**企业管理岗位安全生产责任清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 责任清单 | 履职清单 | 责任人 | 备注 |
| 2-1 | **主要负责人** | **1.**建立健全本单位安全生产责任制，组织制定本单位安全生产规章制度和操作规程，组织制定安全生产岗位职责。**2.**按国家和行业的相关要求组织建立本单位安全生产管理机构，配备符合条件的安全管理人员。3.按规定足额提取安全生产专项经费，保证本单位安全生产投入的有效实施。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，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.组织建立主要责任人、分管安全负责人、安全管理机构及相关机构和人员的安全职责。依照安全生产法，设置安全生产管理机构或配备专、兼职安全生产管理人员。批准企业安全生产规章制度和安全操作规程。3.担任本单位安委会（安全生产工作领导小组)主任（组长）。每季度组织召开本单位安委会，听取安全生产工作汇报，研究决策安全生产工作中的重大问题，安排部署安全生产有关工作。4.年度预算安排安全专项资金（上年度实际营业收入1.5%），并督促财务部门保证足额投入使用。5.督促相关部门开展并参与本单位安全生产宣传、教育、培训、演练。6.每季度及小长假等重要时段前要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.实行本单位安全生产目标管理，向职工大会（员工）报告安全生产情况，听取和采纳工会、职工关于安全生产的合理化建议。 | （明确到各岗位具体责人，下同）  董事长总经理 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 责任清单 | 履职清单 | 责任人 | 备注 |
| 2-2 | **分管安全工作负责人** | 1.牵头拟订企业安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急预案。2.组织实施企业安全生产教育。3.建立健全并实施企业风险分级管控和隐患排查治理“双重预防”机制。4.组织编制安全经费预决算，明确安全经费使用。5.组织召开企业安全生产例会，分析研判企业安全生产形势，提出改进安全生产管理的建议。6.组织拟定安全检查计划，并严格实施。7.执行安全生产目标管理，组织实施安全绩效考评。8.审核并如实上报安全事故或突发事件，组织事故和险情分析评估。9.组织或参与本企业应急救援演练。 | 1.担任企业安委会（安全生产工作领导小组）副主任（副组长）。每月组织召开安全例会。2.审核安全经费的使用，为乘客购买安全保险。3.组织开展并参与本企业安全教育培训及安全检查工作，每月不少于1次。小长假等重要时段前要组织开展一次安全生产监督检查。对于检查发现问题的整改情况要进行跟踪，确保完成闭环。4.组织参与本企业应急演练，每半年不少于1次，对演练进行总结，并对预案进行评估修订。5.督促安全部门及其人员按规定报告生产事故或突发事件，组织事故分析，参与事故调查处理，落实事故处理措施。6.加强对安全生产工作的考核，向主要负责人、安全生产领导小组提出落实安全责任制的合理建议。7.严格落实信息传递工作，将气象水文信息及时传递到位，不良气象水文严禁发航，对停航落实情况负责。8.夜航企业要加强对夜航航标的维护管理，保证夜航前航标正常可用。 |  |  |
| 2-3 | **分管业务（部门）工作负责人** | 1.贯彻落实“一岗双责”，落实分管业务范围内安全生产责任制。2.组织制定符合安全生产条件的操作规程并监督实施。3.审定船舶操作方案和设施设备维护计划。4.参与本单位应急救援演练。5.积极参与应急处置，提出分管业务范围内应急处置意见。6.在分管业务范围内，为安全生产提供人、财、物、技术等支持保障。 | 1.担任本企业安委会副主任。2.落实安委会有关安全生产工作部署，辨识排查业务范围内风险隐患。3.每月组织开展分管业务范围安全生产检查。4.参加本单位安全生产相关会议。5.参与本单位安全生产宣传、教育、培训、演练。6.按规定参与并做好事故救援和处置等工作。 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 责任清单 | 履职清单 | 责任人 | 备注 |
| 2-4 | **安全生产管理部门负责人** | 1.牵头起草本单位安全生产规章制度、操作规程和应急预案体系。2.组织制定本单位安全生产年度管理目标和工作计划，拟定考核办法；组织实施月度安全例会。3.组织并参与本单位安全生产教育和培训工作，审核船舶等设施设备维护保养计划并监督实施。4.拟订本企业安全生产经费使用计划，并监督实施。5.实施本企业风险分级管控和隐患排查治理“双重预防机制”机制。6.组织并参与本单位应急救援演练。7.组织实施安全检查，检查本单位的安全生产状况，制止和纠正违反操作规程的行为，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。 | 1.担任本企业安委办主任，牵头开展安委办日常工作。2.落实本企业安委会有关安全生产工作部署。3.组织实施安全生产监督检查。4.统筹做好安全生产教育、培训、船舶等设施设备维护保养、演练和应急救援、事故统计报送等工作。主要负责人和安全生产管理人员初次安全培训时间不少于32学时，每年再培训时间不少于12学时。从业人员每年再培训时间不少于8学时。5.牵头制定本单位风险列表及管控措施，落实风险分级管控和隐患排查治理“双重预防”机制，督促相关部门加强风险管控，消除安全生产隐患。6. 编制企业安全生产经费使用计划，并做好安全生产经费的使用台账。7.严格落实信息传递工作，将气象水文信息及时传递到位。不良气象水文严禁发航，对停航落实情况抽查。8.小长假等重点时段加强现场客、渡运秩序维护。9.牵头夜航航标维护管理，保证夜航前航标正常可用（针对夜航企业）。 |  |  |
| 2-5 | **财务部门负责人** | 1.贯彻落实安全生产“一岗双责”，按规定提取并执行安全经费，建立安全生产经费台账档案，做到安全经费专款专用。2.协助安全部门及时办理船舶和乘客投保及事故保险索赔业务。 | 1.担任本单位安委会成员，落实安委会有关安全生产工作的部署。2.将安全生产经费列入年度预算，并及时拨付，督促执行。 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 责任清单 | 履职清单 | 责任人 | 备注 |
| 2-6 | **其他管理部门负责人** | 1.贯彻落实安全生产“一岗双责”，全面负责本部门业务范围内的安全生产工作。2.督促做好本部门内部用电、防火、防盗等日常安全工作。3.及时、如实报告本部门业务范围内生产安全事故，发生事故时按照本单位应急预案体系作出响应。4.支持配合安全管理部门开展工作，推动企业安全文化建设。 | 1.落实安委会有关安全生产工作部署。2.组织开展业务范围内安全生产检查。3.依规定参加安全生产会议、宣传、教育、培训、演练。 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 责任清单 | 履职清单 | 责任人 | 备注 |
| 2-7 | **安全管理人员** | 1.在本部门负责人指导下起草本单位安全生产规章制度、操作规程和应急预案体系。2.在本部门负责人指导下起草本单位安全生产年度管理目标和工作计划，并实施考核。3.具体组织实施本单位安全生产教育和培训工作。4.牵头实施本单位安全生产经费使用，督促指导相关部门的实施。5.组织实施本单位风险分级管控和隐患排查治理“双重预防机制”体系建设。6. 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，提出改进安全生产管理的建议。7.具体负责事故报告和统计工作，参与事故的调查处理和安全建议措施的落实。8.组织实施本单位应急预案培训和演练。9.制止和纠正违反操作规程的行为。 | 1.具体起草制定全员安全生产责任制及安全奖惩等安全生产管理制度，起草安全生产年度目标和措施，起草安全生产年度计划，包括年度水上安全应急救援演练计划、年度安全教育培训计划、新员工入职培训计划以及安全生产宣传计划。2. 起草企业安全生产经费使用计划，并做好安全生产经费的使用台账。3. 每月组织实施开展安全生产教育和培训。每年开展应急救援演练，并做好演练后评估工作。4.起草本单位风险列表及管控措施，推进风险分级管控和隐患排查治理“双重预防机制”，督促问题及隐患的整改完成闭环。5. 对检查出的安全隐患及其他安全问题应当及时督促处理，并抄告相关管理部门。6.每月对船舶安全运行的各个环节进行检查，责成责任人员纠正不符合规定情况，并跟踪纠正措施的执行情况。7. 发生事故后，及时向部门领导报告，并作出相应的应急措施。8.做好安全生产统计、分析和报送工作。9.小长假等重点时段协助做好现场客、渡运秩序维护。10.严格落实信息传递工作，将气象水文信息及时传递到船长。不良气象水文严禁发航，对停航落实情况进行巡查，对不当行为及时纠正。11.具体跟踪夜航航标维护管理，保证夜航前航标正常可用（针对夜航企业）。 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 责任清单 | 履职清单 | 责任人 | 备注 |
| 2-8 | **调度人员** | 1.按照有关规定，结合企业船舶、人员实实际，合理编制船舶调度计划。2.在主管部门负责人领导下，起草编制《船舶调度令》。3.按照审定的《船舶调度令》实施船舶调度工作。4.收集与通航相关的航行通告、气象、水文等信息。5.加强船舶动态管理，督促船舶按调度的时间、航线运行。6.参与调度值班，做好记录。 | 1.负责船舶的日常调度工作，做好内务管理。2.掌握企业船舶营运范围内的港口、码头、航道、水位、气象的实际情况，编制《船舶调度令》，经部门负责人审定后实施。3.召开企业日调度会，当安全与生产发生矛盾时，坚持“安全第一”的原则，杜绝违章调度指挥。4.负责“航道公告”、“航行通告”、水位、气象等有关安全信息指令的收集、传递工作。5.对船舶动态执行适时管控，掌握船舶适时船位。6.负责对船舶生产经营活动的统计、分析、预测工作。7.负责游船与各港站、办事处的工作衔接，参与调度值班。 |  |  |
| 2-9 | **海务主管** | 1.负责企业船舶驾驶业务管理。2.参与企业安全管理制度、应急演练计划和实施船岸应急演习方案的编制。3.审定船舶关键性操作方案。4.对企业船舶船长和驾驶部船员的技术进行考核，对人员的聘用、提升和调动提出建议。5.掌握各船舶的安全生产和操作设备技术情况，发现问题和隐患及时提出整改意见及措施。6.督促有关人员做好航行通告信息、水位和气象预报的及时接收和传递工作，确保各类信息畅通。7.发生生产安全事故和突发事件，负责组织救援抢险和善后处理工作，参与调查、分析、结案、归档、上报，并提出加强防范的措施。 | 1.参加企业安全生产例会，会上专题汇报掌握企业船舶操作和航行设备技术情况，对发现的问题和隐患及时提出整改意见及措施。2.负责对涉及船舶航行操作的各安全管理岗位运行环节进行检查（规模以上企业每周、其他企业每月一次），责成责任人员纠正不符合规定情况，并跟踪纠正措施的执行情况。3.及时掌握船舶航行信息、水位和气象预报等。4.掌握船舶动态，根据外部环境的变化，及时部署防范措施，对船舶航行安全，消防、救生和设备维护、防污染等工作进行指导。5.每年对所属船舶船长和驾驶部船员的技术考核，对人员的聘用、提升和调动提出建议并进行监督。6.参与企业年度水上安全应急救援演练。7.具备满足《国内水路运输管理规定》要求的任职资格。 |  |  |
| 序号 | 岗位名称 | 责任清单 | 履职清单 | 责任人 | 备注 |
| 2-10 | **机务主管** | 1.落实“一岗双责”，负责企业船舶轮机业务管理。2.参与企业安全管理制度、应急演练计划和实施船岸应急演习方案编制。3.审定船舶关键设备维护方案，确保船舶设备保持良好的运行状态。4.负责船舶轮机人员转岗和新聘轮机部人员的培训工作，组织、负责设备管理及船舶设备维护保养情况的抽查。5.督促和检查船舶机务及防污制度的执行情况；负责对船舶年度修理计划及船舶大修、机修方案的申报和审核；负责对设备管理情况的抽查。6.负责对机务、电器设备及防污染方面的不符合规定情况及机损、污染事故的调查、分析、处理；督促和检查船舶电气运行情况，对发现的电气故障及时安排、督促修复，负责对电气设备管理情况的抽查。7.负责对机务与防污染管理及操作方面不符合规定情况的调查、分析，提出纠正措施，并对纠正结果进行验证。8.负责企业能源管理，建立健全企业各项机务管理基础台账。 | 1.参加企业安全生产例会，对企业船舶关键设备维护情况进行专题汇报，对发现的问题和隐患及时提出整改意见及措施。2.组织船舶轮机部人员编写设备操作规程及船舶防污染管理方面的操作程序和文件。3.每年1月份督促船舶评估机务及防污措施执行情况；对船舶年度修理计划及船舶大修、更机方案进行申报和审核；对设备管理情况的抽查。4.对机务、电器设备及防污染方面的不符合规定情况及机损、污染事故的调查、分析、处理；督促和检查船舶电气运行情况，对发现的电气故障及时安排、督促修复，负责对电气设备管理情况的抽查。5.对船舶、班组机务和防污染安全管理、安全生产执行情况进行监督、检查（规模以上企业每周、其他企业每月一次）；本企业设备管理情况的检查；对船舶船体、轮机、电气运行跟踪，按规定要求上船检查。6.每月协助对轮机人员转岗和新聘进行培训，组织设备管理及船舶设备维护保养情况的抽查。7.对机务与防污染管理及操作方面不符合规定情况进行调查、分析，提出纠正措施，并对纠正结果进行验证；调查机损、污染事故，作出处理措施提出建议。8.对企业能源进行管理，建立健全企业各项机务管理基础台账，每月要检查一次。9.具备满足《国内水路运输管理规定》要求的任职资格。 |  |  |