| 序号 | 岗位名称 | 安全生产岗位责任清单 | 安全生产岗位履职清单 |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2-1 | 总经理 | 1.负、一岗双责、齐抓共管”要求，对安全生产负全面领导责任。  2.负责确保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。  3.负责建立、健全安全生产责任制。  4.负责设置安全生产管理机构和配置专（兼）职安全生产管理人员；建立企业安全生产领导小组；研究、拟定中、长期安全工作整体规划及年度安全工作实施计划；研究解决有关安全生产的重大问题。  5.负责组织制定安全生产规章制度和操作规程。  6.负责保证安全生产投入的有效实施。  7.负责组织制定并实施安全生产教育和培训计划。  8.负责保障从业人员职业健康。  9.负责组织建立安全风险分级管控与隐患排查治理预防机制，督促、检查安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患。  10.负责组织建立应急救援机制。组织制定并实施生产安全事故应急救援预案；组织开展事故应急救援工作。  11. 及时、如实报告生产安全事故。 | 1.落实“党政同责、一岗双责、齐抓共管”、“管生产经营必须管安全、管行业必须管安全、管业务必须管安全”要求。  2.负责建立、健全公司安全生产责任制。  3.组织层层签订安全生产责任书，分解落实安全生产责任（1次/年）。  4.组织成立公司安全管理领导小组，下设安全生产监督小组、安全技术管理小组、安全投入保障小组、安全后勤保障小组，任命小组成员。配置专、兼职安全生产管理人员。  5.负责组织制定公司安全生产规章制度和操作规程。  6.负责组织制定并实施公司安全生产教育和培训计划。  7.负责保证公司安全生产投入的有效实施。  8.组织召开安全会议，研究解决有关安全生产的重大问题。每年初召开一次公司全员参与的安全工作大会；每月召开一次安全管理领导小组成员和全体中层干部参加的公司安全工作例会责全面落实“党政同责。  9.批准安全生产目标、任务、制度、规程、应急救援预案、培训计划、预算和决算，建立安全保障、保险、激励机制。  10.取得安全生产知识和管理能力证书，并按国家规定参加复训（1次/年）。  11.带队开展安全检查，开展企业安全生产目标责任考核。每季度和重要节日前组织一次公司级综合安全检查，灾害季节组织公司级季节性专项安全检查。  12.负责组织建立应急救援机制。组织制定并实施、演练生产安全事故应急救援预案；组织开展事故应急救援工作。  13.及时、如实报告生产安全事故，全面指挥应急救援工作。 | 李兴良 |
| 2-2 | 分管安全生产副经理 | 1.对安全生产负综合监管责任，对安全管理科、经营管理科及各所（东城、西城、南城、北城管理所）、输气管理科、网络信息管理科的安全生产工作负直接领导责任。  2.负责确保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。  3.负责组织建立健全安全生产责任制。  4.负责建立健全安全生产管理机构和配置专（兼）职安全生产管理人员。  5.定期组织召开安全生产会议，安排部署安全生产工作，组织落实安全工作决议、决定。  6.负责组织制订、修订、实施安全生产制度和操作规程。  7.负责组织编制年度安全生产费用计划，保证安全生产投入的有效实施，并对其合理使用进行监督。  8.负责组织制定并实施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。  9.负责保障从业人员职业健康。  10.负责组织建立健全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。  11.负责组织制定、修改并实施生产安全事故应急救援预案；保证应急救援所必需的人力、物力和财力，完善应急救援组织；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。  12. 及时、如实报告生产安全事故。 | 1.建立健全并督促落实公司安全生产责任制。明确各科、室、站、队、所的安全职责，明确各级人员、工种的安全职责，分级分类承担责任，督促落实全员逐级签订安全生产责任书，督促落实分管范围内的安全生产责任制，明确分管科室各级及全员的安全职责，分级分类承担责任，形成横向到边、纵向到底的责任体系。  2.健全完善组织机构，设置公司安全管理领导小组。  3.配备安全管理部门和专（兼）职安全生产管理人员。  4.主持公司日常安全工作，研究解决有关安全生产的重大问题。  5.主持召开安全生产年会、季会、月会，安排部署安全生产工作。  6.组织制订、修订、实施公司安全生产制度、操作规程。  7.编制安全技术措施计划、安全生产教育和培训计划。  8.按规定审批公司年度安全措施费用，保证公司安全生产投入的有效实施，并对其合理使用进行监督。  9.取得安全生产知识和管理能力证书，并按国家规定参加复训（1次/年）。  10.组织建立健全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。  11.定期带队开展安全检查，组织安全生产目标责任考核。每季度和重大节日前组织一次公司级综合安全大检查，灾害季节组织公司级季节性专项安全检查。负责公司日常安全检查工作。  12.组织建立健全公司应急救援体系。每年至少组织一次综合应急救援预案或者专项应急救援预案演练，每半年至少组织一次现场处置方案演练。  13.落实安全生产报告制度，定期向安全管理领导小组工作例会、职工代表大会报告安全生产工作。  14.若发生公司级安全事故，启动公司级应急预案，现场指挥应急救援工作。  15.及时、如实报告生产安全事故。 | 唐勇 |
| 2-3 | 总副经理 | 1.对党、政办公室，政策法规科（监察室）的安全生产工作负直接领导责任。  2.负责确保分管部门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。  3.负责组织建立健全并督促落实科室的部门安全职责及所属人员的安全职责及安全生产责任制。  4.负责组织落实安全工作决议、决定。  5.负责组织制订、修订、实施分管范围内安全生产制度和操作规程。  6.负责监督并保证分管范围内安全生产投入的有效实施。  7.负责组织制定并实施分管范围内的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。  8.负责保障分管范围内从业人员职业健康。  9.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。  10.负责组织制定并实施分管范围内应急救援预案，加强应急管理和演练；组织开展事故应急救援工作。  11. 及时、如实报告生产安全事故。 | 1.建立健全并督促落实党、政办公室、政策法规科（监察室）的安全生产责任制。  2.明确各级人员的安全职责，分级分类承担责任，督促、落实分管科室全员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.健全完善分管范围内的安全生产组织机构。  4.配备所属科室的兼职安全生产管理人员。  5.根据可持续发展原则，研究、拟定分管科室的中、长期安全工作整体规划及年度安全工作实施计划。  6.研究解决分管科室安全生产重大问题。  7.组织制订并组织实施分管范围内的安全生产制度、操作规程。  8.组织制订并组织实施安全技术措施计划。  9.组织制订并实施安全生产教育和培训计划，并督促落实。  10.监督并保证分管范围内安全生产投入的有效实施。  11.依法取得安全生产知识和管理能力合格证，并按国家规定参加复训（1次/年）。  12.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。  13.按照《事故隐患排查治理管理制度》督促所属部门及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  14.负责分管范围内的党、政办公室、政策法规科（监察室）的应急管理，完善应急救援组织，建立健全各专项应急预案，并动态修编和演练，对公司负责。  15.定期带队开展安全检查，每季度和重大节日前组织一次公司级综合安全大检查，灾害季节组织公司级季节性专项安全检查。负责分管范围内的日常安全检查工作。 | 梁德刚 |
| 2―4 | 副经理 | 1.对生产技术科、工程安装管理科、管网管理科、材料成本核算科、维修抢险队、各乡镇管理站的安全生产工作负直接领导责任。  2.负责确保分管部门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。  3.负责组织建立健全并督促落实科室、队、站的部门安全职责及所属人员的安全职责及安全生产责任制。  4.负责组织落实安全工作决议、决定。  5.负责组织制订、修订、实施分管范围内安全生产制度和操作规程。  6.负责监督并保证分管范围内安全生产投入的有效实施。  7.负责组织制定并实施分管范围内的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。  8.负责保障分管范围内从业人员职业健康。  9.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。  10.负责组织制定并实施分管范围内应急救援预案，加强应急管理和演练；组织开展事故应急救援工作。  11. 及时、如实报告生产安全事故。 | 1.建立健全并督促落实生产技术科、工程安装管理科、材料成本核算科、管网管理科、维修抢险队、乡镇管理站的安全生产责任制。  2.明确各级人员的安全职责，分级分类承担责任，督促、落实分管所属科室、站、队全员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.健全完善分管范围内的安全生产组织机构。  4.配备所属科室、站、队相应的专（兼）职安全生产管理人员。  5.根据可持续发展原则，研究、拟定分管科室、站、队的中、长期安全工作整体规划及年度安全工作实施计划。  6.研究解决分管科室、站、队安全生产重大问题。  7.组织制订并组织实施分管范围内的安全生产制度、操作规程。  8.组织制订并组织实施安全技术措施计划。  9.组织制订并组织实施安全生产教育和培训计划，并督促落实。  10.监督并保证分管范围内安全生产投入的有效实施。  11.依法取得安全生产知识和管理能力合格证，并按国家规定参加复训（1次/年）。  12.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。  13.按照《事故隐患排查治理管理制度》督促所属部门及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  14.负责分管范围内的应急管理，完善应急救援组织，建立健全专项应急预案，并动态修编和演练，对公司负责。  15.定期带队开展安全检查，每季度和重大节日前各组织一次公司级综合安全检查，灾害季节组织公司级季节性专项安全检查。负责分管范围内的日常安全检查工作。 | 杜明勇 |
| 2―5 | 监事长 | 1.对财务科、后勤管理科、物资供应科的安全生产工作负直接领导责任。  2.负责确保分管部门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。  3.负责组织建立健全并督促落实科室的部门安全职责及所属人员的安全职责及安全生产责任制。  4.负责组织落实安全工作决议、决定。  5.负责组织制订、修订、实施分管范围内安全生产制度和操作规程。  6.负责监督并保证分管范围内安全生产投入的有效实施。  7.负责组织制定并实施分管范围内的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。  8.负责保障分管范围内从业人员职业健康。  9.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。  10.负责组织制定并实施分管范围内应急救援预案，加强应急管理和演练；组织开展事故应急救援工作。  11. 及时、如实报告生产安全事故。 | 1.建立健全并督促落实财务科、后勤管理科、物资供应科的安全生产责任制。  2.明确各级人员的安全职责，分级分类承担责任，督促、落实分管所属科室全员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.健全完善分管范围内的安全生产组织机构。  4.配备所属科室的兼职安全生产管理人员。  5.根据可持续发展原则，研究、拟定分管科室的中、长期安全工作整体规划及年度安全工作实施计划。  6.研究解决分管科室安全生产重大问题。  7.组织制订并组织实施分管范围内的安全生产制度、操作规程。  8.组织制订并组织实施安全技术措施计划。  9.组织制订并组织实施安全生产教育和培训计划，并督促落实。  10.监督并保证分管范围内安全生产投入的有效实施。  11.依法取得安全生产知识和管理能力合格证，并按国家规定参加复训（1次/年）。  12.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。  13.按照《事故隐患排查治理管理制度》督促所属部门及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  14.负责分管范围内（财务科、后勤管理科、物资供应科）的应急管理，完善应急救援组织，建立健全各专项应急预案，并动态修编和演练，对公司负责。  15.定期带队开展安全检查，每季度和重大节日前各组织一次公司级综合安全大检查，灾害季节组织公司级季节性专项安全检查。负责分管范围内的日常安全检查工作。 | 邓代树 |
| 2-6 | 安全管理科科长 | 1.对公司安全生产负综合监管责任。  2.负责落实企业安全生产条件。  3.组织推进安全生产标准化建设。  4.负责组织落实公司安全生产责任制。组织拟定各级各岗位的安全职责。  5.组织落实公司全员逐级签订安全生产责任书。  6.组织开展安全监督管理工作，督促各级人员充分履行安全责任。  7.负责落实专（兼）职安全生产管理人员的配备。  8.执行和落实安全工作决议、决定。  9.负责组织制订、修订、实施公司安全生产制度和操作规程。  10.负责编制公司年度安全生产费用计划。并对安全生产费用的合理使用进行监督。  11.负责落实公司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。  12.负责组织开展从业人员职业健康管理工作。  13.负责组织实施公司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。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。  14.负责制定并实施公司的生产安全事故应急救援预案，组织定期开展应急救援演练，对预案进行动态修编。  15.参与事故应急救援工作。 | 1.组织落实公司全员逐级签订安全生产责任书。  2.具体负责公司的日常安全工作。  3.根据可持续发展原则，研究、拟定公司中、长期安全工作整体规划及年度安全工作实施计划。  4.参与研究解决公司有关安全生产的重大问题。  5.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，并组织对安全生产制度、操作规程进行动态修编。  6.依法取得安全生产知识和管理能力合格证，并按国家规定参加复训（1次/年）。  7.组织制定并实施公司安全生产教育和培训计划，如实记录安全生产教育和培训情况，保证从业人员具备必要的安全生产知识。  8.对公司安全措施费用的合理使用进行监督，确保公司安全生产投入的有效实施。  9.参与制定生产设施维护、检修、抢修方案、危险作业和各类隐患治理措施方案，需到场监护重大危险作业。  10.组织建立健全公司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。  11.组织制定并实施公司的生产安全事故应急救援预案、专项应急预案；保证应急救援所必需的人力、物力和财力，完善应急救援组织。  12.组织开展从业人员职业健康管理工作。  13.具体落实公司应急救援演练；每年至少实施一次综合应急救援预案或者专项应急救援预案演练，每半年至少实施一次现场处置方案演练。对预案进行动态修编。  14.落实安全生产报告制度，定期在每月安全生产例会向公司报告安全生产情况。  15.及时、如实报告生产安全事故，组织或参与事故救援。  16.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。  17.依据《安全生产绩效考核制度》组织落实公司安全生产年度管理目标并实施考核工作。  18.隔月召开一次本部门安全生产会议，分析和总结安全工作存在的问题，提出解决问题的措施。  19.主持部门级安全教育和员工安全技术培训及考核，并做好记录。  20.每周开展一次本部门综合安全检查，督促岗位人员开展日常安全检查，执行事故隐患排查治理管理制度。 | 李正强 |
| 2―7 | 安全管理科副科长 | 1.落实公司安全生产综合监管工作。  2.具体落实企业安全生产条件。  3.组织推进安全生产标准化建设。  4.组织落实公司安全生产责任制。组织拟定各级的安全职责。  5.落实公司全员逐级签订安全生产责任书。  6.开展安全监督管理工作，督促各级人员充分履行安全责任。  7.落实专（兼）职安全生产管理人员的配备。  8.执行和落实安全工作决议、决定。  9.参与制订、实施、修订公司安全生产制度和操作规程。  10.参与编制公司年度安全生产费用计划。并对安全生产费用的合理使用进行监督。  11.落实公司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。  12.组织开展从业人员职业健康管理工作。  13.参与实施公司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。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。  14.参与制定并实施公司的生产安全事故应急救援预案，组织定期开展应急救援演练，对预案进行动态修编。  15.参与事故应急救援工作。 | 1.具体落实公司全员逐级签订安全生产责任书。  2.具体管理公司的日常安全工作。  3.根据可持续发展原则，参与研究、拟定公司中、长期安全工作整体规划及年度安全工作实施计划。  4.参与研究解决公司有关安全生产的重大问题。  5.参与制订、实施、公司安全生产制度、操作规程、安全技术措施计划，并参与对安全生产制度、操作规程进行动态修编。  6.依法取得安全生产知识和管理能力合格证，并按国家规定参加复训（1次/年）。  7.参与制定并实施公司安全生产教育和培训计划，如实记录安全生产教育和培训情况，保证从业人员具备必要的安全生产知识。  8.对公司安全措施费用的合理使用进行监督，确保公司安全生产投入的有效实施。  9.参与建立健全公司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。  10.参与制定并实施公司的生产安全事故应急救援预案、专项应急预案；保证应急救援所必需的人力、物力和财力，完善应急救援组织。  11.具体落实应急救援演练；每年开展一次综合应急救援预案或者专项应急救援预案演练，每半年开展一次现场处置方案演练。对预案进行动态修编。  12.组织开展从业人员职业健康管理工作。  13.落实安全生产报告制度，定期向公司报告安全生产情况。  14.及时、如实报告生产安全事故，参与事故救援。  15.坚持“四不放过”原则，参与事故调查，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。  16.依据《安全生产绩效考核制度》参与公司安全生产年度管理目标并实施考核工作，并做好资料收集和整理工作。 | 李爱民 |
|  | 专职安全员 | 1.落实公司安全生产综合监管工作。  2.具体落实企业安全生产条件。  3.组织推进安全生产标准化建设。  4.组织落实公司安全生产责任制。组织拟定各级的安全职责。  5.落实公司全员逐级签订安全生产责任书。  6.开展安全监督管理工作，督促各级人员充分履行安全责任。  7.落实专（兼）职安全生产管理人员的配备。  8.执行和落实安全工作决议、决定。  9.参与制订、实施、修订公司安全生产制度和操作规程。  10.参与编制公司年度安全生产费用计划。并对安全生产费用的合理使用进行监督。  11.落实公司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。  12.组织开展从业人员职业健康管理工作。  13.参与实施公司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。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。  14.参与制定并实施公司的生产安全事故应急救援预案，组织定期开展应急救援演练，对预案进行动态修编。  15.参与事故应急救援工作。 | 1.具体落实公司全员逐级签订安全生产责任书。  2.具体管理公司的日常安全工作。  3.根据可持续发展原则，参与研究、拟定公司中、长期安全工作整体规划及年度安全工作实施计划。  4.参与研究解决公司有关安全生产的重大问题。  5.参与制订、实施、公司安全生产制度、操作规程、安全技术措施计划，并参与对安全生产制度、操作规程进行动态修编。  6.依法取得安全生产知识和管理能力合格证，并按国家规定参加复训（1次/年）。  7.参与制定并实施公司安全生产教育和培训计划，如实记录安全生产教育和培训情况，保证从业人员具备必要的安全生产知识。  8.对公司安全措施费用的合理使用进行监督，确保公司安全生产投入的有效实施。  9.参与建立健全公司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。  10.参与制定并实施公司的生产安全事故应急救援预案、专项应急预案；保证应急救援所必需的人力、物力和财力，完善应急救援组织。  11.具体落实应急救援演练；每年开展一次综合应急救援预案或者专项应急救援预案演练，每半年开展一次现场处置方案演练。对预案进行动态修编。  12.组织开展从业人员职业健康管理工作。  13.落实安全生产报告制度，定期向公司报告安全生产情况。  14.及时、如实报告生产安全事故，参与事故救援。  15.坚持“四不放过”原则，参与事故调查，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。  16.依据《安全生产绩效考核制度》参与公司安全生产年度管理目标并实施考核工作，并做好资料收集和整理工作。 | 李加祥 |
| 2-8 | 总工程师、生产技术科科长 | 1.对公司的安全生产技术工作负责。充分运用公司的资源为安全管理工作提供技术支持。  2.负责为公司安全生产投入的有效实施提供技术支持。  3.负责确保生产技术范围内的生产经营活动符合法律、法规和国家标准或者行业标准规定的规定。  4.协助公司推进安全生产标准化建设。  5.负责建立健全本科室安全生产责任制，并对本科室安全生产责任制落实情况进行监督、考核。  6.负责配置本科室兼职安全生产管理人员。  7.执行和落实安全工作决议、决定。  8.负责组织制定本科室安全生产规章制度和操作规程，并督促从业人员严格执行。  9.负责组织本科室的安全生产教育培训，并建立档案。  10.负责保障本科室从业人员职业健康。  11.参与事故应急救援工作；及时、如实报告生产安全事故。 | 1.与直接领导签订安全生产责任书。本部门内层层落实安全生产责任，并签订安全生产责任书。（1次/年）  2.指导、参与公司安全技术培训、学习、会议、演练，组织对新员工或转岗人员的安全技术教育；对职工进行经常性岗位技术培训。  3.及时、如实报告分管范围内的生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。参与事故救援和事故调查，提出整改技术方案。  4.参与制订公司安全技术发展计划、安全技术措施计划、安全工作重大活动计划,报批后认真执行。参与制订公司安全生产规章制度、安全技术操作规程、隐患治理技术措施、危险作业技术方案，重大危险作业需到场监护。  5.参与建立健全公司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。开展安全技术管理小组和生产技术科工作范围内的安全生产自检自查，对排查出的安全隐患制定切实可行的整改方案和技术措施。  6.对公司确定的安全检查重点部位（如场站和压力管道），开展生产技术监管和检查，对其它生产部位履行安全生产技术管理职责，检查督促有关部门搞好安全技术装备和设备的维护保养、管理工作，对安全生产技术工作负责。  7.负责公司重大安全生产装置的主要设备的技术档案管理，不定期组织对安全设备的技术评估、技术检查。  8.严格落实“三同时”制度。不断采用和推广先进的安全技术手段，指导设计人员在安全的前提下尽可能采用新工艺、新技术、新设备、新材料，达到本质安全化。  9.参与公司安全工作重大活动，特别是与安全生产技术相关的活动。  10.针对本部门安全生产技术工作特点，组织制订本部门年度安全工作计划，建立健全并督促落实本部门安全生产责任制。  11.监督本部门员工严格遵守安全生产规章制度和操作规程。  12.组织部门级和班组级安全教育，并做好记录。  13.每月组织召开一次本部门的安全例会，每周组织一次本部门的综合安全检查，督促岗位人员开展日常安全检查，并做好记录。  14.按照安全台账管理规定，做好安全生产技术等资料登记，及时上报各类统计报表。 | 李兴良 |
| 2-9 | 生产技术科副科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.参与拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  10.负责组织规划设计方案的编制、新技术和新工艺等研讨和确认，审核设计方案，特别关注生产工艺达到本质安全化。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.在科长的领导下，参与编制规划设计年度安全工作计划。完成安全规划设计的任务。  8.在科长的领导下，负责组织规划设计方案的编制、新技术和新工艺等研讨和确认，审核设计方案，特别关注生产工艺达到本质安全化。  9.落实各种重大安全技术措施。向科长和公司推荐安全生产先进技术成果和应用经验。  10.参与公司和科室组织的安全相关活动（包括安全学习、安全演练、事故调查等）。  11.落实安全生产责任制，严格执行“三同时”规定和国家及行业安全技术规范。  12.经常检查技术标准、操作规程和技术方案的执行情况，且必须符合安全生产要求。  13.负责安全技术方面的检查，及时帮助相关部门解决生产运行过程中存在的技术问题，认真进行安全技术研究工作，积极推荐先进技术和安全设备。  14.负责落实安全会议决议，落实安全教育培训，督促岗位人员开展日常安全检查。  15.参加发生事故的技术分析，并提出处理意见和改进方法。 | 谢松 |
| 2-10 | 办公室主任 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.参与拟定本单位安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和管理规则。 | 1.与直接领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订公司的安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.参与建立、健全公司安全生产责任制。  8.参与设立安全生产管理机构。配置专、兼职安全生产管理人员。  9.参与制定并实施公司安全生产教育和培训计划。  10.开展从业人员职业健康管理工作。  11.监督公司安全生产投入的有效实施。  12.取得安全生产知识和管理能力证书，并按国家规定参加复训（1次/年）。  13.开展安全检查，每季度和重要节日前参加公司级综合安全检查，灾害季节参加公司级季节性专项安全检查。  14.参与建立应急救援机制。参与制定并实施、演练生产安全事故应急救援预案；开展事故应急救援工作。 | 蒲桂君 |
| 2-11 | 输气管理科科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.组织本部门的管线日常巡检工作，检查本部门各站场安全生产工作状况。  10.负责组织本部门站场设备的日常保养、维护维修工作。 | 1.与直接分管领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订公司和本部门的安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.与本部门员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  8.在安全生产监督第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  9.负责安排本部门各岗位工作，组织燃气设施日常巡检工作，检查本部门各站场安全生产状况。  10.负责落实安全检查管理制度。每月组织一次部门级综合安全检查，督促落实班组（站场）级周安全检查和岗位级日常安全检查。  11.负责按期总结和审核值班运行情况及巡查等记录表。  12.负责组织本部门站场设备的日常保养、维护维修工作。  13.每月组织召开一次本部门安全生产会议，分析和总结安全工作存在的问题，提出解决问题的措施。  14.组织编制本部门事故应急救援预案,每年组织一次演练。  15.主持部门级安全教育和员工安全技术培训及考核，并做好记录。  16、参与本部门的事故调查，承担相应责任，提出切实可行的改进措施。  17.负责管理本部门安全台账，并及时分析和上报。 | 邓代 |
| 2-12 | 供气站站长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.负责组织实施站场设备的日常保养、维护维修工作，保证站场安全运行。  10.负责落实站场管线日常巡检，检查站场日常安全生产工作状况。执行事故隐患整改制度，落实隐患整改和防范措施。 | 1.与部门负责人签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订公司和本部门的安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.严格遵守防火制度，站内严禁烟火，严禁堆放易燃物。在站内动火作业，必须有切实可行的安全措施并经有关部门和领导批准后方可实施。  8.负责监督如实填写值班运行情况及巡查等记录表。  9.负责组织实施站场设备的日常保养、维护维修工作。  10.负责落实站场管线日常巡检，检查站场日常安全生产工作状况。执行事故隐患整改制度，落实隐患整改和防范措施。  11.对站场职工进行班组级安全教育和员工安全技术培训及考核。  12.参与本部门的事故调查，承担相应责任，提出切实可行的改进措施。 | 唐勇、  梁德刚、敬秋玲、敬小春、宋兴国、何东国 |
| 2-13 | 经营管理科  科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。 | 1.与分管领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订公司和本部门的相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.代表经营管理科与本部门员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  8.在安全监督第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  9.保证本部门员工持证上岗，教育员工正确佩戴作业标牌、统一服装、正确佩戴安全防护用品和使用检测器材。  10.负责落实事故隐患排查制治管理制度。检查燃气设施安全状况和安全用气环境条件，并向用户进行安全宣传。  11.每月组织召开一次本部门安全生产会议，分析和总结安全工作存在的问题，提出解决问题的措施。  12.负责落实安全检查管理制度。每月组织一次部门级综合安全检查，督促落实管理所、班组级周安全检查和岗位级日常安全检查。  13.组织编制事故应急救援预案，每年组织一次演练。  14.主持安全生产教育培训和员工安全知识培训及考核，并做好相关记录。  15.参与本部门的事故调查，承担相应责任，提出切实可行的改进措施。  16.负责管理本部门安全台账，并及时分析和上报。 | 李兴良 |
| 2-14 | 经营管理科  副科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.参与拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  9.协助科长召开本部门安全生产会议，组织开展安全生产日常检查，实施应急预案演练，开展安全教育培训，做好相关安全记录。 | 1.与上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7、认真贯彻执行安全生产法律、法规和公司安全生产规章制度。  8、协助科长制定本部门的年度工作计划，参与制定或修订安全生产规章制度和操作规程，并监督员工严格执行。  9、协助科长召开本部门安全生产会议，组织开展安全检查，实施应急预案演练，开展安全教育培训，做好相关安全记录。  10、参与本部门的事故调查，承担相应责任，提出切实可行的改进措施。 | 敬秋玲 |
| 2-15 | 供气站负责人 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本所安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促本所员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。 | 1.与分管领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.代表管理所和员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  8.保证员工持证上岗，教育员工正确着装、佩戴作业标牌和安全标识，正确使用防护用品和检测器材。  9.负责落实事故隐患排查治理管理制度。组织管线巡检，检查燃气设施安全状况和安全用气环境条件，并向用户进行安全宣传。  10.负责落实安全检查管理制度。每周组织一次本所综合安全检查。督促落实岗位人员的日常安全检查。  11.每两周召开一次本所安全生产会议，分析和总结安全工作存在的问题，提出解决问题的措施。  12.主持本所安全教育培训和员工安全知识培训及考核，并做好安全记录。  13.参与本部门的事故调查，承担安全检查和安全宣传等相关责任，提出切实可行的改进措施。  14.负责管理安全台账，并及时分析和上报。 | 李正强、  蒋旭林、  唐勇、  邓代树、敬秋玲、  杜明勇、梁德刚 |
| 2-16 | 入户安检班班长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.监督员工在安检过程中严格按照操作规程作业。检查用户用气设施安全状况和安全用气环境条件，并向用户进行安全宣传。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  4.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  5.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  6.在安全管理科和所属部门领导的指导下，负责本班组的安全管理、监督工作。督促本班组员工严格遵守各项安全生产规章制度和操作规程。  7.组织本组员工参加所属部门的安全教育，负责对新调入员工等进行班组级安全、防火教育，组织考核填写安全教育卡片。  8.做好本班组的生产设备、安全防护器材的检查，确保处于安全状态。  9.调查研究班组生产中的不安全因素，提出改进意见。  10.督促员工正确检查和使用劳动保护用品和消防器材。  11.每周开展一次安全检查，检查员工的日常操作，监督员工在安检过程中严格按照操作规程作业，检查用户用气设施安全状况和安全用气环境条件，全面排查安全隐患，并向用户进行安全宣传。  12.参与班组各种责任事故的调查分析，弄清原因，查明责任，提出防范措施，及时统计上报。  13.按照公司安全台账管理规定，填报相关安全生产的班组资料。14.每周组织开展一次班组会议，并作好会议记录。 | 李加祥、王加辉、唐勇、向明 |
| 2-17 | 收费班班长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本班组安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促本班组员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  4.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  5.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  6.在安全科和所属部门领导的安全指导下，搞好安全生产工作，负责本班组的安全管理、监督工作。督促本班组员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  7.组织本班组员工参加所属部门的安全教育，负责对新调入员工等进行班组级安全、防火教育，组织考核填写安全教育卡。  8.做好本班组的生产设备、安全防护器材、消防器材的检查，确保处于安全状态。  9.调查研究班组生产中的不安全因素，提出改进意见。  10.督促员工正确检查和使用劳动保护用品和消防器材。  11.监督班组职工保障收取的现金安全和票据安全。  12.每周开展一次安全检查，检查员工的日常操作和收费厅消防安全，监督员工在作业过程中严格按照操作规程作业。  13.每周开展一次班组安全会议，并作好会议记录。  14.参与班组各种责任事故的调查分析，弄清原因，查明责任，提出防范措施，及时统计上报。  15.按照公司安全台账管理规定，填报相关安全生产的班组资料。 | 李爱民、向新春、李群利、 |
| 2-18 | 兴盛供气站站长  永红供气站站长  老鸦供气站站长  双佛供气站站长  小元供气站站长  玉镇供气站站长  马王供气站站长  花罐供气站站长  柳树供气站站长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促本站员工严格遵守各项安全生产规章制度和操作规程。 | 1.与分管领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订公司和本站相关的安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.代表本站与员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  8.在安全技术第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  9.负责安排本站各岗位工作，包括管辖区管网巡线、燃气设备设施的保养维护、抢险、户内燃气安全检查等工作，组织员工完成安全工作目标。  10.组织员工参加从业人员培训和考试，保证持证上岗，教育员工正确佩戴作业标牌、统一服装、正确佩戴和使用安全防护用品和检测器材。  11.负责落实事故隐患排查治理管理制度。检查燃气设施安全状况和安全用气环境条件，并向用户进行安全宣传。  12.当有较大和重大安全问题时，必须亲自到现场检查指导，提出整改期限并进行跟踪，问题严重时可停止供气。同时向主管部门或领导汇报。  13.每月召开一次本站安全生产会议，分析和总结安全工作存在的问题，提出解决问题的措施。  14.主持安全教育培训和员工安全知识培训及考核，提高员工安全意识和安全技能，做好安全相关的记录。  15.负责落实安全检查管理制度。每周组织一次综合安全检查。督促落实岗位人员的日常安全检查。  15.编制本管理站应急救援预案，每年组织一次演练。  16.参与本管理站的事故调查，承担相应责任，提出切实可行的改进措施。  17.负责管理本部门安全台账，并及时分析和上报。 | 李兴良、唐勇、  杜明勇、梁德刚、邓代树、何东国、李正强、宋兴国 |
| 2-19 | 安全科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。 | 1.与分管领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.认真贯彻执行安全生产法律、法规和公司安全生产规章制度。  8.协助站长制定年度安全工作计划，督促本站员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  9.协助站长安排本部门各岗位工作，领导并监督执行。按时完成站长和上级交办的工作。  10.协助站长召开安全生产会议，开展安全生产日常检查，开展隐患排查治理，实施应急预案演练，开展安全教育培训，做好相关安全记录。  11.参与本站的事故调查，承担相应责任，提出切实可行的改进措施。 | 李正强 |
| 2-20 | 网络信息管理科科长 | 1.负责落实本部门职责所辖范围内安全生产条件；推进安全生产标准化建设，对发现的安全生产薄弱环节及时上报。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实公司的安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门的安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加公司与组织本部门的安全生产教育培训。  6.开展本部门从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险，及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  10.对公司网络服务器、内网服务器等设施的安全负责，确保网络安全。  11.保证服务器机房的消防安全，防止机房发生电气火灾。 | 1.与分管领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实公司安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加公司与科室组织的安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.代表网络信息管理科与本部门员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  8.负责落实隐患排查治理管理制度。对公司网络服务器、内网服务器等设施的安全负责，确保网络安全。  9.指导建立健全安全信息管理制度，安全信息的获取要做到及时、准确、可靠。  10.指导下属进行信息管理系统的安全应用及维护，促进信息管理的安全工作科学化、制度化、规范化，进一步提高公司安全管理水平。  11.保证服务器机房的消防安全，防止机房发生电气火灾。  12.负责公司网络信息管理工作，确保发布内容符合国家法律法规的规定及公司要求。  13.在安全监督第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  14.隔月召开一次本部门安全生产会议，分析和总结安全工作存在的问题，提出解决问题的措施。  15.主持安全教育培训和员工安全知识培训及考核，做好安全相关的记录。  16.负责落实安全检查管理制度。每周组织一次综合安全检查。督促岗位人员完成日常安全检查。  17.编制本部门应急救援预案，每年组织一次演练。  18.参与本部门的事故调查，承担相应责任，提出切实可行的改进措施。  19.负责管理本部门安全台账，并及时分析和上报。 | 唐勇 |
| 2-21 | 工程安装管理科科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程，保证安装施工全过程安全。  10.负责落实安全检查管理制度。  11.负责落实事故隐患排查治理管理制度。 | 1.与上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.对本部门安全工作负管理责任，与员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  8.在安全技术第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  9.负责主持重要工程安全施工方案的编制。主持施工安全技术交底工作。参与重要工程项目验收。  10.负责危险作业许可证的申请和签发，落实现场负责人，督查现场作业安全。  11.组织开展本部门安全生产活动，参与公司组织的安全学习、安全演练、事故调查等安全相关活动。  12.每月召开一次本部门的安全生产会议，分析和总结安全工作存在的问题，提出解决问题的措施。  13.开展安全教育培训，主持新进人员、转岗人员等的安全教育培训及考核。  14.负责落实安全检查管理制度。每月组织一次本部门的综合安全检查。督促开展班组级周安全检查和岗位级日常安全检查。发现有违章作业者，令其立即纠正。  15.编制本部门应急救援预案，每年组织一次演练。  16.开展从业人员职业健康管理工作。负责提供和督促作业人员正确使用劳动防护用品、安全设施和消防设施。  17.管理本部门安全台账。 | 谢松 |
| 2-22 | 工程安装管理科副科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.参与拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促本部门员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  10.组织日常安全生产检查。 | 1.与分管领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  8.组织日常安全生产检查，在关键阶段深入现场开展检查，发现有违章作业者，令其立即纠正。  9.编制重点作业方案、安全措施方案，报上级批准后执行。参与工程项目验收。  10.负责落实高处作业、动火作业等危险作业的安全技术措施和安全防护措施，督查现场作业安全。  11.开展从业人员职业健康管理工作。负责提供和督促作业人员正确使用劳动防护用品、安全设施和消防设施。不得违章指挥和随意指派人员参加危险工作。  12.负责落实安全会议决议，开展隐患排查治理，实施应急预案演练，开展安全教育培训，做好相关安全记录。 | 向明 |
| 2-23 | 安装班班长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.参与拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.积极宣传、贯彻执行国家有关安全生产、劳动保护和环境保护的法律、法规、政策，以及公司的各项安全制度和措施。在安全科和所属部门负责人的安全指导下，搞好安全生产工作，负责本班组的安全管理、监督工作。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  4.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  5.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  6.督促员工严格遵守各项安全生产规章制度和操作规程。  7.组织本班组员工参加所属部门的安全教育，负责对新调入员工等进行班组级安全、防火教育，组织考核填写安全教育卡片。  8.做好本班组的生产设备、安全防护器材的检查，确保处于安全状态。定期开展班组会议，并作好会议记录。  9.调查研究班组生产中的不安全因素，提出改进意见。  10.督促员工正确检查和使用劳动保护用品和消防器材。  11.检查员工的日常操作，监督员工在作业过程中严格按照操作规程作业。不违章指挥，制止违章作业，发现有可能造成事故的因素时，有权停止作业，撤出人员，并及时向上级报告。  12.参与班组各种责任事故的调查分析，弄清原因，查明责任，提出防范措施，及时统计上报。  13.按照公司安全台账管理规定，填报相关安全生产的班组资料。  14.负责动火作业票的办理及现场施工安全环境的检查。 | 向润贤、蒋旭林、向明、唐勇、向奉军、杜小斌、杨静、王加辉、 |
| 2-24 | 维修抢险队队长 | 1.负责落实安全生产条件；推进部门安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实公司安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促本部门员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  10.负责落实安全检查管理制度。  11.负责落实事故隐患排查治理管理制度。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.积极参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产管理知识。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.代表维修抢险队与员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  8.在安全技术第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  9.负责安排本部门各岗位工作，包括城区燃气设备设施的保养维护，全公司燃气设备设施的抢险、检修工作。  10.监督员工严格按照安全操作规程作业，及时指导现场安全工作，纠正违章作业，并保证不违章指挥。  11.负责办理危险作业许可证，监督作业安全。当有较大和重大抢险施工时，必须亲自到现场指导，对一般抢险施工，应指定专人对安全施工负责。  12.主持安全教育培训和员工安全知识培训及考核，提高员工安全意识和安全技能，并做好记录。  13.参与本部门的事故调查，承担相应责任，提出切实可行的改进措施。  14.每月召开一次本部门安全生产会议，分析和总结安全工作存在的问题，提出解决问题的措施。  15.负责落实安全检查管理制度。每月组织一次本部门综合安全检查。督促开展班组级周安全检查和岗位级日常安全检查。  16.编制本部门应急救援预案，每年组织一次演练。  17.对一切安全相关的活动进行准确记录，并进入安全管理台账。负责按期总结和分析本部门安全工作情况，向上级汇报。 | 杜明勇 |
| 2-25 | 维修抢险队副队长 | 1.负责落实安全生产条件；推进部门安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.参与拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促本部门员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  10.负责落实安全检查管理制度。  11.负责落实事故隐患排查治理管理制度。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产管理知识。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  8.负责落实各岗位工作安排，包括城区燃气设备设施的保养维护，全公司燃气设备设施的抢险、检修工作。  9.监督员工在作业过程中严格按照安全操作规程作业，及时指导现场安全工作，纠正违章作业，并保证不违章指挥。  10.负责落实安全会议决议，落实安全生产日常检查，落实事故隐患排查治理，组织实施应急预案演练，开展安全教育培训，做好相关安全记录。  11.参与本部门的事故调查，承担相应责任，提出切实可行的改进措施。 | 唐勇 |
| 2-26 | 抢险班班长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.参与拟定本班组安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.积极宣传、贯彻执行国家有关安全生产、劳动保护和环境保护的法律、法规、政策，以及公司的各项安全制度和措施。在安全科和所属部门领导的安全指导下，搞好安全生产工作，负责本班组的安全管理、监督工作。  10.落实好本班人员上、下班考勤，并监督本班组工作质量和服务用户质量。  11.第周召开班组例会，并做好会议记录。每月对班组工作总结汇总并上报统计登记。  12.调查研究班组生产中的不安全因素，提出改进意见。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  4.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  5.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  6.组织本组员工参加所属部门的安全教育，负责对新调入员工等进行班组级安全、防火教育，组织考核填写安全教育卡片。  7.做好本班组的生产设备、安全防护器材的检查，确保处于安全状态。  8.督促员工正确检查和使用劳动保护用品和消防器材。  9.检查员工的日常操作，监督员工在作业过程中严格按照操作规程作业。不违章指挥，制止违章作业，发现有可能造成事故的因素时，有权停止作业，撤出人员，并及时向上级报告。  10.参与班组各种责任事故的调查分析，弄清原因，查明责任，提出防范措施，及时统计上报。  11.按照公司安全台账管理规定，填报相关安全生产的班组资料。定期开展班组会议，并作好会议记录。  12.对本班组所有员工的作业安全负责。  13.对公司燃气险情负抢修责任，发生险情后第一时间组织赶赴现场。  14.定期完成抢险设备维护保养工作，做好记录、建立台账，并限期整改。 | 邓代树 |
| 2-27 | 维修班班长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.参与拟定本班组的安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.对本班组管辖范围内的安全工作负管理责任，负责供气设施的运行安全和职工的作业安全，对因供气设施故障或职工失职引起的安全事故负直接管理责任。  10.在所属部门领导的安全指导下，搞好安全生产工作，负责本班组的安全管理、监督工作。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  11.落实好本班人员上、下班的考勤并监督本班工作质量。  12.每周定时召开班组级安全例会，做好会议记录。每月对维护、维修情况总结并上报统计登记。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  4.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  5.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  6.组织本组员工参加所属部门的安全教育，负责对新调入员工等进行班组级安全、防火教育，组织考核填写安全教育卡片。  7.做好本班组的生产设备、安全防护器材的检查，确保处于安全状态。  8.调查研究班组生产中的不安全因素，提出改进意见。  9.督促员工正确检查和使用劳动保护用品和消防器材。  10.检查员工的日常操作，监督员工在作业过程中严格按照操作规程作业。不违章指挥，制止违章作业，发现有可能造成事故的因素时，有权停止作业，撤出人员，并及时向上级报告。  11.参与班组各种责任事故的调查分析，弄清原因，查明责任，提出防范措施，及时统计上报。  12.按照公司安全台账管理规定，填报相关安全生产的班组资料。定期开展班组会议，并作好会议记录。  13.负责对公司燃气设备设施的保养维护、检修、定期检定工作，保证供气系统正常运行。 | 向明 |
| 2-28 | 管网管理科科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促本部门员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  10.保证燃气设施的安全运行，对排查出的隐患及时上报或处理。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时上报、跟踪落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.对本部门管辖范围内的安全工作负管理责任。代表管网管理科与员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  8.在安全技术第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  9.全面掌握公司燃气管网的分布情况和管网及附属设施的运行状况，科学合理地制定管网的近、中、长期的巡检和管理计划。保证燃气设施的安全运行，对排查出的隐患及时上报或处理。  10.监督员工在作业过程中严格按照安全操作规程作业，及时指导现场安全工作，纠正违章作业，并保证不违章指挥。  11.每月召开一次本部门安全生产会议，分析和总结安全工作存在的问题，提出解决问题的措施。  12.主持安全教育培训和员工安全知识培训及考核，提高员工安全意识和安全技能，并作好记录。  13.负责落实安全检查管理制度。每周组织一次本部门的综合安全检查。督促岗位人员完成日常安全检查。  14.编制本部门应急救援预案，每年组织一次演练。  15.参与本部门的事故调查，承担相应责任，提出切实可行的改进措施。  16.对一切安全相关的活动进行准确记录，并进入安全管理台账。负责按期总结和分析本部门安全工作情况，向上级汇报。 | 李爱民 |
| 2-29 | 材料成本核算科科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促本部门员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.对本部门管辖范围内的安全工作负管理责任。代表材料成本核算科与员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  8.在安全技术第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  9.负责安排本部门各岗位工作，带领科室人员完成安全生产目标，督促、检查本部门日常安全生产工作。  10.组织本部门人员参与安全培训。主持新进人员、转岗人员等的安全教育培训及考核。  11.隔月组织召开一次本部门的安全生产会议，分析和总结安全工作存在的问题，提出解决问题的措施。  12.负责落实安全检查管理制度。每周组织一次本部门的综合安全检查，督促岗位人员开展日常安全检查。  13.编制本部门应急救援预案，每年组织一次演练。  14.参与公司和本部门安全事故调查，并据实提供相关资料。  15.按本部门安全生产工作计划，组织开展安全生产活动，做好各项记录，并进入安全台账管理。 | 李兴良 |
| 2-30 | 安全科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促本部门员工严格执行各项安全生产规章制度和管理规则。  10.按规定每年在固定资产更新和技术改造资金中提取相应比例的经费，用于改善劳动条件，专款专用，不得挪用，不得硬性任意压缩。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.对本部门管辖范围内的安全工作负管理责任。代表财务科与员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和管理规则。  8.在安全投入保障第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  9.编制年、季、月财务计划时，应将安全技术、劳动保护费用列入公司财务计划。编制财务计划时，把安全生产工作经费开支如宣传教育培训、安全专项奖励基金等所需费用纳入公司和各部门费用指标，参与经济责任制考核。  10.按规定每年在固定资产更新和技术改造资金中提取相应比例的经费，用于改善劳动条件，专款专用，不得挪用，不得硬性任意压缩。  11.应按时拔给劳动防护用品、安全教育等费用。  12.监审安技措施等费用正确合理使用，定期将支付情况向主管领导汇报。  13.负责安排本部门各岗位工作，带领科室人员完成安全责任目标，督促、检查本部门日常安全工作。  14.负责财务办公室的消防安全工作。  15.隔月组织召开一次本部门安全会议。组织本部门人员参与安全教育培训。主持本部门新进人员、转岗人员等的部门级安全教育培训及考核。  16.负责落实安全检查管理制度。每周组织一次本部门的综合安全检查。督促岗位人员开展日常安全检查。  17.做好各项安全记录和安全台账管理。 | 李正强 |
| 2-31 | 财务科  科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.参与拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.负责核查部门、科室的安全生产经费使用情况。  10.对安全专用款应设专账，并保专款专用。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.执行会计法，认真学习会计制度和规定，提高业务素质。严格执行各项财务规定、现金管理规定、银行结算规定等。  8.确保安全技术措施项目经费、劳动防护用品、防暑降温用品等所需资金的及时支付。  9.负责核查部门、科室的安全生产经费使用情况。  10.对没有安全措施、劳保措施、环保措施等的项目应拒绝付款。  11.保证安全技术措施费用和事故隐患治理费用到位，核查其使用是否到位，发现问题，应及时纠正并向上级汇报。  12.对安全专用款应设专账，并保专款专用。  13.核查规定计提安全费用按时到位。若未到位，应问明情况，并给予督促。  14.做好安全生产经费的分解，按规定纳入公司和各部门费用指标，并进行考核。  15.对因渎职、失职造成安全生产无经费、挪用安全专用经费等，而造成重大事故发生的，应负相应法律责任。 | 李兴良 |
| 2-32 | 物资供应科科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和管理规则。  10.及时安排采购，对采购材料设备的质量负责。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.对本部门管辖范围内的安全工作负管理责任。代表物资供应科与员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和管理规则。  8.在安全投入保障第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  9.负责安排本部门各岗位工作，带领科室人员完成科室安全生产目标，组织科室人员提高安全生产水平。及时安排采购，对采购材料设备的质量负责。  10.督促、检查本部门安全生产工作，及时消除采购环节存在的事故隐患，重大隐患应如实向上级领导报告。  11.每周组织一次本部门综合安全检查。督促岗位人员开展日常安全检查。  12.组织本部门人员参与安全培训。主持新进人员、转岗人员等的安全教育培训及考核。  13.参与公司和本部门的事故调查。  14.按本部门安全生产工作计划，组织开展安全生产活动，隔月召开一次部门安全会议，做好各项记录，并进入安全台账管理。 | 杜明勇 |
| 2-33 | 物资供应科副科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.参与拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  7.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  8.督促本部门员工严格执行各项安全生产规章制度和管理规则。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.带领科室人员完成科室安全生产目标，组织科室人员提高安全生产水平。安排物资的接收、保存和发放。  8.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和管理规则，及时发现物资接收、保存、发放存在的事故隐患，重大隐患应如实向上级领导报告。  9.开展日常安全检查，发现有违规、违纪行为，令其立即改正，并据实情做出相应处理。  10.组织本部门人员参与安全培训。落实新进人员、转岗人员等的安全教育培训及考核。  11.按本部门安全生产工作计划，组织开展安全生产活动，落实安全会议决议，做好各项记录，并进入安全台账管理。 | 敬小春 |
| 2-34 | 后勤管理科科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  10.负责办公区域的环境保护和安全保卫工作，负责员工的职业健康、劳动保护工作，并组织监督检查。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.对本部门管辖范围内的安全工作负管理责任。代表后勤管理科与员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和管理规则。  8.在安全后勤保障第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  9.负责安排本部门各岗位工作，带领科室人员完成安全责任目标，督促、检查本部门日常安全工作。  10.每周开展一次本部门综合安全检查，督促岗位人员开展日常安全检查。  11.组织完成安全管理机构交派的各项任务，组织人员协助有关部门或机构开展安全生产和安全管理的重大活动，确保后勤支持。  12.贯彻执行“预防为主，防消结合”的消防方针，负责检查防火工作，监督检查火源、火险及灭火设施的管理。  13.负责办公区域的环境保护和安全保卫工作，负责员工的职业健康、劳动保护工作，并组织监督检查。对查出的隐患，应立即通知整改，重大隐患应立即上报并跟踪直至解决。  14.隔月召开一次本部门安全会议。  15.组织本部门人员参与安全培训。主持新进人员、转岗人员等的部门级安全教育培训及考核。  16.主持编制本部门应急救援预案，每年组织一次演练。  17.接受公司安排，参加安全生产事故调查。  18.做好各项安全记录和安全台账管理。 | 李群利 |
| 2-35 | 办公室主任 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和管理规则。  10.及时印发、转发、传达、整理、归档上级有关部门的安全生产文件。  11.负责办公区域内和职责分管的安全、防火、治安、保卫、环境卫生等工作。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.对本部门管辖范围内的安全工作负管理责任。代表行政办公室与员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和管理规则。  8.在安全后勤保障第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  9.负责安排本部门各岗位工作，带领科室人员完成安全责任目标，督促、检查本部门日常安全工作。  10.组织完成安全管理机构交派的各项任务，组织人员协助有关部门或机构开展安全生产和安全管理的重大活动，及时印发、转发、传达、整理、归档上级有关部门的安全生产文件。  11.负责办公区域内和职责分管的安全、防火、治安、保卫、环境卫生等工作，协助公司安全责任人做好接待工作。  12.隔月召开一次本部门安全会议。  13.每周开展一次本部门综合安全检查，督促岗位人员开展日常安全检查。  14.组织本部门人员参与安全培训。主持新进人员、转岗人员等的安全教育培训及考核。  15.主持编制本部门应急救援预案，每年组织一次演练。  16.接受公司安排，参加安全生产事故调查。  17.做好各项安全记录和安全台账管理。 | 蒲桂君 |
| 2-36 | 政策法规（监察科）科长 | 1.负责落实安全生产条件；推进安全生产标准化建设。  2.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  3.负责执行和落实安全工作决议、决定。  4.负责拟定本部门安全生产规章制度和操作规程，并严格遵守。  5.参加安全生产教育培训。  6.开展从业人员职业健康管理工作。  7.熟知本岗位安全风险；及时发现并消除安全事故隐患，隐患管理形成闭环。  8.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  9.督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  10.负责收集、整理安全领域法律法规，起草、完善、修订公司各项规章制度。  11.负责组织开展职工安全法规宣传教育和培训工作，指导公司员工依法办事。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.落实本岗位的安全职责，落实安全工作决议、决定。  3.参与拟订相关安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施计划等。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.负责收集、整理安全领域法律法规，起草、完善、修订公司各项规章制度。  8.负责组织开展职工安全法规宣传教育和培训工作，指导公司员工依法办事。  9.对本部门管辖范围内的安全工作负管理责任。代表政策法规科（监察室）与员工签订安全生产责任书。督促员工严格执行各项安全生产规章制度和操作规程。  10.在安全后勤保障第一责任人的领导下，组织编制本部门年度安全工作计划。  11.负责安排本部门各岗位工作，带领科室人员完成安全责任目标，督促、检查本部门日常安全工作。  12.组织完成安全管理机构交派的各项任务，组织科室人员参与公司安全生产和安全管理的重大活动。  13.隔月召开一次本部门安全会议。  14.每周开展一次本部门综合安全检查。督促岗位人员开展日常安全检查。  15.组织本部门人员参与安全培训。主持新进人员.转岗人员等的安全教育培训及考核。  16.主持编制本部门应急救援预案并定期组织演练。  17.接受公司安排，参加安全生产事故调查。  18.做好各项安全记录和安全台账管理。 | 李正强 |
| 2-37 | 安全员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.协助科长贯彻公司有关安全生产的指示和规定，并检查监督执行情况。  8.负责检查公司安全生产管理制度、岗位安全操作规程、安全管理措施计划、安全隐患整改方案等执行情况。  9.在安全管理科科长的领导下，负责职责范围内安全管理的各项具体工作，协助科长贯彻公司有关安全生产的指示和规定，并检查监督执行情况；在特殊情况下，有权直接向安全主管领导汇报工作。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；参加各类事故的调查处理，做好调查分析和上报工作，协助领导落实各项安全措施。  7.接受安全科长委派，参与制订相关安全文件和规章制度。  8.负责检查公司安全生产管理制度、岗位安全操作规程、安全管理措施计划、安全隐患整改方案等执行情况。  9.参与员工的安全培训、安全教育及其考核工作，协助科室组织的新员工安全教育，督促检查班组、岗位安全教育情况。  10.负责公司安全设备、灭火器材、防护器材和急救器具的管理，掌握重点部位的安全状况，提出改进措施。  11.深入现场进行日常安全检查，及时发现隐患，制止违章作业；对事故工况和事故隐患，应立即报请有关领导处理；检查落实各级动火作业措施，确保动火作业安全。  12.参加消防演习和抢修演练的组织活动。负责安全用气宣传、安全档案管理，参与新开气用户验收。 | 杨静、邓代树、杜小兵  蒋旭林、  唐勇 |
| 2-38 | 压缩机运行工 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.开展设备及操作过程日常安全检查，发现隐患及时整改，确保安全生产。  8.开展压缩机的定期维护保养工作，做好设备维保和运行记录台账，年终汇编成册后进行归档。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.熟练掌握压缩机安全操作规程，能够操作并判断设备运行状态。  8.开展设备及操作过程日常安全检查，发现隐患及时整改，确保安全生产。  9.开展压缩机的定期维护保养工作，做好设备维保和运行记录台账，年终汇编成册后进行归档。  10.发现压缩机工作异常或安全隐患等，需立即上报。若遇险情和事故，应按事故应急预案执行。  11.对进站外来人员进行安全教育并按规定管理其在站内的活动。 | 敬秋玲、王飞龙、  李仁鹏 |
| 2-39 | 站场值班人员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.对站场进行日常安全生产管理，并对其正常运行负责。  8.严格按照作业规章制度进行安全生产操作，以及对生产设备的维护、保养。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.对站场进行日常安全生产管理，并对其正常运行负责。  8.随时观察站内生产运行状况和站外环境状况，定期巡检站场。  9.严格按照作业规章制度进行安全生产操作，以及对生产设备的维护、保养。  10.发现工作异常或安全隐患等，需立即上报。若遇险情和事故，应按事故应急预案执行。  11.按规定记录巡检情况和生产运行参数等，做好值班工作记录和交接班工作。  12.对进站外来人员进行安全教育并按规定管理其在站内的活动。 | 向明、  唐勇、  何东国、  向怀玉、李爱民、杨素珍、宋兴国、杨静 |
| 2-40 | 计量员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.严格贯彻公司的规章制度，特别是安全生产制度。  8.按照国家颁布的有关计量仪表检定规程，确保计量仪表的首检、周检和仪表定检，保证合格方能使用。  9.做好计量仪表的现场维护保养，特别是计量仪表设置环境的安全确认等工作，发现一旦有损坏应立即告知送修送检，一旦发现存在不安全因素应立即排除并给予安全保障。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.定期对贸易结算和供气保障的乡镇燃气场站和各类用户的计量仪表进行巡检、维护、检定，确保计量准确、可靠，如发现安全隐患等问题，及时处理并报告。  8.按期、按计划对公司生产系统的各种计量仪表进行维护、保养或更换，及时提出相应的备品、备件、材料及更换用新的购置等需求，仪表检修完好率100%。确保仪表的使用安全。  9.带气作业时应熟悉仪表带气更换工作程序，严格按照安全操作规程作业，并须有人监督。  10.按规定正确佩戴和使用劳动保护用品，会使用消防器材。工作中应确保自身安全。  11.努力学习和掌握相关安全知识，积极参加相关安全教育培训，提高自身安全意识和安全技能。 | 唐勇 |
| 2-41 | 维修员  （经营管理科） | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.对新开气用户室内安装管线进行验收，严格执行相关规定。  8.熟悉燃气表等供气设施停气更换工作程序，严格按照安全操作规程作业。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.严格按照作业规章制度进行安全生产操作，工作中保证自身安全。以及对生产设备的维护、保养。  8.发现工作异常或安全隐患等，需立即上报。若遇险情和事故，应按事故应急预案执行。  9.做好安全工作记录，按规定进入安全台账管理。  10.负责辖区内维修工作，掌握管网、调压器、燃气表的工作原理、结构。  11.对新开气用户室内安装管线进行验收，严格执行相关规定。  12.熟悉燃气表等供气设施停气更换工作程序，严格按照安全操作规程作业。 | 杨静、、王加辉、王天全、曹润贤、向奉军、杜小兵、邓代树 |
| 2-42 | 维修员  （供气站） | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  8.严格执行国家、行业有关燃气维修的规定及公司有关安全生产规章制度和操作规程。  9.有权拒绝执行违章指挥，有权拒绝参加严重威胁个人人身安全的危险作业。  10.努力学习和掌握相关安全知识，积极参加相关安全培训和安全作业教育，增强安全意识和安全技能，正确辨识作业过程中所有可能出现的风险。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.在部门领导下负责辖区内维修工作，掌握站场设备、管网、调压器及附设施的工作原理、结构，能够正确使用压力计。  8.按计划对站场设备、管网、阀门、调压器等进行维修，严格执行检修操作规程，严禁违章作业，并详细填写维修记录。  9.定期检查站场设备、调压器、过滤器、阀门等设备，发现故障或接到故障报告后，应立即现场确认，并判定更换或维修，经批准后执行。  10.对新开气用户室内安装管线进行验收，严格执行相关规定。  11.熟悉设备停气更换工作程序，严格按照安全操作规程作业，并须有人监督。  12.参与完成领导安排的抢修抢险等相关任务，正确使用安全防护用品及安全检测器材，工作中保证自身安全。  13.做好安全工作记录，按规定进入安全台账管理。 | 老鸦站：王天全  兴盛站：李光俊  永红站：杜小兵  小元站：唐勇  双佛站：向明  玉镇站：蒋旭林、  马王站：杨静  花罐站：曹润贤  柳树站：邓代树 |
| 2-43 | 抄表员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.及时巡检低压管线，填写巡管记录，上报安全隐患。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.严格贯彻公司的规章制度，严格遵守安全生产制度。  8.根据公司抄表作业规程等规章制度正确抄表。  9.及时巡检低压管线，填写巡管记录，上报安全隐患。  10.按规定正确佩戴和使用劳动保护用品，会使用消防器材。  11.工作中应确保自身安全。  12.努力学习和掌握相关安全知识，特别是判别安全隐患和应急处置的知识和技能，积极参加相关安全教育培训，提高自身安全意识和安全技能。  13.做好安全工作记录。 | 梁梅、向怀玉、姚华、邓奉群、向新春、邓玉胜、王天全 |
| 2-44 | 入户安检员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.严格对照《入户安检检查表》逐项检查，若发现有安全隐患应指出，填写《隐患整改通知单》，要求立即或限期整改，不能立即整改的应记录并请用户签字，上报记入隐患台帐并跟踪。按规定发放《用气安全须知》等宣传单。  8.及时报告用户管线、用户燃具、用气安全条件等方面的隐患和重大问题。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.严格贯彻公司的规章制度，特别是安全生产制度。  8.严格对照《入户安检检查表》逐项检查，若发现有安全隐患应指出，填写《隐患整改通知单》，要求立即或限期整改，不能立即整改的应记录并请用户签字，上报记入隐患台帐并跟踪。按规定发放《用气安全须知》等宣传单。  9.及时报告用户管线、用户燃具、用气安全条件等方面的隐患和重大问题。  10.按规定正确佩戴和使用劳动保护用品，会使用消防器材。  11.工作中应确保自身安全。  12.努力学习和掌握相关安全知识，特别是判别安全隐患和应急处置的知识和技能，积极参加相关安全教育培训，提高自身安全意识和安全技能。  13.做好安全工作记录。 | 梁梅、向怀玉、姚华、邓奉群、向新春、邓玉胜、王天全、杨静、何明智、王加辉、李光俊、李开华、曹润贤、冯仕军、向奉军、杜小兵、唐勇、 |
| 2-45 | 收费员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.负责收费厅的消防安全。  8.工作中应确保自身安全。  9.保障收取和开具的现金及票据安全，现金及时存入规定账户。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.严格贯彻公司的规章制度，严格遵守公司的安全生产制度。  8.发挥窗口作用，向用户广泛宣传安全用气常识，增强用户安全意识。  9.及时将用户反映的问题准确如实的向主管部门报告。  10.努力学习和掌握相关安全知识，积极参加相关安全教育培训，提高自身安全意识和安全技能，回答或请有关部门回答用户提出的安全相关问题。  11.负责收费厅的消防安全。  12.做好安全工作记录。工作中应确保自身安全。  13.保障收取和开具的现金及票据安全，现金及时存入规定账户。 | 敬秋玲、敬小春、向新春、姚 华、  梁 梅、  蒋旭林、  李爱民、何小松、  邓代树 |
| 2-46 | 客服员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.坚守值班岗位，按照要求认真填写《来电记录》做好来电记录，及时或按期上报。  8.及时向上级和有关部门报告用户反应的情况，特别是涉及安全的情况。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.严格贯彻公司的规章制度，严格遵守安全管理制度。  8.坚守值班岗位，按照要求认真填写《来电记录》做好来电记录，及时或按期上报。  9.掌握一般泄漏的处置应对方法，正确回答用户提出的安全相关问题，并记录翔实、准确。  10.及时向上级和有关部门报告用户反应的情况，特别是涉及安全的情况。  11.严禁拨打与工作无关的电话，保证客服电话畅通。  12.负责办公室的消防安全。工作中应确保自身安全。 | 唐勇、  向明、  李爱民、蒲桂君 、李正强 |
| 2-47 | 稽查员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.在科、所、站的组织下，负责辖区内燃气稽查活动。查处各类违章用气和盗用燃气现象，制止危害供气、用气安全的行为。监督、督促、规范工商业用户的安全用气行为。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.严格按照作业规章制度进行安全生产操作，工作中保证自身安全。及时对生产设备维护、保养。  8.发现工作异常或安全隐患等，需立即上报。若遇险情和事故，应按事故应急预案执行。  9.正确佩戴安全防护用品，正确使用检测器材和工具。  10.做好安全工作记录，按规定进入安全台账管理。  11.在科、所、站的组织下，负责辖区内燃气稽查活动。查处各类违章用气和盗用燃气现象，制止危害供气、用气安全的行为。监督、督促、规范工商业用户的安全用气行为。 | 李兴良、唐 勇、  李正强、梁德刚、谢松 |
| 2-48 | 维修员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  8.严格执行国家、行业有关燃气维修的规定及公司有关安全生产规章制度和操作规程。  9.有权拒绝执行违章指挥，有权拒绝参加严重威胁个人人身安全的危险作业。  10.努力学习和掌握相关安全知识，积极参加相关安全培训和安全作业教育，增强安全意识和安全技能，正确辨识作业过程中所有可能出现的风险。  11.每周向班长报告计划和落实情况。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.在部门领导下负责辖区内维修工作，掌握管网、调压器及附设施的工作原理、结构，能够正确使用压力计。  8.按计划对管网、阀门、调压器等进行维修，严格执行《调压器检修操作规程》，严禁违章作业，并详细填写维修记录。  9.定期检查调压器、过滤器、阀门等设备，发现故障或接到故障报告后，应立即现场确认，并判定更换或维修，经批准后执行。  10.熟悉设备停气更换工作程序，严格按照安全操作规程作业，并须有人监督。  11.参与完成领导安排的抢修抢险等相关任务，正确使用安全防护用品及安全检测器材，工作中保证自身安全。  12.做好安全工作记录，按规定进入安全台账管理。 | 王加辉、杨 静、  李加祥 |
| 2-49 | 抢险员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.严格执行国家、行业有关燃气抢修的规定及公司有关安全生产规章制度、应急抢险预案。  8.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  9.熟悉本公司燃气应急抢险预案、各类抢险作业程序、安全规章制度、安全生产操作规程等，特别是停气、动火等抢险作业规程，并在工作中严格执行。  10.做好抢险现场图片和影像资料的收集工作，并如实填写抢险过程。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，未能及时整改的、需继续跟踪直至隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.熟悉本公司城镇燃气管网分布基本情况和设施布局地点，以便出现紧急情况时能迅速到达事故地点，处理公司燃气管网故障。  8.遇事沉着，判断准确，确认可安全工作时，方可进行作业。如需带气作业，需符合相关规定，并获得相关领导或部门的许可。有权拒绝违章指挥和违章作业。  9.作业时按照规定正确使用劳动保护用品，情况不明时，应佩戴和使用防护用具（防毒面具、防爆工具等）。  10.24小时待命，一旦接受任务，应随时出险，保证抢险及时率100％。  11.努力学习和提高相关安全知识，积极参加相关安全培训和安全作业教育，增强安全意识和安全技能，正确辨识作业过程中所有可能出现的风险。  12.做好安全工作记录，按规定进入安全台账管理。 | 维修抢险队：唐勇、邓代树、杜明勇、  供气站：  永红：杜小兵、敬延瑞。  小元：唐勇、向新春。  双佛:向奉全、向明。  花罐：曹润贤、冯仕军、  柳树：邓代树、邓玉胜。  兴盛：李开华、李光俊。  老鸦：王天全、王加辉、 |
| 2-50 | 值班接警员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.遵守公司各项安全管理制度，认真做好值班、交接班工作，接警后应立即报告，并安排人员处置，并做好记录。  8.熟悉《事故应急抢险预案》中本岗位的工作内容及流程，认真做好上传下达工作，保证记录翔实、准确。熟悉安全主管领导及事故应急指挥部（中心）各级领导和成员的公开电话，以便及时汇报。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理跟踪形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.遵守公司各项安全管理制度，认真做好值班、交接班工作，接警后应立即报告，并安排人员处置，并做好记录。  8.坚守值班岗位，按照要求认真填写《来电记录》。  9.熟悉《事故应急抢险预案》中本岗位的工作内容及流程，认真做好上传下达工作，保证记录翔实、准确。熟悉安全主管领导及事故应急指挥部（中心）各级领导和成员的公开电话，以便及时汇报。  10.严禁拨打与工作无关的电话，保证接警（抢险值班）电话畅通。  11.掌握室内一般泄漏的处置方法，应对一般性的室内泄漏处理和无气的故障排除方法。 | 李兴良、唐勇、蒲桂君、李正强 |
| 2-51 | 安全管理员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.认真贯彻执行国家安全生产的法律法规和方针政策，严格执行公司的安全生产管理规章制度。  8.参加或主持安全专题会议，协助乡镇管理站站长布置、检查、总结安全工作。  9.努力学习和掌握相关安全知识，积极参加相关安全培训和安全作业教育，增强安全意识和安全技能，能辨识作业过程中所有可能出现的风险。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.在乡镇管理站站长的领导下，组织和协调辖区内高、中、低压燃气管线和燃气设备设施的巡检工作，对安全隐患问题应及时、如实的上报。督促做好抄表、巡线和入户安全检查工作。组织辖区内燃气设备设施的维护保养。  8.深入现场进行日常安全检查，及时发现隐患，制止违章作业；对事故工况和事故隐患，应立即报请有关领导处理；检查落实各级动火作业措施，确保动火作业安全。  9.发现的违规改建、占压、拆除燃气设施设备的行为及时制止和上报，并协同站长及相关部门积极处理。  10.若有施工方在燃气管线附近施工时，应检查其是否符合相关规定，若否，有权令其停工，若是，应加强对现场检查，使施工方保证做到按燃气管道安全保护措施执行。  11.正确使用安全防护用品及检测器材，工作中保证自身安全。  12.做好安全管理工作记录，按规定进入安全台账管理。 | 柳树供气站：邓代树  玉镇供气 站：蒋旭林  小元供气站：唐勇  老鸦供气站：李加祥  双佛供气站：梁德刚  花罐供气站：冯仕军、  马王供气站：杨静、  兴盛供气站：李仁鹏 |
| 2-52 | 管网巡检、维护工 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.按规定正确使用和维护设施、设备、工具、仪器。执行操作规程，保证设备正常运行。对危害设备的行为提出批评及处理意见。  8.若遇险情和事故，应按事故应急预案执行。在自身安全和能力范围内，应第一时间消灭身边的安全隐患和事故苗头，安全隐患管理形成闭环。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.对所管辖管线按规定定期巡线，掌握管网安全状况及分布情况，包括管线走向、埋深、阀门（井）位置,巡线前认真查看上班的巡线记录，做好重点巡线准备，认真填写巡线 、维护、维修和保养记录，对管道安全运行负责。  6. 做好燃气设施的查漏工作，及时报告漏气情况并确定方位，必要时采取临时性应急措施，以防发生意外事故。熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施。  7.按巡线作业规定，对第三方施工现场进行重点检查和控制,第三方在燃气管线附近施工时，应判断是否危及燃气管道运行安全，当无害时应有记录，当有害或不确定时应立即上报，并与第三方施工单位联系并提出保护意见并记录，及时发现并制止在管线上的违章施工及违章搭盖，并及时报告，以防管道损坏或造成意外事故。  8.制止在管线保护范围内进行不符合安全规定的活动，并负责进行安全宣传。  9.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  10.正确使用劳动防护用品，保证自身安全，注意交通安全、野外巡线安全和防暑防寒。 | 小元供气站：唐勇  老鸦供气站：李加祥  双佛供气站：梁德刚  花罐供气站：冯仕军、  马王供气站：杨静、  兴盛供气站：李仁鹏 |
| 2-53 | 规划设计员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.严格按照燃气工程规划设计有关法律法规，国家、地方和行业标准等开展规划设计相关工作。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.严格按照燃气工程规划设计有关法律法规，国家、地方和行业标准等开展规划设计相关工作。  8.执行燃气设备设施规划设计中安全设施“三同时”原则，努力使生产工艺和设备设施达到本质安全化。  9.积极、稳妥地推荐新工艺、新技术、新设备、新材料，注重对其安全性的把握。  10.对生产设备和工艺流程等改造的规划设计，需严格按照燃气行业现行法律法规标准进行，并报有关领导和部门认可或批准。  11.努力提高技术水平，自觉提高安全意识和安全技能。 | 李兴良、唐勇 |
| 2-54 | 工程质量验收员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.熟悉燃气行业相关法律法规、技术标准。  8.严格执行公司相关生产管理制度，特别是安全生产规章制度。  9.组织或参加工程竣工验收工作，验收按相关规范和规定执行。  10.对现场验收存在不符合标准的情况的，竣工资料审核中发现的漏、错、缺等资料不完备情况，需书面指出并通知有关部门整改。  11.及时发现验收工程中的安全隐患，并及时上报，发出整改通知，并追踪整改情。  12.工程提高验收后，及时填写验收资料，参与验收的人员签字，形成完整的验收资料。 | 李兴良、李正强、  唐勇 |
| 2-55 | 设备专管员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.负责施工安装的工程机具和设备专门保管、维护、保养等工作。  8.保证所管设备、机具等具有完好性能，若有不影响安全使用的问题，应告知领用人员，若有安全隐患则不得发放，并及时安排维护和维修。  9.制订设备、机具检查和（定期或不定期）检验计划，填写设备维修、大修、更新、报废等申请和所需备件的采购申请，报批后严格执行。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.严格执行公司相关生产管理制度，特别是安全生产规章制度。  8.负责施工安装的工程机具和设备专门保管、维护、保养等工作。  9.保证所管设备、机具等具有完好性能，若有不影响安全使用的问题，应告知领用人员，若有安全隐患则不得发放，并及时安排维护和维修。  10.负责新设备开箱验收和移交工作。  11.制订设备、机具检查和（定期或不定期）检验计划，填写设备维修、大修、更新、报废等申请和所需备件的采购申请，报批后严格执行。  12.建立设备台帐、建立设备档案（资料、卡、维修记录与分析等）。  13.协助设备使用部门、仓储部门，进行设备、机具的仓储、管理等。 | 唐勇、李兴良 |
| 2-56 | 预算员 | 1.执行公司安全生产管理制度，落实本岗位的安全生产职责。  2.执行本部门岗位管理制度及安全管理制度，落实本岗位的安全生产职责。  3.接受安全生产教育培训，掌握本岗位工作所需的安全生产知识。  4.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  5.及时如实报告安全生产事故，按照公司应急预案的规定开展应急处置。 | 1.贯彻执行国家有关安全生产的方针政策和法律法规的规定。  2.严格执行公司及部门安全生产管理制度。  3.与部门负责人签订年度安全生产责任书。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高安全生产素质和技能。  5.熟悉本岗位的安全职责、安全管理制度、操作规程等规定，严禁违章指挥、违规作业，严禁违反劳动纪律；做好安全生产记录及台账。  6.熟悉本岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，严守商业秘密；严格遵守客户服务标准化有关规定，持续改进客户服务。  7.持续开展日常安全生产自查自纠，自觉接受上级的安全检查和督查，及时整改安全隐患。  8.按相关规定及时报告安全生产事故，积极配合事故救援和调查；发生事故时，严禁擅离职守。 | 李兴良、 |
|  | 材料验收员 | 1.执行公司安全生产管理制度，落实本岗位的安全生产职责。  2.执行本部门岗位管理制度及安全管理制度，落实本岗位的安全生产职责。  3.接受安全生产教育培训，掌握本岗位工作所需的安全生产知识。  4.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  5.及时如实报告安全生产事故，按照公司应急预案的规定开展应急处置。 | 1.贯彻执行国家有关安全生产的方针政策和法律法规的规定。  2.严格执行公司及部门安全生产管理有关制度。  3.与部门负责人签订年度安全生产责任书。  4.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高安全生产素质和技能。  5.熟悉本岗位的安全职责、安全管理制度、操作规程等规定，遵章守纪，把安全工作落到实处，做好安全生产记录及台账，严禁违章指挥、严禁违规作业、严禁违反劳动纪律。  6.熟悉本岗位的危险源及安全风险控制措施，正确使用劳动防护用品，严格遵守工地安全防护管理规定，做好个人防护和工友保护工作。  7.持续开展日常安全生产自查自纠，自觉接受上级的安全检查和督查，及时整改安全隐患。  8.按相关规定及时报告安全生产事故，积极配合事故救援和调查；发生事故时，严禁擅离职守。 | 李兴良、唐勇 |
|  | 安全管理员 | 1.执行公司安全生产管理制度，落实本岗位的安全生产职责。  2.执行本部门岗位管理制度及安全管理制度，落实本岗位的安全生产职责。  3.接受安全生产教育培训，掌握本岗位工作所需的安全生产知识。  4.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  5.及时如实报告安全生产事故，按照公司应急预案的规定开展应急处置。 | 1.贯彻执行国家有关安全生产的方针政策和法律法规的规定。  2.严格执行公司及部门安全生产管理有关制度。  3.与部门负责人签订年度安全生产责任书。  4.负责部门的安全工作、安全台账、安全管理等方面的记录、归档、整理和保管等工作。  5.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高安全生产素质和技能。  6.熟悉本岗位的安全职责、安全管理制度、操作规程等规定，遵章守纪，把安全工作落到实处，做好安全生产记录及台账，严禁违章指挥、严禁违规作业、严禁违反劳动纪律。熟悉本岗位的危险源及安全风险控制措施，正确使用劳动防护用品。  7.持续开展日常安全生产自查自纠，自觉接受上级的安全检查和督查，及时整改安全隐患。  8.按相关规定及时报告安全生产事故，积极配合事故救援和调查；发生事故时，严禁擅离职守。 | 李加祥 |
| 2-57 | 设备材料采购员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.对采购产品的安全性能、有关资质证明进行审验。  8.确保采购的生产材料、设备和劳动保护用品符合国家安全卫生标准。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.贯彻执行国家相关规定、公司各项安全管理规定和安全生产规章制度。  8.对供应商的安全资质进行审验。  9.对采购产品的安全性能、有关资质证明进行审验。  10.对适用工艺需要而采购的产品提供安全技术支持。  11.确保采购的生产材料、设备和劳动保护用品符合国家安全卫生标准。  12.负责按计划保质量及时供应安全技术措施项目所需设备、原材料。  13.负责制订采购计划，特别要保障安全防护用品和劳动保护用品的充足，计划经批准后认证执行。 | 李兴良 |
| 2-58 | 仓库管理员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.对仓库保管安全负责，执行公司安全管理规定、安全生产规章制度和工作纪律。  8.详细、准确记录物资的收入、发出及结存数量和相关资料。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.做好物资到货前准备；入库验收时按相关程序和要求清验，不合规者不得接收；物资保管按规定和要求分类存放，不损坏物资；物资发放时，手续齐全方能发放，对需有安全员监督的物资，应在确保安全的前提下发放。  8.了解、熟悉物资存放条件要求，掌握物资特性，特别是有危害的物质应专库存放，加强安全保管。  9.清查、盘点库存物资，填写报废物品申报。及时处理有危害的报废物品。  10.对仓库防火、卫生和环境管理、电梯管理等负直接责任。确保仓库安全，发现有安全隐患或存储条件不良，应立即上报治理，并加强监管。  11.自觉增强安全意识，提高安全防范能力，判断危害和危险因素，正确使用各种防护用品、器具和消防器材。 | 李群利、敬秋玲、敬小春 |
| 2-59 | 会计 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.严格执行各项财务规定、现金管理规定、银行结算规定等。  8.执行会计法，认真学习会计制度和规定，提高业务素质。严格执行各项财务规定、现金管理规定、银行结算规定等。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.确保安全技术措施项目经费、劳动防护用品、防暑降温用品等所需资金的及时支付。  8.负责核查部门、科室的安全生产经费使用情况。  9.对没有安全措施、劳保措施、环保措施等的项目应拒绝付款。11.保证安全技术措施费用和事故隐患治理费用到位，核查其使用是否到位，发现问题，应及时纠正并向上级汇报。  10.对安全专用款应设专账，并保证转款专用。  11.核查规定计提安全费用按时到位。若未到位，应问明情况，并给予督促。  12.做好安全生产经费的分解，按规定纳入公司和各部门费用指标，并进行考核。  13.对因渎职、失职造成安全生产无经费、挪用安全专用经费等，而造成重大事故发生的，应负相应法律责任。 | 吴小林、苏利平 |
| 2-60 | 出纳员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.严格执行财经纪律，遵守现金管理制度和银行结算制度，妥善保管库存现金，保证资金安全。  8.严格执行财务安全管理制度，保证各种印章、空白支票、空白收据、有价票证安全。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.严格执行财经纪律，遵守现金管理制度和银行结算制度，妥善保管库存现金，保证资金安全。  8.严格执行财务安全管理制度，保证各种印章、空白支票、空白收据、有价票证安全。  9.大额存取款时，通知武装保卫部门或有会计人员陪同，并安排专车接送，如遇突发事件，及时报警。 | 唐勇 |
| 2-61 | 安全台账、档案员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.负责安全生产、安全管理、消防等台账、档案资料的录入、保存、管理，保证档案的正确、系统、合理、安全存放。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.负责安全生产、安全管理、消防等台账、档案资料的录入保存，保证档案的正确、系统、合理、安全存放。  8.做好灭鼠防虫害活动，保持各类资料完好无损。  9.做好安全保密和防盗工作，防止资料泄密和失窃。  10.及时准确提供有关安全生产方面的台账、档案、文件资料，为安全生产服务。需相关领导批准才能提供的档案资料，需手续完整，核实无误后才能发放。  11.及时追回借出档案资料；当有档案丢失应立即上报。 | 李兴良、唐 勇、  李正强、梁德刚、谢松、李爱民、蒋旭林 |
| 2-62 | 网络安全管理员 | 1.落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.执行公司与科室的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受公司与科室组织的安全生产教育培训，掌握本岗位作所需的安全生产知识。  4.会正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或其他不安全因素时，及时按程序处置并上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.对公司网络服务器、内网服务器的安全负责，定期维护，确保网络安全。  8.落实网络信息安全管理，信息的处置与获取要做到及时、准确、可靠，并承担相应责任。  9.定期进行系统的安全检查及维护，促进安全信息管理工作科学化、制度化、规范化，提高公司网络安全管理水平。  10.落实公司保密安全内容，签定保密协议，严禁信息泄密。  11.安时巡检，确保服务器机房的消防安全，防止机房发生电气火灾。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.对公司网络服务器、内网服务器等设备定期维护、巡检，确保网络安全。  8.对网络信息安全管理，对外发布的信息要保证准确性与严肃性，对涉密系统与信息严格保密，严禁信息泄密。  9.及时进行系统的安全检查及维护，接待处理公司员工申报的计算机和网络故障，做好记录。  11.公司需要临时调整供气量或者暂停供气时，为扩大通知范围与效果，通过互联网、手机短信平台等形式，按要求对外发布停气信息。 | 李兴良 |
| 2-63 | 检定管理 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.努力学习和宣传国家计量法令、法规、本公司计量管理制度和有关计量知识，不断提高计量管理水平，做好计量检定工作。  8.努力学习计量检定技术，提高计量检定技能，了解和熟悉本公司生产情况及各种计量器具使用情况，测试仪器的性能和使用范围，不断提高计量器具检定和测试水平。  9.积极参加有关计量工作的活动和业务学习，遵守计量管理制度，并监督执行。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.协助计量管理人员编制公司计量器具的台帐，做到分类明确、帐物相符，帐册整洁、数字清晰。  8.严格按照检定规程或经批准的暂行检定方法进行检定，确保检定质量。  9.在完成检定的计量器具上贴检定合格证，认真填写检定数据，记好检定原始记录并签章，填写检定记录卡及测试报告，做到检定、测试准确，出证无误。  10.维护保养好所用计量标准器具及配套设备，严格执行标准器的送检制度，对不合格的标准器、仪器均不准使用。  11.对检定不合格的计量器具提出处理意见并及时通知有关人员。  12.每日定时到生产现场巡视，发现问题及时处理解决，按时完成检定任务，确保量值传递准确无误。 | 李兴良、唐勇、蒲桂君 |
| 2-64 | 车辆驾驶员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.遵守交通法规和公司相关安全生产规章制度、工作纪律。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.遵守交通法规和公司相关安全生产规章制度、工作纪律。  8.钻研业务技术，提高工作质量，搞好车辆的维修和保养，保持车辆完好。  9.按时参加值班，严禁脱岗，严禁私自出车和酒后驾车，杜绝“三违”（违章指挥，违章操作，违反劳动纪律），确保行车安全。  10.做好车辆维护保养，做好出车前、出车后及行车途中车辆安全检查，及时发现隐患，及时检查、送修并排除隐患。  11.参与应急救援演练。  12.积极参加安全教育培训和安全宣传，提高安全驾驶意识和安全技能。 | 杨静、杜明勇、唐勇、何东国、向明、宋兴国、谢松、李爱民、 |
| 2-65 | 门站 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.严格执行门卫安全管理制度，负责外来人员的检查、登记工作，对进入燃气生产场所的人员进行安全教育和禁烟禁火的安全检查。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.对进入公司的车辆和物资做进出检查和登记工作，负责公司办公和生产场所内的交通安全管理工作。  8.掌握消防控制系统的安全管理，掌握报警程序和准确报警。  9.加强安全、消防、保卫等业务知识学习和培训，熟悉公司内防火、灭火、防爆、防毒等知识，管理和正确使用消防设备设施和灭火器材，能够扑灭和控制初期火灾。  10.熟悉安全疏散通路，指导紧急情况下的安全疏散。接受公司指派，负责各类事故现场的保卫、警戒工作。  11.坚守工作岗位，不离职守，加强值班巡逻检查，确保所值场所的安全。  12.执行交接班制度，认真填写交接班记录。 | 唐勇、李正强 |
| 2-66 | 调压工 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.严格执行国家安全生产法规，严格执行公司安全生产规章制度。  8.与所在部门负责人签订“安全生产责任书”，明确权力和职责，具体了解责任书的要求、考核目标等。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.掌握电工安全手册和工作范围所及电工安全操作规定，严格按作业程序和安全操作规程操作。  8.保证持证上岗，保证不违规操作，制止非本工种人员进行电工作业。  9.正确使用劳动保护用品、安全防护用品及消防灭火器材。  10.发现安全隐患应立即上报并采取安全防护措施。  11.不伤害自己、不伤害他人、不被他人伤害，对自身安全负责。  12.有权拒绝执行违章指挥，有权拒绝参加严重威胁个人人身安全的危险作业。  13.做好班前、班中、班后安全检查，做好检查记录，做好安全记录。  14.对公司其它员工进行安全用电教育。  15.如因个人失职造成电气火灾，须无条件负全面责任。 | 敬秋玲、李仁鹏 |
| 2-67 | 焊工 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.严格执行国家安全生产法规，严格执行公司安全生产规章制度。  8.与所在部门负责人签订“安全生产责任书”，明确权力和职责，具体了解责任书的要求、考核目标等。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.严格执行焊工安全操作规程和有关的专项安全措施。加强岗位练兵，不断提高业务水平。  8.必须持证上岗，当证件过期或焊接材料与证件规定不同时，不得上岗工作。保证不违章操作，制止非相关人员参与操作。  9.正确使用劳动保护用品、安全防护用品及消防灭火器材。  10.不伤害自己、不伤害他人、不被他人伤害、保护他人不受伤害（四不伤害），对自身安全负责。  11.有权拒绝违章指挥及制止违章作业，有权拒绝参加严重威胁个人人身安全的危险作业。  12.做好班前、班中、班后安全检查，做好检查记录，做好安全记录。  13.对因个人职责范围内因工作失误造成的焊接事故等负责。 | 王天全、李开华、王加辉、唐勇、曹润贤 |
| 2-70 | 安装工 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.严格执行国家安全生产法规，严格执行公司安全生产规章制度。  8.与所在部门负责人签订“安全生产责任书”，明确权利和职责，具体了解责任书的要求、考核目标等。  9.有权拒绝违章指挥及制止违章作业，有权拒绝参加严重威胁个人人身安全的危险作业。  10.严格执行安全操作规程和有关安全措施。加强岗位练兵，不断提高业务水平。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.掌握本岗位所属的工艺流程、设备性能、工具使用方法、防护设施和安全技术等，按安全操作程序正确操作。  8.熟悉本岗位所属的工作场所、作业环境等，保持作业环境整洁，正确使用各种防护用品、器具和消防器材。  9.按照公司的操作规程进行管材切割、打磨、坡口、对接、摆放、防腐等管工工作。  10.正确使用安全防护用品及消防灭火器材。辨识并消除作业过程中所有可能出现的风险、安全隐患、事故苗头。  11.坚守岗位，不得脱岗、睡岗，不得违章操作、违反劳动纪律，不酒后上岗。工作中进行相互监督，做到“四不伤害”（不伤害自己，不伤害他人，不被他人伤害，保护他人不受伤害）。  12.做好班前、班中、班后安全检查，做好交班记录和安全检查记录。  13.对因个人职责范围内因工作失误造成的生产事故负责。 | 李加祥、李光俊、敬延瑞、敬彪、杨静、何明志、杜小兵、曹润贤、邓代树、向奉军、向明、蒋旭林 |
| 2-71 | 搬运工 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.与所在部门负责人签订“安全生产责任书”，明确权力和职责，具体了解责任书的要求、考核目标等。  8.有权拒绝违章指挥及制止违章作业，有权拒绝参加严重威胁个人人身安全的危险作业。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.在上级领导下负责施工工程所需要的管材、设备、物料等的搬运工作。  8.严格按照公司的操作规程进行搬运。  9.必须正确穿戴劳动保护用品如劳保鞋、劳保手套、安全帽、安全带等。正确使用消防灭火器材。  10.辨识并消除作业过程中所有可能出现的风险、安全隐患、事故苗头，不得冒险作业。一旦受伤应立即到医院检查。  11.不伤害自己、不伤害他人、不被他人伤害，对自身安全负责。  12.做好班前、班中、班后安全检查，做好检查记录。  13.对因个人职责范围内因工作失误造成的事故负责。 | 全班组所有人员 |
| 2-73 | 现场安全管理（监督）员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.负责对作业设备、设施及作业人员进行检查，落实许可证上的各项工作要求和安全措施；  8.指定危险作业监护人，并对其进行必要指导和培训，确保监护人对设施的安全状态和人员的安全作业实施全程监控；  9.每次作业前对作业现场的各项准备工作落实情况进行检查确认；需要检测时，达到作业要求后，向作业申请人发出作业指令；  10.对作业现场进行巡回检查，对不符合健康安全环境要求的情况有权要求作业人员立即整改；当作业出现不安全隐患或情况时，有权终止或暂停作业，并收回《危险作业许可审批单》。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质；特殊工种作业人员必须持证上岗。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.负责对作业设备、设施及作业人员进行检查，落实许可证上的各项工作要求和安全措施；  8.指定危险作业监护人，并对其进行必要指导和培训，确保监护人对设施的安全状态和人员的安全作业实施全程监控；  9.每次作业前对作业现场的各项准备工作落实情况进行检查确认；需要检测时，达到作业要求后，向作业申请人发出作业指令；  10.对作业现场进行巡回检查，对不符合健康安全环境要求的情况有权要求作业人员立即整改；当作业出现不安全隐患或情况时，有权终止或暂停作业，并收回《危险作业许可审批单》；  11.定期向《危险作业许可审批单》签发人报告作业的安全状态，发现危急情况时，按规定的应急程序指挥应急处理。  12.作业完成后负责对作业区域进行全面检查。 | 唐勇、  李正强、李爱民、向明、 |
| 2-74 | 办公室文员 | 1.负责落实本岗位的安全职责；签订安全生产责任书。  2.负责执行企业的安全生产规章制度和操作规程。  3.接受安全生产教育培训，掌握本职工作所需的安全生产知识。  4.正确佩戴和使用劳动防护用品。  5.熟知本岗位安全风险，发生事故隐患或者其他不安全因素及时上报。  6.及时、如实报告生产安全事故；按照应急预案的职责分工开展应急处置。  7.负责公司安全文件的起草、管理。  8.负责办公区域消防安全管理。 | 1.与直接上级领导签订安全生产责任书。（1次/年）  2.参加安全培训、学习、会议、演练，保证自己具备必要的安全生产知识，提高自己安全生产素质。  3.熟悉所在岗位的危险源及风险控制措施，正确使用劳动防护用品，按规定正确使用设施、设备、工具、仪器。  4.熟悉自己的工作职责和各项规章制度、操作规程；严禁违章指挥、违规作业、违反劳动纪律；做好安全生产相关记录；交接班或业务交接必须交接安全生产情况。  5.开展自己工作范围内的安全生产自检自查，配合接受上级的检查、督查，检查发现的安全隐患必须及时落实整改，隐患管理形成闭环。  6.及时、如实报告工作职责范围内的生产安全事故，配合事故救援和事故调查，不得擅离职守；发现涉及公司的事故、险情或其他异常情况时，应及时上报，并配合处理。  7.与上级负责人签订“安全生产责任书”，明确权力和职责，具体了解责任书的要求、考核目标等。  8.负责公司安全文件的起草、管理。  9.负责办公区域消防安全管理。 | 蒲桂君 |