**汽车客运站岗位安全责任清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | | | | 岗位描述 | | | | 责任清单 | | | 履职清单 | | | | | | | 履职记录 | | | | |
| 1.主要  负责人 | | | | 安全生产第一责任人，对客运站安全生产全面负责。 | | | | 1.宣传贯彻安全生产法律法规和标准规范，建立健全安全生产责任制、安全生产规章制度和安全操作规程；  2.落实安全生产管理机构，配足安全生产管理人员；  3.组织制定安全生产目标、计划，定期考核，落实奖惩；  4.按规定足额提取安全生产费用，保证安全生产投入的有效实施；  5.定期组织召开安全生产工作会议，听取安全生产工作汇报，分析安全生产存在的问题，研究部署安全生产工作；  6.组织实施安全生产宣传、教育培训活动；  7.建立完善安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制，定期组织安全生产监督检查，及时消除事故隐患；  8.落实重大节假日、重大活动、极端异常天气等时期的领导带班值班工作；  9.建立完善应急救援体系，落实应急救援工作；  10.及时、如实报告生产安全事故，不得在事故调查处理期间擅离职守。按照“四不放过”要求，落实生产安全事故责任追究。 | | | 1.组织制定年度安全生产目标，与各分管负责人签订安全生产目标责任书，并开展目标考核；  2.每季度至少主持召开一次安全生产领导机构会议；  3.根据上一年度实际营收的1.5%提取安全生产经费；  4.配备专职安全生产管理人员（一级站专职安全生产管理人员不少于3人，二级站不少于2人，三级站不少于1人）；  5.组织制定安全生产规章制度和安全操作规程，并根据新颁法规每年组织开展一次修订，每三年组织开展一次全面修订；  6.每季度至少组织督促、检查一次安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；  7.组织编制、签署发布应急救援预案，建立应急救援队伍，落实应急救援器材，每年至少开展一次综合或者专项应急演练；  8.每年至少参加一次行业主管部门开展的安全知识和管理能力培训，经考核合格持证上岗；  9.督促相关部门认真开展安全生产宣传、教育培训工作；  10.发生一般以上生产安全事故，应当立即组织抢救，并于1小时内向县级以上应急管理部门和负有安全监管职责的有关部门报告事故基本情况；  11.召开年度安全生产工作总结会议，表彰安全生产先进。 | | | | | | | 1.签发安全生产规章制度、操作规程和应急预案等安全生产文件；  2.安全生产管理机构设置及专职安全生产管理人员配备文件；  3.安全生产工作会议记录、纪要；  4.安全生产经费预决算及台账、财务凭证；  5.安全生产目标责任书及安全生产目标考核奖惩记录；  6.安全生产检查、隐患整改记录；  7.带班值班记录；  8.安全生产教育培训签到及记录；  9.生产安全事故、险性事件的内部调查报告，上报记录；  10.其他与安全生产工作有关的记录。 | | | | |
| 岗位名称 | 岗位描述 | | | | | | | 责任清单 | | | | | 履职清单 | | | | | | 履职记录 | | | |
| 2.分管安全负责人 | 协助本单位主要负责人履行安全生产管理职责 | | | | | | | 1.宣传贯彻安全生产法律法规和标准规范，执行企业各项安全生产规章制度，监督落实安全生产责任制；  2.组织开展安全生产规章制度、操作规程、应急预案的编制和修订工作；  3.组织制定年度安全生产工作计划，并监督实施；  4.参加各项安全生产会议，组织召开安全生产例会；  5.组织实施安全生产宣传、教育培训活动；  6.组织建立安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制，开展安全生产检查，及时消除事故隐患；  7.组织实施应急预案培训和演练；  8.执行重大节假日、重大活动、极端异常天气等时期的领导带班值班工作；  9.及时如实按规定报告生产安全事故，不得在事故调查处理期间擅离职守。按照“四不放过”要求，组织开展事故调查处理工作。 | | | | | 1.督促相关部门制定安全生产规章制度和安全操作规程，并根据新颁法规每年开展一次修订，每三年开展一次全面修订；  2.组织制定且实施年度安全工作计划、安全教育培训计划、安全隐患排查治理计划等工作计划；  3.与分管部门负责人签订安全生产目标责任书，并开展目标考核；  4.每月至少主持召开一次安全例会；  5.每年至少参加一次行业主管部门开展的安全知识和管理能力培训，经考核合格持证上岗；  6.督促相关部门认真落实安全生产宣传、教育培训工作；  7.每月至少组织一次安全生产检查，每季度组织开展一次隐患排查，督促相关部门落实安全隐患整改；  8.督促安全管理部门每年至少组织开展两次应急演练，每三年至少进行一次应急预案评估、修订和备案；  9.发生生产安全事故，应立即组织抢救，并立即向主要负责人报告，并赶赴事故现场组织救援。 | | | | | | 1.签发的安全生产规章制度、操作规程和应急预案等安全生产文件；  2.安全生产会议记录、纪要；  3.安全生产目标责任书及安全生产目标考核奖惩记录；  4.安全生产检查、隐患整改记录；  5.安全生产教育培训记录；  6.带班值班记录；  7.应急预案培训、演练、修订、评估记录；  8.生产安全事故内部调查报告和上报记录；  9.其他与安全生产工作有关的履职记录。 | | | |
| 岗位名称 | | | | | | 岗位描述 | 责任清单 | | | | | 履职清单 | | | | | 履职记录 | | | |
| 3.其他分管负责人 | | | | | | 对分管业务范围内的安全生产工作负直接管理责任。 | 1.宣传贯彻安全生产法律法规和标准规范，执行企业各项安全生产规章制度；  2.按照安全生产“一岗双责”工作职责，督促落实分管范围内的安全生产工作，对分管范围内的安全工作负直接领导责任；  3.参加客运站组织的各类安全生产会议和安全宣传、教育培训活动；  4.开展分管范围内的安全生产检查，督促落实安全风险分级管控和隐患排查治理工作，及时消除事故隐患；  5.执行重大节假日、重大活动、极端异常天气等时期的领导带班值班工作；  6.参与应急救援预案培训和演练，参加事故应急救援工作；  7.及时、如实报告分管范围内发生的生产安全事故，参与审定事故调查报告；  8.负责拟订签订分管范围内的其他经营活动安全责任协议，依法明确双方的安全责任。 | | | | | 1.按照安全生产“三个必须”要求，在布置分管范围工作时，同时布置安全工作；  2.与分管部门负责人签订安全生产目标责任书，并开展目标考核；  3.按时参加各类安全生产会议、安全宣传和教育培训活动；  4.定期向主要负责人汇报安全生产工作，督促分管部门负责人认真落实安全生产工作；  5.按时参加企业组织的安全隐患排查工作，每月至少开展一次分管范围内的安全生产检查，督促相关部门落实事故隐患整改；  6.参加应急预案培训和演练；  7.发生生产安全事故，应立即向主要负责人报告，并赶赴事故现场，按照应急预案分工组织救援；  8.所签订的经营活动合同（协议），必须明确双方的安全责任。 | | | | | 1.布置分管范围工作时的安全工作布置记录；  2.安全生产工作会议签到、记录；  3.安全生产目标责任书及安全生产目标考核奖惩记录；  4.安全生产检查、隐患整改记录；  5.带班值班记录；  6.安全生产教育培训记录；  7.生产安全事故、险性事件的内部调查报告，上报记录；  8.安全责任协议；  9.其他与安全生产工作有关的记录。 | | | |
| 岗位名称 | | | 岗位描述 | | | | | | 履职清单 | | | | | 履职记录 | | | | | | | |
| 4.安全管理机构负责人 | | | 对本单位安全生产负综合监督管理责任。 | | | | | | 1.组织制定安全生产规章制度，参与制定岗位安全操作规程，并根据新颁法规每年开展一次修订，每三年开展一次全面修订；  2.制定年度安全工作计划、安全教育培训计划、安全隐患排查治理计划等工作计划；  3.签订部门年度安全生产责任书，并对年度安全生产目标进行分解，层层签订，对完成情况进行监督考核；  4.每月至少组织召开一次安全例会；  5.每年至少参加一次行业主管部门开展的安全知识和管理能力培训，经考核合格持证上岗；  6.严格按照上级部门要求开展安全生产宣传活动；  7.落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制，每月至少开展一次安全生产检查，每季度至少组织开展一次隐患排查工作，督促相关部门落实安全隐患整改；  8.落实重大节假日、重大活动、极端异常天气等时期的值班工作；  9.每年至少组织开展两次应急演练；每三年至少组织进行一次应急预案评估、修订和备案；  10.发生生产安全事故，立即向主要负责人报告事故基本情况，并赶赴事故现场组织抢救。 | | | | | 1.安全生产规章制度、操作规程和应急预案等发布文件；  2.安全生产会议签到、记录、纪要；  3.安全生产目标责任书及安全生产目标考核奖惩记录；  4.安全生产检查、隐患整改记录；  5.安全生产教育培训记录；  6.值班记录；  7.应急预案培训、演练、修订、评估记录；  8.生产安全事故内部调查报告和上报记录；  9.其他与安全生产工作有关的履职记录。 | | | | | | | |
| 岗位名称 | | | 岗位描述 | | | | | | | 履职清单 | | | | 履职记录 | | | | | | | |
| 5.行政管理部门负责人 | | | 是本部门安全生产责任人，对本部门业务范围内的安全生产工作负直接管理责任。 | | | | | | | 1.开展人员招聘和管理工作，依法签订《劳动合同》，将安全告知内容纳入合同条款，如实告知作业风险和处置措施及企业规章制度，组织实施岗前教育培训工作，为从业人员办理工伤保险；  2.与本部门员工签订安全生产目标责任书，并实施考核；  3.按时参加各类安全生产会议、安全宣传和教育培训活动；  4.参加企业组织的安全生产隐患排查治理工作，组织开展本部门安全风险辨识，制定分级管控措施和隐患排查治理工作；  5.参加应急预案培训和演练，按照应急救援预案的分工，积极参与应急救援工作；  6.及时办理安全文件的传阅和印发。 | | | | 1.职工档案（至少应包括应聘人员资格条件、劳动合同）；  2.安全生产目标责任书及安全生产目标考核奖惩记录；  3.安全生产会议签到、记录；  4.安全生产教育培训记录；  5.安全生产检查、隐患整改记录；  6.应急预案演练和救援记录；  7.工伤保险申报记录；  8.其他与安全生产工作有关的履职记录。 | | | | | | | |
| 岗位名称 | | 岗位描述 | | | | | | | | 履职清单 | | | | | 履职记录 | | | | |
| 6.财务部  负责人 | | 是本部门安全生产责任人，对本部门业务范围内的安全生产工作负直接管理责任。 | | | | | | | | 1.每年会同安全管理部门拟定安全生产投入计划，年底对安全生产费用进行决算；  2.按照《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（财企〔2012〕16号）  的标准（上年度营业收入的1.5%），逐月、足额提取安全生产经费，按照“企业提取、政府监管、确保需要、规范使用”的原则进行管理；  3.与本部门员工签订安全生产目标责任书，并实施考核；  4.按时缴纳职工工伤保险费；  5.按时参加各类安全生产会议、安全宣传和教育培训活动；  6.参加企业组织的安全生产隐患排查治理工作，组织开展本部门安全风险辨识，制定分级管控措施和隐患排查治理工作；  7.参加应急预案培训和演练，按照应急救援预案的分工，积极参与应急救援工作。 | | | | | 1.安全生产经费的预决算文件、提取使用台账、财务凭证；  2.安全生产目标责任书及安全生产目标考核奖惩记录；  3.工伤保险缴费记录；  4.安全生产会议签到、记录；  5.安全生产检查、隐患整改记录；  6.应急预案演练和救援记录；  7.其他与安全生产工作有关的履职记录。 | | | | |
| 岗位名称 | | 岗位描述 | | | | | | | | 履职清单 | | | | | 履职记录 | | | | |
| 7.经营调度部门负责人 | | 是本部门安全生产责任人，对本部门业务范围内的安全生产工作负直接管理责任。 | | | | | | | | 1.落实企业安全生产决议，按照安全生产“三个必须”要求，依法开展生产经营活动；  2.与本部门员工签订安全生产目标责任书，并实施考核；  3.按时参加各类安全生产会议、安全宣传和教育培训活动；  4.组织制定重大节假日、重大活动、极端异常天气等时期运输方案应同时制定安全保障措施；  5.严格执行“三不进站、六不出站”制度，审核进站车辆营运手续，杜绝未经主管部门确定到本站经营的客运车辆进站从事经营活动；  6.与进站经营的道路旅客运输经营者签订经营合同中应约定各自安全生产管理职责，依法明确双方的安全责任。  7.参加企业组织的安全生产隐患排查治理工作，组织开展本部门安全风险辨识，制定分级管控措施和隐患排查治理工作；  8.参加应急预案培训和演练，按照应急救援预案的分工，积极参与应急救援工作。 | | | | | 1.生产经营记录；  2.安全生产目标责任书及安全生产目标考核奖惩记录；  3.安全生产检查、隐患整改记录；  4.安全生产会议和教育培训签到、记录；  5.与进站经营的道路旅客运输经营者签订经营合同；  6.进站车辆台账、档案资料；  7.应急预案演练和救援记录；  8.其他与安全生产工作有关的履职记录。 | | | | |
| 岗位名称 | | | | | 岗位描述 | | | | | 履职清单 | | | | | | 履职记录 | | | |
| 8.小件快运管理部门负责人 | | | | | 是本部门安全生产责任人，对本部门业务范围内的安全生产工作负直接管理责任。 | | | | | 1.与本部门员工签订安全生产目标责任书，并实施考核；  2.参加企业组织的安全生产隐患排查治理工作，组织开展本部门安全风险辨识，制定分级管控措施和隐患排查治理工作；  3.按时参加客运站各类安全生产会议、安全宣传和教育培训活动；  4.督促检查本部门岗位落实小件快运受理情况，杜绝受理“十大类禁止托运危险物品”。 | | | | | | 1.安全生产工作会议和教育培训签到、记录；  2.安全生产工作检查、隐患整改记录；  3.安全生产目标责任书；  4.寄递物流收发台账、档案资料；  5.其他与安全生产工作有关的记录。 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位描述 | 履职清单 | 履职记录 |
| 9.保卫部门负责人 | 是本部门安全生产责任人，对本部门业务范围内的安全生产工作负直接管理责任。 | 1.与本部门员工签订安全生产目标责任书，并实施考核；  2.按时参加客运站各类安全生产会议、安全宣传和教育培训活动；  3.参加企业组织的安全生产隐患排查治理工作，组织开展本部门安全风险辨识，制定分级管控措施和隐患排查治理工作；  4.组织开展站场内巡视，落实“三不进站”安全责任；  5.组织开展治安保卫、消防安全管理工作；  6.督促检查场站重点部位视频监控管理工作；  7.参加应急预案培训和演练，按照应急救援预案的分工，积极参与应急救援工作。 | 1.安全生产目标责任书；  2.安全生产工作会议、教育培训签到、记录；  3.安全生产工作检查、隐患整改记录；  4.“三品”查堵处理记录；  5.治安保卫、消防安全档案；  6.场站重点部位视频监控记录；  7.应急预案培训、演练记录；  8.其他与安全生产工作有关的记录。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位描述 | 履职清单 | 履职记录 |
| 10.车辆安全例检机构  负责人 | 是本部门安全生产责任人，对本部门业务范围内的安全生产工作负直接管理责任。 | 1.与本部门员工签订安全生产目标责任书，并实施考核；  2.按时参加客运站各类安全生产会议、安全宣传和教育培训活动；  3.参加企业组织的安全生产隐患排查治理工作，组织开展本部门安全风险辨识，制定分级管控措施和隐患排查治理工作；  4.班前会在布置生产工作的同时应布置当天的安全工作；  5.督促检查车辆安全例检工作；  6.参加应急预案培训和演练，按照应急救援预案的分工，积极参与应急救援工作。 | 1.安全生产目标责任书；  2.安全生产工作会议、教育培训签到、记录；  3.安全生产工作检查、隐患整改记录；  4.车辆安全例检台账档案记录；  5.应急预案的演练记录；  6.其他与安全生产工作有关的记录。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | | 岗位描述 | | 责任清单 | | | 履职清单 | | | 履职记录 | |
| 11.安全生产管理人员 | | 对本岗位范围内安全生产工作负直接管理责任 | | 1.认真贯彻落实企业安全生产规章制度、安全管理措施、安全标准，以及安全生产指示、指令；  2.参与制定公司安全生产规章制度、操作规程，草拟各类安全工作计划和总结；  3.参与安全生产宣传教育培训工作，如实记录安全生产教育培训情况；  4.参与安全风险辨识，制定分级管控措施，开展隐患排查治理工作，督促整改生产安全事故隐患；  5.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；  6.做好各类安全会议基础保障工作；  7.参与组织应急救援预案培训和演练工作；  8.及时如实报告生产安全事故，认真做好统计分析工作；  9.建立健全各类安全工作台账和基础档案。 | | | 1.签订岗位年度安全生产责任书；  2.每年至少参加一次行业主管部门开展的安全知识和管理能力培训，经考核合格持证上岗；  3.每月至少组织驾驶员开展一次安全学习，每次不得少于2小时，适时开展重要时期时段驾驶员专项教育培训；  4.定期或不定期深入作业现场开展安全生产检查，督促隐患整改，并做好记录；  5.定期筹备参加各类安全工作会议，如实记录会议内容；  6.参与应急预案培训和演练，并按照应急救援预案的分工，参与应急救援工作；  7.建立安全生产检查、隐患排查整改、教育培训、从业人员等安全生产基础档案。 | | | 1.安全生产目标责任书及安全生产目标考核奖惩记录；  2.安全生产教育培训记录；  3.安全生产检查、隐患整改记录；  4.安全生产会议签到、记录；  5.应急预案培训、演练记录；  6.生产安全事故内部调查报告和上报记录；  7.各类安全生产基础台账和档案；  8.其他与安全生产工作有关的履职记录。 | |
| 岗位名称 | 岗位描述 | | 责任清单 | | 履职清单 | | | | 履职记录 | |
| 12.危险品  查堵岗位 | 对本岗位安全生产工作负直接责任 | | 1.签订安全生产目标责任书；  2.参加安全学习、培训、宣传活动；  3.负责落实行包安全检查工作和X光机等安检设施设备维护保养工作。 | | 1.签订岗位年度安全生产责任书；  2.落实本岗位的安全职责，按时参加各类安全会议、安全宣传和教育培训活动，并落实安全工作决议、决定；  3.每日至少对X光机检查一次；  4.对进入候车厅的旅客（包括驾乘人员、工作人员）的随身物品必须接受X光机安检仪（或其它方法）的“逢包必检、逢液必查”的检查制度，无异常后方可携带进站，对查获的危险品和管制刀具等物品，不得损坏、丢失和私自截留，分类妥善保管，进行登记并移交保卫部门；  5.涉及枪支弹药、爆炸、剧毒等危险品，应采取安全措施，滞留携带者，并及时通知相关负责人和当地公安派出所处理；  6.遇突发性事件发生时，立即报告部门负责人或站领导，并积极参与应急处置工作，保护旅客和公共财产安全。 | | | | 1.安全生产责任书；  2.安全学习、培训签到、记录；  3.X光机安检仪维护保养记录；  4.危险品查堵处理台账记录；  5.其他与安全生产工作有关的记录。 | |
| **岗位名称** | **岗位描述** | | **责任清单** | | | **履职清单** | | **履职记录** | | |
| 13.车辆安全例检岗位 | 对本岗位安全生产工作负直接责任 | | 1.签订安全生产目标责任书；  2.按时参加客运站各类安全生产会议、安全宣传和教育培训活动；  3.按照《营运客车安全例行检查技术规范》规定的项目、检测要求、操作规程进行规范检查，严把车辆安全关；  4.对安检不合格的车辆，要暂停办理安检，作好记录并下达整改通知书；  5.做好安检区域内安全防范，正确操作微机例检系统，禁止无关人员进入和操作安检系统，妥善保管安例合格通知单和车辆例检专用章；  6.参加应急预案培训和演练，按照应急救援预案的分工，积极参与应急救援工作；  7.如遇突发性事件发生时，立即按程序报告部门负责人及相关领导，积极采取措施防止事态扩大，积极参与车辆、旅客疏散工作；  8.认真做好班前班后的交接工作。 | | | 1.签订岗位年度安全生产责任书；  2.参加安全教育培训，落实安全工作决议、决定；  3.严格按照安检各项目、流程，对车辆进行例检，确保制动系统、传动系统和方向系统等各重要部位工作正常，对于例检中发现有问题的车辆要督促有关负责人对本车辆进行维修，并及时采取有效措施；  4.做到事项交接详尽，提醒接班人员应注意的事项，并做好记录。 | | 1.安全生产责任书；  2.安全生产工作会议、教育培训签到、记录；  3.车辆安全例检台账记录；  4.其他与安全生产工作有关的记录。 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位描述 | 责任清单 | 履职清单 | 履职记录 |
| 14.出站检查岗位 | 对本岗位安全生产工作负直接责任 | 1.签订安全生产目标责任书；  2.按时参加客运站各类安全生产会议、安全宣传和教育培训活动；  3.严格按照《汽车客运站营运客车出站检查工作规范》规定，对出站车辆实施检查；  4.做好出站口秩序管理，确保出站通道畅通；  5.对发生的突发事件应及时上报部门负责人和车站相关领导；  6.参加应急预案培训和演练；按照应急救援预案的分工，积极参与应急救援工作；  7.认真做好班前班后的交接工作。 | 1.签订岗位年度安全生产责任书；  2.参加安全教育培训，落实安全工作决议、决定；  3.对出站车辆逐一实施检查，如实记录在案；  4.维护好出站口的治安秩序、工作秩序，切实做好人车分流；  5.做到事项交接详尽，提醒接班人员应注意的事项，并做好记录。 | 1.安全生产责任书  2.安全生产工作会议、教育培训签到、记录；  3.车辆出站检查台账记录；  4.交接班记录；  5.其他与安全生产工作有关的记录。 |