**渡口管理岗位安全责任清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 责任清单 | 履职清单 | 责任人 | 备注 |
| 4-1 | **管理单位责任人员** | **1.**建立渡口、渡船安全管理制度，落实安全管理责任制。  **2.**配备符合条件的安全管理人员。  3.保障生产安全所必需的资金投入和经费保障。  4.组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划。  5.督促检查渡口的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患。  6.组织制定并实施渡口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，配合事故调查。 | 1.及时学习传达、贯彻执行国家、地方、行业主管部门等关于安全生产的法律法规、方针政策、决策部署、文件会议精神等。  2.配备满足要求的安全生产管理人员，落实对船员和渡口工作人员的安全教育培训。  3.召开安全会议，研究决策安全生产工作中碰到的重大问题，安排部署安全生产有关工作。  4.安排安全专项资金，并保证足额投入使用。  5.督促开展并参与安全生产宣传、教育、培训、演练。  6.组织开展并参与本单位安全生产监督检查，督促完成隐患整改闭环。  7.按规定报告生产安全事故，积极指挥应急救援工作，并配合事故调查。  8.为渡船购买渡运安全保险。 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 责任清单 | 履职清单 | 责任人 | 备注 |
| 4-2 | **行业管理人员** | 1.在部门负责人指导下起草安全生产规章制度、操作规程和应急预案。  2.实施本单位安全生产经费使用，补充救生和消防设施设备、应急物资储备。  3.具体组织实施对渡口船员、相关工作人员的安全生产教育和培训工作。  4.组织并参与对本单位的安全生产检查，及时排查生产安全事故隐患，对隐患整改情况进行跟踪，提出加强安全工作建议。  5.组织实施本单位应急预案培训和演练。  6.将气象、水文信息传递到渡船船员，对签单发航、停航封渡、减载落实情况进行监督。  7.制止和纠正违反安全管理规定的不当行为。 | 1.具体起草制定各项安全生产管理制度。  2.做好安全生产经费的使用台账，及时补充应急物资。  3.组织实施开展安全生产教育和培训、应急救援演练，并做好演练后评估工作。  4.对船舶运行情况、签单员签单情况进行检查，对检查出的安全隐患及其他安全问题跟踪处理，确保完成闭眼整改。  5.将气象、水文信息传递到渡船船员，对签单发航、停航封渡、减载落实情况进行监督。  6.发生事故后，及时向部门负责人报告，并作出相应的应急措施。 |  |  |
| 4-3 | **签单人员** | 1.宣传水上交通安全法律、法规、规章，严格执行客渡船舶安全管理的相关制度。  2.坚守岗位、着装规范，严格执行签单发航，如实记录客渡船发航运行情况。  3.监督船舶所有权人、船舶运营单位、船员和乘客遵守水上交通安全管理规定，依法纠正和制止客渡船舶的安全隐患和违法行为，并及时上报。  4.完成上级交办的其他工作。 | 1.按规定对渡船每航次发航情况进行签单，记录乘客人数、车辆数量信息，严禁渡船超载。严格按流程签单。  2.对超警戒水位减载制度进行监督落实。  3.对渡船不落实“六不发航”、超警戒水位减载等不当渡运行为进行纠正。  4.协助现场渡运秩序维护，确保乘客有序上下。  5.签单人员应于船舶当日第一班次发航前到岗，直至最后航次收班为止，做好交接班工作，不得离岗、脱岗。 |  |  |