安全管理部门负责人责任制

1.在部门领导下，具体开展公司的安全管理工作。

2.参与编写或修订本公司安全管理制度、安全技术规程及应急救援预案等。

3.参与或开展公司员工安全教育培训，如实记录培训、考核情况。

4.检查公司安全生产状况，排查事故隐患，提出改进建议。

5.监督公司员工劳动纪律和防护用品的使用。

6.组织并参与生产安全事故应急预案演练，对演练情况进行记录、总结。

7.协助开展风险辨识、分级，督促重大风险管控措施的落实。

8.负责相关特殊作业票的办理审核，安全措施的制定、安全确认和作业过程监督工作

9.负责安全管理资料档案的建立、归档。；