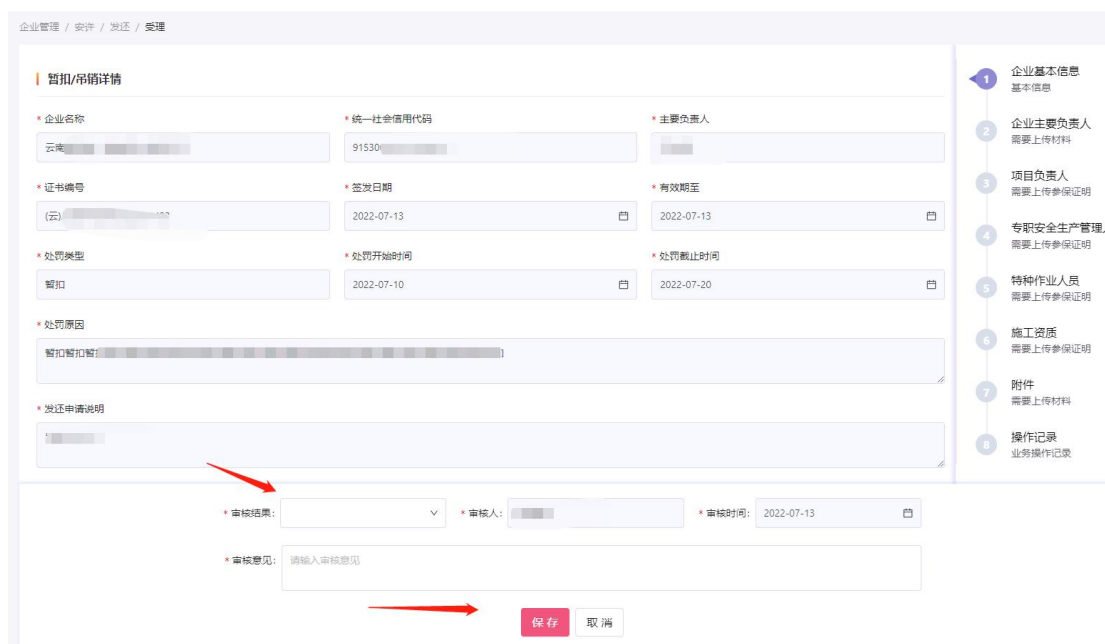
2.1.3.9.1 受理

主管部门对企业申请发还安全生产许可证做受理。

第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，再点击二级菜单“安许”下的三级菜单“注销”打开受理。



第二步:点击等待受理，查看正在等待受理的业务数据；点击已审核，查看已经受理的业务数据；点击全部，查看已经受理和等待受理的业务数据；



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行受理,审核通过进入下一步,不通过填写意见退回到企业。

企业管理 / 发还 / 受理

暂扣/吊销详情

* 企业名称: 云南... * 统一社会信用代码: 91530... * 主要负责人: ...

* 证书编号: (云)... * 签发日期: 2022-07-13 * 有效期至: 2022-07-13

* 处罚类型: 暂扣 * 处罚开始时间: 2022-07-10 * 处罚截止时间: 2022-07-20

* 处罚原因: 暂扣暂扣暂扣...

* 发还申请说明: ...

* 审核结果: [v] * 审核人: ... * 审核时间: 2022-07-13

* 审核意见: 请输入审核意见

保存 取消

2.1.3.9.2 审核

主管部门对企业申请发还安全生产许可证做审核。

第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”,在点击二级菜单“发还”下的三级菜单“审核”打开审核。

企业管理 / 发还 / 审核

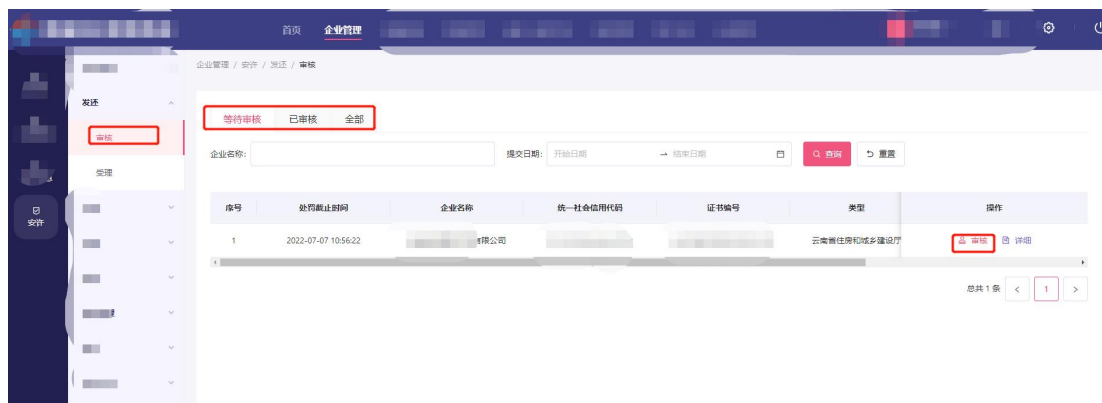
发还: 审核, 全部

企业名称: 提交日期: 开始日期: 结束日期: 查询 重置

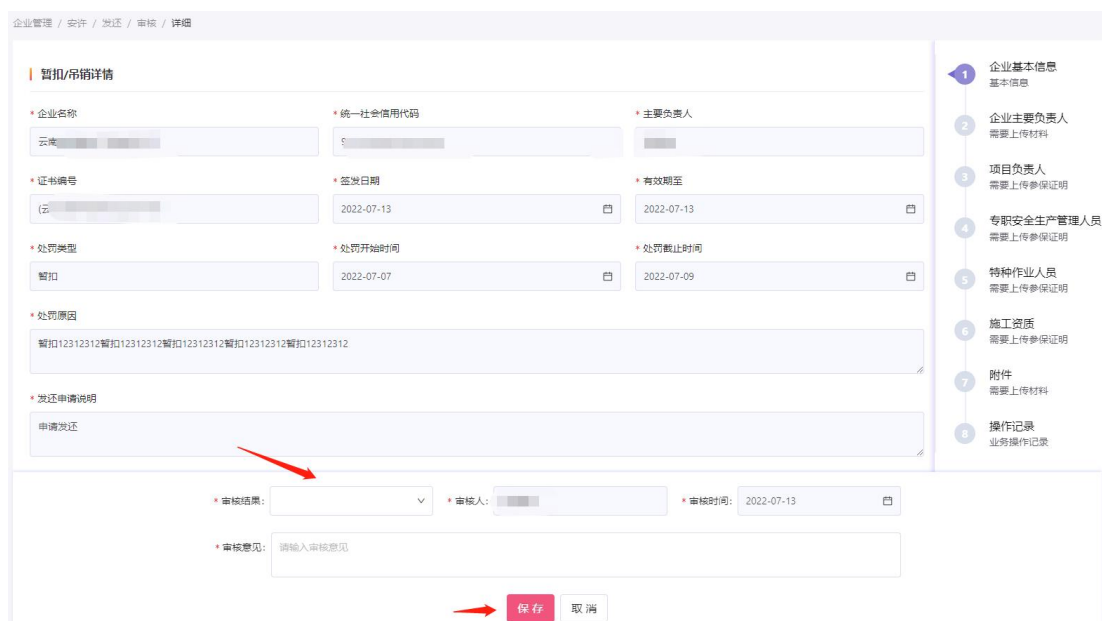
序号	处罚截止时间	企业名称	统一社会信用代码	证书编号	类型	操作
1	2022-07-07 10:56:22	有限公司			云南省住房和城乡建设厅	审核 详情

总共 1 条 < 1 >

第二步:点击等待审核,查看正在等待审核的业务数据;点击已审核,查看已经审核的业务数据;点击全部,查看已经审核和等待审核的业务数据;



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过完结,不通过填写意见退回到企业。

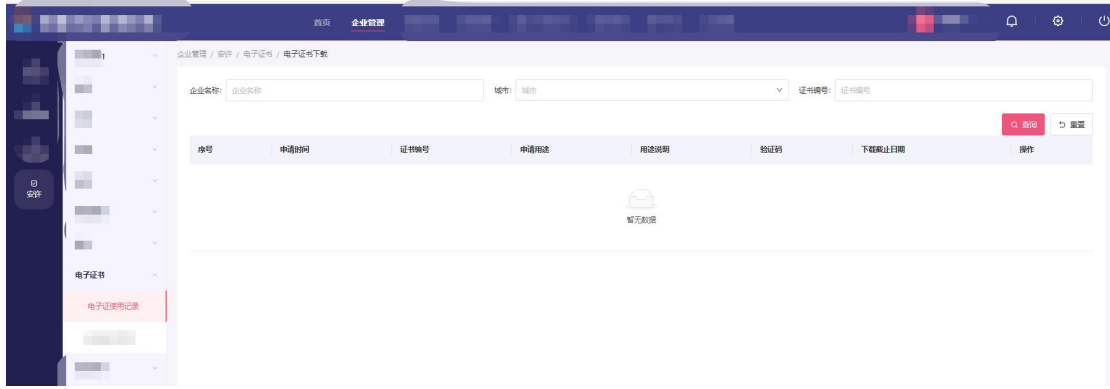


2.1.3.10 电子证书

2.1.3.10.1 电子证使用记录

用户查询企业下载安全生产许可证的使用记录。

第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”,在点击二级菜单“安
许”下的三级菜单“电子证书”打开电子证使用记录。

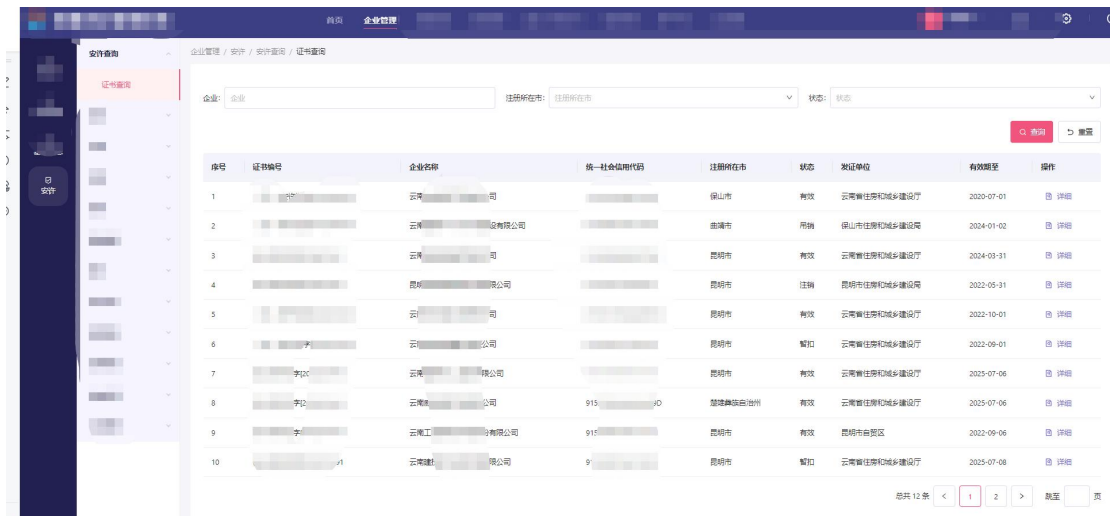


2.1.3.11 安许查询

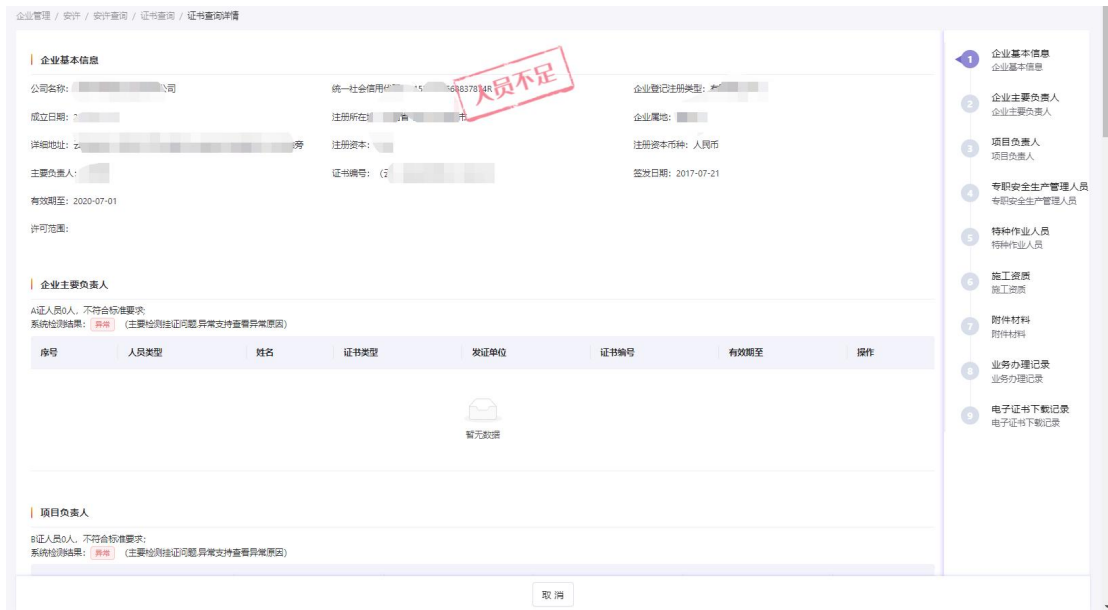
2.1.3.11.1 证书查询

用户查询具备安全生产许可证的企业，查看证书信息。

第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，再点击二级菜单“安许”下的三级菜单“安许查询”打开证书查询。



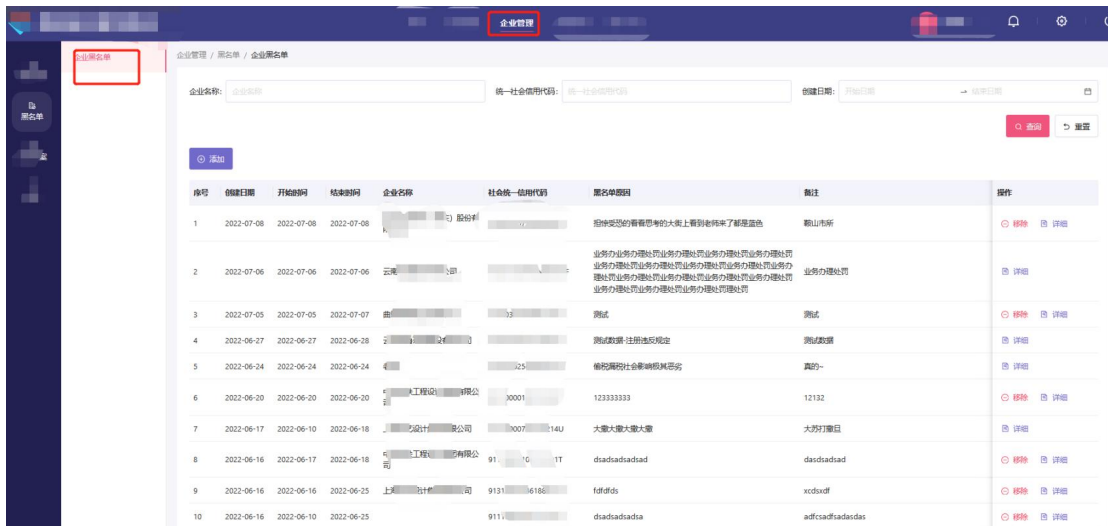
第二步:点击操作中“详情”按钮查看取得证书的详情信息，查看企业证书是否存在异常情况。



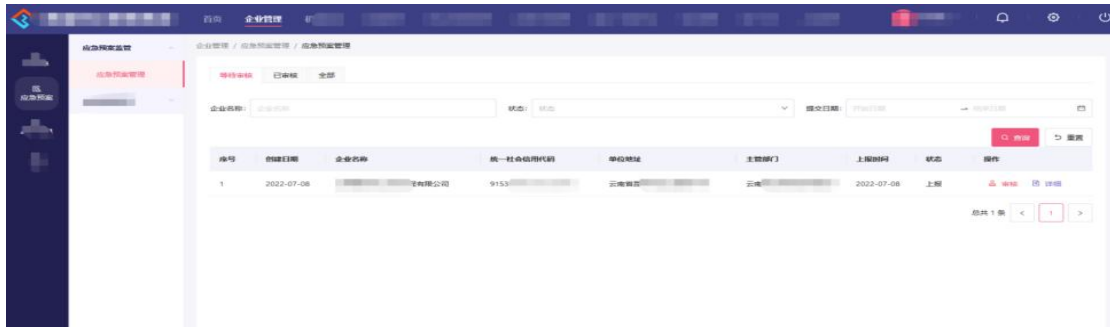
2.1.4 企业黑名单

主管部门对企业存在不良行为的加入业务办理黑名单。

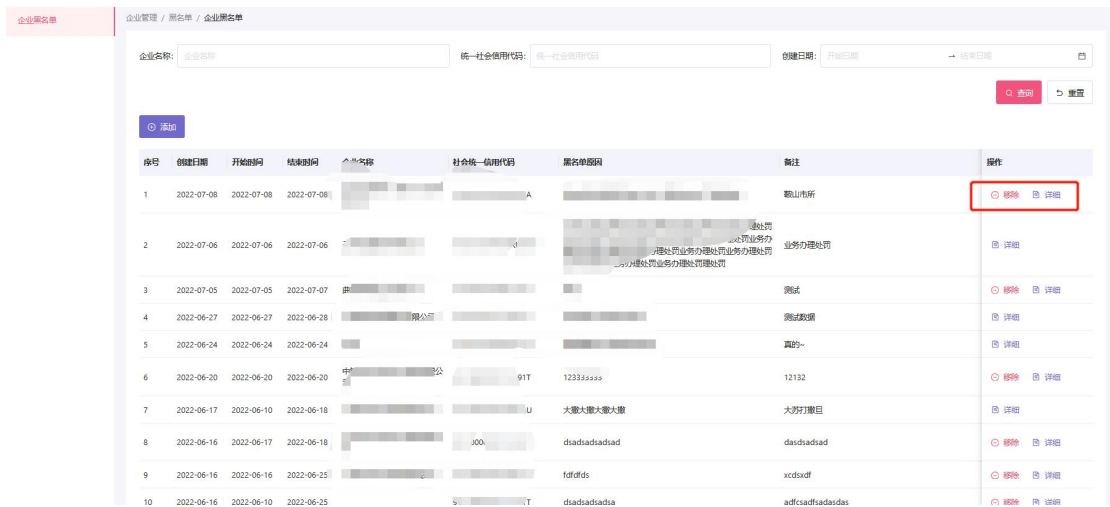
第一步:点击菜栏的一级菜单“企业管理”，再点击二级菜单“应急预案”下的三级菜单“应急预案监管”打开应急预案管理。



第二步:点击“添加”按钮进行企业黑名单添加业务，按照表单输入完申请信息后点击“保存”按钮，保存即完结将企业加入黑名单。



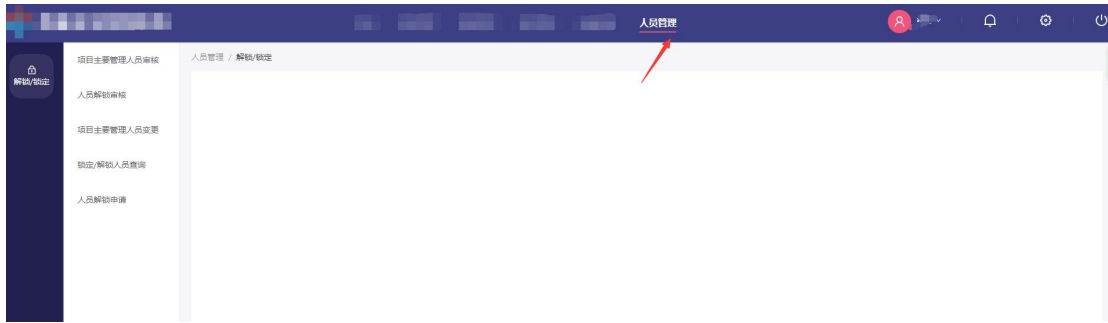
第三步:点击操作中“移除”按钮对该企业移除黑名单,点击操作中“详细”按钮查看加入黑名单详情。



2.1 人员管理

2.1.2 锁定/解锁

锁定/解锁用于云南省房屋建筑和市政基础设施领域参与工程建设的项目经理、项目总监、安全员进行是否准入的管理。人员被锁定后,无法承接新的在建工程。按照国家政策文件要求,项目经理、安全员只能在1个在建工程担任对应职务。项目总监只能在3个工程担任对应职务。达到上述标准的,人员即被锁定,锁定范围是全省。如果多个工程为同一个“合同登记编号”,则视作一个工程判断是否锁定。

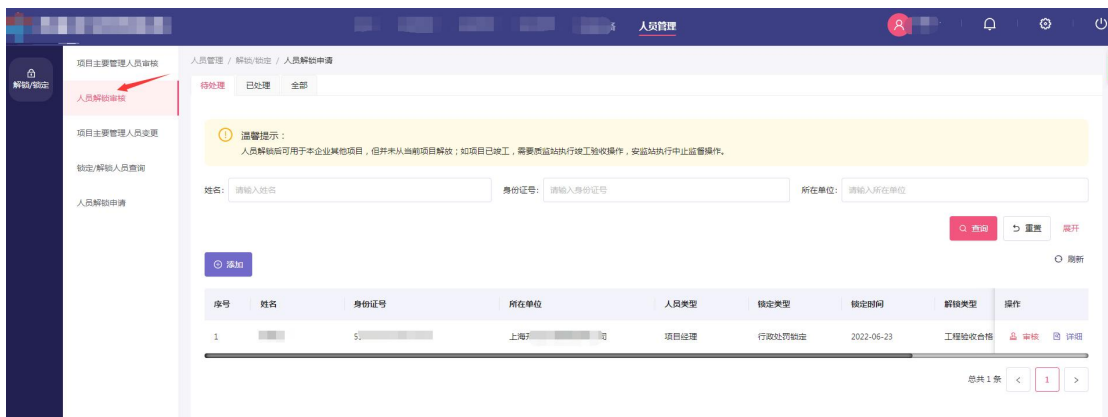


2.1.2.1 人员解锁审核

该模块用于企业用户针对本单位被锁定的人员进行解锁申请后，由对应的监督机构或主管部门对企业发起的业务进行审核，审核通过后自动解锁。

模块入口：人员管理-锁定/解锁-人员解锁审核。

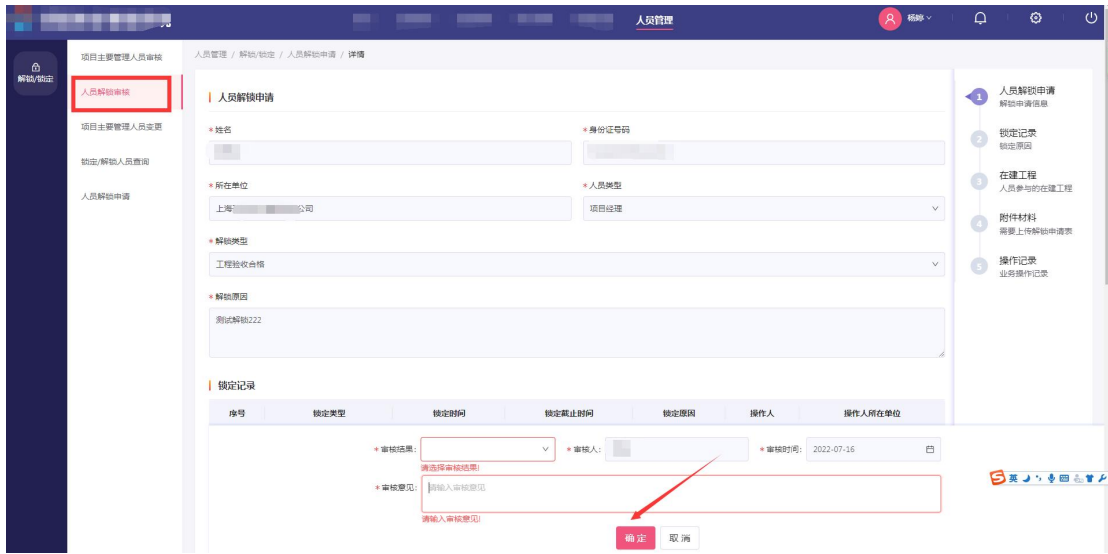
第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“人员管理”，在二级菜单单击“锁定/解锁”，在三级菜单中单击“人员解锁审核”进入列表页。



第二步：点击操作中的“审核”按钮，打开该锁定申请审核页。



第三步:进入详情页后,可于底部“审核结果”选择该业务审核结果,并于“审核意见”字段输入审核的意见。确定无误后,点击确定按钮,完成审核,返回列表页。系统根据审核结果判断是否解锁该业务对应的申请解锁的人员。



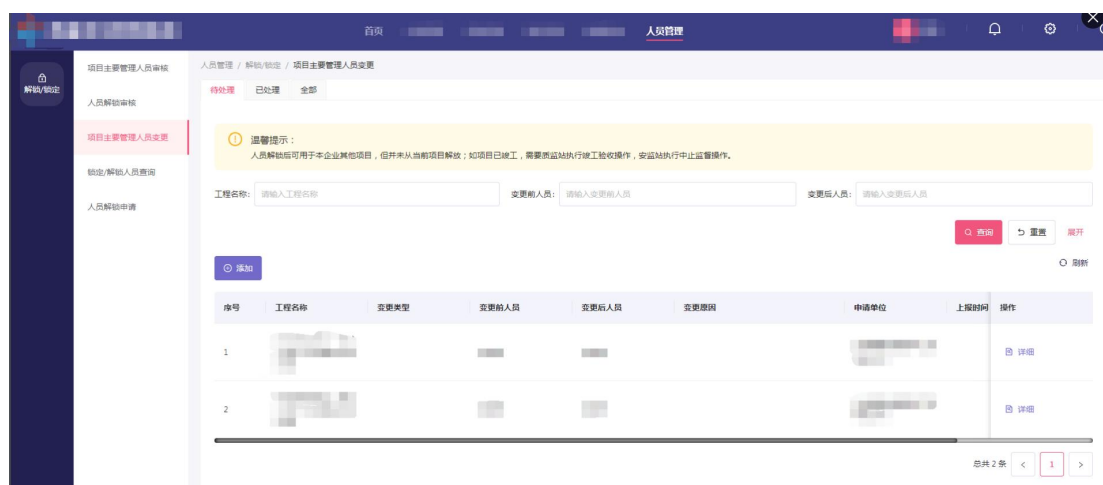
2.1.2.2 项目主要管理人员变更

本功能用于企业针对本单位项目经理、安全员、项目总监发起人员变更申请后,由监督机构/主管部门对企业发起的业务进行审核,审核通过则完成变更。完成变更后,变更后的人员需要按照锁定规则

判断是否需要锁定,仍需要锁定的,新增锁定记录,人员状态改为锁定。

模块入口: 人员管理-锁定/解锁-项目主要管理人员变更。

第一步:登录后,在顶部一级菜单中单击“人员管理”,在二级菜单单击“锁定/解锁”,在三级菜单中单击“项目主要管理人员变更”进入列表页。



第二步:点击操作中“审核”按钮,打开详情页。



第三步:进入详情页后,可于底部“审核结果”选择该业务审核结果,并于“审核意见”字段输入审核的意见。确定无误后,点击确定按钮,完成审核,返回列表页。系统根据审核结果判断是否变更该业务对应的人员。

4	2022-03-15 11:00:00	测试审核人	审核	合格
5	2022-03-15 11:00:00	测试审核人	审核	合格

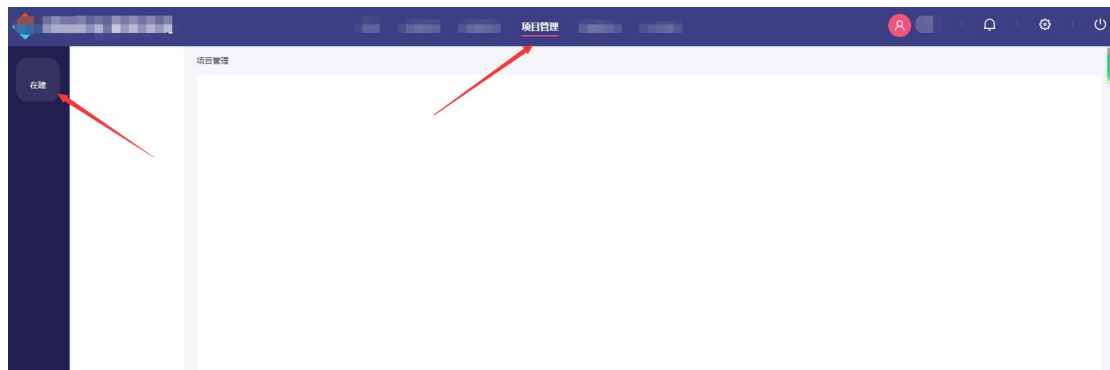
[加载更多](#)

* 审核结果: * 审核人: 张三 * 审核时间: 2022-03-22

* 审核意见:

2.3 项目管理

项目管理模块用于建设单位在工改系统发起报监申请后，工改系统将报监项目数据推送到质安网监督机构可于该模块完成工程报监审核、监督机构管理、工程信息管理、监督计划管理、监督记录登记、整改通知登记、监督进度管理、验收管理、监督档案管理。



状态说明：

工程状态：报监（未报监审核）、在建（报监审核通过）、停工（局部停工整改/停工整改/中止监督）、完工（质监状态为竣工且安监状态为中止监督时）

质监状态：已上报（未报监审核）、正常质量监督（报监审核通过后）、限期整改（责令整改、限期整改）、停工（局部停工整改/

停工整改/中止监督）、竣工（竣工验收备案后）

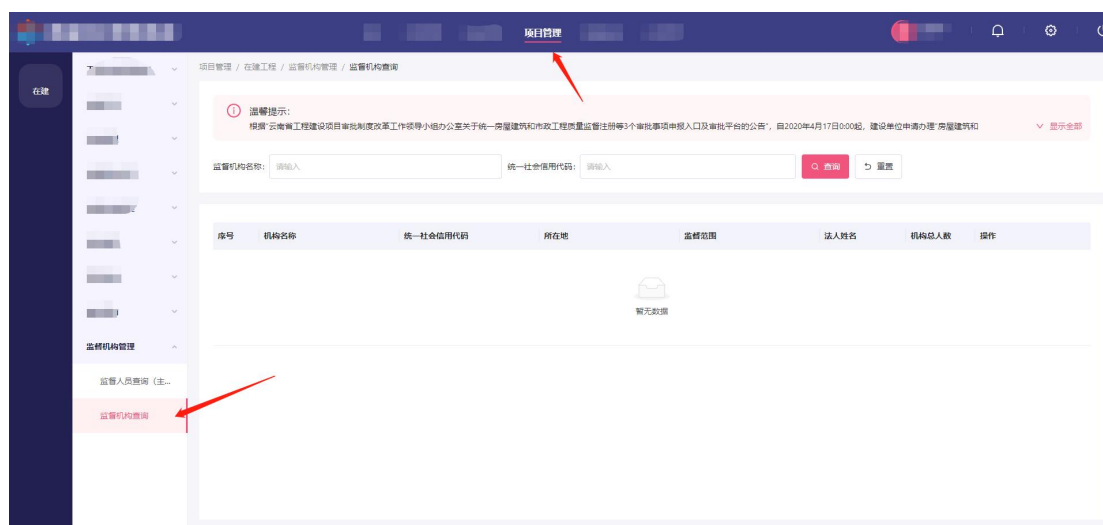
安监状态：已上报（未报监审核）、正常质量监督（报监审核通过后）、限期整改（责令整改、限期整改）、停工（局部停工整改/停工整改/中止监督）、终止安全监督（终止监督通过后）

2.3.1 监督机构管理

2.3.1.1 机构信息管理

各级行业主管部门可以查看本辖区内的监督机构信息。

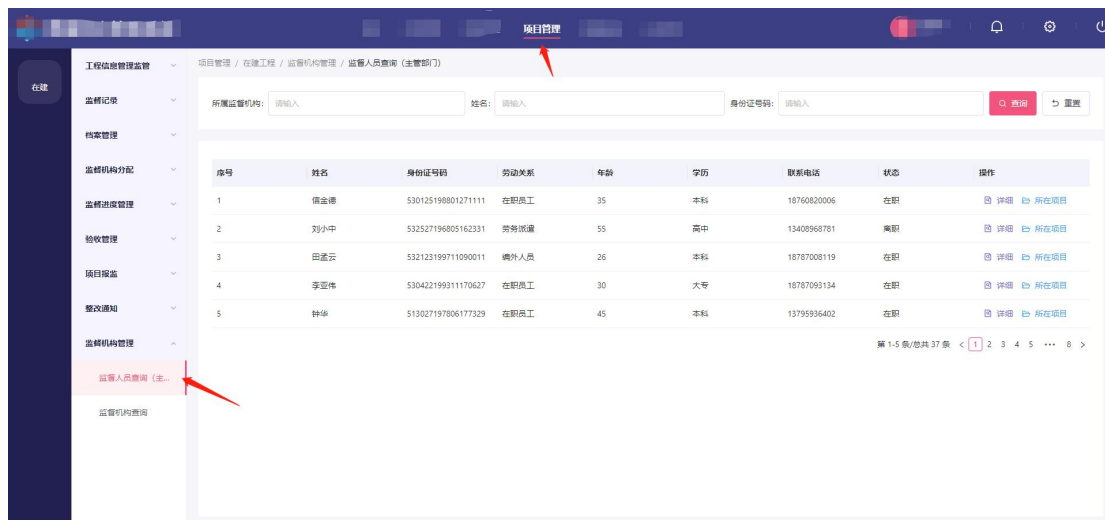
模块入口：项目管理-在建-机构信息管理。



2.3.1.2 监督人员查询

各级行业主管部门可以查看本辖区内的监督人员信息。

模块入口：项目管理-在建-监督人员查询。



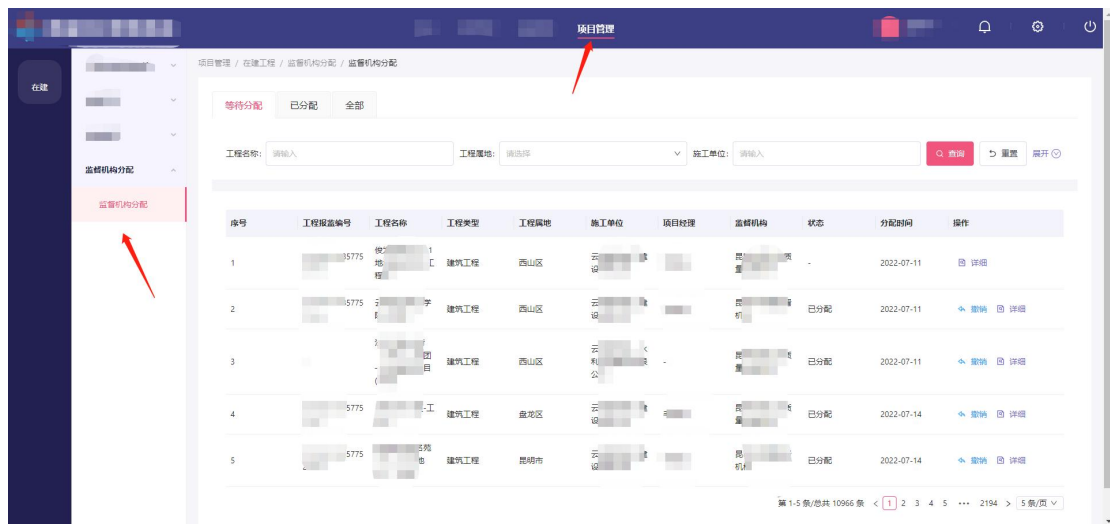
2.3.2 监督机构分配

工建数据推送成功之后，质安系统工程信息状态为已分配，进度状态为待审核。质量监督机构按照按照工程管理级别+项目所在地进行自动分配，安全监督机构按照项目所在地进行自动分配。

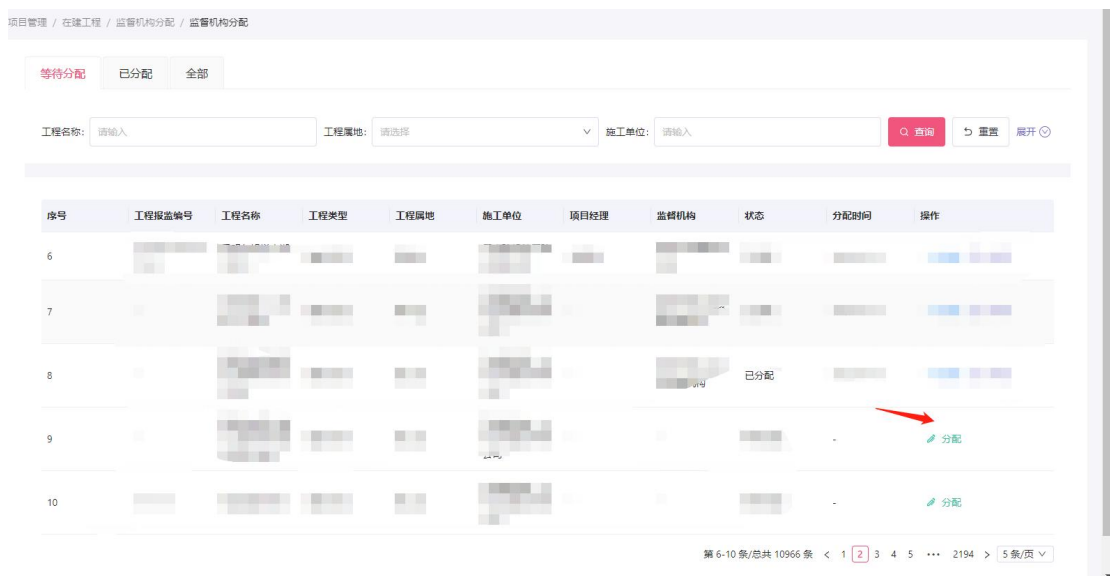
若是该地区没有对应的质量监督机构、安全监督机构（这个地方是指两种情况一是：没有对应的安监或者质监；二是指质监安监都没有），则该数据为未分配状态，由主管部门按照上述规则进行手动分配。

模块入口：项目管理-在建-监督机构分配。

第一步:登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“监督机构分配”进入列表页。



第二步：点击操作中的“分配”按钮，打开分配页面。



第三步：分配页面中选择该工程的质量监督机构和安监机构，点击底部确定按钮，即可完成分配。

项目管理 / 在建工程 / 监督机构分配 / 分配监督机构

分配监督机构

***项目代码**
[输入框]

***工程编号**
[输入框]

***工程属地**
[输入框: 西山区]

***质量监督机构**
[输入框: 请输入质量监督机构] 选择

***安全监督机构**
[输入框: 请输入安全监督机构] 选择

***报监编号**
[输入框: 请输入报监编号]

***工程名称**
[输入框]

***建设单位**
[输入框]

***统一社会信用代码**
[输入框: 请输入统一社会信用代码]

***统一社会信用代码**
[输入框: 请输入统一社会信用代码]

***标段编号**
[输入框: 请输入标段编号]

***统一社会信用代码**
[输入框]

***注册所在地**
[输入框: 请输入注册所在地]

***注册所在地**
[输入框: 请输入注册所在地]

确定 取消

第四步：若分配的监督机构因故需要更换，可在被分配监督机构均对该工程审核通过之前撤回分配。撤回时可于已分配/全部 tab 列表操作中点击“撤回”按钮，撤回该分配的业务。

等待分配 已分配 全部

工程名称: [输入框] 工程属地: [选择框] 施工单位: [输入框] 查询 重置 展开

序号	工程报监编号	工程名称	工程类型	工程属地	施工单位	项目经理	监督机构	状态	分配时间	操作
1	-	[模糊]街 [模糊]项目	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-	[模糊]质	[模糊]	2022-07-11	撤回 详细
2	-	工 段	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-	[模糊]	[模糊]	2022-07-15	撤回 详细
3	-	昭 县/ (作	[模糊]	西	[模糊]	-	[模糊]	[模糊]	2022-07-16	撤回 详细
4	1 2	俊发 地块 程01	[模糊]	西山区	[模糊] 有限公司	[模糊]	[模糊]山区质 监机构	[模糊]	2022-07-11	详细
5	775 2	昆明 程01	建	[模糊]	[模糊]	[模糊]	昆明市西山区质 量监督机构	[模糊]	2022-07-14	撤回 详细

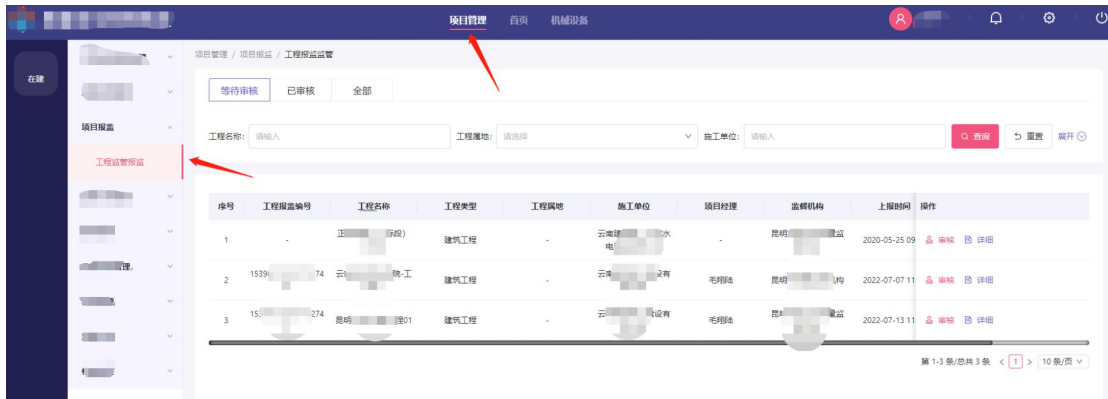
第 1-5 条/总共 8 条 < 1 2 >

2.3.3 工程报监

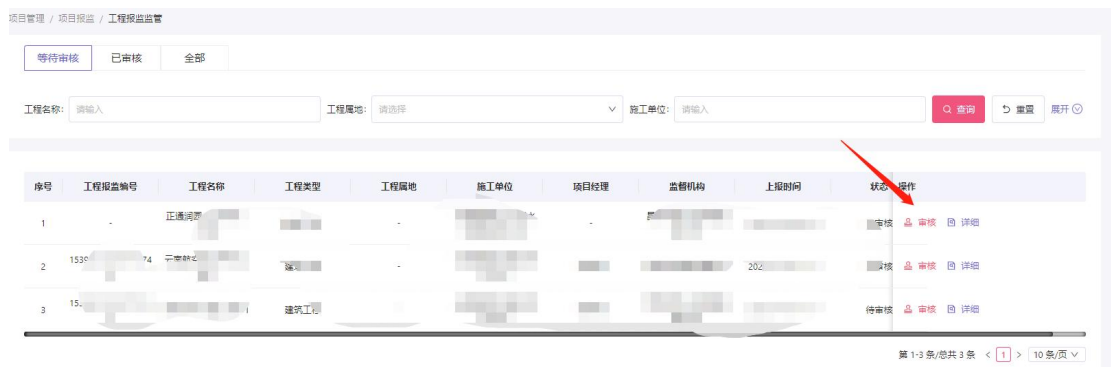
项目报监模块用于监督机构审核建设单位在工建系统发起的报监申请，经工程的质量监督机构和安监机构同时审核通过后才可开始监督计划编制。

模块入口：项目管理-在建-工程报监。

第一步:登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“工程报监”进入列表页。



第二步：点击操作中的“审核”按钮，打开审核页面。

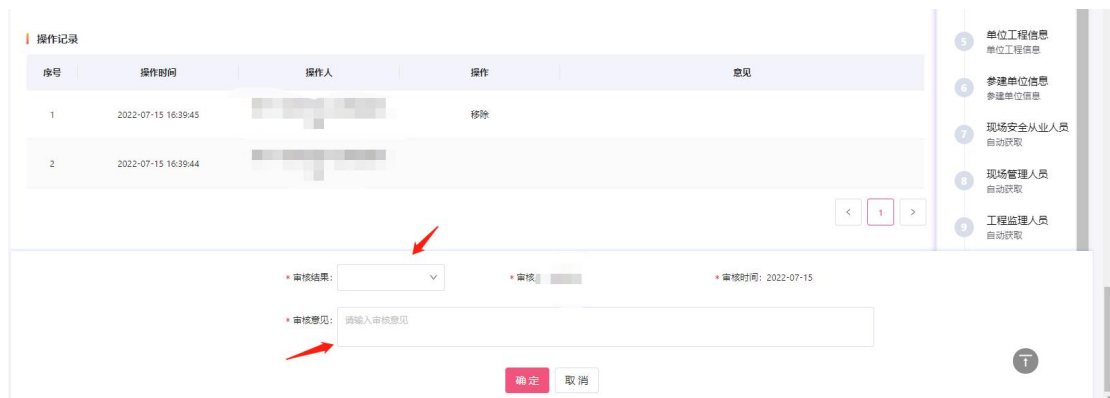


第三步：在底部菜单的“审核结果”选择该业务审核结果，录入“审核意见”后，点击确定按钮，完成审核。需注意审核结果的规则如下：

- 如选择“打回修改”，需填写审核意见，将结果返回工改系统。信息审核需形成操作记录，可供主管部门用户查看；
- 如选择“审核不通过”，需填写审核意见，将结果返回工改系统。此时报监流程结束，并且不允许建设单位重新修改后提交申请，项目事实上被“作废”；
- 如果质监和安监机构一方审核结果为“通过”，另一方为“打回”，

则将另一方的审核结果也变更为“打回”；

- 如果质监和安监机构一方审核结果为“打回”或“通过”，另一方为“审核不通过”，则将另一方的审核结果也变更为“审核不通过”；
- 如质监和安监机构都选择“通过”，则报建审核通过，反馈结果到工改系统，由工改系统生成安全监督告知书、安全监督注册书、质量监督告知书、质量监督注册书后推送到质安网；



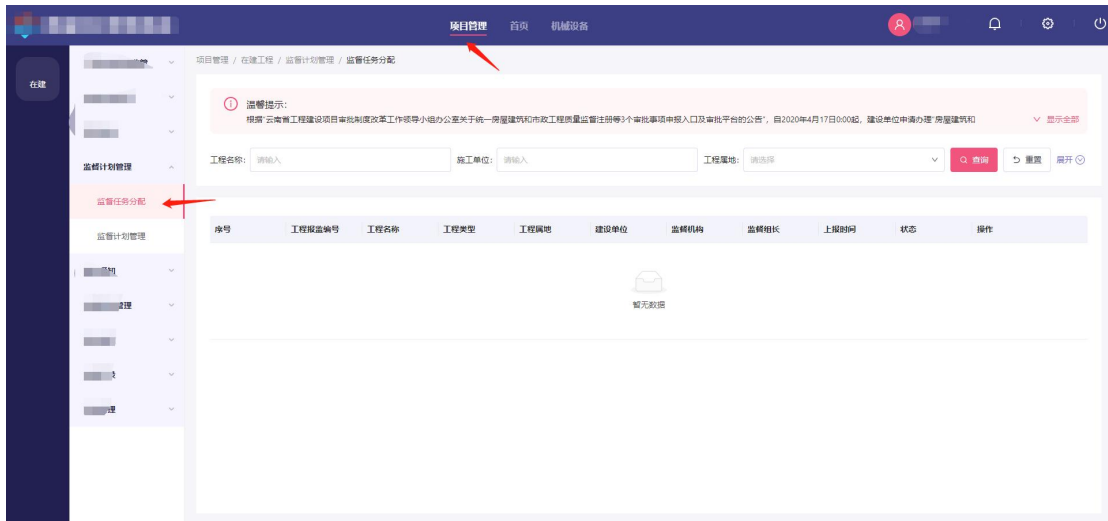
2.3.4 监督计划

2.3.4.1 监督任务分配

项目报监审核通过后，安全监督机构及质量监督机构分别对工程分配监督人员。监督计划编制完成后，仅分配的监督人员才具备权限对工程进行项目检查、整改通知等操作。

模块入口：项目管理-在建-监督计划-监督任务分配。

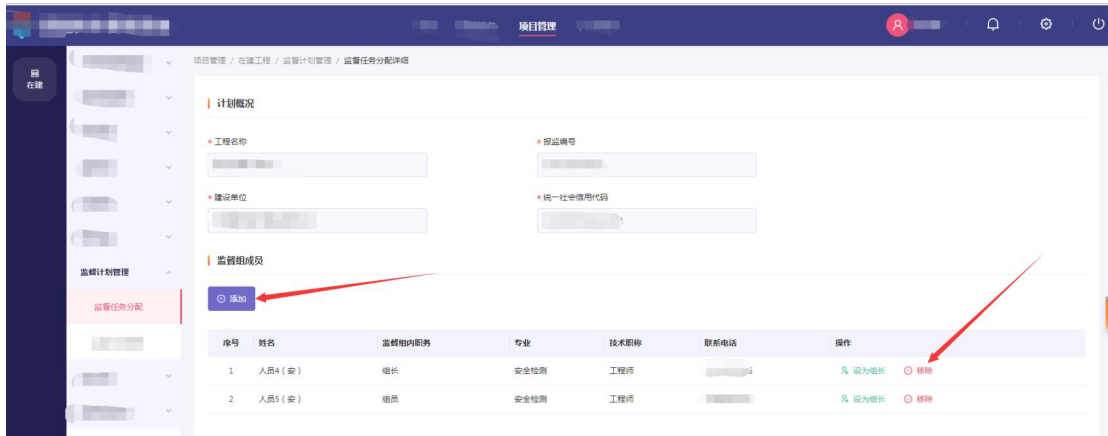
第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“监督任务分配”进入列表页。



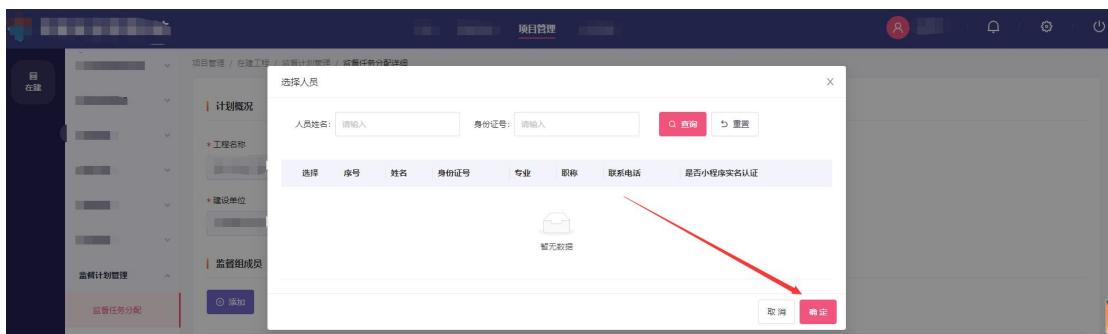
第二步：进入列表页后点击操作中“分配监督员”按钮，进入编辑页。



第三步：在编辑页中点击“添加”按钮可添加监督人员，默认第一个监督员为监督组长。可通过操作中“设为组长”按钮将对应人员改为监督组长，可通过操作中“移除”按钮移除对应人员。



第四步：在底部点击“确定”按钮，保存监督人员分配结果。



2.3.4.2 监督计划管理

项目报监审核通过后，安全监督机构及质量监督机构分别对工程编制监督计划，定义抽查巡查频次等工作。监督计划编制完成后，仅分配的监督人员才具备权限对工程进行项目检查、整改通知等操作。并生成安全监督计划书及质量监督计划书。

模块入口：项目管理-在建-监督计划-监督计划管理。

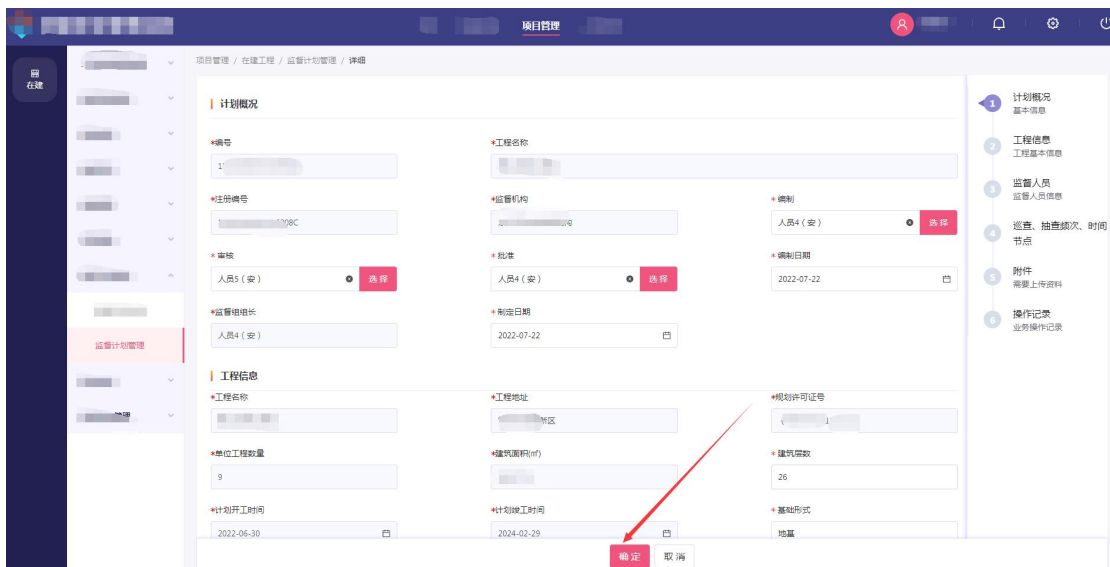
第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“监督计划管理”进入列表页。



第二步：进入列表页后点击操作中“编制”按钮，进入编辑页。



第三步：录入监督计划各个字段后，点击底部确定按钮，完成监督计划编制。



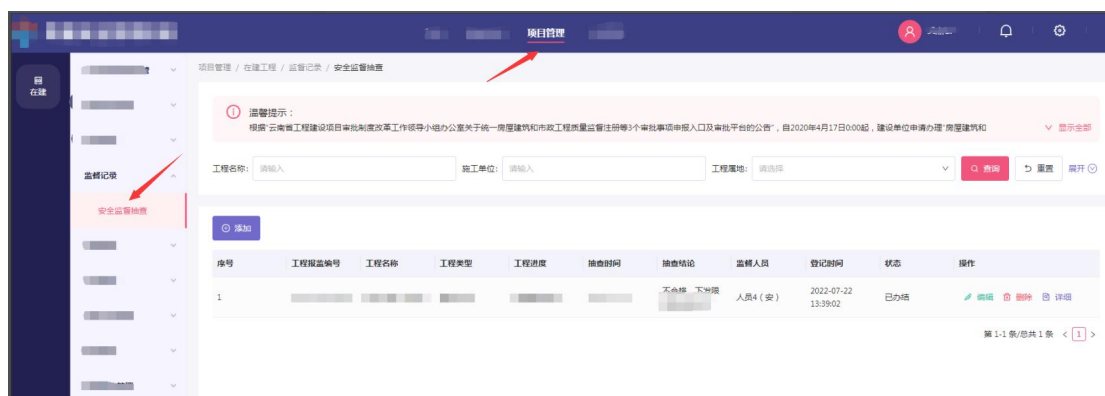
2.3.5 监督记录

2.3.5.1 工程质量行为抽查

工程质量行为抽查模块用于质量监督机构对工程质量行为的抽查巡查进行登记。

模块入口：项目管理-在建-监督记录-工程质量行为抽查。

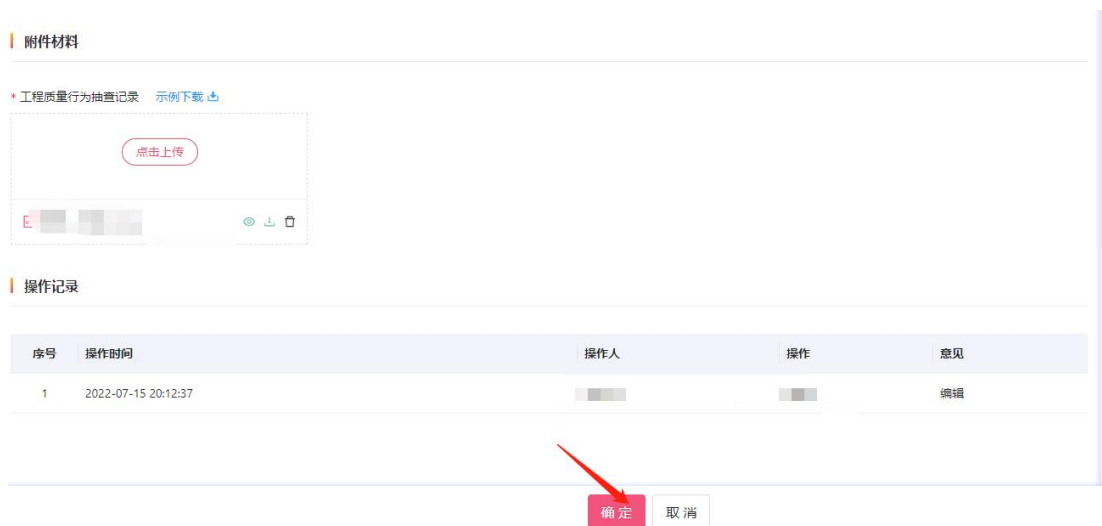
第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“工程质量行为抽查”进入列表页。



第二步：进入列表页后，点击“添加”按钮，进入编辑页。



第三步：录入监督记录各字段后，点击底部“确定”按钮，保存监督记录，保存后办结业务。



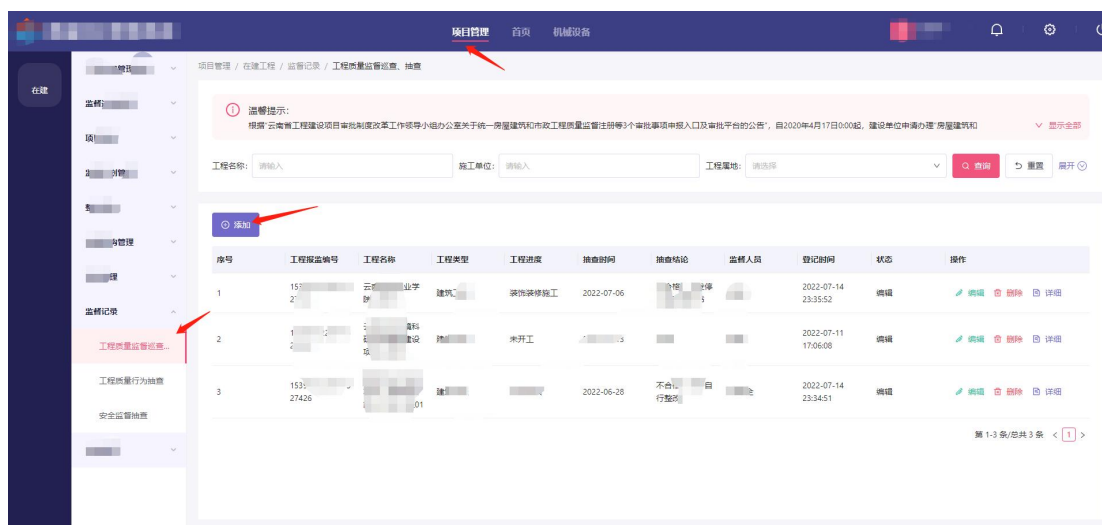
2.3.5.2 工程质量监督巡查、抽查

工程质量监督巡查、抽查模块用于质量监督机构对工程质量行为的抽查巡查进行登记。

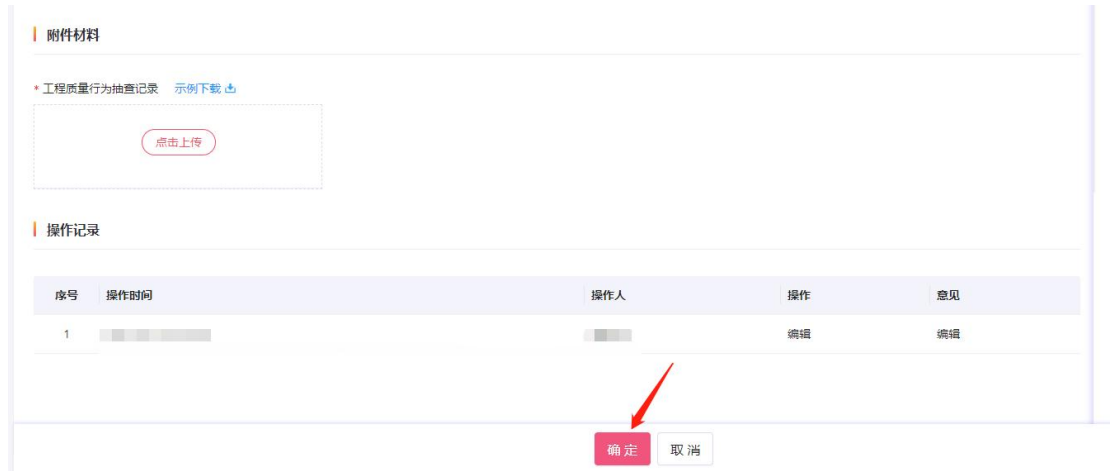
模块入口：项目管理-在建-监督记录-工程质量监督巡查、抽查。

第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“工程质量监督巡查、抽查”进入列表页。

第二步：进入列表页后，点击“添加”按钮，进入编辑页。



第三步：录入监督记录各字段后，点击底部“确定”按钮，保存监督记录，保存后办结业务。



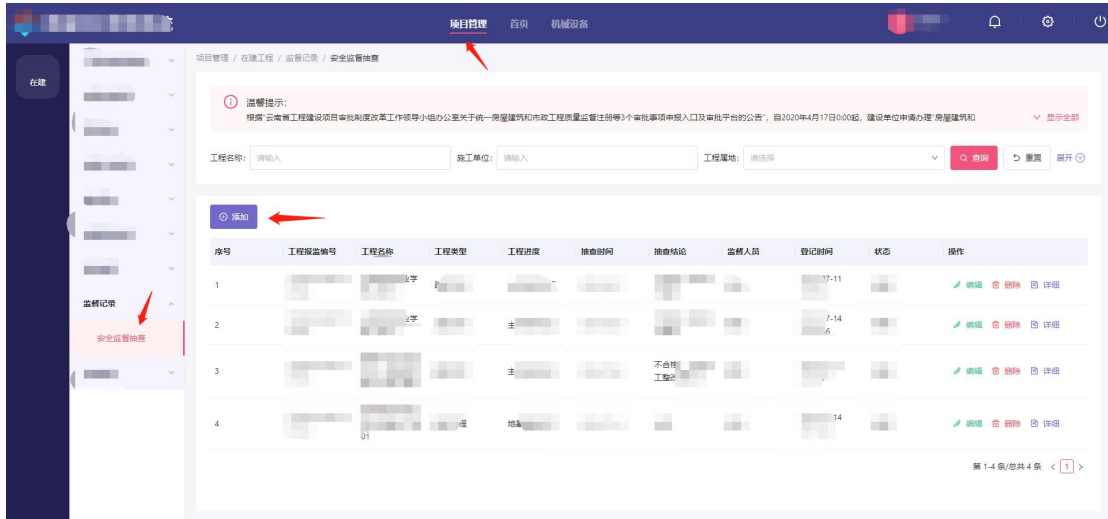
2.3.5.3 安全监督抽查

安全监督抽查模块用于安全监督机构对工程质量行为的抽查巡查进行登记。

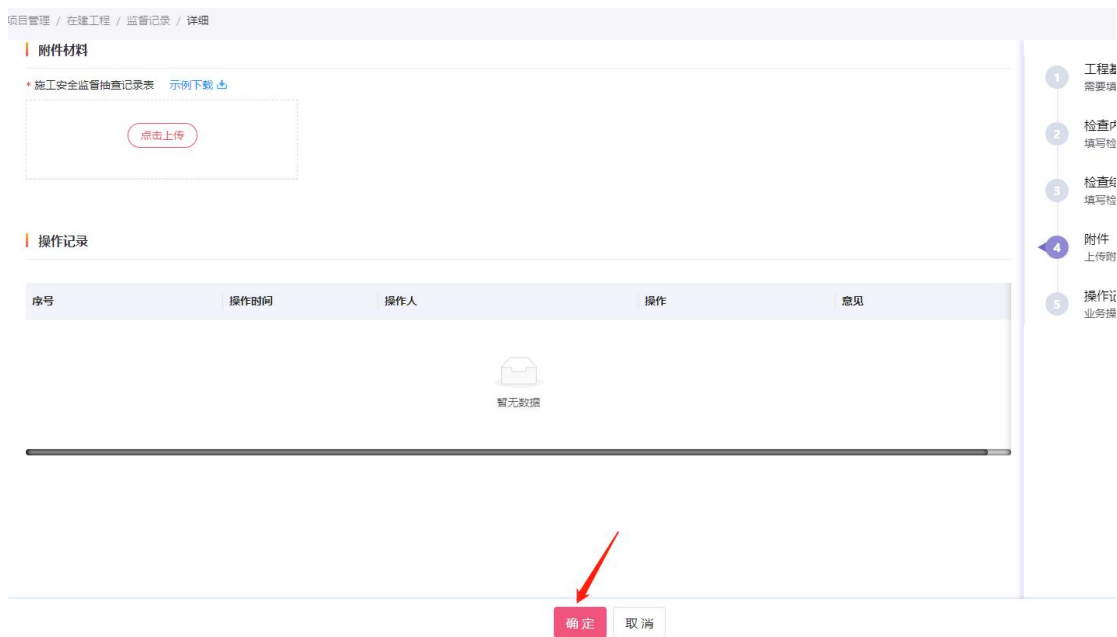
模块入口：项目管理-在建-监督记录-安全监督抽查。

第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“安全监督抽查”进入列表页。

第二步：进入列表页后，点击“添加”按钮，进入编辑页。



第三步：录入监督记录各字段后，点击底部“确定”按钮，保存监督记录，保存后办结业务。



2.3.6 整改通知

2.3.6.1 整改通知

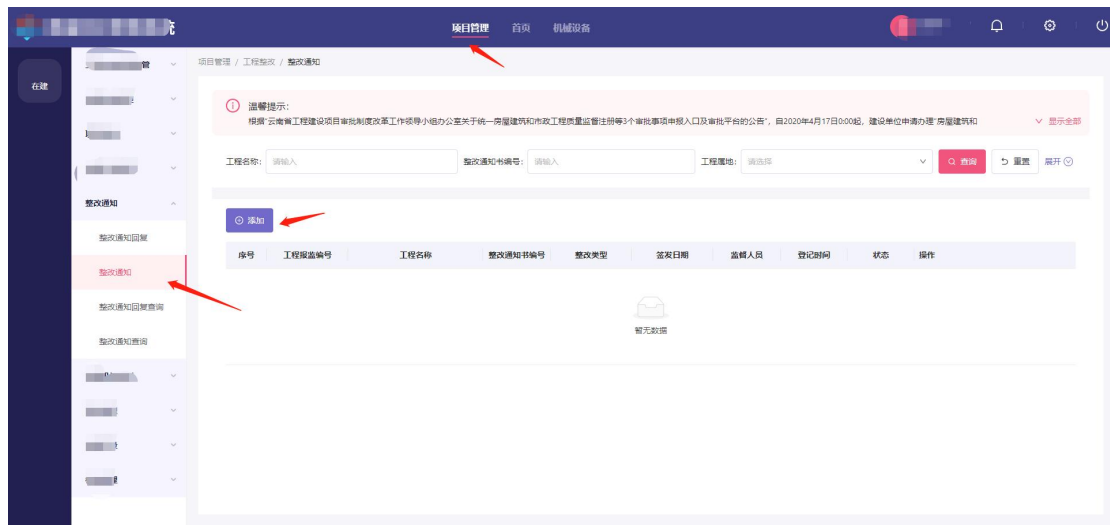
整改通知模块用于监督机构在抽查过程中发现工程项目施工现场存在安全生产隐患的，可通过该功能签发整改通知书，整改通知书

分为四个类型：责令整改通知书、限期整改通知书、行政处罚通知书、停工整改通知书。

模块入口：项目管理-在建-整改通知。

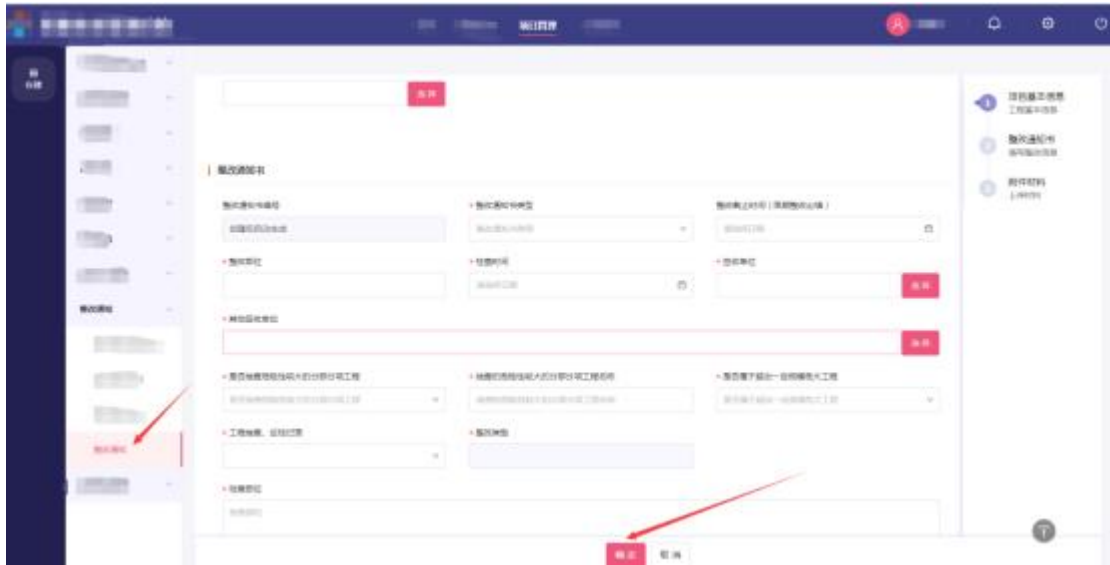
第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“整改通知”进入列表页。

第二步：进入列表页后，点击“添加”按钮，进入编辑页。



第三步：录入整改通知各字段后，点击底部“确定”按钮，保存整改通知，保存后办结业务。整改通知规则如下：

- 整改类型选择限期整改的，需要填写整改期限；
- 整改类型选择局部停工整改的，需要填写停工部位；
- 整改通知类型如果是责令整改、限期整改，项目状态为在建，质监/安监状态均为限期整改；
- 整改通知类型如果是局部停工整改、停工整改，项目状态为停工，质监/安监状态均改为停工；
- 整改类型（质量监督整改/安全监督整改）根据所选择的抽查巡查记录判断；

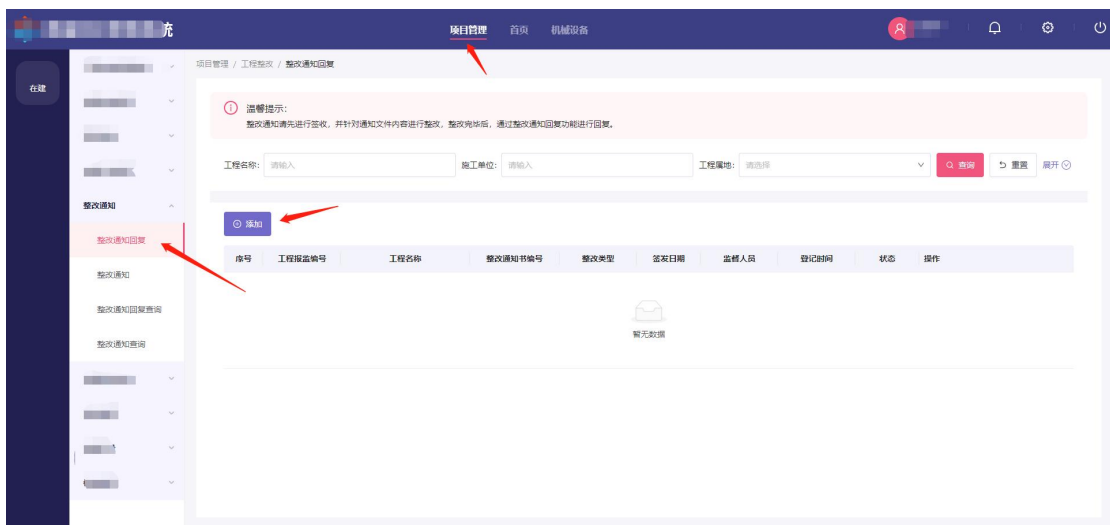


2.3.6.2 整改通知回复

整改通知回复模块用于监督机构发起整改通知后，确认整改完成后可由监督机构选择本单位发起的整改通知进行回复。

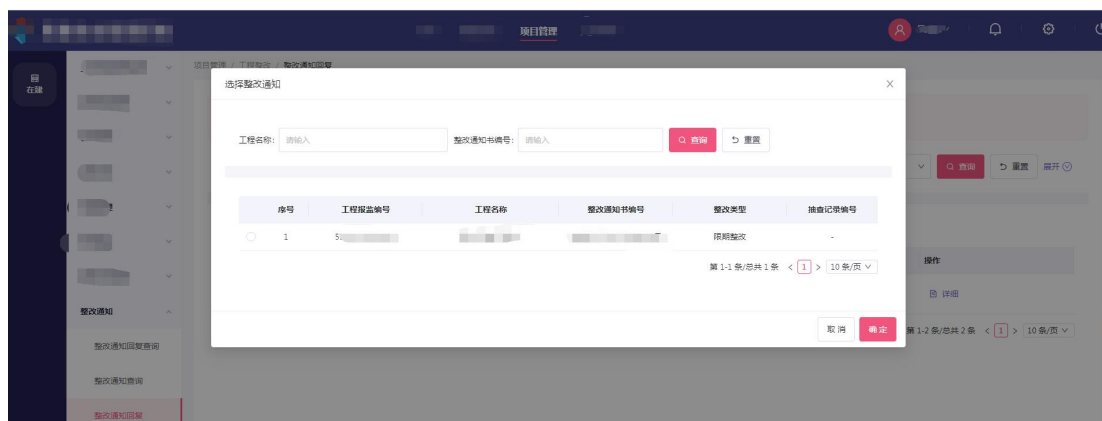
模块入口：项目管理-在建-整改通知回复。

第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“整改通知回复”进入列表页。

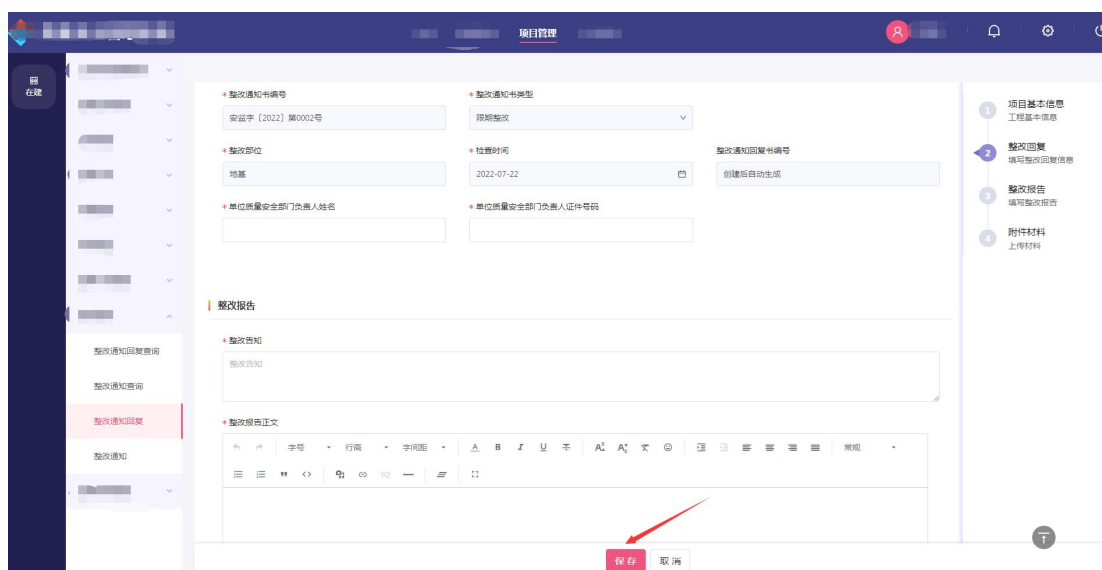


第二步：进入列表页后，点击“添加”按钮，选择要回复的整改

通知，进入编辑页。



- 第三步：录入整改通知回复各字段后，点击底部“确定”按钮，保存整改通知，保存后办结业务。整改结束后，项目状态为在建，质监改为正常质量监督，安监状态改为正常安全监督；



2.3.7 监督进度管理

2.3.7.1 中止监督

工程项目因故中止施工的，监督机构可使用该模块申请办理中止施工监督手续，并提交中止施工的时间、原因、在施部位及安全保障

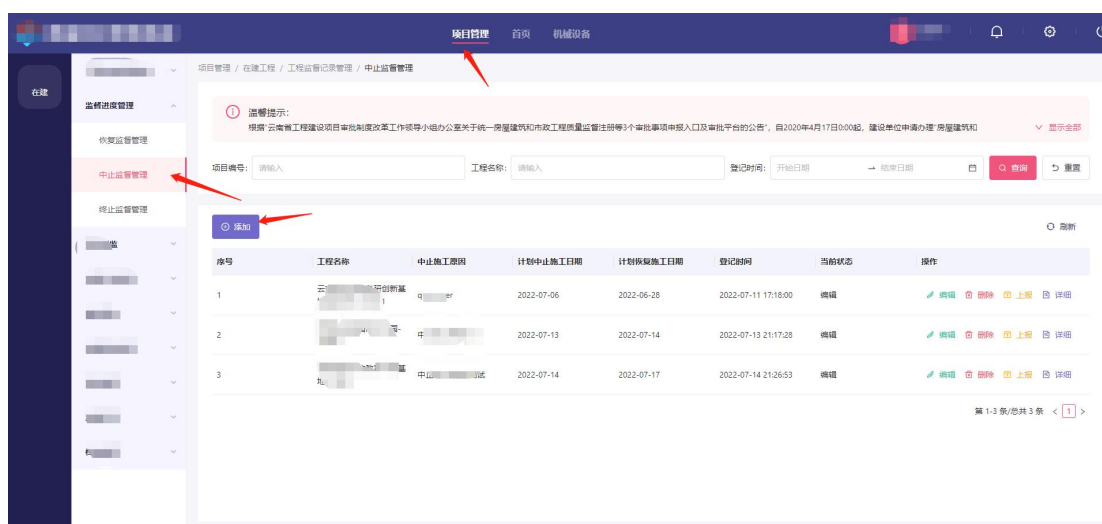
措施等资料。监督机构对工程项目中止施工期间不实施施工安全监督。

模块入口：项目管理-在建-中止监督。

第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“中止监督”进入列表页。



第二步：进入列表页后，点击“添加”按钮，进入编辑页。



第三步：录入各字段后，点击底部“确定”按钮，保存中止监督，保存后办结业务。中止监督生效规则如下：

- 监督机构按照表单填写中止监督申请信息，保存即生效，根据“计划中止施工日期”字段设立定时任务，在该日期触发中止监督；
- 若当前状态为停工则不允许发起中止监督业务；
- 触发中止监督时，项目状态改为停工，质监/安监状态均改为停工；

* 中止监督申请书 [示例下载](#)

点击上传

中止施工原因

点击上传

* 中止监督告知书 [示例下载](#)

点击上传

* 安全保障措施

点击上传

操作记录

序号	操作时间	操作人	操作	意见
1	2022-07-11 17:16:01	1	编辑	编辑
2	2022-07-11 17:17:42	2	编辑	编辑
3	2022-07-11 17:17:35	3	编辑	编辑

确定
取消

2.3.7.1 恢复监督

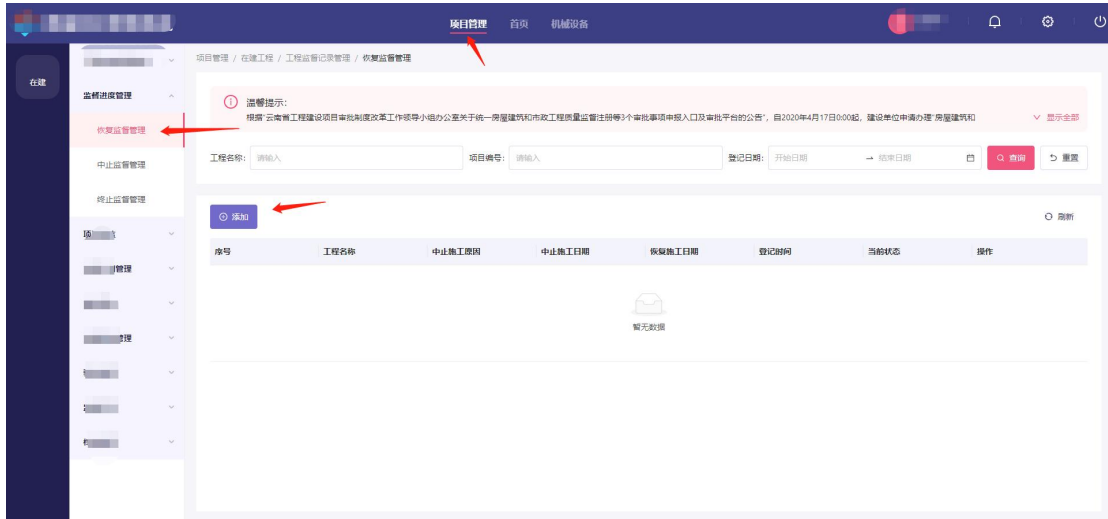
中止施工的工程项目恢复施工，监督机构可使用该模块申请办理恢复监督手续，对工程项目恢复实施监督。

模块入口：项目管理-在建-恢复监督。

第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“恢复监督”进入列表页。

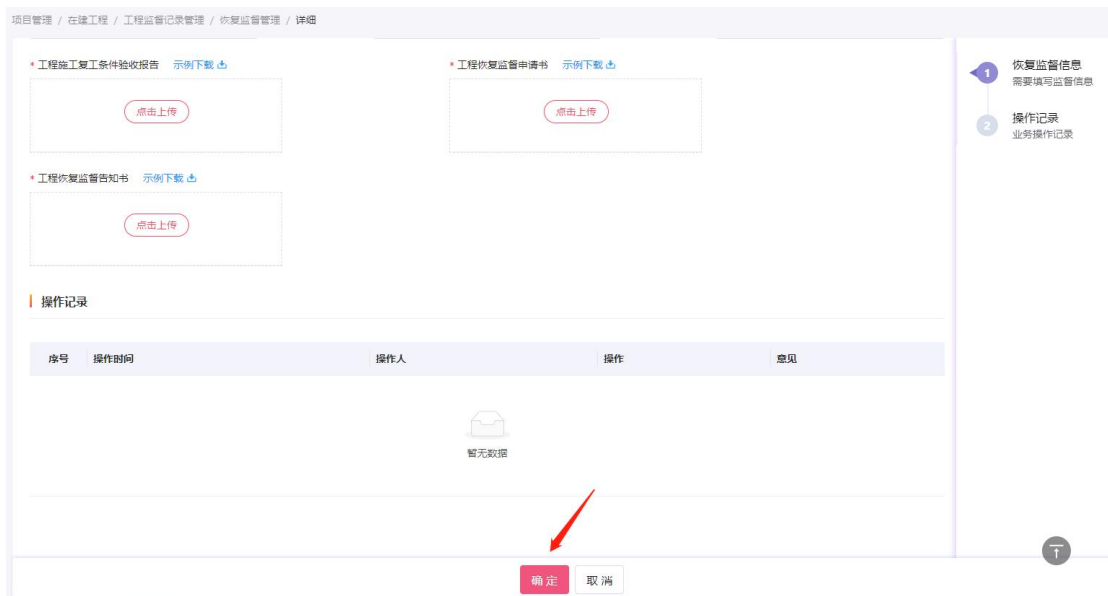


第二步：进入列表页后，点击“添加”按钮，选择工程后进入编辑页。



第三步：录入各字段后，点击底部“确定”按钮，保存恢复监督，保存后办结业务。恢复监督生效规则如下：

- 监督机构可对本机构发起的中止监督发起恢复监督申请，按照表单填写信息，保存即生效，根据“恢复施工日期”字段设立定时任务，在该日期触发恢复监督；
- 触发恢复监督，项目状态改为在建，质监改为正常质量监督，安监状态改为正常安全监督；

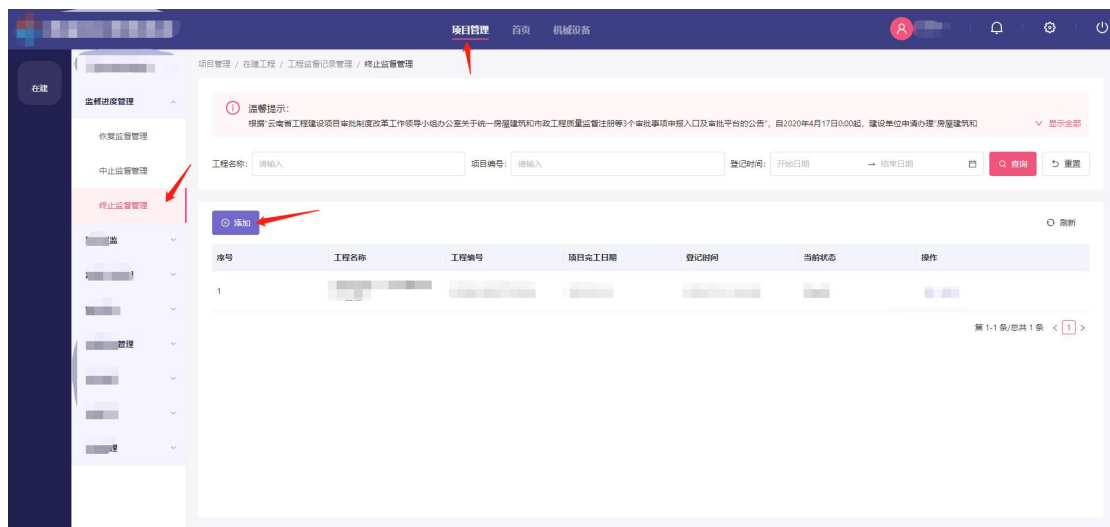


2.3.7.1 终止监督

项目完工办理竣工验收前，监督机构可使用该模块申请办理终止施工安全监督手续，终止对工程项目的施工安全监督。

模块入口：项目管理-在建-终止监督。

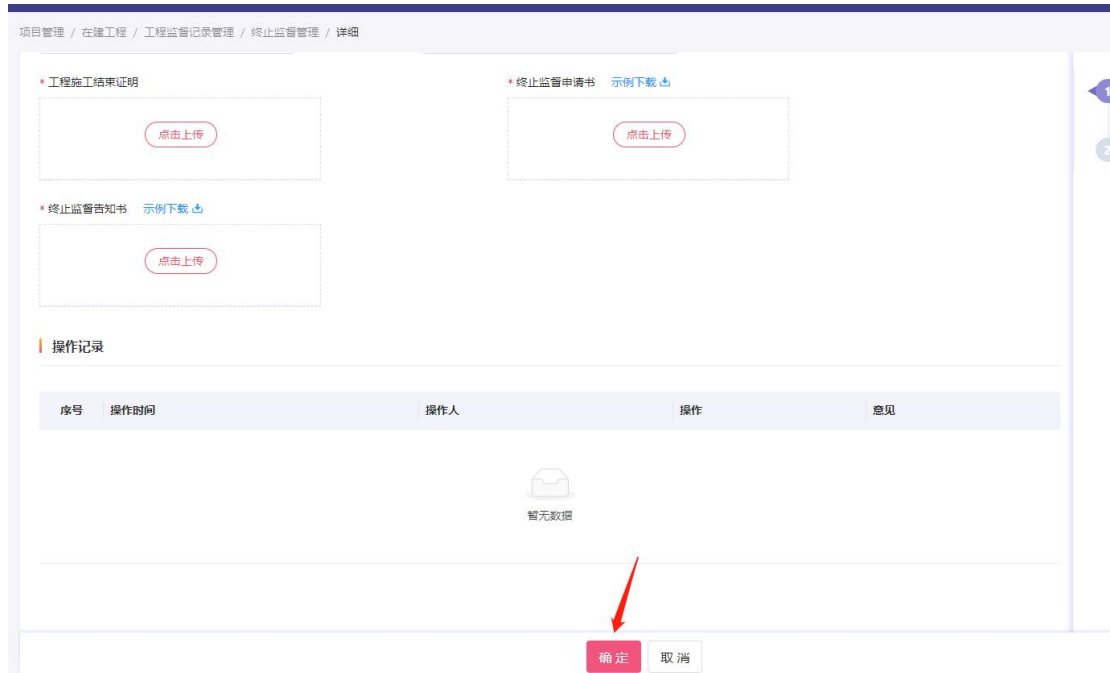
第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“终止监督”进入列表页。



第二步：进入列表页后，点击“添加”按钮，选择工程后进入编辑页。



第三步：录入各字段后，点击底部“确定”按钮，保存终止监督，保存后办结业务。终止安全监督后，项目状态不变，质监状态不变，安监状态改为终止安全监督。



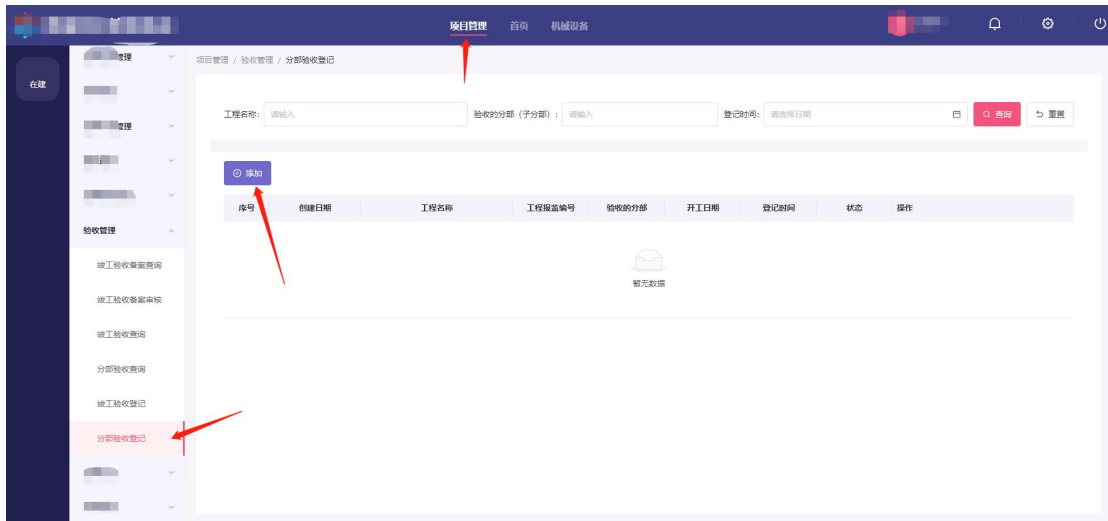
2.3.8 验收管理

2.3.8.1 分部验收

监督机构对地基与基础、主体结构和主要使用功能分部工程以及涉及结构安全的子分部工程质量验收和工程竣工验收监督情况。

模块入口：项目管理-在建-分部验收。

第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“分部验收”进入列表页。



第二步：进入列表页后，点击“添加”按钮，选择工程进入编辑页。



第三步：录入各字段后，点击底部“确定”按钮，保存分部验收，保存后办结业务。

附件材料

法律、规章规定的必须提供的其他文件

点击上传

* 工程竣工验收条件审查记录表扫描件 示例下载 [↓](#)

点击上传

* 工程质量监督报告 示例下载 [↓](#)

点击上传

* 验收组人员名单

点击上传

工程竣工验收条件缺少项文件资料

点击上传

* 工程竣工验收监督记录原件扫描件 示例下载 [↓](#)

点击上传

* 工程竣工验收通知书 示例下载 [↓](#)

点击上传

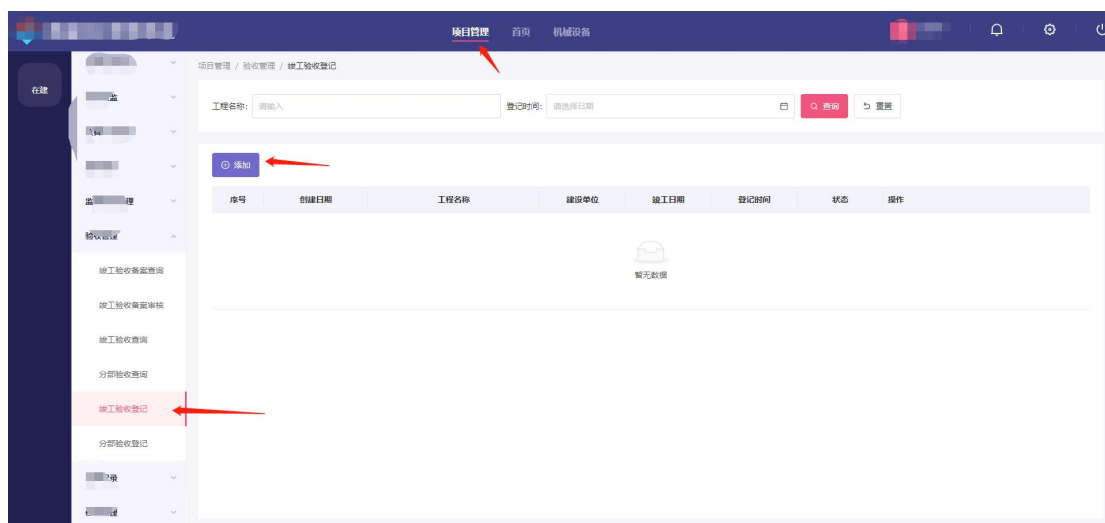
确定
取消

2.3.8.2 竣工验收

竣工验收模块用于监督机构对符合竣工验收的项目进行竣工验收审核。

模块入口：项目管理-在建-竣工验收。

第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“竣工验收”进入列表页。



第二步：进入列表页后，点击“添加”按钮，选择工程进入编辑

页。选择工程时校验以下规则：

- 选择工程时需校验该项目是否使用起重机械设备，未办理拆除的，不允许办理竣工验收手续；
- 选择工程时需校验该项目是否终止监督，未登记终止监督不允许登记竣工验收；

序号	工程报监编号	工程名称	工程类型	工程属地	建设单位
暂无数据					

第三步：录入各字段后，点击底部“确定”按钮，保存竣工验收，保存后办结业务。

* 工程质量监督报告 [示例下载](#)

点击上传

* 工程竣工验收通知书 [示例下载](#)

点击上传

* 验收组人员名单

点击上传

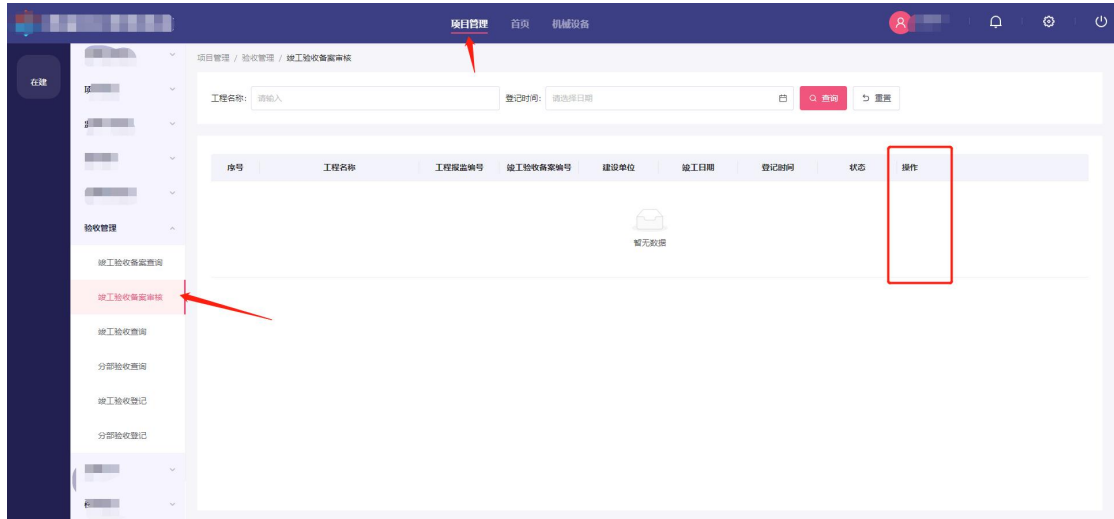
确定 取消

2.3.8.3 竣工验收备案

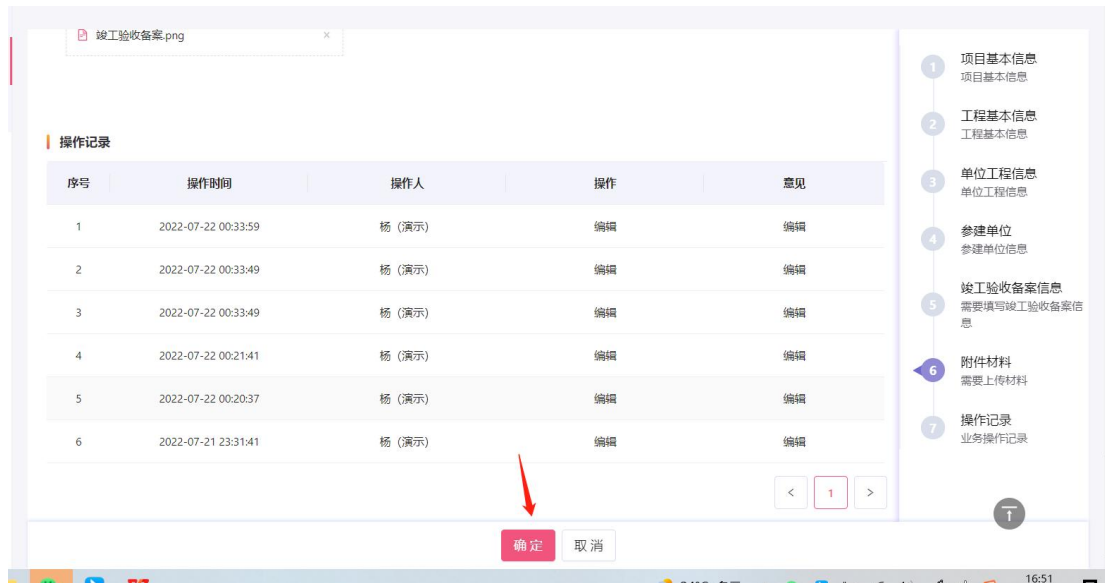
监督机构完成竣工验收登记后，由建设单位发起竣工验收备案，经监督机构/主管部门任一方审核后生效。

模块入口：项目管理-在建-竣工验收备案。

第一步：登录后，在顶部一级菜单中单击“项目管理”，在二级菜单单击“在建”，在三级菜单中单击“竣工验收备案”进入列表页。



第二步：进入列表页后，点击操作中“审核”按钮，进入审核页。



第三步：确认信息后点击底部“审核结果”下拉按钮，在“审核意见”输入审核意见，点击确定后审核完成。

附件材料

* 工程竣工验收备案申请表

点击上传

📎 竣工验收备案.png ✕

* 审核结果: 通过

* 审核人: 张三

* 审核时间: 2022-03-22

* 审核意见:

确定

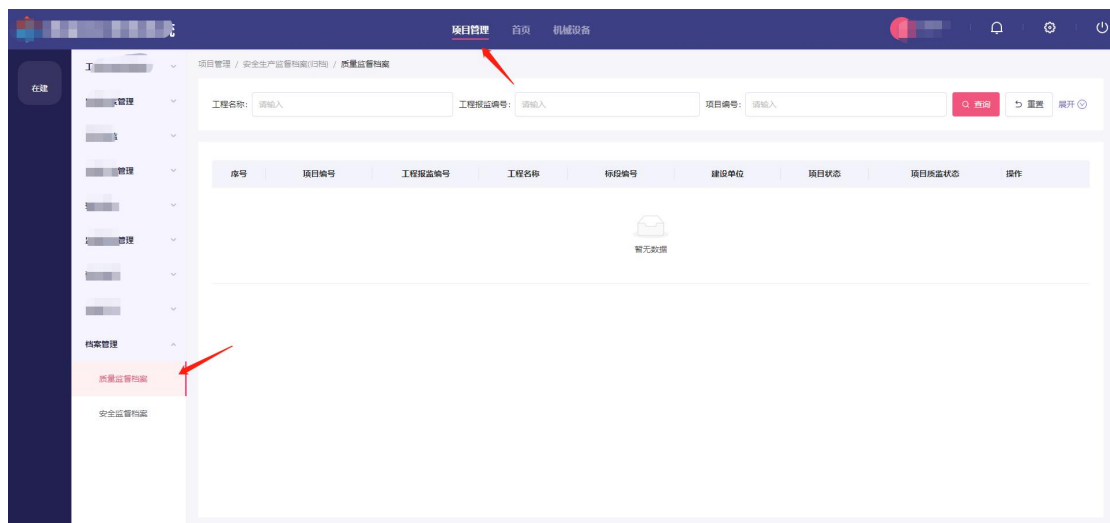
取消

2.3.9 监督档案管理

2.3.9.1 质量监督档案

用于查询工程的质量监督档案，质量监督档案涵盖从监督计划到竣工验收备案各环节质量监督的记录。

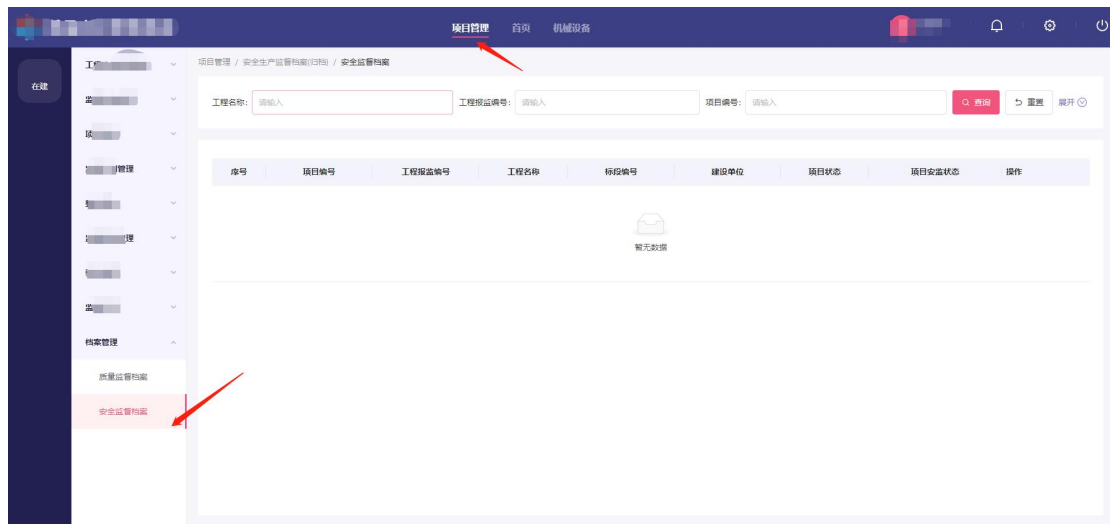
模块入口：项目管理-在建-质量监督档案。



2.3.9.2 安全监督档案

用于查询工程的安全监督档案，安全监督档案涵盖从监督计划到竣工验收备案各环节安全监督的记录。

模块入口：项目管理-在建-安全监督档案。



2.4 起重机械设备管理

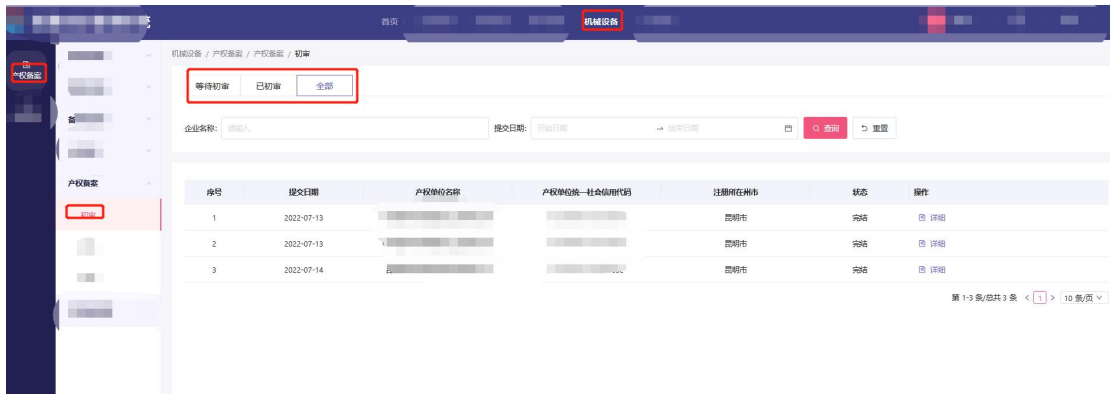
2.4.1 产权备案

2.4.1.1 产权备案

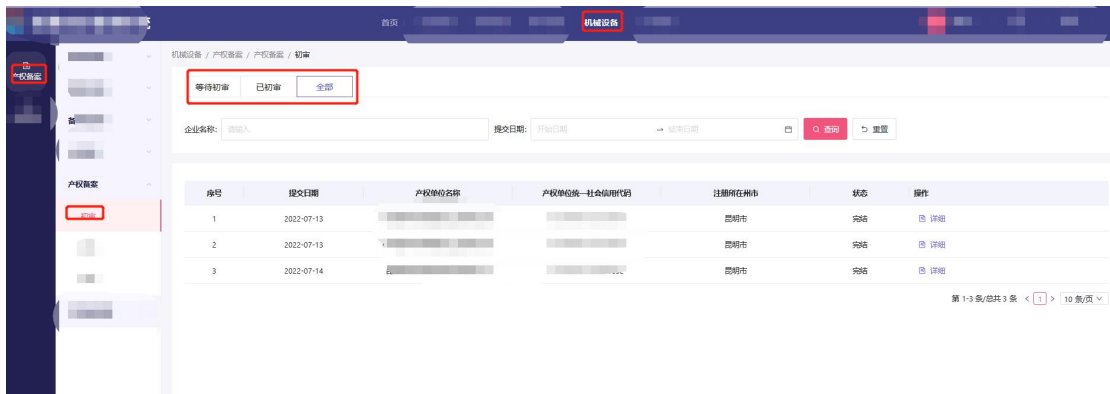
2.4.1.1.1 初审

主管部门对企业申请产权备案做初审。

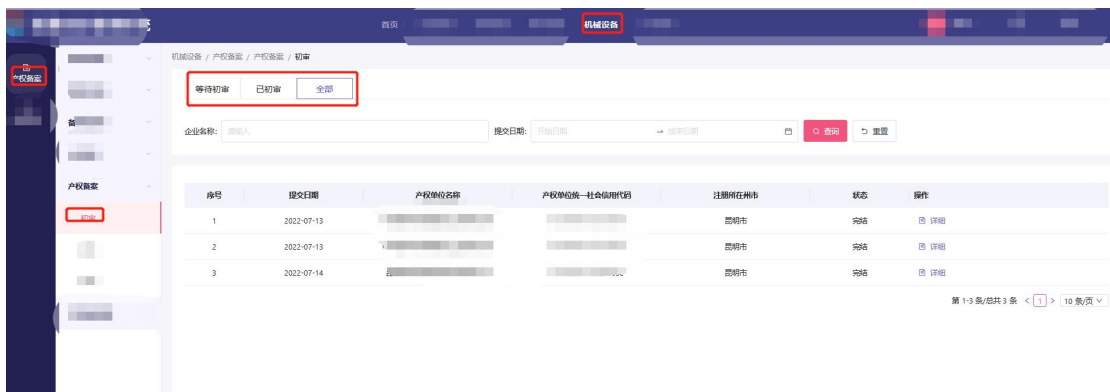
第一步：点击菜栏的一级菜单“机械设备”，在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“产权备案”打开初审。



第二步:点击等待审核, 查看正在等待审核的业务数据; 点击已审核, 查看已经审核的业务数据; 点击全部, 查看已经审核和等待审核的业务数据;



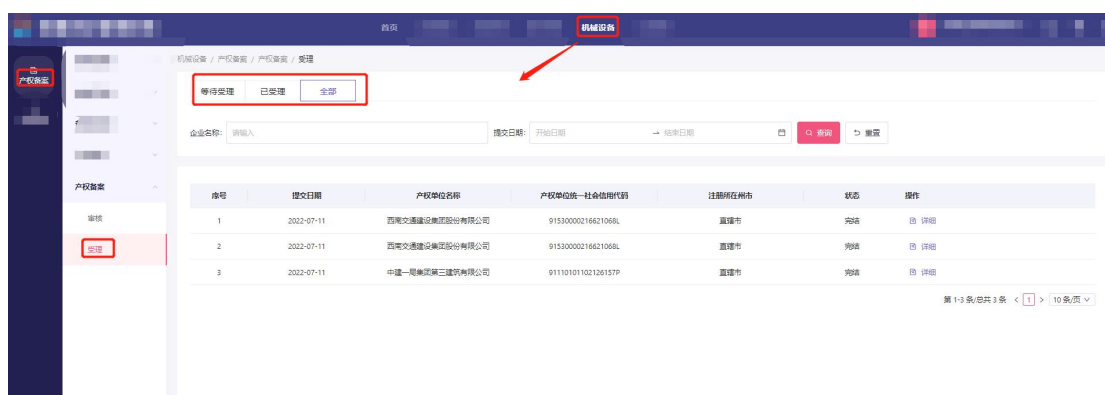
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核, 审核通过进入下一步, 不通过填写意见退回到企业。



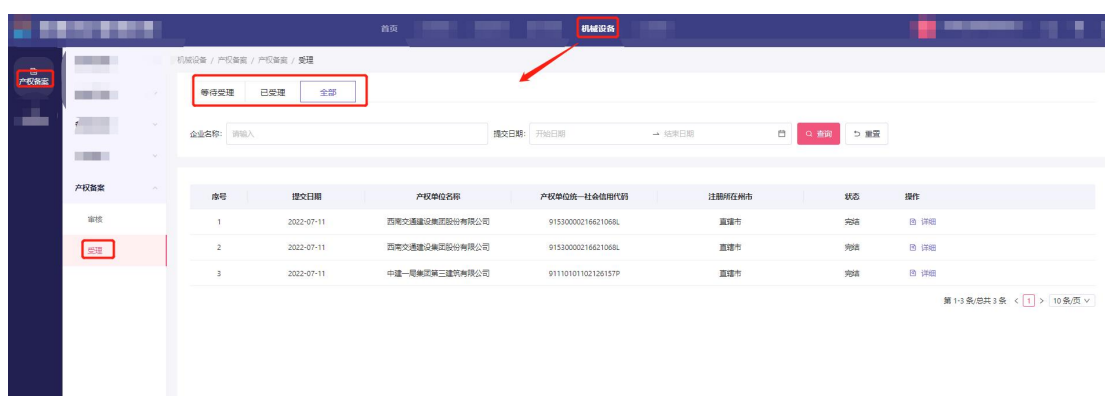
2.4.1.1.2 受理

主管部门对企业申请产权备案做受理。

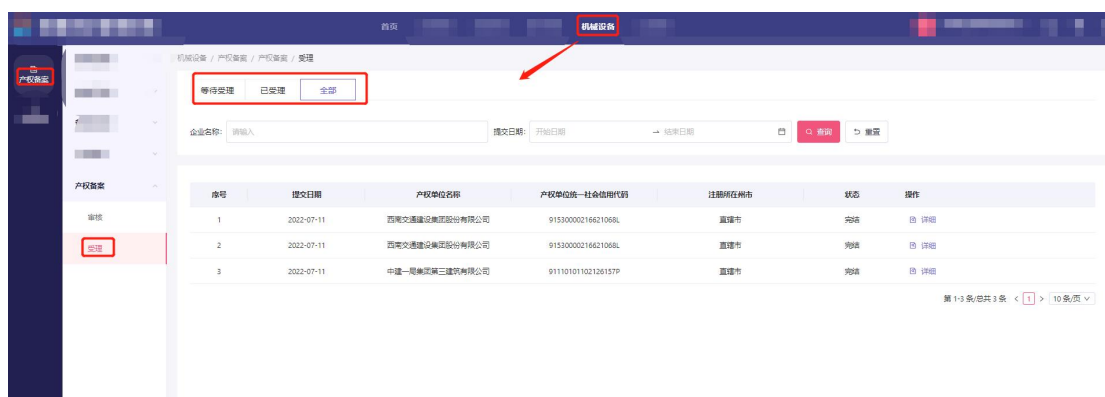
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”,在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“产权备案”打开受理。



第二步:点击等待受理,查看正在等待受理的业务数据;点击已审核,查看已经受理的业务数据;点击全部,查看已经受理和等待受理的业务数据;



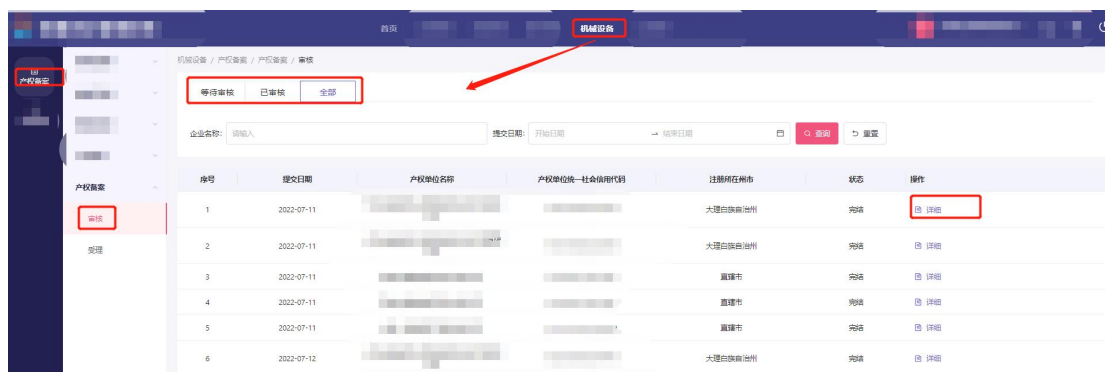
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行受理,审核通过进入下一步,不通过填写意见退回到企业。



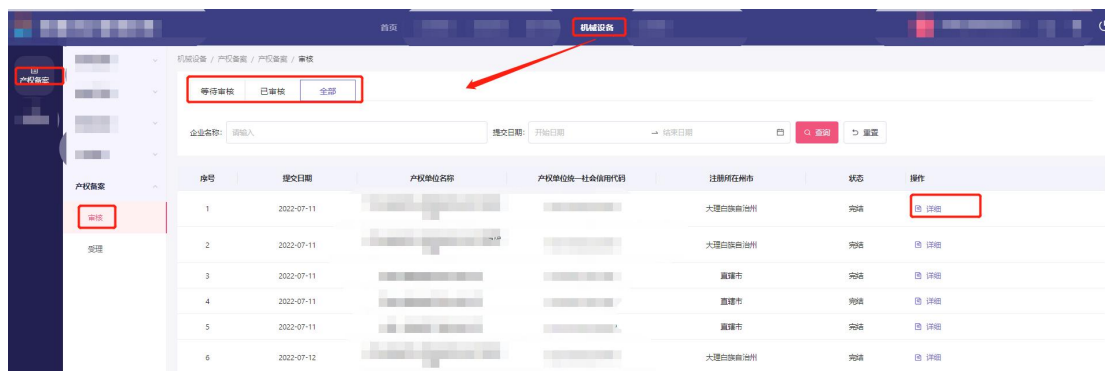
2.4.1.1.3 审核

主管部门对企业申请产权备案做审核。

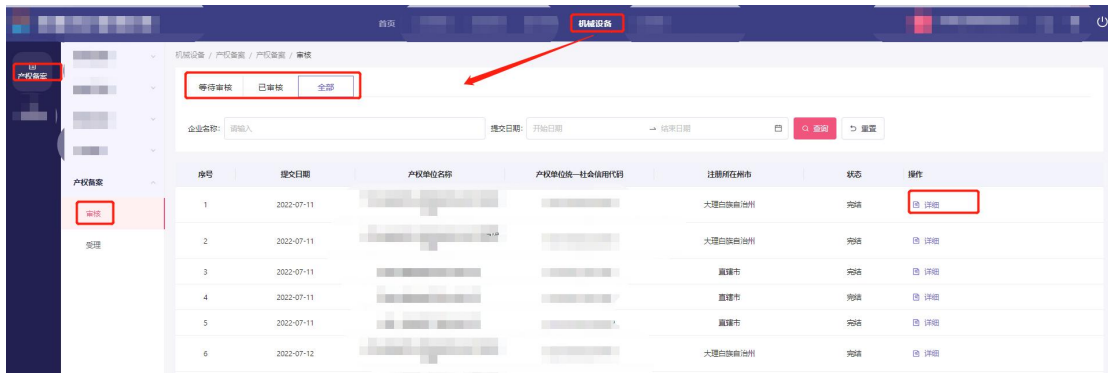
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”，在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“产权备案”打开审核。



第二步:点击等待审核，查看正在等待审核的业务数据；点击已审核，查看已经审核的业务数据；点击全部，查看已经审核和等待审核的业务数据；



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核，审核通过完结，不通过填写意见退回到企业。

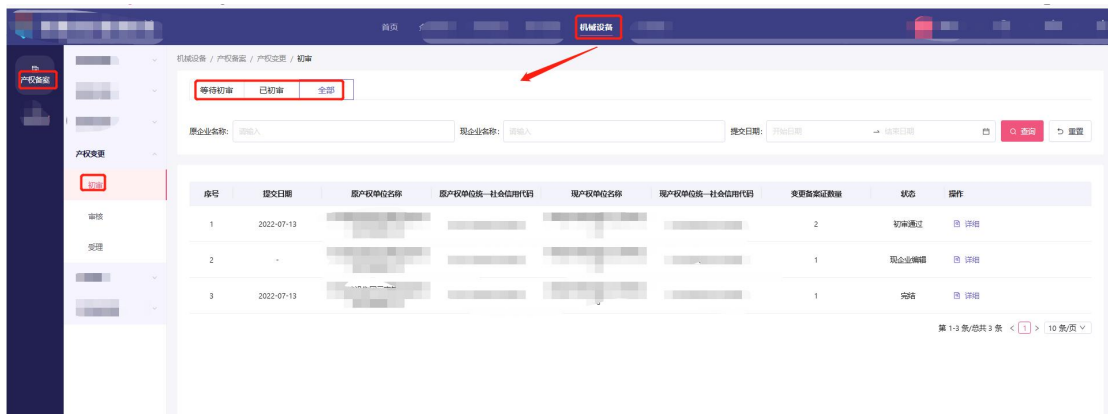


2.4.1.2 产权变更

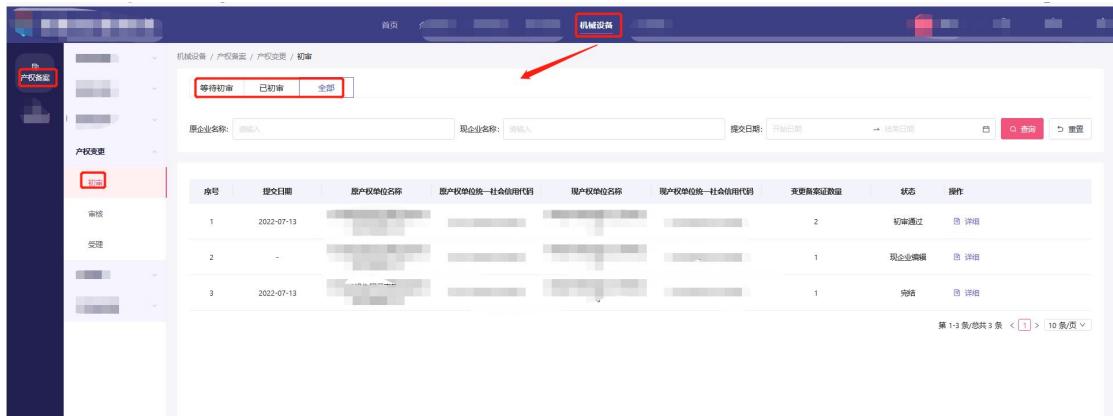
2.4.1.2.1 初审

主管部门对企业申请产权备案变更做初审。

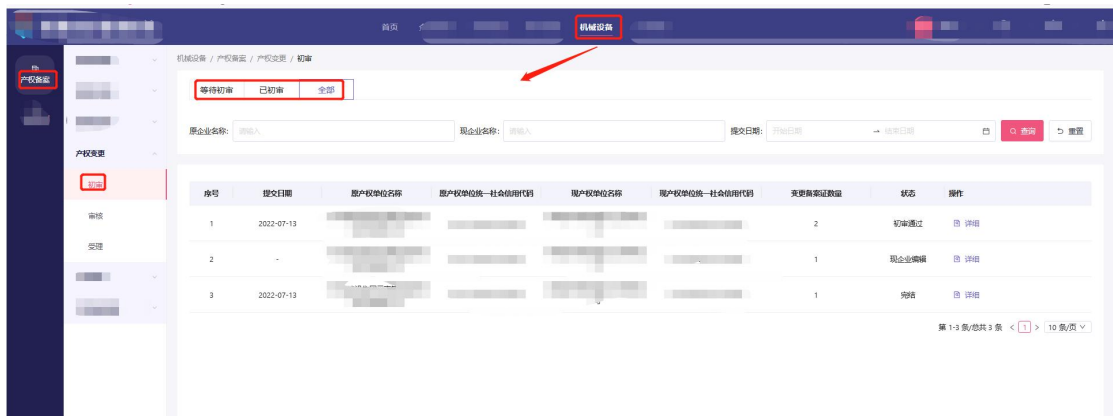
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”，在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“产权变更”打开初审。



第二步:点击等待审核，查看正在等待审核的业务数据；点击已审核，查看已经审核的业务数据；点击全部，查看已经审核和等待审核的业务数据；



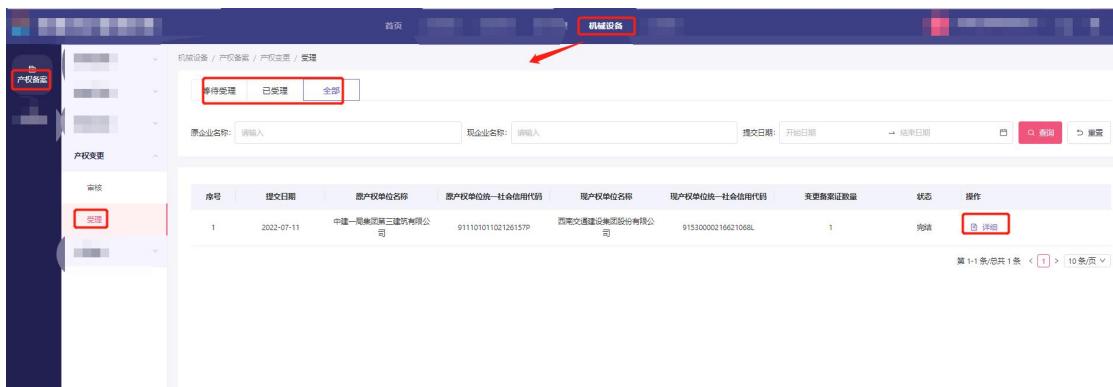
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过进入下一步,不通过填写意见退回到企业。



2.4.1.2.2 受理

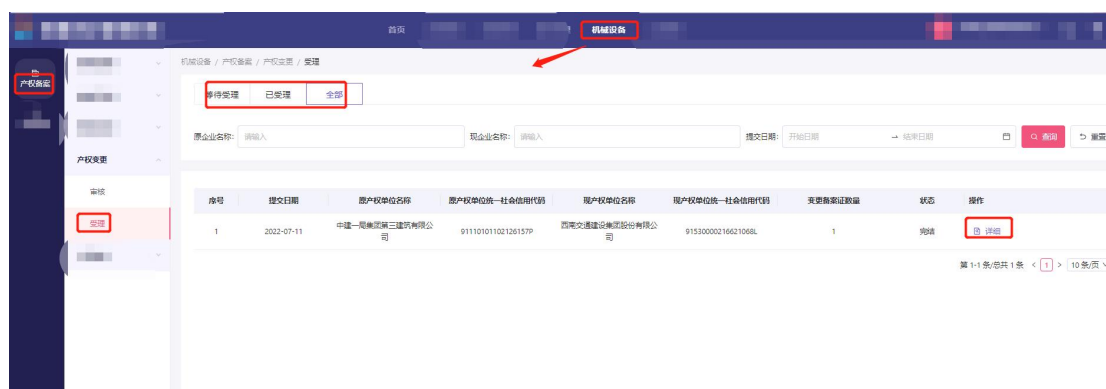
主管部门对企业申请产权备案变更做受理。

第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”,在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“产权变更”打开受理。

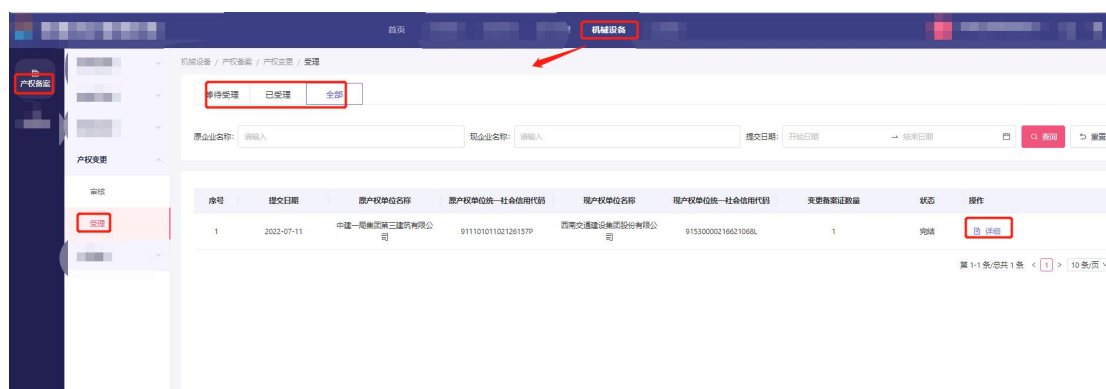


第二步:点击等待受理,查看正在等待受理的业务数据;点击已

审核，查看已经受理的业务数据；点击全部，查看已经受理和等待受理的业务数据；



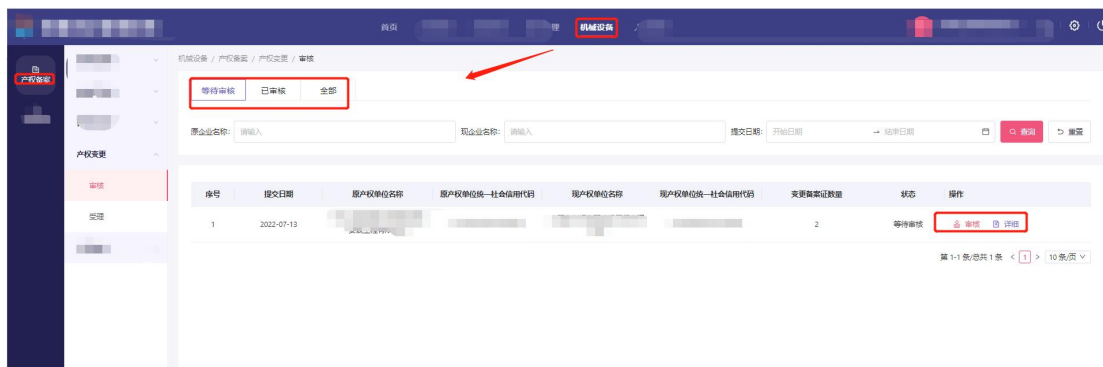
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行受理，审核通过进入下一步，不通过填写意见退回到企业。



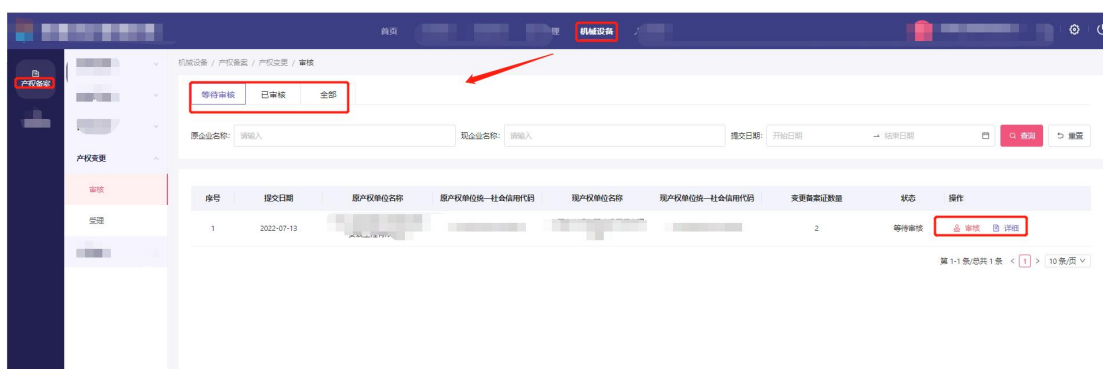
2.4.1.2.3 审核

主管部门对企业申请产权备案变更做审核。

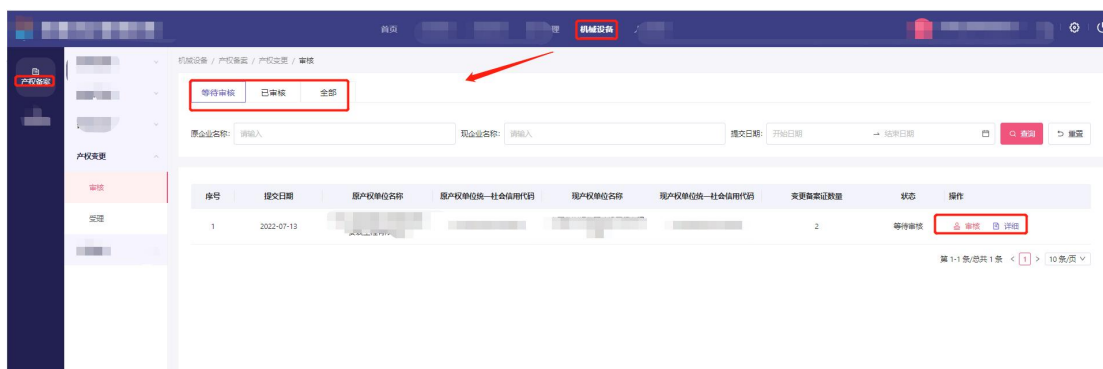
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”，在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“产权变更”打开审核。

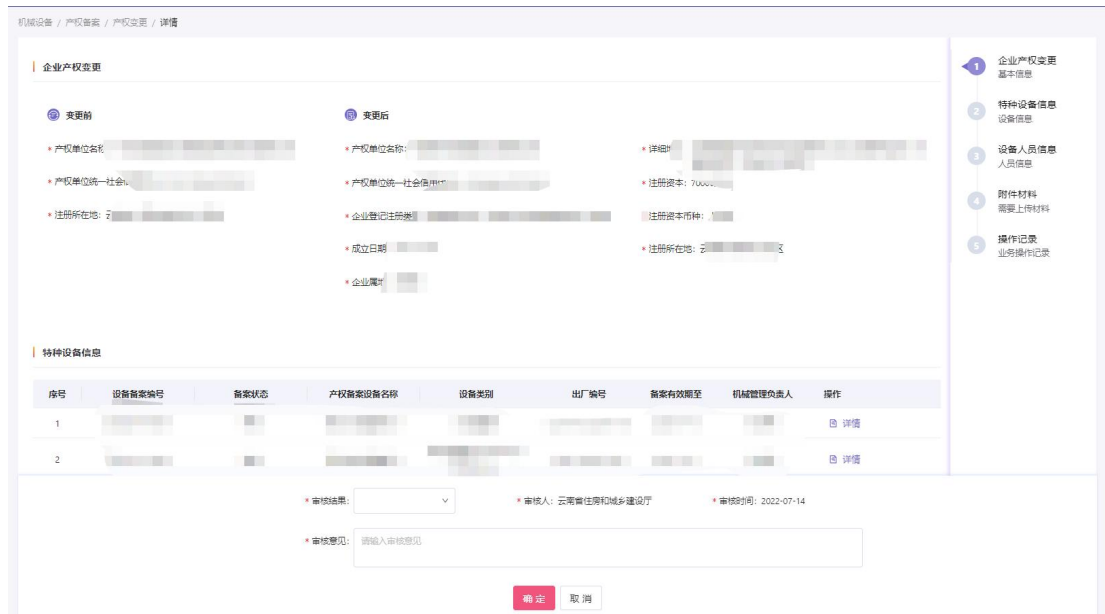


第二步:点击等待审核,查看正在等待审核的业务数据;点击已审核,查看已经审核的业务数据;点击全部,查看已经审核和等待审核的业务数据;



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过完结,不通过填写意见退回到企业。



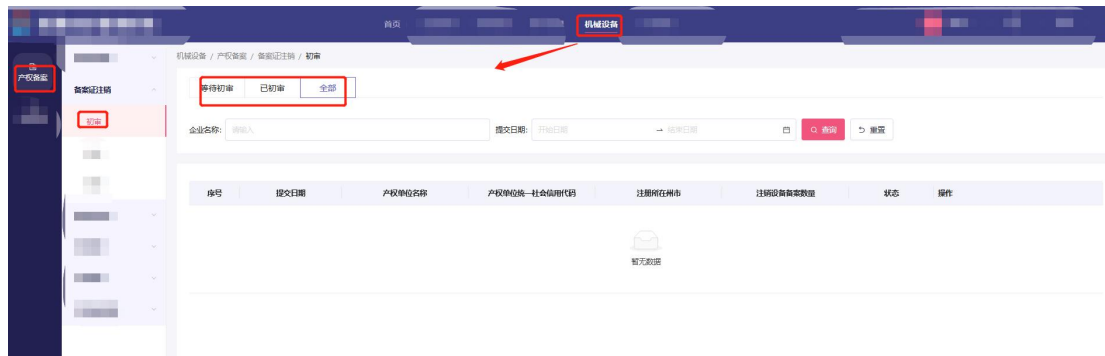


2.4.1.3 备案证注销

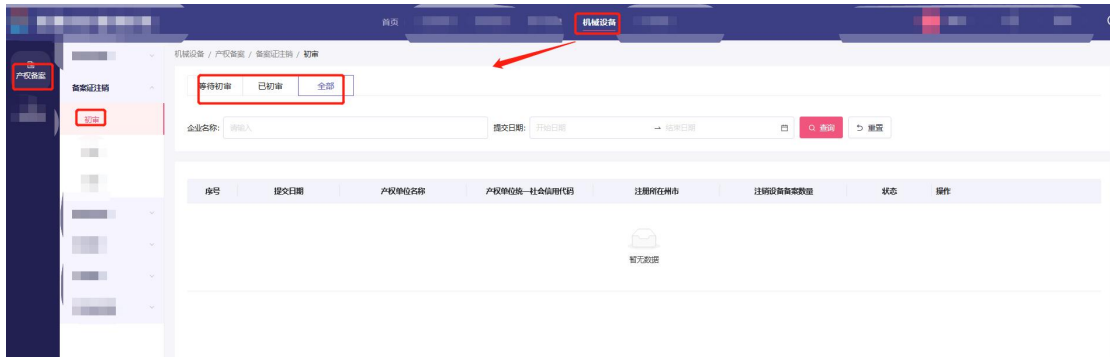
2.4.1.3.1 初审

主管部门对企业申请备案证注销做初审。

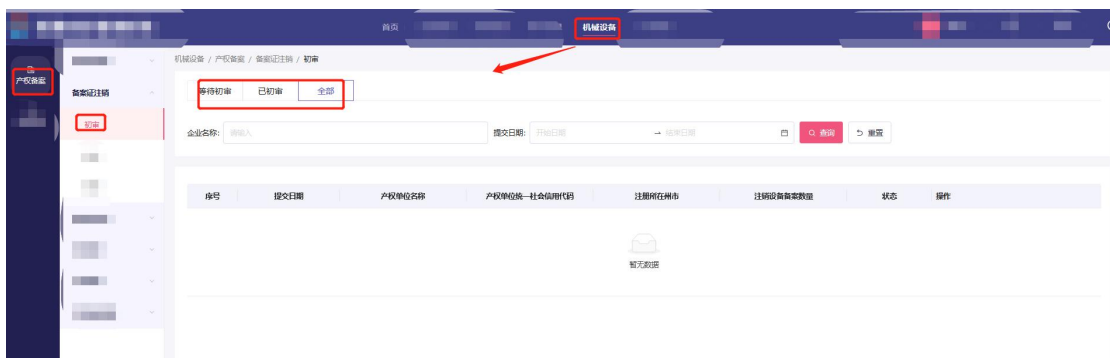
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”,在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“备案证注销”打开初审。



第二步:点击等待审核,查看正在等待审核的业务数据;点击已审核,查看已经审核的业务数据;点击全部,查看已经审核和等待审核的业务数据;



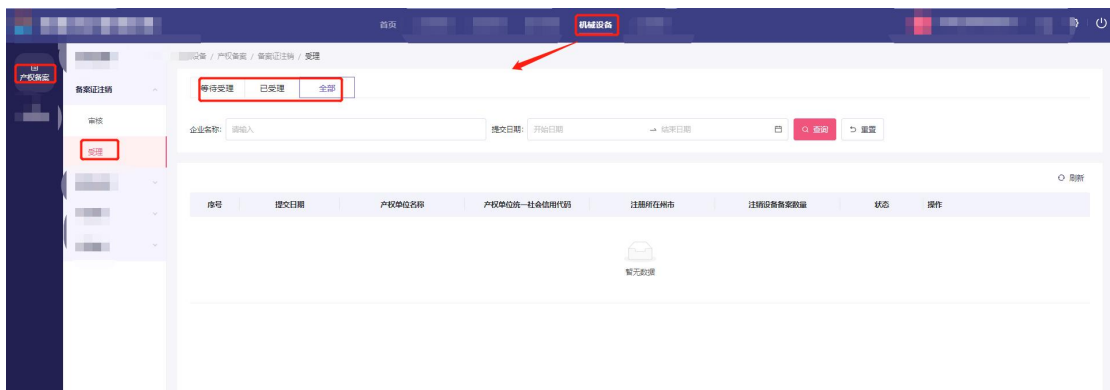
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过进入下一步,不通过填写意见退回到企业。



2.4.1.3.2 受理

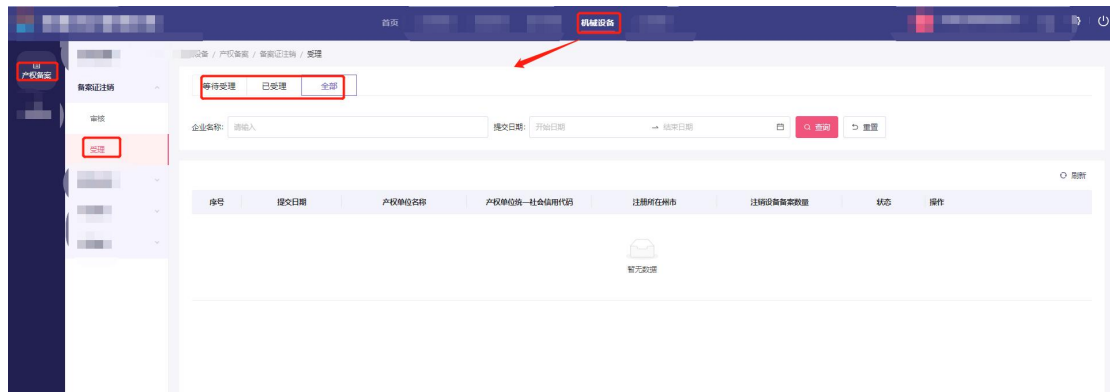
主管部门对企业申请备案证注销做受理。

第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”,在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“备案证注销”打开受理。

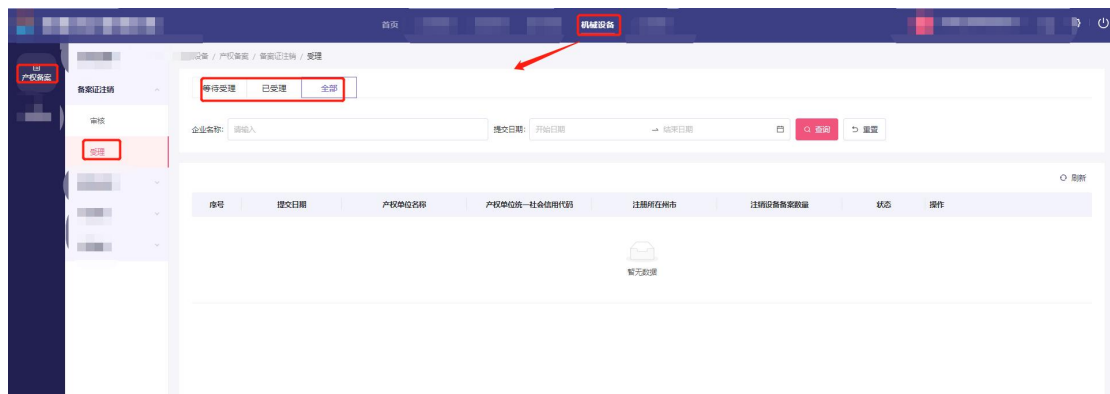


第二步:点击等待受理,查看正在等待受理的业务数据;点击已审核,查看已经受理的业务数据;点击全部,查看已经受理和等待受

理的业务数据；



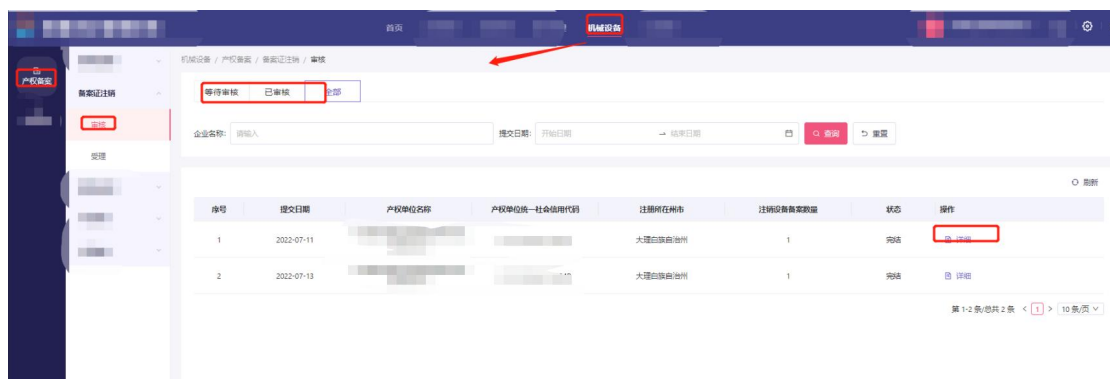
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行受理,审核通过进入下一步,不通过填写意见退回到企业。



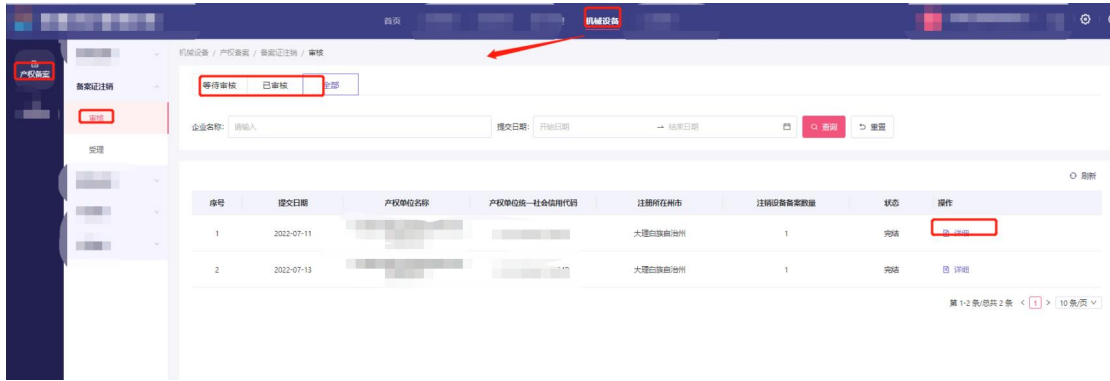
2.4.1.3.3 审核

主管部门对企业申请备案证注销做审核。

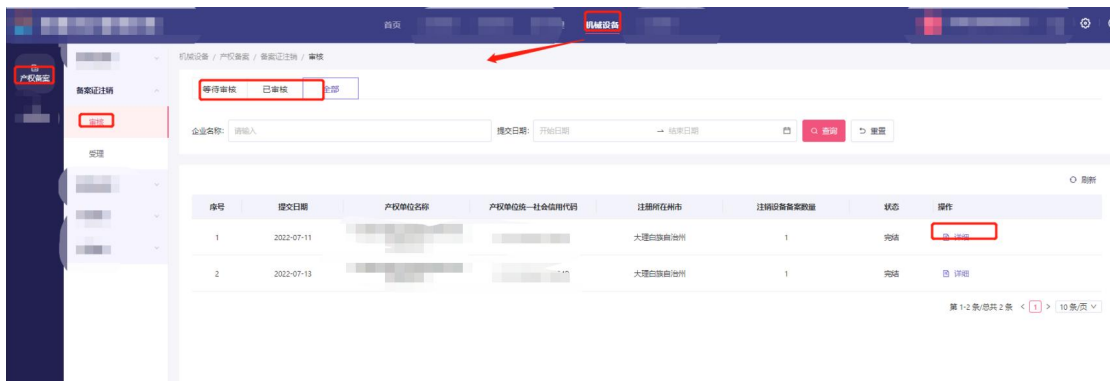
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”,在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“备案证注销”打开审核。



第二步:点击等待审核, 查看正在等待审核的业务数据; 点击已审核, 查看已经审核的业务数据; 点击全部, 查看已经审核和等待审核的业务数据;



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核, 审核通过完结, 不通过填写意见退回到企业。

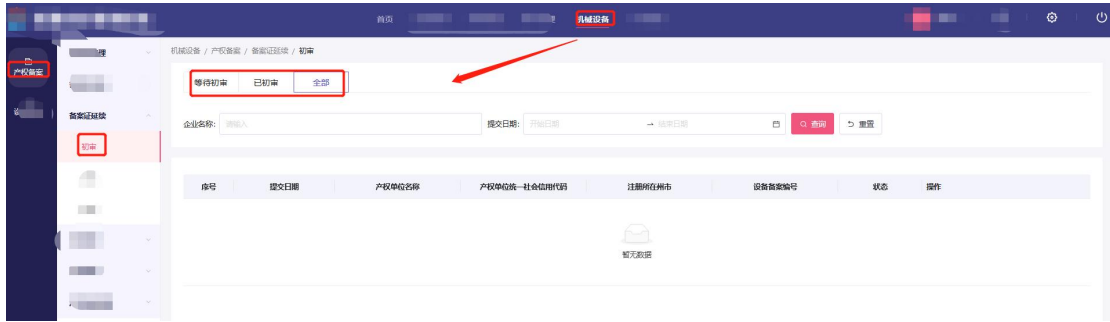


2.4.1.4 备案证延续

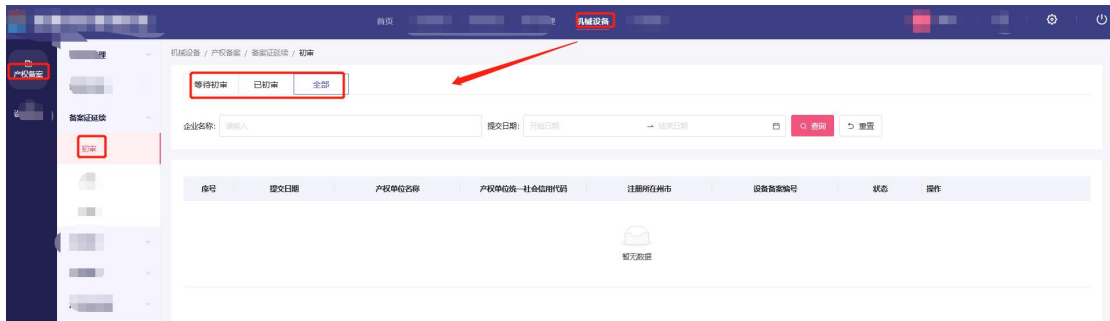
2.4.1.4.1 初审

主管部门对企业申请备案证延续做初审。

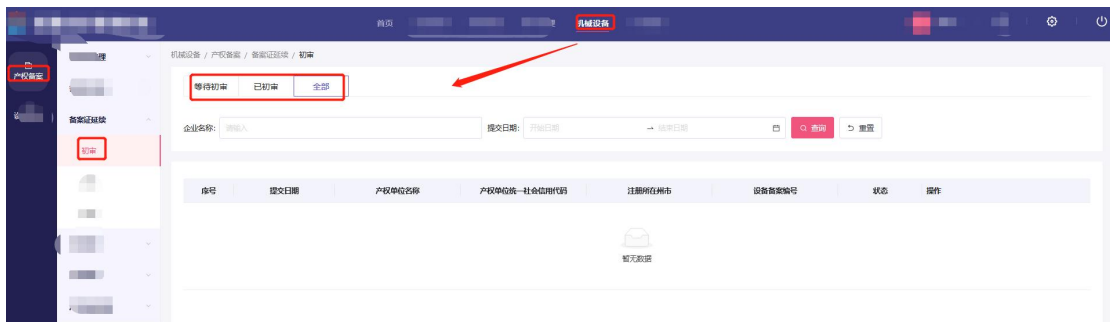
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”, 在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“备案证延续”打开初审。



第二步:点击等待审核,查看正在等待审核的业务数据;点击已审核,查看已经审核的业务数据;点击全部,查看已经审核和等待审核的业务数据;



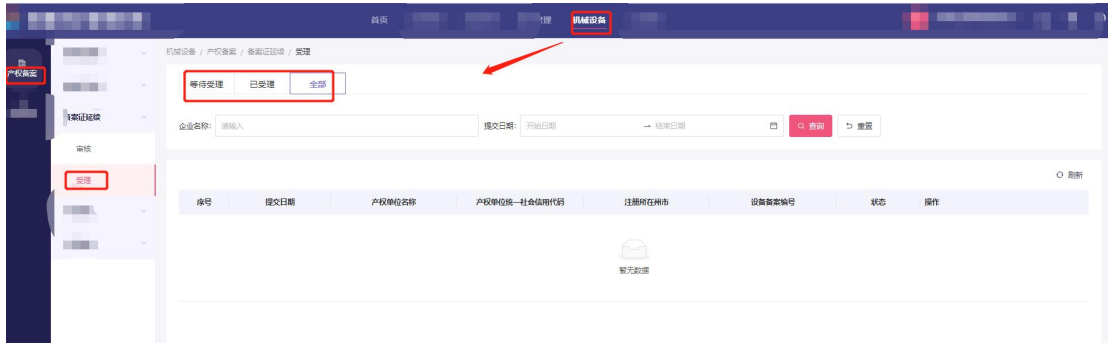
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过进入下一步,不通过填写意见退回到企业。



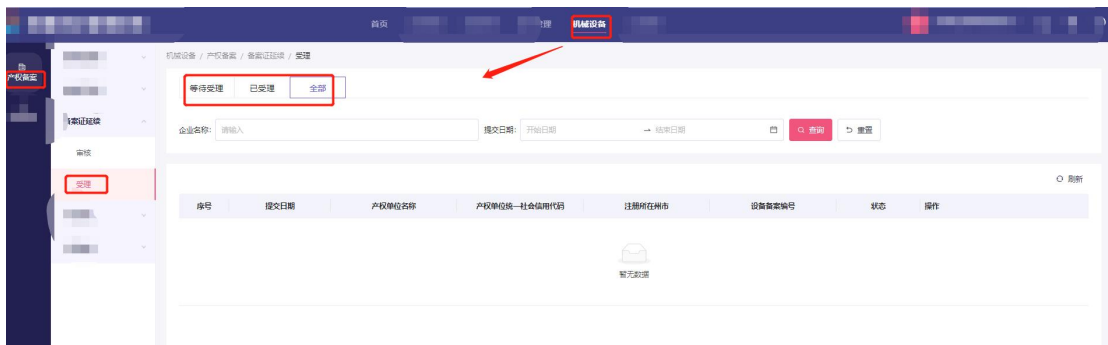
2.4.1.4.2 受理

主管部门对企业申请备案证延续做受理。

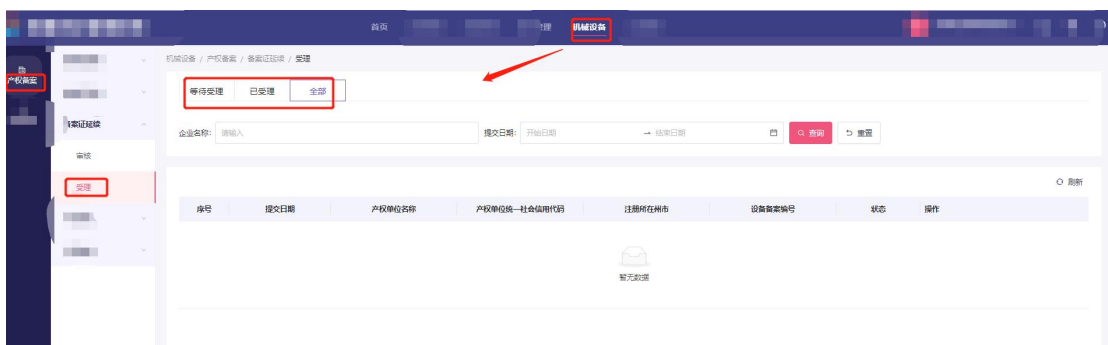
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”,在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“备案证延续”打开受理。



第二步:点击等待受理, 查看正在等待受理的业务数据; 点击已审核, 查看已经受理的业务数据; 点击全部, 查看已经受理和等待受理的业务数据;



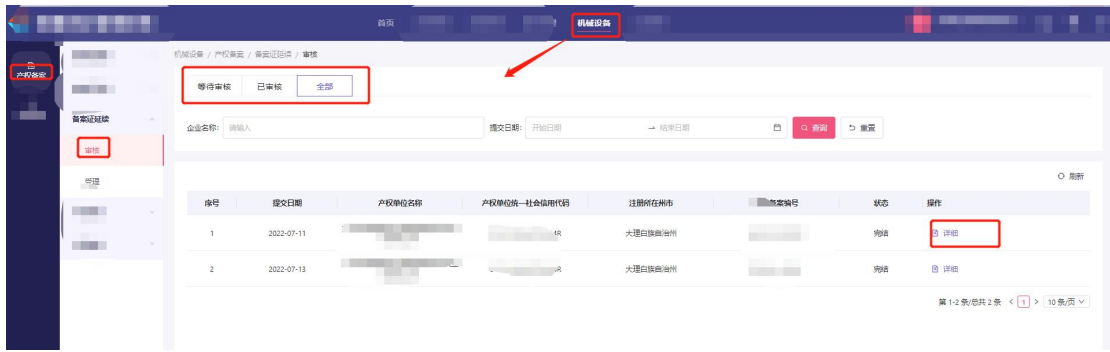
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行受理, 审核通过进入下一步, 不通过填写意见退回到企业。



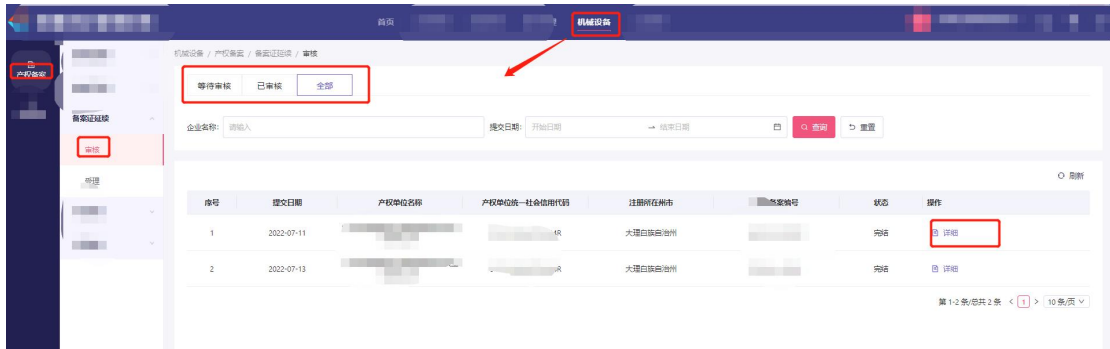
2.4.1.4.3 审核

主管部门对企业申请备案证延续做审核。

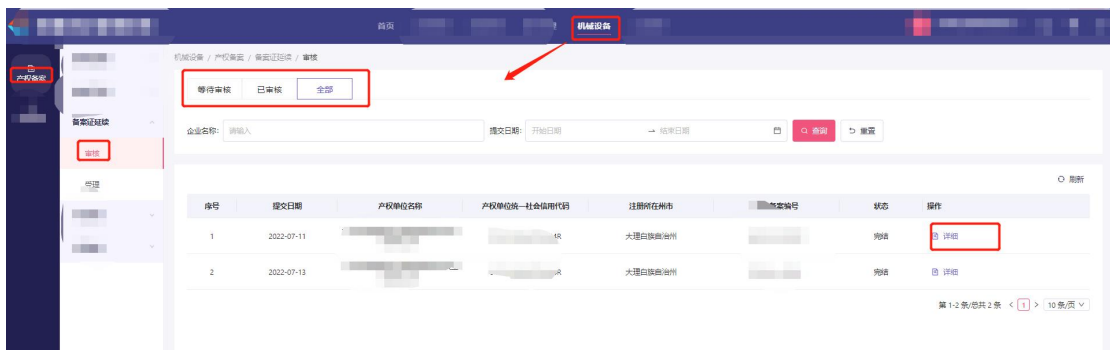
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”, 在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“备案证延续”打开审核。

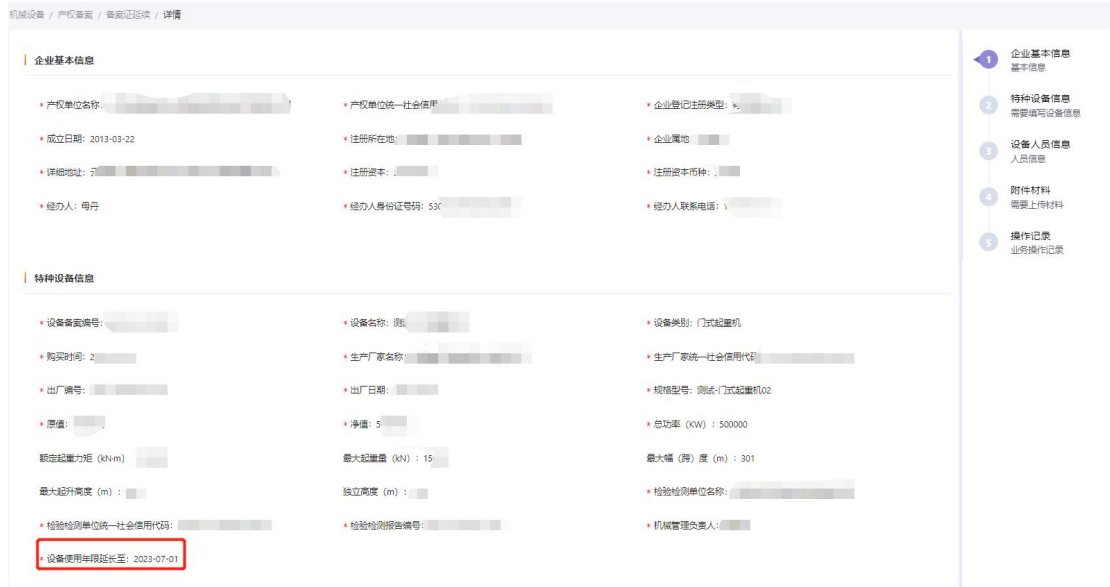


第二步:点击等待审核, 查看正在等待审核的业务数据; 点击已审核, 查看已经审核的业务数据; 点击全部, 查看已经审核和等待审核的业务数据;



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核, 审核通过完结, 审核中对延续的机械设备设置设备使用年限延长至日期, 不通过填写意见退回到企业。



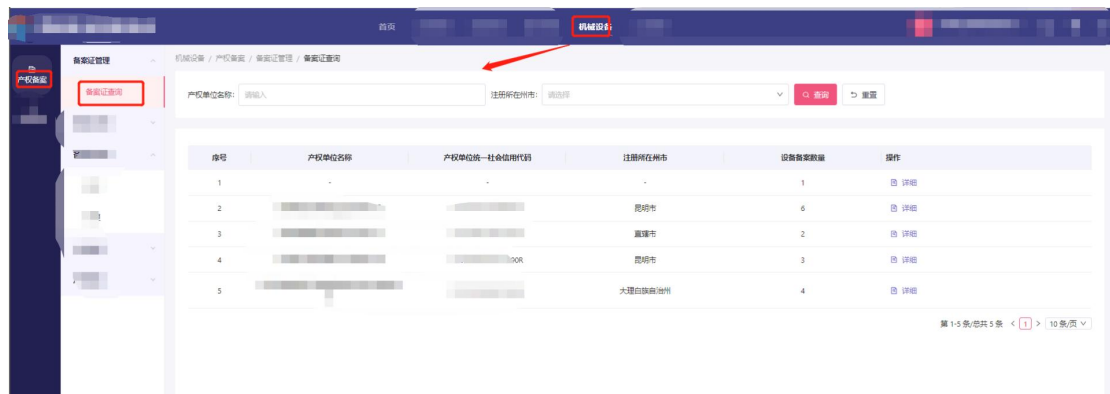


2.4.1.5 备案证管理

2.4.1.5.1 备案证查询

用户查询具备安全生产许可证的企业，查看证书信息。

第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”，在点击二级菜单“产权备案”下的三级菜单“备案证管理”打开备案证查询。



第二步:点击操作中“详情”按钮查看备案证统计信息。



第三步:点击操作中“详细”按钮查看备案证信息。

机械设备 / 产权备案 / 产权备案 / 详情

企业基本信息

产权单位名称	产权单位统一社会信用代码	企业登记注册号
成立日期	注册所在地	企业类型
详细地址	注册资本	注册资金
经办人	经办人身份证号码	经办人联系电话

特种设备信息

设备名称	设备类别	购买时间
生产厂家名称	生产厂家统一	出厂编号
出厂日期	规格型号	原值
净重	总功率 (KW)	额定起重
最大起重量	最大幅 (跨) 度 (m)	最大起升高度 (m)
站立高度 (m)	检验检测单位名称	检验检测单位统一社会信用代码
检验检测报告单	原设备备案编号	原设备备案证有效期
原备案管理部门	入网备案证编号	备案日期

关闭

机械设备 / 产权备案 / 产权备案管理 / 证书下载 / 下载记录

下载记录信息

序号	人员类型	当前人员数量(人)	操作
1	安全管理人员	0	详细
2	机械员或建筑起重机械安拆工	0	详细
3	司机	0	详细
4	信号司索工	0	详细

附件材料

检验检测扫描附件	产品合格证
建筑起重机械购销合同、发票或相关有效凭证	建筑起重机械产权备案申请表
企业法人营业执照扫描件	建筑起重机械购销合同、发票或相关有效凭证
特种设备制造许可证	设备备案机关规定的其他资料
企业工商注册所在地产权备案证(省外企业必传)	

关闭

第四步:点击操作中“下载记录”按钮查看备案证下载记录信息。

机械设备 / 产权备案 / 产权备案管理 / 证书下载 / 下载记录

下载记录信息

序号	申请时间	设备备案编号	产权备案设备名称	设备类别	备案有效期至	申请用途	用途说明
1	2022-07-14				2022-07-14	企业自行存档	1
2	2022-07-14				2022-07-14	其他	1

第 1/2 条 / 总共 2 条 < 1 > | 10 条/页

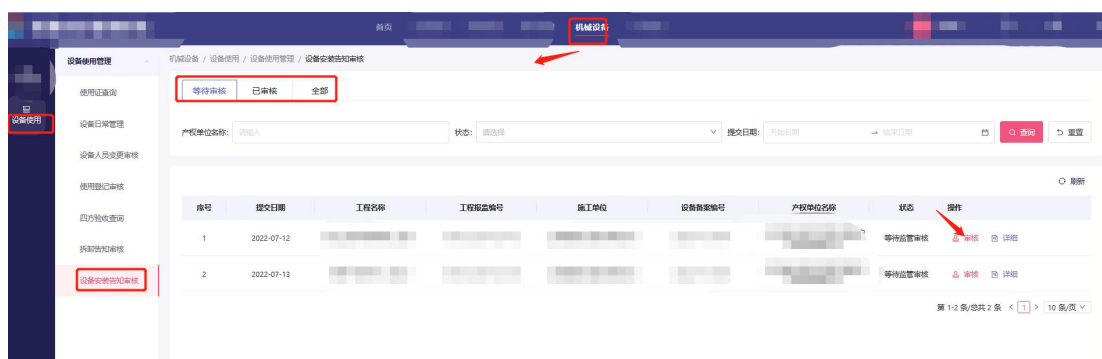
2.4.2 设备使用

2.4.2.1 设备使用管理

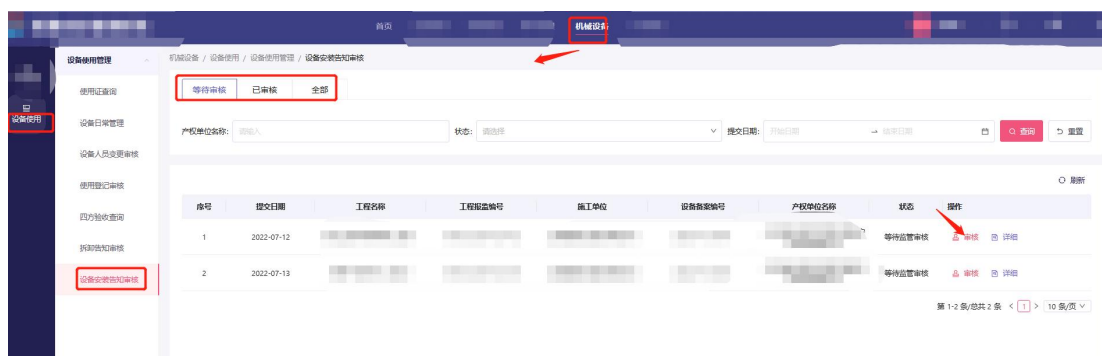
2.4.2.1.1 设备安装告知审核

主管部门对企业申请设备安装告知做审核。

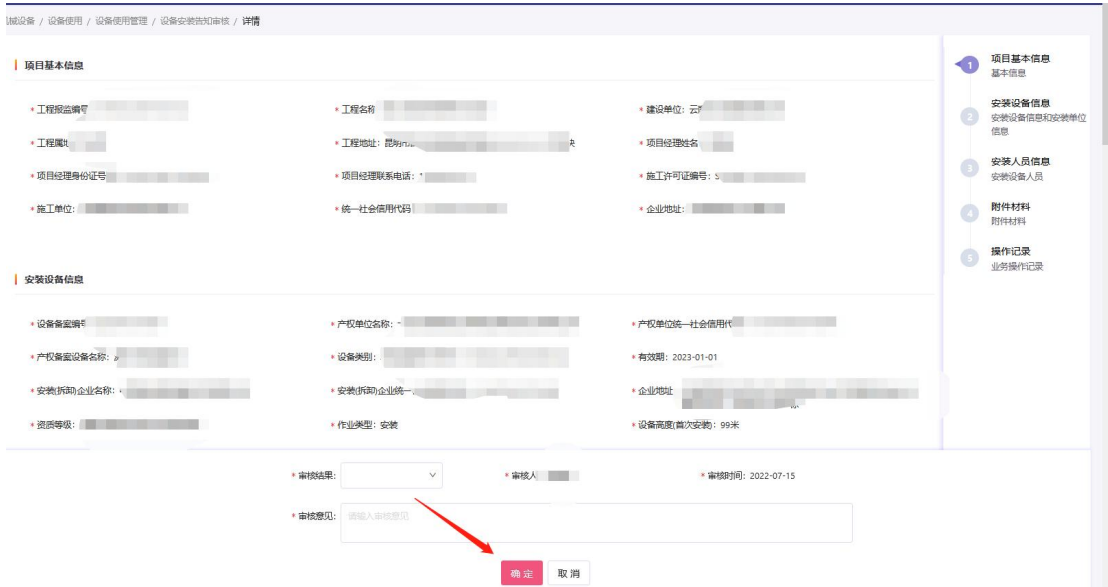
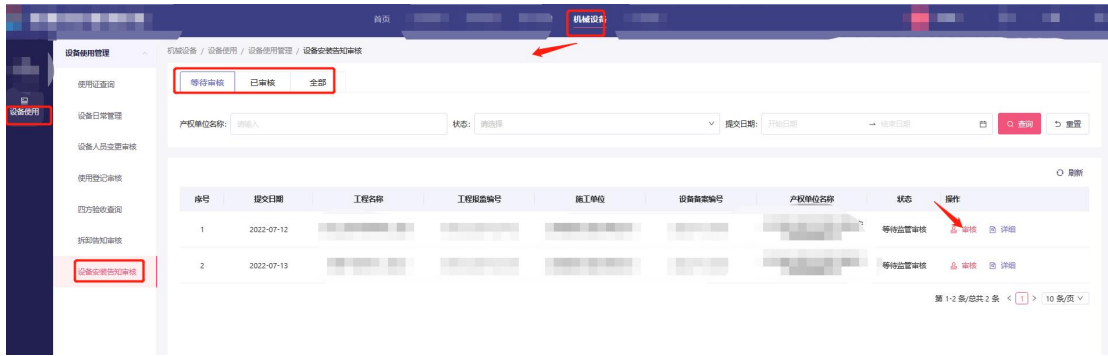
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”,在点击二级菜单“设备使用”下的三级菜单“设备使用管理”打开设备安装告知审核。



第二步:点击等待审核,查看正在等待审核的业务数据;点击已审核,查看已经审核的业务数据;点击全部,查看已经审核和等待审核的业务数据;



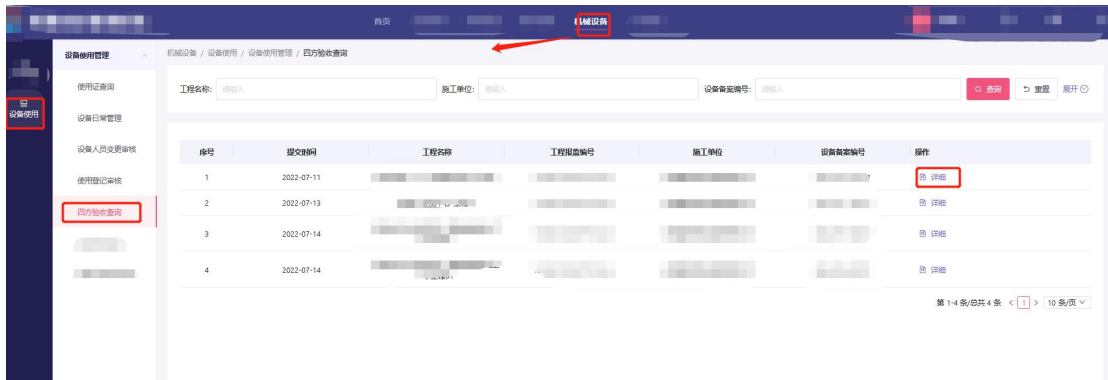
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过完结,不通过填写意见退回到企业。



2.4.2.1.2 四方验收查询

主管部门查询企业四方验收情况。

第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”,在点击二级菜单“设备使用”下的三级菜单“设备使用管理”打开四方验收查询。



第二步:点击操作“详细”查看验收的业务数据具体详情。

项目基本信息

工程编号	工程名称	建设单位
工程地点	工程地址	项目经理姓名
项目经理身份证号	项目经理联系电话	施工许可证编号
施工单位	统一社会信用代码	企业地址

安装设备信息

设备备案编号	产权单位名称	产权单位统一社会信用代码
产权备案设备名称	设备类别	有效期
安装拆卸企业名称	安装拆卸企业统一社会信用代码	企业地址
资质等级	作业类型	设备高度(含入笼前)
设备高度(最终使用)	安装具体位置(楼层)	安装拆卸企业安全生产许可证
使用地点	计划安装拆卸开始时间	计划安装拆卸结束时间
安装拆卸企业主要负责人姓名	安装拆卸企业主要负责人身份证号	安装拆卸企业主要负责人联系电话

- 1 项目基本信息
基本信息
- 2 安装设备信息
安装设备信息和安装单位信息
- 3 按照设备检测信息
按照设备检测信息
- 4 附件材料
附件材料
- 5 验收信息
四方验收结论
- 6 操作记录
业务操作记录

安装设备检测信息

检验检测单位名称	检验检测单位统一社会信用代码	企业地址
资质证书编号	检验检测人员姓名	检测人员身份证号
检测报告编号	检验检测报告日期	

检验检测结论:
2022-07-11 检测通过

附件材料

建筑起重机械安装(拆卸)监控记录表	建筑起重机械安装验收表
建筑起重机械附着验收表	建筑起重机械安装自检记录表
检测报告	安装验收记录

- 1 项目基本信息
基本信息
- 2 安装设备信息
安装设备信息和安装单位信息
- 3 按照设备检测信息
按照设备检测信息
- 4 附件材料
附件材料
- 5 验收信息
四方验收结论
- 6 操作记录
业务操作记录

验收信息

序号	验收单位	统一社会信用代码	验收人	验收结论	验收日期
1				通过	2022-07-11
2	有限公司			通过	2022-07-11
3	公司			通过	2022-07-11
4				2022-07-11 施工验收通过	2022-07-11
5	有限公司			审核不通过	2022-07-11
6	工程有限公司			通过	2022-07-11
7	限公司		周	通过	2022-07-11
8	公司		周	2022-07-11 施工验收通过	2022-07-11
9	工程有限公司		母	审核不通过	2022-07-11
10	限公司			通过	2022-07-11

加载更多

操作记录

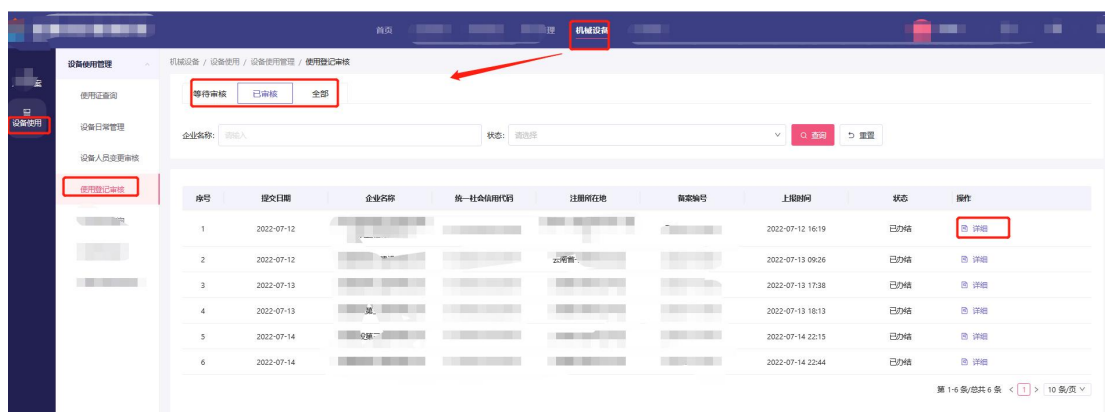
序号	操作时间	操作人	操作	意见
1	2022-07-11 21:48:10			

- 1 项目基本信息
基本信息
- 2 安装设备信息
安装设备信息和安装单位信息
- 3 按照设备检测信息
按照设备检测信息
- 4 附件材料
附件材料
- 5 验收信息
四方验收结论
- 6 操作记录
业务操作记录

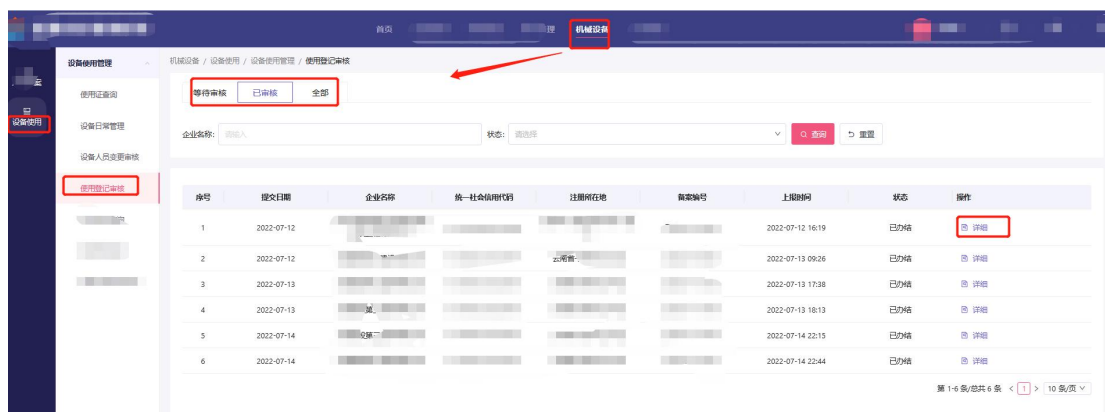
2.4.2.1.3 使用登记审核

主管部门对施工企业申请使用登记做审核。

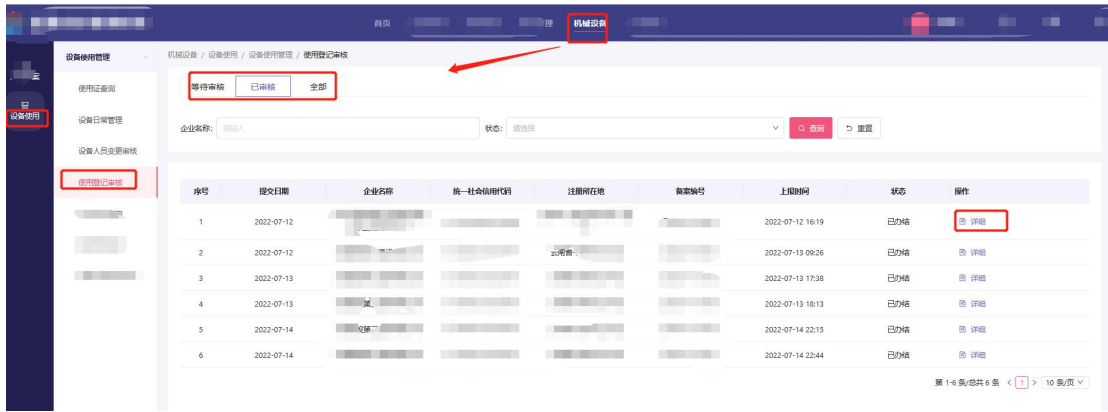
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”，在点击二级菜单“设备使用”下的三级菜单“设备使用管理”打开使用登记审核。



第二步:点击等待审核,查看正在等待审核的业务数据;点击已审核,查看已经审核的业务数据;点击全部,查看已经审核和等待审核的业务数据;



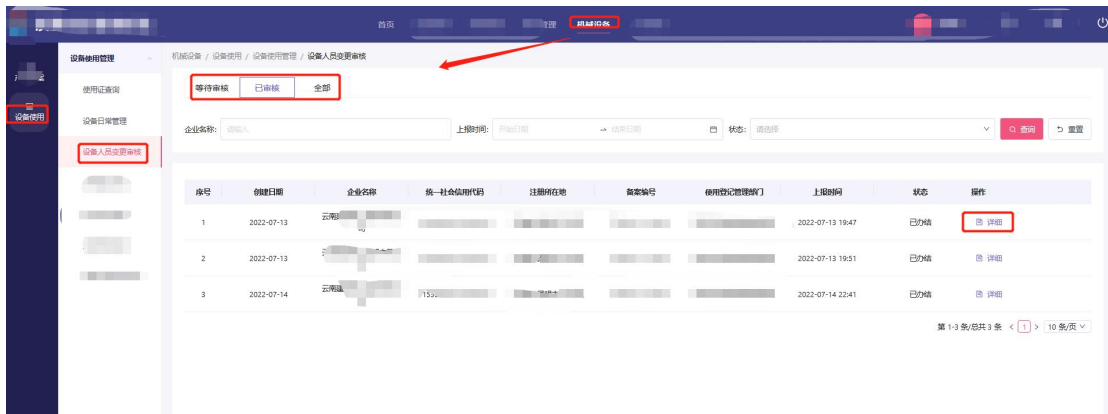
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过完结,不通过填写意见退回到企业。



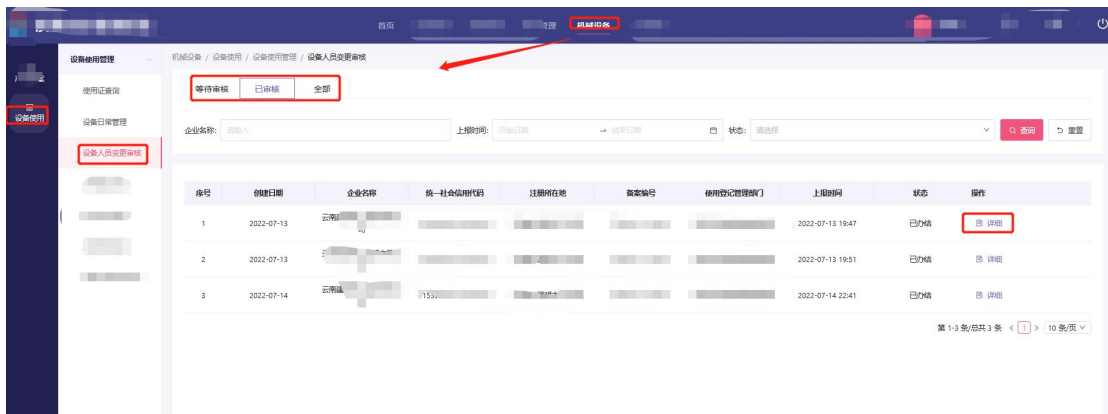
2.4.2.1.4 设备人员变更审核

主管部门对施工单位申请机械设备使用人员变更做审核。

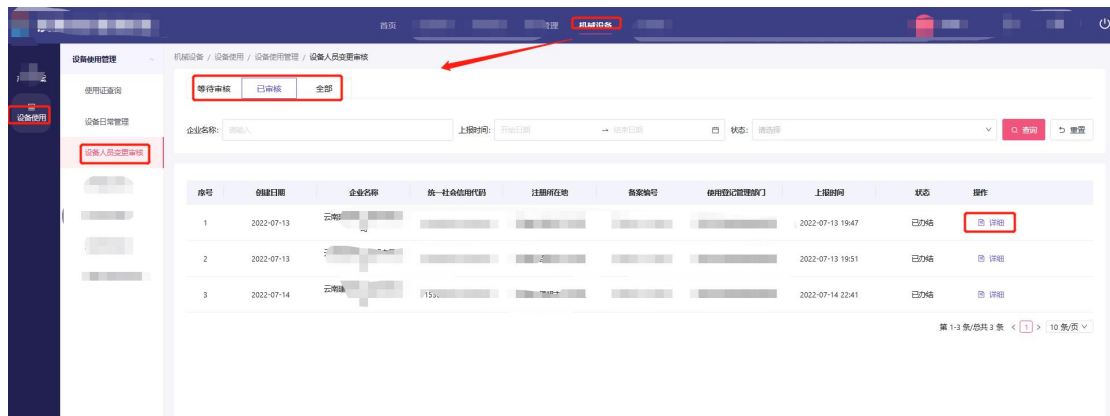
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”，在点击二级菜单“设备使用”下的三级菜单“设备使用管理”打开设备人员变更审核。



第二步:点击等待审核，查看正在等待审核的业务数据；点击已审核，查看已经审核的业务数据；点击全部，查看已经审核和等待审核的业务数据；



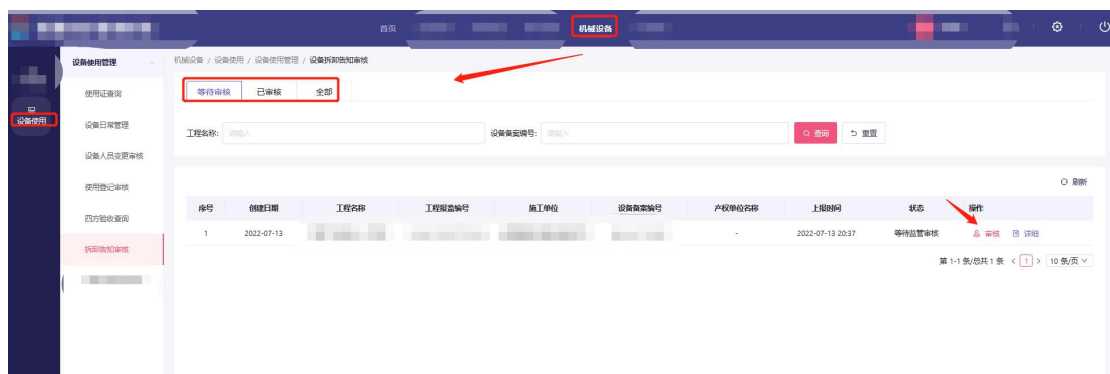
第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过完结,不通过填写意见退回到企业。



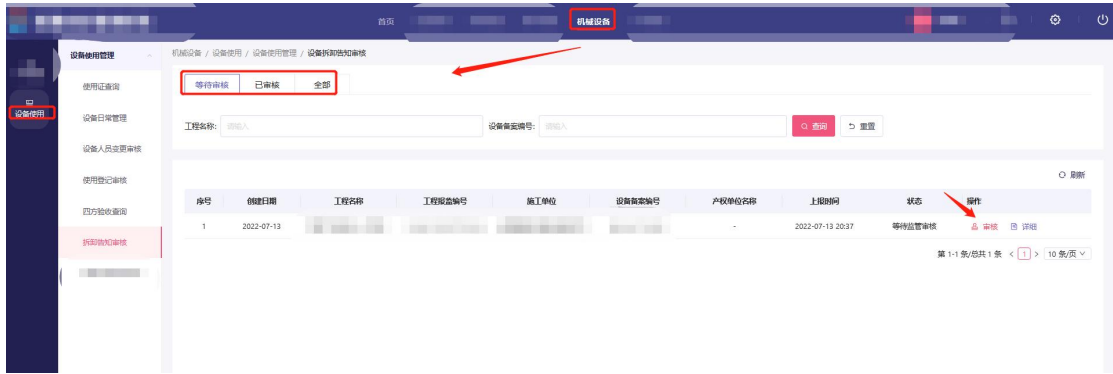
2.4.2.1.5 拆卸告知审核

主管部门对安拆单位申请机械设备现场拆卸做审核。

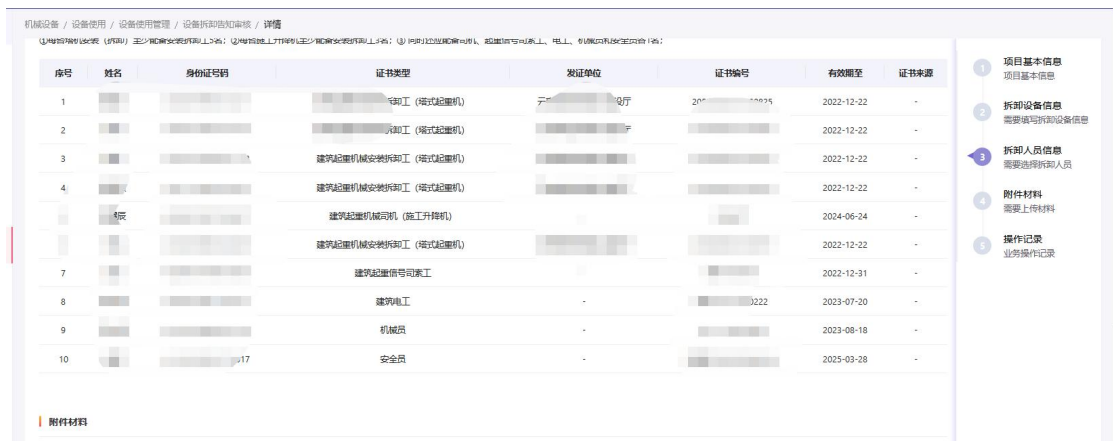
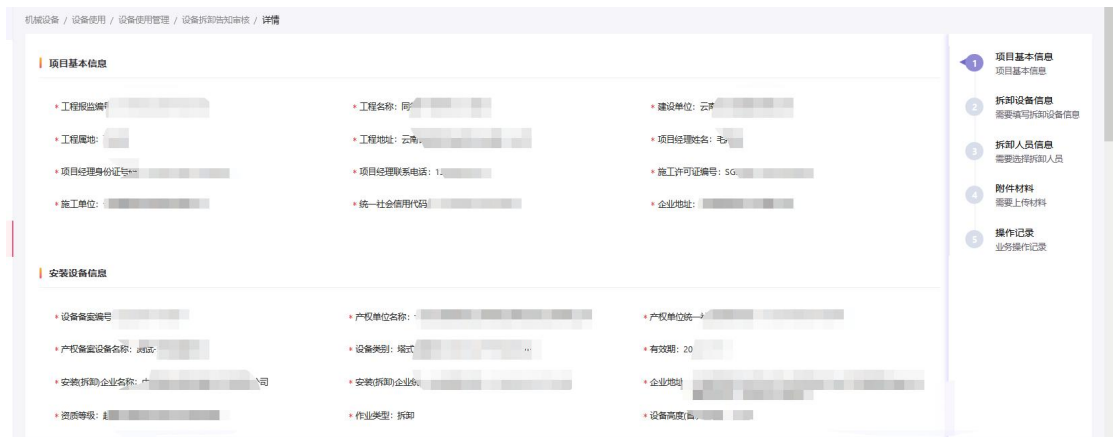
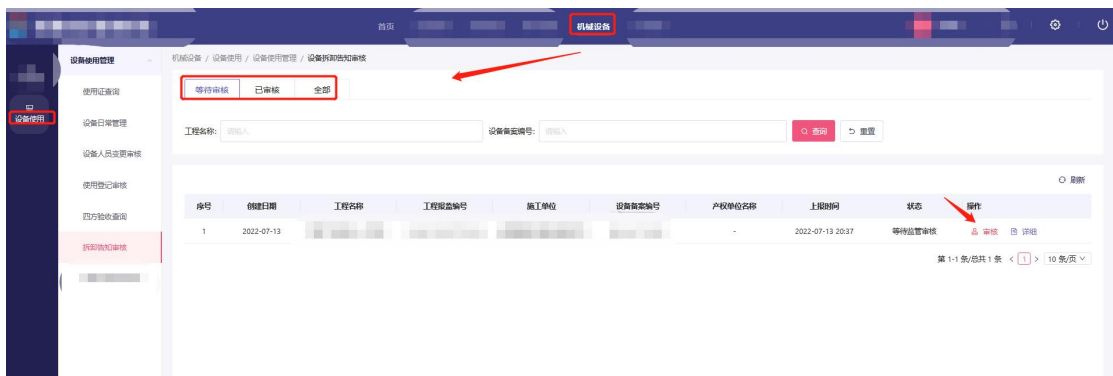
第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”,在点击二级菜单“设备使用”下的三级菜单“设备使用管理”打开拆卸告知审核。

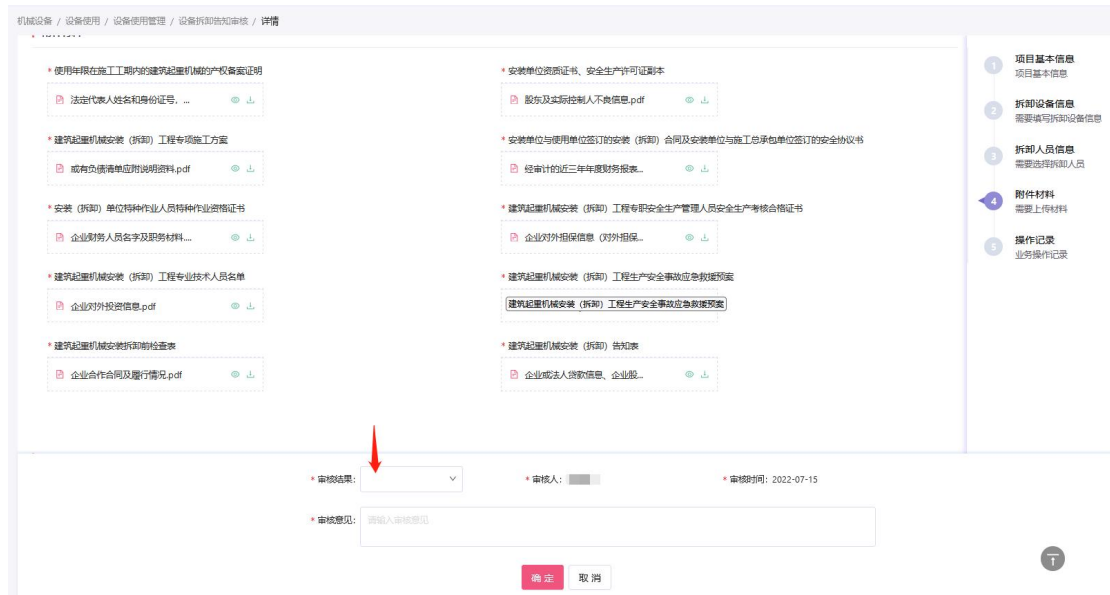


第二步:点击等待审核,查看正在等待审核的业务数据;点击已审核,查看已经审核的业务数据;点击全部,查看已经审核和等待审核的业务数据;



第三步:点击操作中“审核”按钮对该业务进行审核,审核通过完结,不通过填写意见退回到企业。

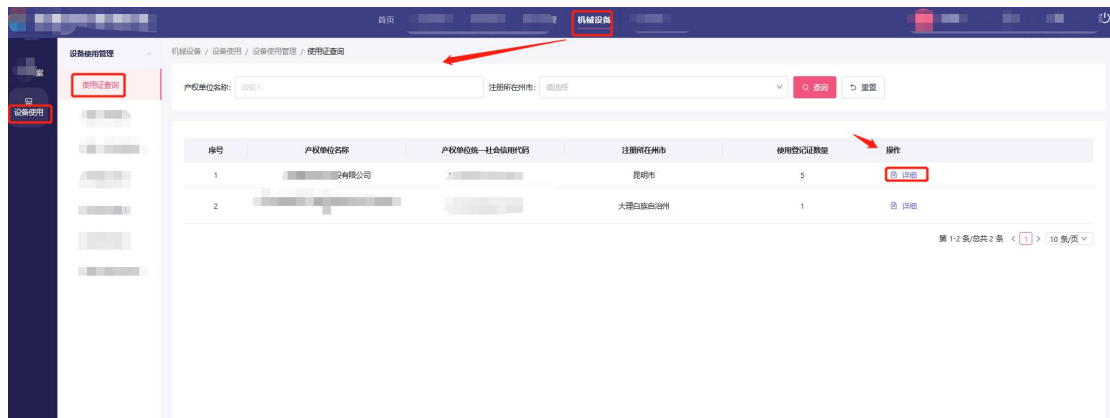




2.4.2.1.6 使用证查询

主管部门查询产权单位的起重机械设备在工程项目中使用情况。

第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”,在点击二级菜单“设备使用”下的三级菜单“设备使用管理”打开使用证查询。



第二步:点击列表操作“详细”查看设备使用登记统计。

机械设备 / 设备使用 / 设备使用管理 / 使用登记审核 / 详情

设备使用登记信息

序号	使用登记证编号	使用登记证状态	设备备案编号	产权备案设备名称	设备类别	操作
1	[模糊]	有效	[模糊]	[模糊]	门式起重机	详细 下载记录
2	云D[模糊]	有效	[模糊] 71	[模糊]	[模糊]	详细 下载记录
3	云D[模糊]	有效	[模糊]	[模糊]	[模糊]	详细 下载记录
4	云D[模糊]	有效	[模糊] 001	[模糊]	[模糊]	详细 下载记录
5	云D[模糊]	有效	[模糊]	[模糊]	[模糊]	详细 下载记录

第 1-5 条/总共 5 条 < 1 > 10 条/页

第三步: 点击详情列表操作“详细”查看设备使用登记业务详情。

机械设备 / 设备使用 / 设备使用管理 / 使用登记审核 / 详情

项目基本信息

- 工程编号: [模糊]
- 工程名称: [模糊]
- 建设单位: 昆明[模糊]公司
- 工程地址: [模糊]
- 项目经理姓名: [模糊]
- 项目经理身份证号码: 552[模糊]
- 项目经理联系电话: 1[模糊]
- 施工许可证号: [模糊]
- 施工单位: 云南[模糊]
- 统一社会信用代码: [模糊]
- 企业地址: [模糊]
- 经办人: 周国超
- 经办人身份证号码: [模糊]
- 经办人联系电话: [模糊]

安装设备信息

- 设备备案编号: [模糊]
- 产权单位名称: [模糊]
- 产权[模糊]: [模糊]
- 设备名称: [模糊]
- 设备类别: 门式
- 设备[模糊]: [模糊]
- 安装拆卸企业名称: [模糊]
- 安装拆卸企业统一社会信用代码: [模糊]
- 企业地址: 云[模糊]
- 资质等级: [模糊]
- 设备高度(首次安装): 155米
- 设备高度(最终使用): [模糊]
- 安装具体位置(楼层): [模糊]
- 安装拆卸企业安全生产许可证编号: [模糊]
- 使用地点: [模糊]
- 计划安装拆卸开始时间: 20[模糊]
- 计划安装拆卸结束时间: 2022-08-11
- 安装拆卸企业主要负责人姓名: [模糊]
- 安装拆卸企业负责人身份证号: [模糊]
- 安装拆卸企业负责人联系电话: [模糊]

关闭

机械设备 / 设备使用 / 设备使用管理 / 使用登记审核 / 详情

安装设备检测信息

- 检验检测单位名称: [模糊]
- 检验检测单位统一社会信用代码: [模糊]
- 企业地址: [模糊]
- 资质证书编号: [模糊]
- 检验检测人员姓名: [模糊]
- 检测人员[模糊]: [模糊] 3155310
- 检测报告编号: 1 [模糊]
- 检验检测报告日期: 2022-07-07
- 检验检测结论: [模糊]

使用人员信息

序号	身份证号码	证书类型	发证单位	证书编号	有效期至	证书来源
1	[模糊] 032	塔式起重机械司机	-	[模糊]	2023-08-14	-
2	[模糊]	建筑起重机械司机(物料提升机)	-	[模糊]	2022-09-09	-
3	[模糊]	建筑起重信号司索工	-	[模糊] 59	2021-08-03	-
4	[模糊]	建筑起重设备司索工	-	[模糊]	2022-08-11	-

第四步: 点击详情列表操作“下载记录”查看设备使用登记下载记录。

机械设备 / 设备使用 / 设备使用管理 / 使用证查询 / 详情

设备使用登记信息

序号	使用登记证号	使用登记证状态	设备备案编号	产权备案设备名称	设备类别	操作
1	[模糊]	有效	[模糊]	[模糊]	[模糊]	详细 下载记录
2	[模糊]	有效	[模糊] 21	[模糊]	[模糊]	详细 下载记录
3	[模糊]	有效	[模糊]	[模糊] 2	[模糊]	详细 下载记录
4	[模糊]	有效	[模糊] 300	[模糊]	[模糊]	详细 下载记录
5	[模糊]	有效	[模糊]	[模糊]	[模糊]	详细 下载记录

第 1-5 条/总共 5 条 < 1 > | 10 条/页

机械设备 / 设备使用 / 使用登记证下载 / 详情

下载记录信息

序号	申请时间	使用登记证号	设备备案编号	产权备案设备名称	设备类别	申请用途	用途说明
1	-	[模糊]	[模糊]	测试设备-塔式-使用	塔式起重机(1250kNm以上含1250kNm)	建筑起重机械设备使用	123
2	-	[模糊]	[模糊]	测试设备-塔式-使用	塔式起重机(1250kNm以上含1250kNm)	建筑起重机械设备使用	123

第 1-2 条/总共 2 条 < 1 > | 10 条/页

2.4.2.2 日常管理

主管部门查询企业四方验收情况。

第一步:点击菜栏的一级菜单“机械设备”，在点击二级菜单“设备使用”下的三级菜单“设备使用管理”打开设备日常管理。

机械设备 / 设备使用 / 设备使用管理 / 设备日常管理

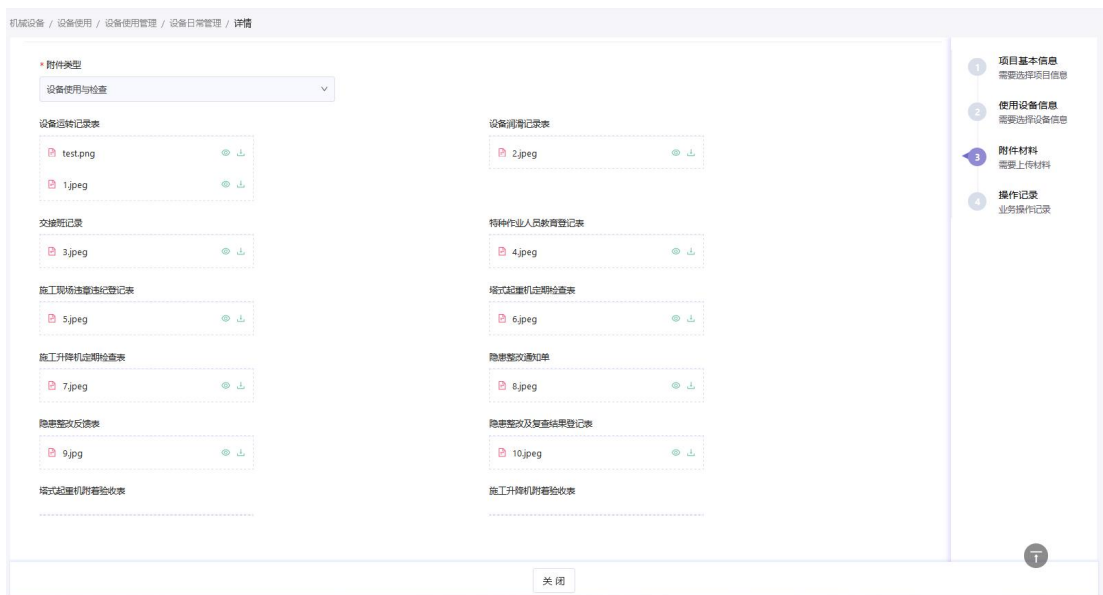
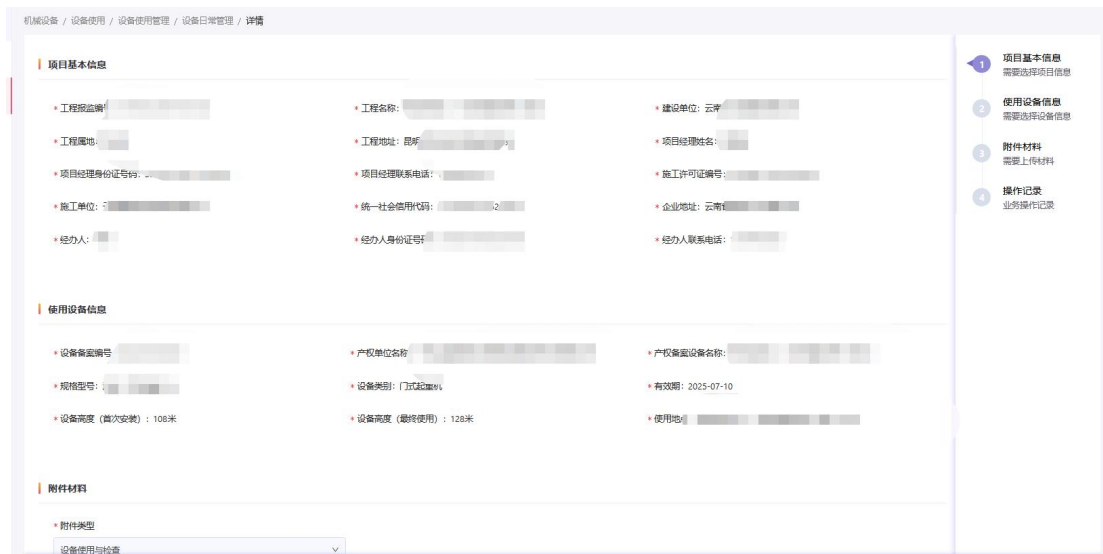
使用证查询 企业名称: [输入] 注册所在地: [选择] 搜索 重置

设备日常管理

序号	创建日期	企业名称	统一社会信用代码	注册所在地	项目名称	设备备案编号	状态	操作
1	2022-07-11	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	编辑	详细
2	2022-07-13	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	编辑	详细
3	2022-07-15	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	编辑	详细

第 1-3 条/总共 3 条 < 1 > | 10 条/页

第二步:点击操作“详细”查看起重机械设备日常管理维护具体详情。



第三章 技术支持与服务

3.1 工作咨询QQ群

- 云南省质量安全管理咨询 QQ 群 1:548809037
- 云南省质量安全管理咨询 QQ 群 2:768144819

3.2 服务电话

技术支持:

- 系统技术支持服务电话:0871-65631360、0871-65212258

- 注考中心(服务大厅)服务电话：0871-68503755
- 人员类咨询服务电话:0871-68503755、64320981

质量安全监管：

- 云南省住房和城乡建设厅工程质量安全监管处服务电话:0871-64322249