|  |
| --- |
| **一、企业安全生产主体责任清单** |
| **（一）、企业**  1、依法建立安全生产管理机构。  2、建立健全安全生产责任制和各项管理制度。  3、持续具备法律、法规、规章、国家标准和行业标准规定的安全生产条件。  4、确保资金投入满足安全生产条件需要。  5、依法组织从业人员参加安全生产教育和培训。  6、如实告知从业人员作业场所和工作岗位存在的危险、危害因素、防范措施和事故应急措施，教育职工自觉承担安全生产义务。  7、为从业人员提供符合国家标准或行业标准的劳动防护用品，并监督教育从业人员按照规定佩戴使用。  8、对重大危险源实施有效的检测、监控。  9、预防和减少作业场所职业危害。  10、安全设施、设备（包括特种设备）符合安全管理的有关要求，按规定定期检测检验。  11、依法制定生产安全事故应急救援预案，落实操作岗位应急措施。  12、及时发现、治理和消除本单位安全事故隐患。  13、积极采取先进的安全生产技术、设备和工艺，提高安全生产科技保障水平；确保所使用的工艺装备及相关劳动工具符合安全生产要求。  14、根据用工合同精神，依法参加工伤社会保险，为从业人员缴纳保险费。  15、按要求上报生产安全事故，做好事故抢险救援，妥善处理对事故伤亡人员依法赔偿等事故善后工作。  16、法律、法规、规章规定的其他安全生产责任。  **（二）、安委会**  1、严格执行安全生产的法律、法规、规章、规范和标准，组织落实相关管理部门的工作部署和要求。  2、督促企业建立、健全安全生产责任制，审定安全管理规章制度，监督和督促第一、二、三责任人落实安全生产工作职责和其他分管领导、部门、岗位落实安全生产“一岗双责”。  3、定期分析研判安全生产形势，制定企业安全管理的重大的方针政策，研究安全生产中的突出问题，部署重点工作。  4、检查和督促安全生产领导机构会议决定事项的执行和落实情况，组织全面的安全大检查和隐患排查，督促检查各项工作和措施的落实情况。  5、制定年度安全生产考核目标，分配工作任务，对考核目标和工作指标进行组织考核。  6、组织安排重、特大道路运输安全生产行车事故的应急救援、善后、赔偿等工作。  7、全面指导、督促、监督本单位安全生产工作的开展。  **（三）、综合办公室**  1、综合管理、监督、指导和协调本单位安全生产工作，负责与安委会各成员之间的联系。  2、指导、监督和协调有关部门承担的专项安全生产监督检查工作，负责本单位安全生产目标责任的下达与考核工作，并督促检查安委会各成员的安全生产工作情况。  3、组织草拟本单位安全生产工作计划，研究并提出安全生产工作重要措施和建议。  4、负责发布本单位安全生产信息，综合管理本单位安全生产事故统计和上报工作。  5、组织开展本单位安全生产大检查和专项督查，及时开展本单位安全生产应急救援预案的演练工作，建立重大危险源的普查、登记和监控工作。  6．承办本单位安委会召开的会议和重要活动，督促、检查安委会会议决定事项的贯彻落实情况、承办安委会交办的其它事项。  **（四）、财务科**  1．贯彻落实安全生产“一岗双责”，按规定提取安全生产经费，监督检查经费开支使用情况，做好安全经费预决算管理，保证安全生产投入有效实施。  2．做好财务资金审计工作，落实会计帐册、有关票据和现金的保管责任及措施，确保资金流动和会计凭据安全。  3．加强对本部门业务范围安全生产工作的监督和指导，完善落实业务管理制度和安全工作措施，每月对职责范围内的安全生产工作进行一次检查，及时研究解决业务范围内的有关问题，整改消除安全隐患。  4．指导、督促、监督本部门认真落实其安全生产工作职责。  **（五）、安全科**  1、督促执行安全生产法律、法规和标准，参与企业安全生产决策。  2、制定安全运营各项规章制度、关键岗位操作规程以及安全相关技术标准、规范，明确各部门、各岗位的安全生产职责，督促贯彻执行。  3、制定企业安全生产年度管理目标和安全生产管理工作计划，组织实施考核工作，参与安全生产事故应急预案的制定和演练，参与企业营运车辆的选型和客运驾驶人的招聘等安全运营工作。  4、制定企业安全生产经费投入计划和安全技术措施计划，组织实施、监督落实情况，建立使用安全信息台账。  5、组织开展企业的安全生产检查，对检查出的安全隐患及其他安全问题应当督促相关部门立即处理，情况严重的，责令停止生产活动，并立即上报。对相关部门抄告、通报的车辆和驾驶员交通违法行为进行及时处理。  6、组织实施企业安全生产宣传、教育和培训，总结和推广安全生产工作的先进经验。  7、发生安全生产事故时，按照《生产安全事故报告和调查处理条例》等有关规定，及时报告相关部门；组织参与道路运输行车事故的调查处理，制定隐患排查方案，拟定事故防范措施；承担道路运输行车事故统计和分析工作。  8、指导、督促、监督各岗位开展安全生产工作。  **（六）、经营科**  1、贯彻落实安全生产“一岗双责”，坚持“管业务必须管安全”“管生产经营必须管安全”的要求，在抓好经营发展的同时抓好安全工作，做到安全与生产经营工作同时计划、布置、检查、总结和评比。  2、树立“安全促生产、安全促发展、安全促效益”的理念，严格按照有关规定和要求审核办理经营业务，严禁违章指挥、违规办理有关业务。  3、在发展生产经营项目时，应对其可行性和安全性进行评估，在确保安全的前提下发展经营，确保经营项目合法有效。不得发展、经营不符合安全条件的项目。  4、组织落实客运车辆动、静态管理措施，合理制定车辆运行方案，做好运输组织调度，落实源头监管；加强车辆运行管理，严肃查处不按规定或有碍安全的驾驶行为。  5、加强对生产经营过程和有关环节的安全监管，制定落实针对性地管理措施，抓好业务范围内的事故预防管理工作。  6、加强对本部门业务范围安全生产工作的监督和指导，完善落实业务管理制度和安全工作措施，每季度至少对职责范围内的安全生产工作进行一次检查，及时研究解决业务范围内的有关问题，整改消除安全隐患。  7、协助有关部门做好车辆和驾驶员管理及培训工作。  8、组织落实经营发展过程中所发事故的调查处理工作，参与道路交通事故的调查处理，协助落实事故处理的有关工作。  9、指导、督促、监督本部门认真落实其安全生产工作职责。  **（七）、车辆技术科**  1、贯彻落实安全生产“一岗双责”，坚持“管业务必须管安全”“管生产经营必须管安全”的要求，执行国家和行业管理部门发布的车辆技术管理工作政策、法规、规范、操作规程和车辆技术管理岗位责任制。  2、负责车辆入户、转籍、报废和日常管理工作，严格按照国家政策规定和公司的要求办理，对程序的合法性负责。  3、负责车辆及设备技术管理，建立车辆管理台帐，对车辆设备的安全技术性能负责。  4、负责对车辆、证件以及设备进行年度审验，对车辆设备的证件有效性负责。  5、负责车辆及设备进行日常、专项隐患排查并作好记录，杜绝带病运行，对隐患排查及整改结果负责。  6、组织或参与车辆选型论证，提供车辆选配依据并参与车辆选配。  7、建立车辆技术档案，督促完善各种车辆技术管理记录台帐。  8、统计分析并报送车辆技术管理统计资料。  9、按照相关规定组织实施车辆日常安检、隐患排查、一、二级维护，并做好记录。  10、协助有关部门做好车辆和驾驶员管理及培训工作。  11、推广车辆管理，使用的各项新技术、新工艺、新材料和先进经验,节能降耗,保护环境。  12、指导、督促、监督驾驶员认真落实其安全生产工作职责。 |