**四川金鹿富农机械制造有限公司**

**安全生产责任管理制度清单**

| 序号 | 名称 | 责任清单 | 制度清单 | 负责人 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 企业主要负责人（总经理） | 1.对公司安全生产全面负责，组织贯彻党和国家有关安全生产的方针政策、法律法规、标准规范等，并组织各职能部门落实。2.组织建立、健全并贯彻落实公司的安全生产责任制。3.建立安全生产委员会，健全安全生产管理机构，配备专兼职安全管理人员。4.组织制定公司安全生产规章制度和操作规程。5.组织审定公司安全生产教育和培训计划。审批本企业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.督促、检查公司的安全生产工作，及时消除安全生产隐患定期研究解决分管安全副总提出的问题；7.定期指导安全管理部门的工作；8.定期调研考核重大风险点源。9.组织制定实施生产安全事故应急救援预案； | 1.主持推进公司各项安全生产工作，例如定期组织召开安全生产领导小组会议，研究解决分管副总提交的安全生产重点、难点问题。（视情况而定）2.组织企业人员对安全生产责任制进行修订，并签发。（视情况而定）3.实行安全生产目标管理，参与对公司其他领导层、各部门及各层级人员进行安全生产责任履职情况考核。（1次/季度）4.按照法律法规要求，成立安委会，设置安全管理机构或配备安全管理人员，并以文件形式下发。（结合企业实际生产情况）5.组织企业人员对安全生产管理制度、操作规程、应急预案等的符合性进行定期评价，并签发。（1次/年）6.组织审定公司年度安全教育培训计划，督促教育计划落实。（1次/年）7.签批安全生产费用支出（日常安全生产支出、工伤保险、安全生产责任保险等），并进行检查，确保足额投入、未超范围使用。（1次/年）8.组织开展企业各类安全检查（按照检查类型划分），并留下痕迹，督促重大隐患整改情况。（视情况而定）按照应急预案定期组织相关部门开展应急演练，并对演练效果进行评价总结，确保按计划执行。 | 叶才玲 |
| 2 | 分管生产安全负责人（副经理） | 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，分管公司安全管部，并负责综合监管全公司的安全生产工作。2.建立、健全本单位安全生产责任制，协助总经理监督检查同级领导的职责履行情况。3.组织制定并实施公司安全生产教育和培训计划。4.保证本单位安全生产投入有效实施。5.督促、检查公司的安全生产工作，及时消除安全生产隐患。6.组织制定生产安全事故应急救援预案，负责组织开展演练工作，落实应急准备工作。7.抓好生产现场特殊作业的监管，督促建立配套的特殊作业安全管理制度，并参与特殊动火作业审批流程。 | 1.定期组织相关部门分析企业安全生产动态，及时解决安全生产工作中存在的问题。2.与各部门负责人签订安全生产目标责任书，组织实施考核。（1次/年）3.签发公司安全生产教育和培训计划。4.批准公司年度安全预算、安全隐患整改预算、培训费用、工伤保险、足额提取和使用安全生产费用等。5.批准年度安全检查计划，参加重点区域、重点部位或重点环节的安全检查活动。6.组织制定签发应急救援预案，按计划参加应急救援演练。7.审核特殊动火作业票，做好相应作业的现场监督管理。（1次/作业） | 高超 |
| 3 | 安全管理人员 | 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.检查公司各部门安全生产状况，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。； | 1.督促、检查各部门安全标准化建设、安全生产清单制管理等工作的执行情况；协助部门领导组织召开安全例会，做好会议记录。2.参与编写或修订公司安全技术规程、安全技术措施计划及应急救援预案等。3.参与编写公司年度安全教育培训计划，如实记录各部门安全生产教育培训情况。4.参与综合检查、专项检查、季节性、节假日或特殊时段等形式的安全（或隐患）排查，协助和督促有关人员对隐患进行整改并制定安全措施。5.进行日常检查，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为，督促员工正确使用劳动防护用品。（1次/天）6.参与综合应急演练（1次/年）、专项应急预案演练（1次/年）和现场处置方案演练（1次/半年），参与演练后的演练情况总结并做好记录。7.参与风险辨识、分级；对重大危险源、关键装置、重点部位、高风险区域进行安全检查（1次/周）。 | 张欢 |
| 4 | 安全生产负责人 | 1.协助总经理开展安全生产工作，对生产部门的安全生产工作全面负责。2.组织编制部门及各外租企业人员的安全生产责任及安全生产目标。3.组织编制本部门的年、季、月度安全生产工作计划。4.组织制定各部门安全教育与培训计划，并组织实施。5.组织制定或修订岗位操作法、工艺规程等。6.组织审核工艺变更、设备设施变更及管理变更等。7.组织开展引入施工队伍、承包商单位、租赁单位的安全培训教育、技术交底、安全管理协议签订及监督管理等工作。8.定期组织生产车间开展各种形式的隐患排查。9.负责生产等相关事故的报告、分析、调查处理。10.组织编制生产安全事故应急预案，编制岗位应急处置方案，定期组织演练；负责应急处理时生产稳定及公用工程协调工作。 | 1.担任安全生产标准化建设、安全生产清单制管理等建设小组的成员，参加公司安全生产工作会议，向下级传达、落实会议精神，组织开展本部门工作，向分管副总定期汇报本部门的安全生产工作（1次/月）。2.与分管责任人签订部门安全生产目标责任书（1次/年），与各外租企业、租户安全负责人签订安全生产目标责任书（1次/年），组织各部门安全生产目标考核（1次/月）。3.制定各部门安全生产工作计划，并向生产车间下达生产指令，并监督、落实执行情况。4.负责抓好各部门生产管理人员的安全培训。5.制定变更管理制度，严格变更管理，按制度执行变更程序，监督落实变更过程中安全风险措施的落实和验收工作。6.负责施工队伍、承包商单位、租赁单位的培训教育、安全交底、安全管理协议签订、监督管理等。7.定期组织涉及生产运行、工艺技术、公用工程、建构筑物等的综合、专项、季节性隐患排查或其他形式的排查，并按照“四定”原则或向主要负责人及有关部门提出报告督促整改完成，及时消除隐患。8.发生生产安全事故时及时赶赴现场调查处理并向分管副总汇报。9.组织、参加或督促各部门开展生产安全事故专项应急救援预案演练（至少1次/年）和现场处置方案演练（至少1次/半年），并检查演练情况，积极参与、协助开展公司综合应急救援预案演练（至少1次/年）。 | 高超 |
| 5 | 设备主管 | 1开展安全生产工作，对设备的安全生产工作全面负责。2.组织编制部门及各岗位人员的安全生产责任及安全生产目标。3.制定生产设备设施（包括安全设施）的年度和日常检维修计划。4.负责维护、检查、修理、保养、各种设备。5.参与事故调查，分析和提出整改意见。6.负责公司特种设备等的管理。 | 1.担任安全生产标准化建设、安全生产清单制管理等建设小组的成员，参加公司安全生产工作会议，向下级传达、落实会议精神，组织开展本部门工作，向分管副总定期汇报本部门的安全生产工作（1次/月）。2.与分管责任人签订部门安全生产目标责任书（1次/年），与部门人员签订安全生产目标责任书（1次/年），组织部门安全生产目标考核（1次/月）。制定生产设备设施、安全设施的检维修计划，及时对设备、设施进行检维修，确保生产正常运行。3.通过维护、检查、修理、保养等工作，保证各种设备和设施处于正常运行状态，安全防护装置完整、有效，及时提出淘汰工艺设备的建议。4.建立特种设备等设备台账，对特种设备出现的问题及时处理，并负责特种设备的登记和检验工作；做好设备设施的档案管理工作。5.参与事故调查，分析和提出整改意见。6.根据标准规范的要求审批职责范围内的特殊作业。 | 孙义国 |
| 6 | 办公室主管 | 1.及时传达落实公司各时期安全工作的指示、精神，协助分管副总开展安全生产工作。2.组织编制部门及各岗位人员的安全生产责任及安全生产目标。3.组织相关部门进行安全生产绩效和安全生产责任、目标的考核工作。4.组织对员工的安全技术教育及特种作业人员的培训、考核工作。5.负责组织制定并贯彻劳动纪律管理规定。6.参与公共卫生等综合安全事故及工伤事故的调查、处理。7.购买工伤保险、定期组织职工进行职业病体检，协助做好公司员工职业健康管理工作。 | 1.参加公司安全生产工作会议，召开部门安全生产工作会议，向下级传达、落实会议精神，组织开展本部门工作，向分管副总定期汇报本部门的安全生产工作（1次/月）。2.与分管负责人签订部门安全生产目标责任书（1次/年），与部门人员签订安全生产目标责任书（1次/年），组织部门安全生产目标考核（1次/月）。3.组织相关部门进行安全生产绩效和安全生产责任、目标的考核工作，把每月安全工作业绩纳入员工晋级和奖励考核的重要内容。（1次/年）4.负责将安全生产教育培训计划列入公司年度培训计划中，组织各类各级人员的安全培训；负责组织协调主要负责人、安全管理人员、特种作业人员、特种设备作业人员培训、考核取证、复审工作。5.组织制定劳动纪律管理规定，负责对职工劳动纪律执行情况进行检查和考核处理。（1次/月）6.参与公司公共卫生、绿化、保安、自然灾害、消防、治安等综合治理事故的调查、处理，执行对事故相关责任人的处理决定，负责进行工伤鉴定和办理赔偿的具体事宜。7.督促足额缴纳工伤保险（1次/月），定期组织对职工进行职业病体检（1次/年），组织离退休和离职员工在退休前或离职前进行职业健康体检。 | 张欢 |
| 7 | 财务负责人 | 1.传达落实上级部门关于安全生产工作的指示、精神，协助分管副总开展安全生产工作。2.组织编制部门及各岗位人员的安全生产责任及安全生产目标。3.负责编制年度安全生产经费预算，监督各部门做好安全生产资金归集管理。4.严格执行公司资金管理流程和制度，保证资金安全。5.负责按规定提取和使用安全生产费用，专户核算、建立台账。6.及时向安全管理部门报告安全费用的提取和使用情况。 | 1.参加公司安全生产工作会议，召开部门安全生产工作会议，向下级传达、落实会议精神，组织开展本部门工作，向分管副总定期汇报本部门的安全生产工作（1次/月）。2.与分管副总签订部门安全生产目标责任书（1次/年），与部门人员签订安全生产目标责任书（1次/年），组织部门安全生产目标考核（1次/月）。3.负责编制年度安全生产经费预算，并监督各部门的执行情况。4.制定公司资金管理制度、流程，监督部门人员严格执行公司资金管理流程和制度。5.负责按规定提取和使用安全生产费用，专户核算，建立台账，按规定范围使用，不得挤占、挪用，保证事故隐患治理、安全教育等开支足额支付。6.定期向安全管理部门报告安全费用的提取和使用情况。（1月/次）7.督促财务部人员足额缴纳工伤等保险和事故理赔事宜。 | 程莉 |
| 8 | 外租企业租户安全负责人 | 1.对各外租部门作业范围安全生产负全面安全责任，是安全第一责任人。2.组织编制各外租部门各岗位人员的安全生产责任及安全。3.组织制定各外租部门安全教育和培训计划，并实施。4.负责组织各外租部门作业范围安全隐患排查，并落实事故隐患整改。5.组织并参加班组安全活动。6.组织制定安全管理规定、安全技术规程和安全技术措施计划及应急救援预案。7.负责对作业区域发生的事故及时上报。8.执行上级部门关于安全（或隐患）检查、风险辨识、设备检维修、教育培训、应急演练等方面的工作。 | 1.制定并进行安全教育和培训。2.组织开展安全检查，落实事故隐患整改，保证生产设备、安全装备、消防设施、防护器材和急救器具等处于完好状态并教育员工加强维护正确使用。（1次/周）3.要求各外租部门参与编制或修订操作规程、安全管理规定（制度）、应急预案等。4.对于发生的事故及时报告和处理，安排落实的事故救援工作。5.按照规定配备安全生产技术人员和安全管理人员，对各外租部门安全管理人员的工作进行监督、安排，形成安全闭环网络。 | 叶才玲 |
| 9 | 各外租企业、租户作业员工 | 1.在作业过程中，应当严格遵守本单位的安全生产规章制度和操作规程，服从管理，正确佩戴和使用劳动防护用品。2.应当接受安全生产教育和培训，掌握本职工作所需的安全生产知识，提高安全生产技能，增强事故预防和应急处理能力。3.发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向现场安全生产管理人员或者本单位负责人报告；接到报告的人员应当及时予以处理。 | 1.严格遵守规则制度和操作规程，作业时正确佩戴和使用劳动防护用品；2.自觉接受安全教育培训，掌握必要的安全生产知识；3.每班开展工作前后检查，对存在的问题及时进行处理，并做好登记；4.积极参加安全活动，认真学习安全生产法规、案例，应急处置、作业行为等存在的问题与整改措施。5.熟悉本岗位操作规程及岗位危害因素辨识。 | 各外租企业、租户负责人 |