**3客运企业岗位安全责任清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 为本单位安全生产的第一责任人，对本单位的安全生产工作全面负责。 | 1.对本单位安全生产全面负责，组织贯彻落实安全生产法律法规和标准规范。  2.组织建立、健全并落实本单位的安全生产责任制和安全生产规章制度和安全操作规程。  3.建立本单位安全生产领导机构，健全本单位安全生产管理机构，配备专职安全生产管理人员。  4.组织制定审定本单位安全生产工作目标、计划，定期组织考核奖惩。  5.组织审定本单位安全生产教育和培训计划。审批本单位年度安全生产费用提取和使用计划，保证安全生产投入有效实施。  6.定期组织召开安全生产工作会议，研究解决安全生产存在的问题和部署安全生产工作。  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，定期督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除事故隐患。  8.组织落实重大节假日、重大活动、极端异常天气等时期的值班值守。  9.建立完善应急救援体系，及时、如实报告生产安全事故。  10.履行法律、法规规定的其他安全生产责任。 | 1.主持推进本单位各项安全生产工作，定期组织召开安全生产领导机构会议，研究解决分安全生产重点、难点问题（每季度至少一次）。  2.按照法律法规要求，成立本单位安全生产领导机构，设置安全生产管理机构，配备安全管理人员，并以文件形式下发。  3.组织制定修订本单位安全生产责任制和安全生产管理制度、操作规程、应急预案等的符合性进行定期评价，并签发。  4.组织审定年度安全生产目标，并层层分解，参与对公司其他领导层、各职能部门负责人进行安全生产责任履职情况考核（每一次）。  5.组织审定本单位年度安全教育培训计划，督促教育计划落实。  6.严格按照上年度实际营业收入的1.5%提取安全生产经费；签批安全生产费用支出，并进行检查，确保足额投入、未超范围使用。  7.组织开展本单位各类安全检查（按照检查类型划分），并留下痕迹，督促隐患整改情况（每年不少于4次综合性安全生产检查）。  8.按照应急预案定期组织开展应急演练，并对演练效果进行评价总结，确保按计划执行。  9.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。  10.发生生产安全事故时，应当立即组织救援，不得擅离职守，并按规定时限内向县级以上应急管理部门和交通运输主管部门报告。  11.严格按照“四不放过”要求，落实生产安全事故责任追究和防范措施。 | 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.安全生产经费预决算及台账、财务凭证；  4.安全生产目标责任书及安全生产目标考核奖惩记录；  5.安全生产检查、隐患整改记录；  6.安全生产教育培训记录；  7.带班值班记录；  8.应急预案培训、演练、修订、评估记录；  9.生产安全事故内部调查报告和上报记录；  10.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 |
| 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.协助主要负责人履行安全生产职责，对本单位安全生产工作负组织实施和综合管理及监督的责任；  2.贯彻党和国家安全生产方针政策、法律法规及上级领导的工作指示，执行企业各项安全生产规章制度。  3.建立、健全本单位安全生产责任制、安全生产规章制度和操作规程，协助主要负责人监督检查同级领导的职责履行情况。  4.负责组织制定并实施本单位安全生产工作计划。  5.负责组织制定并实施企业安全生产教育和培训计划，保证从业人员具备必要的安全生产知识。  6.负责组织召开安全生产例会，解决安全生产存在的问题和部署安全生产工作。  7.负责组织建立健全企业的安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系；有效管控重大安全风险，及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.负责组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；定期组织开展应急救援演练，对预案进行动态修编；组织开展事故应急救援工作；  9.及时、如实报告生产安全事故。  10.履行法律、法规规定的其他安全生产责任。 | 1.定期组织相关部门分析本单位安全生产动态，及时解决安全生产工作中存在的问题。  2.与主要负责人签订安全生产责任书（1次/年），并对年度安全生产目标进行分解；与分管范围内各职能部门负责人签订安全生产目标责任书，并监督执行和组织实施考核。  3.签发公司年度安全生产工作计划、安全生产教育和培训计划及安全隐患排查治理计划等工作计划。  4.组织制订、实施公司安全生产制度、操作规程、安全技术措施计划、安全生产教育和培训计划；  5.每月至少主持召开一次安全例会；  6.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；  7.每月至少组织一次安全生产检查，督促相关部门落实事故隐患整改；  8.按计划组织参加应急救援演练。每年至少组织开展一次应急演练，每半年至少组织开展一次现场处置方案演练。  9.发生生产安全事故时，根据事故类别在规定时限内向主要负责人报告事故基本情况，并赶赴事故现场组织救援。  10.严格按照“四不放过”要求，落实生产安全事故责任追究和防范措施。 | 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 |
| 3.其他分管负责人 | 对各自职责分管工作范围内的安全生产工作负直接管理责任。 | 1.贯彻党和国家安全生产方针政策、法律法规及上级领导的工作指示，执行本单位各项安全生产规章制度。  2.协助主要负责人履行安全生产职责，对职责范围内安全生产工作负直接领导责任。  3.负责确保分管范围内生产经营活动具备符合法律、法规和国家标准或者行业标准规定的安全生产条件。  4.负责组织建立健全并督促落实分管范围内安全生产责任制和规章制度。  5.负责组织落实安全工作决议、决定。制定分管范围年度安全生产工作计划,并抓好落实.  6.负责组织建立健全分管范围内的安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系；有效管控重大安全风险，及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  7.组织实施分管范围内重要时段、重点时期的值班值守。  8.及时、如实报告生产安全事故，参与事故调查处理和善后处理。  9.履行法律、法规规定的其他安全生产责任。 | 1.定期组织分析分管范围内安全生产动态，及时解决安全生产工作中存在的问题。  2.与主要负责人签订安全生产责任书（1次/年）；建立健全并督促落实分管范围内的安全生产责任制。明确各级的安全职责，分级分类承担责任，逐级签订安全生产责任书，形成横向到边、纵向到底的责任体系。  3.定期向主要负责人汇报分管范围内安全生产工作，研究解决分管范围内的安全生产重点、难点问题。  4.按时参加各类安全生产会议、安全宣传和教育培训。  5.组织建立健全分管范围内的安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系；定期组织开展分管范围内的安全生产检查，有效管控重大安全风险，及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环（每月至少一次）。  6.参加应急预案培训和演练。  7.发生生产安全事故时，应立即组织抢救，并按规定时限向主要负责人报告。  8.参与事故调查处理和善后处理。 | 1.布置分管范围工作时的安全工作布置记录；  2.安全生产会议签到、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.安全生产教育培训记录；  6.带班值班记录；  7.应急预案培训和演练记录；  8.生产安全事故应急救援记录；  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 |
| 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.严格执行安全生产法律、法规、规章、规范和标准以及本单位各项安全生产规章制度。  2.协助主要负责人和分管负责人履行安全生产职责，全面实施对本单位安全生产工作，负责本单位内部的安全生产监督管理。  3.负责建立健全本单位安全生产规章制度体系、操作规程、生产安全事故应急救援预案和安全生产计划。  4.组织或者参与本单位安全生产教育和培训，确保从业人员具备必要的安全生产知识，如实记录安全生产教育和培训情况。  5.督促落实本单位重大危险因素（源）的安全管理措施。  6.负责组织实施本单位安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系建设工作。检查本单位的安全生产状况，有效管控重大安全风险，及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；及时对相关管理部门抄告、通报的车辆和客运驾驶员交通违法行为进行处理。  9.组织或参与本单位应急救援演练及事故、事件应急处理，配合或组织事故调查处理。  10.负责组织本单位安全生产相关会议、活动。  11.负责安全生产法律法规辨识评估。  12.履行法律、法规规定的其他安全生产责任。 | 1.组织制定修订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故综合应急预案。  2.负责安全管理机构的正常运行。  3.负责组织安全生产工作计划的制定及实施。  4.对年度安全生产目标进行分解，组织本单位各部门/科室签订安全生产责任书，对完成情况进行监督检查。  5.负责组织安全教育培训计划的编制、实施。  6.组织开展两类人员取证培训、上级要求的安全专题培训；取得安全生产知识和管理能力考核合格证，并参加复训（1次/年）。  7.开展本单位从业人员安全教育培训（每月至少1次）。  8.组织开展本单位危险源辨识、安全风险评价工作，审定危险因素清单；  9.监督各部门/科室落实重大风险的安全管控措施；  10.负责组织安全检查计划的制定实施；  11.组织开展隐患排查治理工作，监督各部门/科室落实隐患的整改；  12.组织开展各类安全检查和专项活动，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；  13.定期组织开展应急救援演练；对预案进行动态修编。及时、如实报告生产安全事故，组织或参与事故救援；坚持“四不放过”原则，组织事故调查，教育全体职工认真吸取事故教训，提出防范措施和对事故责任者的处理意见。  14部署落实上级有关安全生产工作要求、工作任务；  15.负责组织安全会议的筹备、安全活动的策划和组织开展；  16.负责联系上级安全生产主管单位（部门），组织报送各类安全生产报告、报表；  17.组织开展本单位适用的法律法规辨识及合规性评价；  18.组织开展对各部门/科室安全生产考核。 | 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 | 责任清单 | 履职清单 | 履职记录 |
| 5.行政管理  部门负责人 | 对职责范围内的安全生产工作负直接责任。 | 1.严格执行安全生产法律、法规、规章、规范和标准以及本单位各项安全生产规章制度。  2.协助主要负责人和分管负责人履行安全生产职责，对职责范围内的安全生产工作负直接责任。  3.做好安全文件的及时上传和下达工作；  4.严格印章管理规定和文档管理规定；  5.配合安全管理机构建立完善各项安全管理规章制度；  6.通过内部报刊大力宣传公司安全管理规章制度，提高全员安全生产意识；  7.坚持五同时制度，在计划、布置、检查、总结、评比生产的时候，同时计划、布置、检查、总结、评比安全工作，作好经理办公会记录及纪要；  8.负责公务车驾驶员和车辆的调派和安全管理，抓好公务车驾驶员安全教育；  9.抓好职能部门的日常管理工作，按时完成领导交办的临时任务；  10.做好本单位职业健康管理工作。  11.履行法律、法规规定的其他安全生产责任。 | 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.定期向主要负责人汇报分管范围内安全生产工作，研究解决分管范围内的安全生产重点、难点问题。  5.组织开展职责范围内的各类安全检查和专项活动，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；  6.参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.及时办理安全文件的传阅和印发；  8.定期组织从业人员进行职业健康体检工作（每年至少1次）。  9.拟定公司“黄金周”、“汛期”、“春运”等重要时段的值班工作安排。  10.建立和完善公司人力资源管理体系，做好从业人员的招聘、调离、辞退、奖惩、劳动合同、人事档案等人事管理工作。 | 1.职工档案（至少应包括应聘人员资格条件和合同）；  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。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.生产经营管理部门负责人 | 对职责范围内的安全生产工作负直接责任。 | 1.协助主要负责人或分管负责人履行安全生产职责，对分管工作范围内的安全生产工作负直接管理责任。  2.贯彻执行安全生产的法律、法规和有关规定及本单位各项安全生产规章制度。  3.按照“管生产必须管安全”的原则，组织制定职责范围内的安全生产管理制度、作业标准、操作规程及岗位安全职责清单，每年开展一次审核修订工作。  4.负责组织、协调公司客运经营许可的申报和审验工作。  5.负责客运市场调研，对客运运力、车型结构等量化指标提出具体建议。  6.负责组织实施新增客运线路实地考察，建立客运线路信息台账，对信息台账进行定期更新；组织制定制定客运线路安全运行方案。  7.负责组织编制重大运输任务（包括应急运输任务）安全运行方案，并组织落实；参与、协助生产安全事故应急演练。  8.负责组织建立健全职责范围内的安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系；有效管控重大安全风险，及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  9.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。  10.履行法律、法规规定的其他安全生产责任。 | 1.按时参加各类安全生产会议，落实安全生产决议。  2.按照安全生产“三个必须”原则，依法开展生产经营活动。  3.定期组织开展职责范围内的安全生产检查，有效管控重大安全风险，及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环（每月至少一次）。  4.组织安排重大节假日、重大活动、极端异常天气等时期安全检查。  5.与本部门员工签订安全生产目标责任书，并实施考核。  6.签订运输合同时，应明确双方的安全责任。  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.安排布置生产经营活动工作记录；  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.应急预案演练和救援记录；  6.生产经营合同；  7.其他与安全生产工作有关的履职记录。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8.车辆技术管理部门负责人 | 对职责范围内的安全生产工作负直接责任。 | 1.协助主要负责人或分管负责人履行安全生产职责，对分管工作范围内的安全生产工作负直接管理责任。  2.贯彻执行安全生产的法律、法规和有关规定及本单位各项安全生产规章制度。  3.按照“管生产必须管安全”的原则，组织制定职责范围内的安全生产管理制度、作业标准、操作规程及岗位安全职责清单，每年开展一次审核修订工作。  3.负责编制公司营运车辆技术管理计划（包括人员培训、车辆维护、审验检测和车辆投保计划），并组织实施。  4.建立健全车辆技术档案，实时更新档案信息，实现车辆从购置到退出运输市场的全过程管理。  5.负责推广应用信息化技术以及新技术、新工艺、新材料和先进经验，为车辆选型选配提供依据；负责公司营运车辆节能减排工作。  6.负责组织实施职责范围的安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系建设工作。  7.做好运输生产和技术管理的衔接，解决生产过程中出现的车辆技术问题。  8.参与、协助制定车辆技术管理突发事件应急预案，参与、协调应急演练。  9.组织参与车辆技术故障调查、鉴定和处理工作；  10.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。  11.履行法律、法规规定的其他安全生产责任。 | 1.制定车辆技术管理制度和岗位操作规程，根据新颁法规和技术标准及时进行修订；  2.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；  3.每年年初制定车辆年度维护保养、检验检测和报废等工作计划，并按时组织实施；  4.每年至少组织开展一次车辆技术管理培训；  5.定期检查职责范围内的安全生产工作，有效管控重大安全风险，及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  6.每月至少组织开展一次车辆应急装置和安全设施检查。  7.车辆技术档案实行一车一档，档案内容应当准确、详实并及时更新。  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，配合事故调查。 | 1.车辆技术管理制度和岗位操作规程的发布文件；  2.安全生产目标责任书及安全生产目标考核奖惩记录；  3.车辆维护保养、检验检测和报废等的计划文件、台账记录和车辆技术档案；  4.安全生产会议签到、记录；  5.安全生产教育培训签到、记录；  6.安全检查、车辆技术隐患检查整改记录；  7.应急预案演练和救援记录，事故档案；  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 | |
| 9.动态监控管理部门负责人 | | 对本部门安全生产工作负直接责任。 | | 1.协助主要负责人或分管负责人履行安全生产职责，对分管工作范围内的安全生产工作负直接管理责任。  2.贯彻执行安全生产的法律、法规和有关规定及本单位各项安全生产规章制度。  3.按照“管生产必须管安全”的原则，组织制定职责范围内的安全生产管理制度、作业标准、操作规程及岗位安全职责清单，每年开展一次审核修订工作。  4.负责监控平台各种基础资料的收集、整理及归档，保证所有资料齐全有效、无遗失现象。  5.负责对违法违章行为及时进行抄报和监督，对未处理到位的不得办理报班手续。  6.监督监控平台人员认真工作，对发现的安全隐患应及时提示、制止、上报并如实填写监控记录。对未在线和信号缺失车辆应及时排查原因、做好记录。遇车载终端等发出紧急报警求助信息，应迅速采取相应措施（包括录像下载及图片抓拍），及时向相关领导和上级平台及部门报告。  7.按照规定要求，对运行车辆进行基本（或分段）限速和夜间异动报警等报警阀值的设置，并随时查看主防防御系统软件中限速设置（特别是分段限速设置）是否正确；负责设置监控系统的相关参数，及时将车辆、驾驶员等信息录入到系统，并根据实际情况进行纠正、补充和更改。  7.督促工作人员对所辖车辆进行24小时动态监控、视频读盘以及违法违章行为的记录、统计、分析、审查、抄告。  8.严格监控系统超速报警数据的审查，认真查询历史轨迹，发现存在屏避监控信号、违反84220或六严禁行为的，必须及时上报相关部门严肃处理。  9.负责主防报警数据进行统计、分析和上报。  10.负责加强对员工的岗前及日常教育培训，认真学习主动防御系统业务和安全方面的法规、制度，提高对违法违章行为的识别能力，提升操作技能和管理水平。  11.履行法律、法规规定的其他安全生产责任。 | | 1.组织制定车辆动态监控管理制度、岗位操作规程，根据新颁法规和技术标准及时进行修订；  2.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；  3.与主动安全智能防控系统服务商保持沟通联系，及时处置主动安全智能防控系统运行过程中发生的技术问题；  4.督促监控人员更新完善车辆及驾驶员动态数据，及时推送道路和天气等安全预警信息，认真填写监控日志，如实记录监控情况。通报驾驶员违法违规行为，督促相关部门严格按照相关流程进行处理，形成闭环管理；  5.每月开展一次主动安全智能防控系统数据分析，及时如实向有关领导和部门提供通报动态监控系统运行管理情况、车辆动态监控数据和视频资料，为安全管理提供基础数据；  6.按时参加各类安全生产会议、安全宣传和教育培训活动，每年至少组织开展一次动态监控人员培训；  7.监控数据应当至少保存6个月，违法驾驶信息及处理情况应当至少保存3年； | 1.车辆动态监控管理档案；  2.动态监控日志、台账等；  3.驾驶员违法驾驶登记台账或记录；  4.安全生产工作检查、隐患整改记录；  5.会议记录、纪要；  6.安全生产目标责任书；  7.安全生产教育培训记录；  8.其他与安全生产工作有关的记录。 | |
| 10.安全生产管理人员 | 对本岗位职责范围内的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；  4.参与驾驶员招聘工作；  5.参与安全风险辨识，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；  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.做好各类安全会议基础保障工作；  8.参与组织应急救援预案培训和演练工作；  9.及时如实报告生产安全事故，认真做好统计分析工作；  10.建立健全各类安全工作台账和基础档案。  11.履行法律、法规规定的其他安全生产责任。 | | 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；  6.定期筹备参加各类安全工作会议，如实记录会议内容；  7.每月查询一次驾驶员的违法和事故信息，及时进行统计分析，开展针对性的教育和处理；对相关管理部门抄告、通报的车辆和驾驶员交通违法行为，进行及时处理；  8.参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；  9.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.驾驶员违法和事故信息查询处理台账记录；  6.应急预案培训、演练记录；  7.生产安全事故内部调查报告和上报记录；  8.各类安全生产基础台账和档案；  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** |
| 11.动态监控  人员 | 对本岗位职责范围内的安全生产工作负直接管理责任 | 1.执行企业各项安全管理制度、岗位操作规程；  2.参与企业营运车辆联网联控系统管理；  3.负责营运车辆驾驶员IC卡的发放和使用管理；  4.对车辆运行状态进行实时监控，警示和纠正各类违法违规行为，并详实记录和上报；  5.核查车辆在线情况，对不在线和信息上传不正常的车辆及时进行确认，并报告部门负责人通知技术人员进行处理，保持车辆运行时在线；  6.加强夜间（22时至次日6时）运行车辆监控，适时向夜间运行车辆发送安全提示信息；  7.及时通过平台向车辆发送天气、道路等预警信息；  8.规范填写各种动态监控基础台账、报表；  9.参加企业组织的各类安全会议和安全宣传、教育培训活动，接受动态监控管理培训；  10.及时更新驾驶员和车辆数据。  11.履行法律、法规规定的其他安全生产责任。 | 1.签订岗位年度安全生产责任书；  2.及时反馈企业营运车辆联网联控系统运行过程中发生的技术问题；  3.实时更新车辆及驾驶员动态数据，及时推送道路和天气等安全预警信息，认真填写监控日志，如实记录监控情况。通报驾驶员违法违规行为至相关部门严格按照相关流程进行处理，形成闭环管理；  4.每日统计分析超速、疲劳驾驶等违法违规情况，及时如实向有关领导和部门处理；  5.每月参与一次动态监控系统数据分析，及时向有关领导和部门通报动态监控系统运行和管理情况，为安全管理提供基础数据；  6.监控数据应当至少保存6个月，违法驾驶信息及处理情况应当至少保存3年；  7.按时参加各类安全生产会议、安全宣传和教育培训活动，每年至少接受一次动态监控培训。 | 1.安全生产目标责任书及安全生产目标考核奖惩记录；  2.车载终端设备维修记录；  3.监控日志、信息推送记录、统计分析等动态监控档案；  4.安全生产会议签到、记录；  5.安全生产教育培训签到、记录；  6.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.车辆技术管理人员 | 对本岗位职责范围内的安全生产工作负直接管理责任 | 1.执行企业各项安全管理制度、岗位操作规程，认真履行安全生产“一岗双责”工作职责；  2.协助部门负责人制定车辆年度维护保养、检验检测和报废计划，落实车辆使用全过程管理；  3.建立健全车辆技术档案；  4.按时参与企业或部门组织的车辆技术隐患排查治理工作，及时消除事故隐患；  5.按时参与企业组织的各类安全会议和安全宣传、教育培训活动；  6.按时参与应急演练和救援工作；  7.参与配合事故调查，协助开展车辆技术调查工作。  8.履行法律、法规规定的其他安全生产责任。 | 1.签订岗位年度安全生产目标责任书；  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定；3.每月协助部门主管制定车辆维护保养、审验等工作计划，并严格按计划实施；  4.车辆技术档案实行一车一档，档案内容应当准确、详实并及时更新；  5.按时参加各类安全生产会议、安全宣传和教育培训活动，每年至少接受一次车辆技术人员培训；  6.每月至少开展一次营运车辆随车安全设施设备排查；  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，配合事故调查工作。 | 1.安全生产目标责任书及安全生产目标考核奖惩记录；  2.车辆维护保养、检验检测和报废等的计划文件、台账记录和车辆技术档案；  3.安全生产会议签到、记录；  4.安全生产教育培训签到、记录；  5.安全检查、车辆技术隐患检查整改记录；  6.应急预案演练和救援记录，事故档案；  7.其他与安全生产工作有关的履职记录。 |