**1、党支部安全生产工作职责**

（1）认真贯彻执行国家及上级部门有关安全生产工作的方针、政策、法律、法规和总包部的安全生产规章制度。按“管业务必须管安全”的原则，履行好业务范围内的安全生产工作职责。

（2）加强总包部安全生产管理队伍建设，配齐分管安全的领导，选配适宜安全生产管理的干部充实管理队伍。将安全生产工作纳入总包部领导班子成员和各部门负责人年终考核内容，考核结果作为考核评价、选拔任用和奖励惩戒的重要依据。

（3）按照干部管理权限，负责总包部干部的考核、任免、调配、培训、监督、奖惩及后备干部管理工作中贯彻落实安全发展理念和“一票否决”等安全生产工作的相关要求。干部履职考核、评定时把安全生产方面的履职情况作为考核、评定内容。

（4）依法组织党支部对总包部的安全生产和职业健康工作开展监督。将安全生产和职业健康纳入总包部党支部工作的总体规划，并与生产目标同步部署实施，实现同步规划、同步部署、同步落实、同步考核。

（5）督促贯彻落实上级党委、单位对安全生产工作的要求，及时了解掌握安全生产情况。

（6）及时宣传、贯彻执行党和国家的安全生产方针、政策，将安全生产纳入思想政治宣传范畴，在开展精神文明建设和文化建设中组织安全生产文化宣传，营造良好的安全生产氛围。

（7）加强对安全生产“一岗双责”履职情况的监督检查，严肃查处履职不到位的相关人员。

（8）依据《云南省交通投资建设集团有限公司安全生产责任追究办法（试行）》、《云南交投集团投资有限公司安全生产责任追究实施细则（试行）》、《云南瑞孟高速公路有限责任公司安全生产责任追究实施细则（试行）》、《云南交投集团公路建设有限公司瑞孟高速公路第三总承包部安全生产责任追究实施细则（试行）》中相关规定，对安全生产失职、违纪行为执行责任追究。

（9）落实安全生产奖惩和事故处理决定。

**2、安全生产领导小组工作职责**

（1）负责总包部各部室、项目部的安全监管工作，并进行检查和指导，提出要求，定期通报总包部安全生产情况，及时反馈安全信息和处理意见。

（2）贯彻上级关于安全工作的方针、政策、指示、决定，落实总包部制定的安全工作计划，并对执行情况进行检查、督促。

（3）坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，倡导安全文化，提高安全质量，把安全生产融入各项管理工作的全过程。

（4）召开安全生产领导小组会议，总结安全工作经验，查找存在问题，制定措施、落实防范。

（5）认真落实事故“四不放过”原则，严格执行安全奖惩制度，对安全生产先进集体、项目部、个人进行表彰和事故责任者作出处理决定。

**3、安全生产领导小组办公室工作职责**

（1）组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案；

（2）组织或者参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；

（3）组织开展危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施；

（4）组织或者参与本单位应急救援演练；

（5）检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；

（6）制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；

（7）督促落实本单位安全生产整改措施；

（8）督促落实安全生产规章制度和操作规程；

（9）组织开展危险源辨识、安全风险分析和安全评估；

（10）督促设施、设备管理者和使用者定期进行安全检测、检验、检查；

（11）督促从业人员依法持证上岗、正确佩戴和使用劳动防护用品；

（12）及时报告事故隐患排查治理信息和安全生产情况。

（13）对责任单位和个人在评比或任用过程中行使“一票否决权”。

**4、安全管理部安全生产工作职责**

（1）组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案；

（2）组织或者参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；

（3）组织开展危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施；

（4）组织或者参与本单位应急救援演练；

（5）检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；

（6）制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；

（7）督促落实本单位安全生产整改措施；

（8）督促落实安全生产规章制度和操作规程；

（9）组织开展危险源辨识、安全风险分析和安全评估；

（10）督促设施、设备管理者和使用者定期进行安全检测、检验、检查；

（11）督促从业人员依法持证上岗、正确佩戴和使用劳动防护用品；

（12）及时报告事故隐患排查治理信息和安全生产情况。

**5、综合管理部安全生产工作职责**

（1）认真贯彻执行国家及上级部门有关安全生产、劳动保护的方针、政策和法律、法规，加强对职能管辖范围内车班、水电、档案、厨房、保安等人员的日常安全教育和安全知识、技能的培训，提高安全意识和防范能力。

（2）做好上级有关安全生产、劳动保护文件、通知的传阅、归档等管理工作。

（3）抓好车班、档案室等重点要害部位的安全管理，定期组织检查，及时整改事故隐患和问题，防止发生安全事故，认真执行事故“四不放过”原则，处理好各类事故。

（4）抓好总包部车班驾驶员和车辆的年审、年检，检查、督促驾驶员做好车辆维修保养工作，确保行车安全。

（5）根据季节和行业特点，按规定对总包部驻地定期开展安全自查，督促做好办公区域的用电、用水、用气安全，负责安排值班。

（6）配合做好日常安全生产检查考核工作，参与重大事故的调查、分析、处理，做好善后工作。

**6、工程技术部安全生产工作职责**

（1）贯彻执行上级有关安全工作的方针政策和法律法规，认真执行总包部制定的安全生产规章制度。

（2）负责审查和配合督促落实重点控制性工程的施工安全技术方案及落实情况。

（3）组织编制或审批重大工程、特殊工程或专业性工程项目的施工方案时，同时审查技术安全保障措施。

（4）新技术、新材料、新工艺，应审定相应的安全技术措施和安全操作规程。

（5）督促工程系统重大安全隐患的整改。

（6）按“四不放过”的原则，会同相关部门对因设计、施工质量等问题造成的安全事故进行调查处理。

（7）督促项目部开展安全技术交底工作。

**8、合同管理部安全生产工作职责**

（1）贯彻执行国家有关安全生产、劳动保护的方针政策、法律法规和上级有关安全规章制度。

（2）在审定计划时，按《安全生产法》、《公路水运工程安全生产监督管理办法》明确工程项目安全作业环境及安全施工措施所需的安全生产经费。

（3）熟悉公路施工企业进行信用评价考核管理过程，严格执行安全考核指标。

（4）在审查或编制招标文件时，应明确相关安全措施的具体要求，严格执行工程总价1.5％的安全措施费用的规定，并对该费用的管理进行督促；严格审核投标单位安全生产必备的设备、设施及经费报价。

（5）在进行项目的合同洽谈协议及签署过程中，必须明确安全生产责任的条款。

（6）按“四不放过”的原则，对事故责任者提出处理意见。

**9、财务管理部安全生产工作职责**

（1）按规定负责落实安全生产技术措施经费，并保证把安全经费用于安全生产中，不得挪为他用。

（2）应按照安全生产管理体系要求，为改善劳动条件和防止职业病所需资金提供保障。

（3）在编制本总包部工程计划费用时，应留足相应计划的安全技术经费，确保资金到位，并负责监督该安全经费的专款开支情况。

（4）保证安全生产设施建设和设备购置、事故隐患治理费用。

（5）负责拨给对员工进行安全教育所需的宣传费用和安全管理材料费用。

（6）负责审核各类事故处理费用开支，并将其纳入本单位经济活动分析内容。

（7）保证全体员工劳动保护用品、保健食品和防暑降温饮料的开支费用。

（8）协助安全管理部办理安全奖励，罚款的手续。

**10、物资管理部安全生产工作职责**

（1）认真执行国家有关安全生产法律、法规和方针、政策,贯彻落实上级有关安全生产规定和指示,牢固树立“安全第一、预防为主、综合治理”的方针。

（2）负责审定新材料相应的安全技术措施和安全操作规程，落实重点控制性工程相关特种设备的施工安全技术方案及落实情况。

（3）检查督导项目部严格执行机械、设备操作规程及检验制度，检查施工单位对爆破物品的运输、储存、使用以及涉及人体健康和人身财产安全的设备安装、使用、检验、维修、改造等，应当符合国家有关法律、法规、标准和技术规范。

（4）督促设备使用单位操作人员进行设备操作、保养、维修方面的安全技术培训。对违反使用、保管、养护制度及违章操作者，应提出口头指正、书面警告直至上报总包部处理。

（5）采取行之有效的措施对项目部进行日常安全检查、整改、监督和处罚，检查施工现场安全管理和安全措施必须符合有关法规、规范、标准的要求；

（6）参与对事故的调查、分析，发生较大事故及时派员亲临现场，协同有关部门对事故进行调查处理，严格执行“四不放过”的原则，查清事故责任，并提出处理意见，协助做好善后工作。

11、下属项目部安全生产工作职责

**1.对安全生产****、职业健康及消防工作负全面责任，**按照项目部职责定位认真履行管理职责，负责本单位及所属各劳务队伍的安全生产管理、职业健康及消防工作。

**2.建立健全安全组织机构。**依法依规建立安全生产组织领导机构，明确职责分工，并按相关法律法规的要求设置和配备与安全生产工作相适应的管理机构和人员。

**3.建立健全企业全员安全生产责任制。**依法依规建立建全并落实覆盖本单位所有组织和岗位的安全生产责任制。逐级签订安全生产、职业健康及消防工作责任书，严格奖惩制度。

严格落实“党政同责、一岗双责”“三管三必须”，严格落实《党政领导干部安全生产责任制实施办法》。项目部党政主要负责人为安全生产第一责任人，对本单位的安全生产工作负全面责任；其他负责人对职责范围内的安全生产工作负责。主要技术负责人负有安全生产技术决策和指挥权。从事各项工作的从业人员对安全生产负岗位责任。

**4.制定并组织实施安全生产工作计划。**认真落实总承包部安全生产、职业健康、消防及应急管理工作重点任务，组织制定并实施本单位年度安全生产、职业健康及消防工作计划。党支部（党小组）每半年至少听取1次安全生产工作情况汇报；项目领导班子每季度至少听取1次安全生产工作情况汇报；安全生产领导组织机构每季度至少召开1次安全专业会议；项目主要负责人每月召集1次各部门负责人参加的安全生产例会。

本单位及所属各劳务队伍要主动接受行业和属地政府的监管。派驻各州市的单位要建立安全生产情况报告制度，将重大隐患及治理情况、监督检查报告以及安全生产重要事项相关文件等抄告属地负有安全生产监督管理职责的部门。各施工项目要按有关规定纳入行业安全生产监察监管系统，并检查落实情况。

**5.严格执行法律、法规、方针政策及上级工作要求。**严格执行国家、省、上级部门、集团公司、公路建设公司、指挥部、总承包部及其他相关行业主管部门和属地政府的有关安全生产方针、政策、法律、法规和各项规章制度，并及时传达贯彻落实国家、省、上级部门、集团公司、公路建设公司、指挥部、总承包部及其他相关行业主管部门和属地政府对安全生产工作的决定、指示和工作部署。继续推进安全生产专项整治三年行动。

推进安全生产标准化建设，开展“平安工地”常态化建设，贯彻“机械化减人、自动化换人”要求。强化危大工程管理，落实公路隧道超前地质预报等强制性措施文件。

**6.加强事故防范工作。**落实行业和总承包部及上级相关单位风险分级管控和隐患排查治理“双重预防机制”有关要求，组织制定并实施本单位“双重预防机制”。

事故隐患排查治理情况应通过项目部相关会议或信息公示栏等方式向从业人员通报。重大隐患治理情况向总承包部报告，并向负有安全生产监督管理职责的部门报告。

组织制定并实施生产安全事故应急救援预案，按法规和行业要求进行备案。开展应急演练、培训，着力提升现场应急处置能力。

**7.定期开展安全生产大检查。**配合总承包部开展安全生产监督检查。组织制定并实施本单位安全生产监督检查计划。党政领导干部要结合岗位职责组织开展并参与有针对性的安全生产检查。

**8.开展安全生产、职业健康及消防宣传教育培训工作。**配合总承包部开展安全教育培训，组织制定并实施本单位安全生产教育培训计划。积极开展“安全生产月”活动等，安全生产教育覆盖面达100％，做好职业健康宣传教育培训。

**9.严格执行生产安全事故报告和统计。**严格按照《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院令第493号）、《生产安全事故统计调查制度》（应急〔2020〕93号）等国家有关生产安全事故统计规定和集团公司（云交投安监〔2021〕708号、云交投安监便〔2020〕70号）等有关规定。依法严肃查处事故。

**10.建立健全安全生产承诺制度和公示公告制度。**项目部主要负责人要依据有关规定做好安全承诺。要坚持制度上墙，推行安全生产工作职责岗位牌，做到提示到岗，预警到人。要在适当位置对全员安全生产责任制进行长期公示。

**11.落实消防工作职责。**成立消防组织领导机构，逐级签订消防安全责任书，明确消防安全职责分工；制定年度消防工作计划，定期分析消防安全形势，在各自职责内依法做好消防工作。建立健全本单位消防安全工作制度、管理台账；定期召开消防安全工作会议；每季度至少组织开展1次本单位火灾隐患排查整治，督促下属劳务队伍开展消防安全自检自查；加强消防“四个能力”建设，确保消防设施设备完好，每年组织开展不少于1次的消防疏散逃生演练和消防安全培训。建立健全消防应急救援制度、消防应急救援力量并组织开展消防应急演练；开设消防安全宣传专栏专版，普及消防安全知识，提升从业人员消防安全意识和能力。

**12.加强职业健康工作。**要落实职业病防治责任，建立健全职业健康工作制度，并落实到各部门工作职责规定中，加强职业健康监管。

保障劳动者获得职业卫生保护的权利。做好工伤保险、职业健康体检、配备劳动防护用品、教育培训等各项工作。要关注从业人员身体、心里状况和行为习惯，加强对从业人员的心里疏导、精神慰藉，严格落实岗位安全生产责任，防范从业人员行为异常导致事故发生。

# 二、总包部各岗位安全工作职责

**1.项目经理安全生产工作职责**

总包部党支部书记、项目经理是总包部安全生产的第一责任人，对总包部的安全生产工作负全面责任，在计划、布置、检查、总结、评比总包部的工作时，同时计划、布置、检查、总结、评比安全工作；对瑞孟高速公路第三总承包部安全生产负全面领导责任：

（1）建立健全并落实本单位全员安全生产责任制，加强安全生产标准化建设；

（2）组织制定并实施本单位安全生产规章制度和操作规程；

（3）组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划；

（4）保证本单位安全生产投入的有效实施；

（5）组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

（6）组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；

（7）及时、如实报告生产安全事故；

（8）签订安全生产责任书，并组织落实；

（9）组织制定和实施安全生产工作计划；

（10）定期召开安全生产工作会议，研究解决相关重大问题；

（11）组织开展事故应急救援演练。

**2.党支部书记安全生产工作职责、副总工程师**

（1）建立健全并落实本单位全员安全生产责任制，加强安全生产标准化建设；

（2）组织制定并实施本单位安全生产规章制度和操作规程；

（3）组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划；

（4）保证本单位安全生产投入的有效实施；

（5）组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

（6）组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；

（7）及时、如实报告生产安全事故；

（8）签订安全生产责任书，并组织落实；

（9）组织制定和实施安全生产工作计划；

（10）定期召开安全生产工作会议，研究解决相关重大问题；

（11）组织开展事故应急救援演练。

**3.1总工程师安全生产工作职责**

（1）宣传贯彻执行党和国家安全生产工作方针、政策及有关法律、法规和上级重要工作部署。负责总包部安全生产方面的技术领导工作；作为总包部的主要技术负责人在主要负责人授权范围内负有安全生产技术决策和指挥权。对总包部安全生产技术工作负直接主管责任。对分管领域、分管单位、分管部门的安全生产负直接主管责任；

（2）在分管工作做到安全生产工作与分管工作同时安排、同步推进。经常分析分管工作范围内的安全生产状况，及时与分管安全生产工作的领导沟通情况。支持配合分管安全生产工作的领导全面做好安全生产工作；

（3）根据相关政策法规，结合总包部安全生产工作需要，组织研究制定关键控制性工程的安全技术措施；

（4）负责总包部安全技术攻关活动，确定安全科研项目，并组织验收，负责组织对“四新”技术实施的安全技术审查和操作检查；

（5）组织编制或审批重大工程、特殊工程或专业性工程项目的设计方案（或施工方案）时，同时审查安全评估技术、安全保障技术措施，落实好安全设施“三同时”的管理规定；

（6）及时掌握总包部安全生产动态，参与研究和解决安全生产中的重大问题。督促落实分管工作范围内的安全检查、重大危险源监控和重大安全隐患整改。在开展安全生产督查和调研工作时，要及时消除生产安全事故隐患；

（7）负责组织参与超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案的评审和审批工作；

（8）参与研究解决建设项目的安全技术问题，提出处理方案和意见；

（9）按照“四不放过”原则，参与分管工作范围内的安全生产事故应急救援和事故调查处理；

（10）定期进行分管范围内的安全生产监督检查；

（11）完成上级领导交办的其它工作。

**3.2分管安全副经理安全生产工作职责**

（1）组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案；

（2）组织或者参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；

（3）组织开展危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施；

（4）组织或者参与本单位应急救援演练；

（5）检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；

（6）制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；

（7）督促落实本单位安全生产整改措施；

（8）督促落实安全生产规章制度和操作规程；

（9）组织开展危险源辨识、安全风险分析和安全评估；

（10）督促设施、设备管理者和使用者定期进行安全检测、检验、检查；

（11）督促从业人员依法持证上岗、正确佩戴和使用劳动防护用品；

（12）及时报告事故隐患排查治理信息和安全生产情况；

（13）协助本单位主要负责人履行安全生产管理职责。

**4.副经理安全生产工作职责**

（1）宣传和贯彻执行党和国家安全生产工作的方针、政策及有关法律、法规和重要工作部署。把安全生产工作作为分管工作范围内的重要内容，对分管领域、分管单位、分管部门的安全生产负直接主管责任；

（2）在分管工作中做到安全生产工作与分管工作同时安排、同步推进。经常分析分管工作范围内的安全生产状况，及时与分管安全生产工作的领导沟通情况。支持配合分管安全生产工作的领导全面做好安全生产工作；

（3）及时掌握总包部安全生产动态，参与研究和解决安全生产中的重大问题。督促落实分管工作范围内的安全检查、重大危险源监控和重大安全隐患整改；

（4）按照“四不放过”原则，参与生产安全事故应急救援和事故调查处理。

（5）定期进行分管业务范围内的安全生产监督检查；

（6）完成上级领导交办的其它工作。

**5.1安全部部长安全生产工作职责**

（1）组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案；

（2）组织或者参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；

（3）督促落实本单位重大危险源的安全管理措施；

（4）组织或者参与本单位应急救援演练；

（5）检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；

（6）制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；

（7）督促落实本单位安全生产整改措施；

（8）督促落实安全生产规章制度和操作规程；

（9）组织开展危险源辨识、安全风险分析和安全评估；

（10）督促设施、设备管理者和使用者定期进行安全检测、检验、检查；

（11）督促从业人员依法持证上岗、正确佩戴和使用劳动防护用品；

（12）及时报告事故隐患排查治理信息和安全生产情况；

（13）完成上级领导交办的其它工作。

**5.2专职安全员安全生产工作职责**

（1）组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案；

（2）组织或者参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；

（3）督促落实本单位重大危险源的安全管理措施；

（4）组织或者参与本单位应急救援演练；

（5）检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；

（6）制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；

（7）督促落实本单位安全生产整改措施；

（8）督促落实安全生产规章制度和操作规程；

（9）组织开展危险源辨识、安全风险分析和安全评估；

（10）督促设施、设备管理者和使用者定期进行安全检测、检验、检查；

（11）督促从业人员依法持证上岗、正确佩戴和使用劳动防护用品；

（12）及时报告事故隐患排查治理信息和安全生产情况；

（13）参与对职民工进行的安全生产教育和培训，不断组织职民工交流安全操作的经验，如实记录安全生产教育和培训情况；

（14）认真完成安全生产的日常检查、监督和管理工作，详实记录施工现场日常安全生产情况；

（15）完成上级领导交办的其它工作。

**6.1综合部部长安全生产工作职责**

（1）贯彻执行上级有关安全工作的方针、政策和法律、法规。

（2）负责本部门人员的安全教育，组织学习上级关于安全工作的指示要求和安全业务知识。

（3）负责总包部办公区、宿舍区、厨房、车辆的安全管理，研究制定安全防范措施，预防事故发生。

（4）负责驾驶员的安全学习教育和总包部车辆的使用管理，教育驾驶员严格执行安全行车的有关规定，确保行车安全；对总包部车辆发生的事故，积极配合有关部门进行调查、分析、处理，做好善后工作。

（5）负责总包部的安全、保卫、消防和劳动保护工作，经常组织检查，发现问题及时整改。

（6）参加伤亡事故的调查、分析、处理和工伤鉴定，协助做好员工伤亡事故的处理和善后事宜。

（7）完成上级领导交办的其它工作。

**6.2综合部科员安全生产工作职责**

（1）努力使总包部办公室工作制度化，做好协调工作，结合总包部的实际情况，开展行之有效的工作。

（2）协助总包部领导处理日常工作，正确处理内外、上下关系，负责接待外单位来总包部办公人员，收集有关信息资料。

（3）建立文书处理制度，负责内部各种文件的收发、运转、催办、查办打印等工作，拟写总包部各种行政文件。

（4）负责总包部文件的收发、清退、管理和立卷归档工作，遵守各项保密制度。

（5）负责总包部人员的出勤考核记录及报表，月底向财务提供准确的工日报表，组织总包部工作人员搞好室内外环境卫生；

（6）车辆实行集中统一管理，定人定车、定时维修保养；检查、督促驾驶员平时对车辆进行维修保养；加强出车前车况、安全装置的检查；

（7）掌握驾驶员思想动态、精神状态、身体状况和驾驶技术，合理调度、安排车辆，严格履行派车手续；

（8）负责车辆台账管理、记录，定期汇报车辆技术状况，及时申请、安排车辆维修保养，保证车辆技术状况完好；

（9）参与总包部车辆安全事故调查、处理、总结。

（10）完成领导交办的其它各种工作。

**6.3驾驶员安全生产工作职责**

（1）积极参加业务、安全学习，自觉遵守国家《道路交通安全法》以及总包部各项安全生产管理制度和机动车驾驶操作规程，不断提高交通法制观念和安全意识，做到文明行车、安全礼让、无违章、无事故；

（2）爱护车辆，定期检查，不开“带病”车，确保行车安全；

（3）按规定做好车辆的保养，保持车容整洁，特别是是转向和制动系统必须每天进行例行检查，确保机（车）性能良好；

（4）在驾驶过程中要礼让三先，谨慎驾驶，坚决不开超载车、违章车、赌气车、疲劳车、霸王车、英雄车；

（5）严禁酒后驾车；严禁将车交给无驾驶证和准驾车型不符人员驾驶；严禁公车私用；

（6）便道、便桥路段行驶时要“一看二慢三通过”，施工地段行驶、停车时要做到安全可靠；

（7）下班后、待工、雨工、待修或节假日期间必须将车停放在指定地点或安全的地方；

（8）负责保证车辆和各种工具、配件等随车物品安全。

**6.4炊事员安全生产工作职责**

（1）职工食堂员工经体检合格并经岗前培训合格后方可上岗；

（2）职工食堂员工须注重个人卫生，不允许留长指甲和穿拖鞋进入工作间；

（3）厨房、餐厅应保持清洁卫生，及时清除生活垃圾和地面油污；

（4）所有炊具和餐具每天必须进行消毒处理；

（5）燃具和炊具必须严格按照使用说明书安全使用；

（6）购买的粮食、食用油、配料、蔬菜、肉类等必须符合食用卫生标准；

（7）在操作中要注意消防安全，防止液化气泄漏和明火扩大；

（8）工作结束后要对所有用电器具、阀门、开关和炉灶进行关闭和检查，确定无安全隐患后方能离开。

**6.5电工安全生产工作职责**

（1）严格遵守《施工现场临时用电安全技术规范》JGJ46-2005和总包部用电管理制度；

（2）每日对用电线路、用电安全警示牌、和相关安全用品进行安全巡查，并做好记录，发现问题及时处理；

（3）及时制止及时汇报违规接线或带电作业等“三违”现象；

（4）定期对配电室、配电箱、开关箱以及各种用电机具等临时用电设备检查，发现问题及时处理及时汇报；

（5）对总包部的触电事故负直接责任。

**6.6门卫安全生产工作职责**

（1）门卫要严格执行公司、项目的管理制度、做好安全工作；

（2）门卫要衣着整齐，讲究仪表，以礼待人，语言文明；

（3）门卫要坚守岗位，提高警惕，严禁闲杂人员进入值班室；

（4）门卫要熟悉了解各部门人员，车辆情况及联系电话；

（5）门卫要严格检查出入车辆、人员的情况。来访人员、车辆需填写《外来人员、车辆登记表》，无正当理由的人员要与有关部门、人员联系，并对来访人员进行体温量测及个人防护检查，经量测、检查合格后方能进入；

（6）对欲进入总包部的可疑人员，门卫要仔细盘查，将其劝退，或报综合管理部部长处理；

（7）车辆、人员携带物品出门、门卫应问明情况，方可放行；

（8）门卫如果发现可疑情况应及时报告总包部领导，特殊情况可直接拨打公安机关电话报警；

（9）搞好大门口卫生的清扫；

（10）积极认真地做好领导交办的有关事宜。

**7.1工程部部长安全生产工作职责**

（1）贯彻执行上级有关安全工作的方针政策和法律法规，认真执行总包部制定的安全生产规章制度；

（2）负责落实工程设计、施工、验收的安全措施，贯彻执行“三同时”、“五同步”规定，组织有关部门进行“三同时”审查，并落实整改措施；

（3）按“四不放过”的原则，会同相关部门对因设计、施工质量等问题造成的事故进行调查处理；

（4）落实工程系统重大安全隐患的整改；

（5）组织编制或审批重大工程、特殊工程或专业性工程项目的设计方案（或施工方案）时，同时审查技术安全保障措施；

（6）在审定工程加固和维修方案同时审查安全保障技术措施；

（7）对批复的只有技术方案没有安全保障措施的方案，按该方案施工发生的生产安全事故负直接责任。

**7.2技术管理岗安全生产工作职责**

（1）认真执行上级有关安全生产规定，对所管项目部的安全生产负直接领导责任；

（2）认真执行安全技术措施及安全操作规程，针对生产任务特点，向项目部进行书面安全技术交底，履行签认手续，并对规程、措施、交底要求执行情况进行检查，及时纠正违章作业；

（3）经常检查所辖项目部作业环境及各种设备、设施的安全状况，发现问题及时纠正解决。对重点、特殊部位施工，必须检查作业人员及各种设备设施技术状况是否符合安全要求，严格执行安全技术交底，落实安全技术措施，并监督其执行，做到不违章指挥；

（4）定期和不定期组织所辖项目部学习安全操作规程，开展安全教育活动，接受安全管理部门或人员的安全监督检查，及时解决提出的不安全问题；

（5）对分管工程项目应用的新材料、新工艺、新技术严格执行申报、审批制度，发现问题，及时停止使用，并上报有关部门或领导；

（6）参加工程分包的安全生产资质和相关保证能力的审核；

（7）督促项目部落实质量控制中涉及工程安全的各项保证措施；

（8）参加由工程质量问题导致的安全事故的调查工作；

（9）发生因工伤亡及未遂事故要保护现场，立即上报。

**7.3环保、水保管理岗安全生产工作职责**

（1）认真贯彻执行国家及上级部门有关安全生产工作的方针、政策、法律、法规和总包部的安全生产规章制度，履行好岗位业务范围内的安全生产工作职责。

（2）根据相关规范要求，检查本单位的安全生产状况，认真抓好施工现场安全生产事故隐患排查工作，对存在的问题隐患，提出改进建议，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程等行为。

（3）参与制定和落实总包部环保、水保安全防范措施。

（4）督促、指导项目部建立健全环保、水保安全管理责任制，完善隐患排查治理制度，加强环保、水保隐患排查治理信息统计及信息报送工作。

（5）督促项目部建立重大环保、水保安全隐患公告公示，挂牌督办，跟踪治理和逐项整改销号制度，采取巡查、抽查、突击检查等方式，加强对各单位环水保安全生产工作的督促指导。

（6）结合项目实际，督促、指导项目部准确、充分开展环保、水保安全性评价、危险源辨识和重大危险源管理及应急措施落实工作。

（7）做好办公设施设备使用维护管理及用电安全管理。

（8）积极参加各种安全生产活动，对安全生产提出合理化建议。

（9）及时完成部门负责人交办的其他安全生产事项。

**8.1合同部部长安全生产工作职责**

（1）认真执行国家有关安全生产法律、法规和方针、政策，贯彻落实上级有关安全生产规定和指示，牢固树立“安全第一，预防为主、综合治理”的方针；

（2）对于所签订的每份经济合同，针对合同对方承揽施工项目的情况，要有明确的安全生产协议，从源头上控制进入施工生产的单位和施工队伍，消除存在的安全生产管理隐患。在计量支付会签单中，没有总包部安全管理部门的签字，不得给予计量；

（3）开工前和施工过程中，都要针对施工的实际情况，提前充分考虑与施工相配套的安全防护设施的费用，保证安全设施费用有效、合理、经济地使用。要根据工程变更情况，及时对安全防护设施费用进行重新审定，合理追加或削减安全设施费用；

（4）督促采取行之有效的措施对项目部进行日常安全检查、整改、监督和处罚，检查施工现场安全管理和安全措施必须符合有关法规、规范、标准的要求；

（5）在进行经济活动分析时，要对安全投入的有效性和合理性进行评价，对由于安全事故造成的直接和间接经济损失进行评估；

（6）要把安全生产指标列入经营承包考核、兑现等工作之中；

（7）参与对事故的调查、分析，发生较大事故及时派员亲临现场，协同有关部门对事故进行调查处理，严格执行“四不放过”的原则，查清事故责任，并提出处理意见，协助做好善后工作。

**8.2合同管理部科员安全生产工作职责**

（1）贯彻执行党和国家有关安全生产工作方针、政策和法律、法规，认真落实总包部制定的安全生产规章制度，履行好岗位业务范围内的安全生产工作职责。

（2）按照国家安全生产经费计量相关规定，组织开展好安全生产经费使用计量工作，并督促项目部落实安全生产经费专款专用、合理控制。

（3）编制总包部年度项目投资计划，同时协助有关部门编制安全经费使用计划。

（4）执行信息化管理流程，按时统计项目形象进度、投资完成情况，并形成年、季、月报，呈报相关单位，加强安全管理，严格把好数据关，对统计数据的真实性负责。

（5）严格遵守总包部保密工作的有关规定，一切统计资料和统计数据未经领导批准，不得擅自对外泄露和提供，做好资料的防火、防蛀、防丢失、防损毁工作。

（6）及时完成部门负责人交办的其他安全生产事项。

**9.1财务部部长安全生产工作职责**

（1）贯彻执行上级有关安全工作的方针、政策和法律、法规；认真落实总包部制定的安全生产规章制度；具体抓好总包部的财务安全管理工作，对安全经费的到位情况负管理责任；

（2）在会同有关部门编制年度计划时应编制好安全技术改造、安全设备改善以及劳动保护等有关财务计划，并负责监督安全经费的落实和使用；

（3）会计对财务计算机必须设置开机口令，严禁闲杂人员进行操作；

（4）在编制年度财务计划时，合理安排安全经费，并检查、督促合理使用。妥善保管好会计账册、记账凭证。计算机内的财务数据必须经常备份，以防丢失。使用计算机软盘时必须严格检查，以防感染计算机病毒。；

（5）会计资料按管理规定，及时整理归档，严禁损毁、丢失、复印、抄录、涂改等。查阅档案必须经领导同意，未经批准不得查阅，确保档案机密；

（6）会计档案管理人员要忠于职守、防止霉烂、虫蛀，防盗窃，杜绝闲人入室；

（7）依法审计，坚持原则，客观公正，保守秘密，审计资料及时归档；

（8）协助做好安全工作奖惩兑现工作和违章、违纪、事故等罚款的扣缴工作；

（9）定期向总包部领导汇报财务安全管理情况，不断完善安全管理措施，杜绝资金被盗、被抢等恶性案件的发生；

（10）协助安全管理部门建立安全奖励基金，办理安全奖励，罚款的手续。

**9.2财务部科员安全生产工作职责**

（1）认真学习国家会计法，在财务部部长的指导、监督下做好记帐付帐报帐工作。

（2）按照财务制度审核原始凭证和记帐凭证，建立并完善财务凭证。

（3）在财务部部长的监督下进行财务核算，计划、控制工作，编制各种财务会计报表，组织总包部日常会计核算工作，发现问题及时查实并向总包部领导汇报。

（4）认真执行会计制度，按时做好记账、算账、报账工作，如实全面地反映总包部资金活动情况，做到手续完备，内容真实，数据准确，帐目清楚，按期结报。

（5）妥善保管财务帐簿，会计报表和会计资料，保守财务秘密。

（6）按照规定，定期（月、季、年）核对账目、结账、编制会计报表，并做到报表数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。任何人都不得窜改或授意、指使他人窜改会计报表数字。

（7）按总包部领导的要求，有计划地合理使用资金，提供资金执行情况的分析和考核，保证资金有效使用。

（8）保管好所有财务凭证，按照规定对各种会计资料，定期收集、审查、核对，整理立卷、编制目录、装订成册并妥善保管，防止丢失损坏。

（9）完成财务部部长交付的其他任务。

**10.1物资部部长安全生产工作职责**

（1）按照项目安全生产及文明施工保证计划要求，及时组织各种物资的供应工作；

（2）对供应商进行分析，建立合格供应商名录，并要求供应商提供产品合格证和相关的操作说明；

（3）负责对合格供应商供应的安全防护用品及防护设施进行验收、取证、记录工作，并做好验收状态标识，储藏保管好安全防护用品；

（4）按照安全生产的相关要求选择材料堆放地，负责对进场材料按照场容标准化要求堆放，配备相关安全设施，消除事故隐患；

（5）对现场使用的井架、脚手架、高凳、吊钩、安全网等安全设施和配件应保证质量，并定期检查和试验，对不合格和破损的，要及时进行更新替换；

（6）对有使用期限要求的吊装设施，应定期检查并更换，保证施工使用的安全性；

（7）掌握机械设备的技术状况，监督机械操作人员对机械进行使用保养和维修，确保机械设备使用时的完好性；

（8）负责收集、汇总、审查机械设备各种原始资料，根据施工要求做好机械进退场和机械使用的准备工作；

（9）帮助机械操作人员不断提高技术水平，督促检查操作人员按照安全生产的相关操作规程进行操作，发现问题，及时纠正；

（10）对使用中的机械设备必须经常进行机电检查，发现隐患要及时排除，确保施工安全；

（11）配合本单位的安全生产管理工作，参与日常生产安全检查。

**10.2物资部科员安全生产工作职责**

（1）入库物资设备要按照管理要求核对好仪器名称、规格、型号、出厂时间、出厂号、生产厂家等，及时办理验收报告和出入库手续，不符合质量要求的产品拒绝办理手续并提出意见，督促经办人员采取措施。

（2）建立综合库房物品明细台帐，仪器设备库房分类帐及明细台帐，废品库房报废物品明细台帐，做到手续齐全、帐目清楚、去向明确、帐物相符。

（3）妥善安排物资存放地点和存放方式，科学管理物资设备，并做到经常定期进行检查，以保证库房物资完好无损。

（4）按季或半年对库存物资进行盘点、清查。按照规定的仓储范围和常备储备定额，及时提请采购补充库存，保证供应。

（5）负责搞好库房卫生，做到防潮、防雷、防火、防盗，保证库房物资安全。负责搞好库房卫生，做到防潮、防雷、防火、防盗，保证库房物资安全。

（6）完成领导交办的其它工作。