南运蓬站〔2023〕32号

**关于修订《蓬安汽车站安全生产责任制度》的通知**

各部门（科室）：

为保证我站安全生产责任制有效性和实用性，认真落实企业安全生产主体责任。根据国家《安全生产法》、《汽车客运站安全生产规范》（交运规〔2019〕13号）、《四川省道路旅客运输企业安全生产规范》、省政府安委会《关于进一步落实企业全员岗位安全生产责任制的指导意见》（川安委〔2016〕8号）等法律、法规及行业安全管理规定、标准和汽车客运站安全生产状况评估及安全生产标准化建设达标要求，结合本站安全生产实际，现将修订完善后的《蓬安汽车站安全生产责任制度》印发给你们。

各部门（科室）要认真学习贯彻修订后《蓬安汽车站安全生产责任制度》，并在生产活动中全面运用落实，做到责任到岗，自觉遵守。认真落实“三不进站”和“六不出站”的管理规定，对进出站场的人员、车辆进行严格检查，严格执行车辆安全例检制度、危险品查堵制度、出站检查制度，把好安全生产源头关，严防和杜绝源头管理不到位引发的安全生产事故。新修订的《蓬安汽车站安全生产责任制度》从发文之日起执行，原《蓬安汽车站安全生产责任制度》（南运蓬站〔2020〕15号）停止执行。

 南运集团蓬安汽车站

 2023年4月12日

抄送：县交通局，县运管局，集团公司。

南运集团蓬安汽车站办公室 2023年4月12日印发

**蓬安汽车站安全生产责任制度修订意见记录表**

|  |  |
| --- | --- |
| **职务岗位** | **修订确认意见** |
| 专职安全员代表 |  |
| 财务管理人员代表 |  |
| 办公室管理人员代表 |  |
| 证审（报班）调度岗位位代表 |  |
| 售票岗位代表 |  |
| 检票岗位代表 |  |
| 行包“三品”检查岗位代表 |  |
| 例检岗位代表 |  |
| 进站检查岗位代表 |  |
| 出站检查岗位代表 |  |
| 站场安全秩序维护人员代表 |  |
| 夜间守护值班人员代表 |  |
| 站场视频监控岗人员代表 |  |
| 站长办主任 |  |
| 党群办主任 |  |
| 安全科科长（副科长） |  |
| 客运科科长（副科长） |  |
| 稽查保卫科科长（副科长） |  |
| 财务科科长 |  |
| 营销部主任 |  |
| 旅行社主任 |  |
| 分管安全（客运）副站长 |  |
| 分管稽查保卫副站长 |  |
| 分管财务（市场营销部）副站长 |  |
| 分管分管办公室（旅行社）工会主席（党总支副书记） |  |
| 站长（党总支书记） |  |

**蓬安汽车站**

**安全生产责任制度**

1. 总 则

**第一条** 为建立健全车站安全生产责任体系，落实安全生产主体责任，有效预防和减少生产安全事故及职业健康危害，实现安全、优质、高效的安全生产管理目标。根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《四川省安全生产条例》、《四川省生产经营单位安全生产责任规定》和《道路旅客运输企业安全管理规范》（交运发〔2018〕55号）、《四川省道路旅客运输企业安全生产规范》、《汽车客运站安全生产规范》（交运规〔2019〕13号）、《国务院安委会办公室关于全面加强企业全员安全生产责任制工作的通知》（安委办〔2017〕29号）和企业安全生产责任体系“五落实、五到位”规定等法律、法规，进一步落实“党政同责、一岗双责”、“管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的要求，强化车站各级安全生产责任制，结合本站安全生产实际，制定本制度。

**第二条** 落实全员岗位安全生产责任制是实现源头安全生产的重要保证，是防止和减少事故的关键。必须坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产工作方针，全面组织实施本单位安全生产工作，健全安全生产责任制度，完善落实安全生产措施，加强安全生产过程管理，保障安全生产。

**第三条** 建立完善车站全员岗位安全生产职责，严格落实全员安全生产责任制、安全生产管理制度和操作规程，实行分级负责，建立考核评价体系，保证安全生产责任制可执行、可考核，是切实把安全生产工作落实到“操作层面”的主要途径。

**第四条** 本制度适用于车站和所属各部门、岗位以及全体从业人员。

1. 安全生产责任体系

**第五条** 建立健全车站安全生产责任体系，重点抓好横向间各级人员的安全生产责任制落实及纵向间各职能部门的安全生产责任制落实。

按照“分级负责、一岗双责”的管理体制，完善落实各部门、各岗位安全工作职责，加强生产过程管理和考核结果运用，努力形成“统一领导、综合协调、分级监管、全员参与、立足岗位、严格考核”的安全生产格局。

**第六条** 站长是车站安全生产第一责任人，对本站的安全生产工作全面负责；分管安全生产的副站长在站长（第一责任人）领导下，协助履行安全生产职责，对本单位的安全生产工作负组织实施、综合管理监督责任；其他分管领导对各自分管职责范围内的安全生产工作负直接管理责任；职能部门、各岗位人员在职责范围内承担相应的安全生产职责，对本部门、本岗位的安全生产负岗位责任。

第七条 车站各部门及其从业人员应认真履行本部门、本岗位的安全生产工作职责，按照安全生产“分级负责、一岗双责”管理体制，严格遵守安全生产的法律、法规、规章、标准、规范、制度和安全生产操作规程，自觉履行安全生产职责，在职责范围内承担相应的安全生产责任。

第三章 安全生产领导机构及人员职责

**第八条** 车站设立安全生产委员会，负责统一组织、指挥、协调、监督全站的安全生产和职业病防治工作。

车站安全生产委员会由站长、分管安全生产工作的副站长、其他分管领导、以及工会、办公室、安全、客运、稽查保卫、财务、旅行社、市场营销部门负责人组成，安全生产委员会组成人员发生变化的，应及时做出相应调整。安全生产委员会下设办公室，其办公室设置在安全科，具体负责安全生产委员会的日常工作。

1. **安全生产委员会安全生产职责：**

（一）严格执行安全生产和职业病防治的法律、法规、规章、规范、标准和技术措施，结合安全生产工作实际，研究决定车站生产安全工作重大事项，组织落实各级政府、相关管理部门的工作部署和要求；

（二）督促建立健全车站安全生产责任制，组织制定并落实安全管理规章制度和生产安全事故应急救援预案，监督和督促第一、二、三责任人落实安全生产工作职责，其他分管领导、部门、岗位落实安全生产“一岗双责”，组织、指导车站各部门开展安全生产工作；

（三）定期分析判研安全生产形势，制定车站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；

（四）坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的思想。每季度召开一次安委会会议，传达贯彻上级安全生产精神，通报分析安全生产形势，公布安全生产重大信息，研究安全生产中的突出问题，并监督贯彻执行。

（五）检查和督促安委会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，落实事故防范措施，监督检查各项工作和措施的落实情况，提出改进安全生产管理的建议，督促落实本站重大危险源的安全管理措施；

（六）制定车站年度安全生产考核目标，下达安全生产工作任务，对考核目标和工作指标进行组织考核，研究并决定表彰安全生产先进部门、个人；

（七）组织从业人员安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；

（八）组织安排生产安全事故的应急救援、善后处理等工作，配合政府、相关管理部门对安全生产事故进行调查，坚持“四不放过”的原则，对事故责任部门、部门负责人、责任者做出处理决定。对重、特大道路客运生产安全事故、本站发生站内人员伤亡事故或者在本站发出的营运客车发生生产安全事故后，要及时召开事故分析会，教育全体从业人员吸取教训，并提出针对性的事故预防措施；

（九）督促建立、健全安全生产激励和约束机制，严格落实安全奖惩及安全责任追究制度，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

**第十条 安全生产委员会办公室安全生产职责**

（一）严格执行安全生产和职业病防治的法律、法规、规章、规范、标准和技术措施，协助安委会研究决定车站生产安全工作重大事项，组织落实各级政府、相关管理部门和集团公司的工作部署和要求；

（二）在安委会领导下建立健全车站安全生产责任制，组织制定并落实安全管理规章制度和生产安全事故应急救援预案，监督和督促安全生产工作职责落实，具体组织指导车站各部门开展安全生产工作；

（三）收集整理车站安全生产情况提供安委会定期分析研判安全生产形势，制定车站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；

（四）协助每季度组织召开一次安委会会议，根据形势需要提请召开安全生产委员会会议，传达贯彻上级安全生产精神。收集整理有关会议资料，通知安委会成员按时参加会议并组织签到，做好会议记录和会议后勤保障工作；

（五）具体检查和督促车站安全生产领导机构会议决定事项的执行和落实情况，组织指导全面安全大检查和隐患排查，落实事故防范措施，监督检查各项工作和措施的落实情况，督促落实本站重大危险源的安全管理措施；

（六）根据安委会决定具体制定车站本年度安全生产考核目标，下达安全生产工作任务，组织对考核目标和工作指标考核，研究并决定表彰先进；

（七）组织实施车站安全宣传、教育和培训，指导各部门组织从业人员的岗位技能培训，如实记录安全生产教育和培训情况；

（八）具体协调组织安排生产安全事故的应急救援、善后处理等工作；坚持“四不放过”的原则，对发生事故的部门、部门负责人、责任者作出处理决定；

（九）根据安委会部署，督促建立健全安全生产激励和约束机制，落实安全奖惩及安全责任追究制度，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

**第十一条 站长安全生产职责**

（一）严格执行安全生产和职业病防治的法律、法规、规章、规范和标准，组织落实相关管理部门和集团公司的安全工作部署和要求。对本站的安全生产工作全面负责，是车站安全生产的第一责任人；

（二）建立健全并落实本站全员安全生产责任制，组织制定并督促落实本站安全生产规章制度、岗位安全生产操作规程和安全生产管理办法，组织制定并实施职业病危害因素防治管控措施；

 （三）依法建立适应全站安全生产工作需要的安全生产管理机构，确定符合条件的分管安全生产负责人，配备专职安全管理人员；

 （四）按规定足额提取安全生产专项资金，保证本站安全生产投入的有效实施和日常安全管理需要；

（五）根据车站生产经营特点，督促、检查本站安全生产工作，组织排查安全生产隐患，建立安全风险自评、自控和事故隐患自查、自改、自报信息系统，完善事故隐患排查治理体系，有效防范生产安全风险，及时消除生产安全事故隐患；

（六）组织制定并实施本站安全生产教育培训计划；

（七）组织开展安全生产标准化建设，促进本站安全生产规范化、制度化、标准化；

（八）组织制定并实施车站生产安全事故应急救援预案，并按规定进行论证或评审，报有关部门告知性备案；建立本站应急救援组织，完善应急救援条件，并开展应急救援演练；

（九）定期组织召开安全生产领导机构（安委会）会议，分析本站安全生产形势，研究解决重大安全问题；及时采纳安全生产管理机构和安全生产管理人员提出的预防措施和改进建议，并及时组织落实和整改；

（十）按规定及时、如实报告生产安全事故，组织事故抢救，配合事故调查，不得在事故调查处理期间擅离职守。制定事故应急预案，严格按照“四不放过”原则，严肃处理事故责任人，落实生产安全事故处理有关工作；

 （十一）实行安全生产目标管理，审定并组织实施完成全站年度安全生产目标计划，严格安全生产奖惩。定期向职工大会或者职工代表大会、股东代表大会报告安全生产情况，认真听取和积极采纳工会、职工关于安全生产的合理化建议和要求；

（十二）法律、法规、规章规定的其他职责。

**第十二条 分管安全生产工作副站长安全生产职责**

（一）协助站长认真抓好车站日常安全工作，严格执行安全生产和职业病防治法律、法规、规章、规范和标准，负责组织实施有关安全生产和职业病防治责任制工作部署和要求。对车站安全生产工作负组织实施和综合监督管理责任，是车站安全生产的第二责任人；

（二）负责督促落实车站安全生产责任制，拟订并督促实施本站安全生产规章制度、岗位操作规程和安全管理办法；

（三）督促、指导、监督专职安全生产管理机构及专职安全生产管理人员全面开展安全生产监督管理工作；定期主持召开安全生产例会，分析车站安全生产形势，研究解决存在的问题，督促落实安全生产领导机构的相关决议并组织实施；

（四）拟订本站安全生产投入计划，督促财务部门按规定足额提取安全生产经费，做好资金预决算，明确用途，督促落实安全生产经费的投入、劳动防护用品的使用和管理；

（五）督促、指导和组织车站开展安全生产检查，及时消除生产安全事故隐患；对违反安全生产规章制度行为启动内部追究程序；

（六）组织拟定并实施安全生产教育和培训计划，监督检查车站各部门负责人、管理人员和从业人员的安全生产宣传、教育和培训工作；

（七）组织开展和督促本站开展安全生产标准化、安全文化和安全班组建设；监督检查安全风险评估、事故隐患排查整治等工作；

（八）组织实施职业病危害因素防治管控措施，督促做好作业场所的劳动保护工作，预防和消除职业病危害因素；督促本站依法组织对从事接触职业病危害因素作业职工上岗前、在岗期间和离岗时进行职业健康检查，为职工建立职业健康监护档案；

（九）组织拟定并督促实施生产安全事故应急救援预案，组织开展应急救援演练；

（十）按规定报告安全生产事故，及时启动应急处置预案，组织善后处理工作。按照“四不放过”的原则，对事故责任者提出处理意见，落实生产安全事故处理的有关工作；

（十一）督促专职安全生产机构和人员按规定报告安全生产事故，做好事故分析和统计工作；

（十二）督促开展实行安全生产目标管理，建立安全生产目标管理体系，层层分解、落实安全生产目标，定期组织考核并公布考核结果及奖惩情况；

（十三）贯彻落实安委会等安全生产会议的工作部署，督促、监督本站开展安全生产工作。

**第十三条 分管客运副站长安全生产职责**

（一）认真贯彻执行安全生产和职业病防治的方针、政策、法律、法规、规章制度、标准规范和技术措施，在站长的领导下，分管客运生产经营方面工作，按照“分级负责、一岗双责”规定和“管生产必须管安全”的原则对分管范围安全生产工作负直接管理责任；

（二）负责组织制定分管工作范围内的安全生产规章制度、操作规程和职业病防治责任制，完善工作措施并督促落实；督促分管部门落实部门岗位责任制，同时认真落实部门安全工作职责，并对其履行安全工作职责的情况进行检查和督促；

（三）负责组织实施分管范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除生产经营中的安全隐患；

（四）负责对新增进站参营线路及车辆的符合性进行严格审查和把关；

（五）负责实施对进站参营车辆进站经营行为管理，根据客运情况，合理调整运力、运量，落实安全防范措施，组织运力疏散旅客；

（六）督促、落实生产经营管理机构及经营管理人员按照安全法规要求全面开展生产经营过程管理工作；

（七）负责进站参营车辆经营管理，组织协调本站与参营单位共同维护站车秩序，打击私揽旅客和违规经营行为；

（八）督促本站按照质量信誉考评和安全生产状况评估要求，建立健全进站参营车辆、驾驶员档案；

（九）贯彻落实安委会等安全生产会议的工作部署，督促、落实客运生产经营管理相关安全制度；

（十）参与客运生产业务范围内较大或较有影响生产安全事故的调查处理，协助落实事故处理的有关工作。

**第十四条 分管稽查保卫工作副站长安全生产职责**

（一）认真贯彻执行安全生产和职业病防治的方针、政策、法律、法规、规章制度、标准规范和技术措施，在站长的领导下，分管稽查保卫方面工作，按照“分级负责、一岗双责”规定和“管业务必须管安全”的原则，对分管范围安全生产工作负直接管理责任；

（二）负责组织制定分管工作范围内的安全生产规章制度、操作规程和职业病防治责任制，完善工作措施并督促落实。督促分管部门落实部门岗位责任制及安全工作职责，并对其履行安全工作职责的情况进行检查和督促；

（三）督促、监督车站稽查保卫管理机构及管理人员人员按照安全法规要求全面开展全过程安全管理工作，负责组织实施分管范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除安全隐患；

（四）组织制定车站反恐防暴、公共突发事件等相关预案，完善落实安全工作措施，组织员工进行反恐防暴、应急处置等安全知识教育培训，开展反恐防暴及公共突发事件救援演练；

（五）督促、监督稽查保卫部门、岗位员工落实站场治安和防火巡查，及时整改消除安全事故隐患；

（六）督促检查现场管理部门、岗位落实“三不进站、六不出站”和站场安全管理规定；

（七）组织制定车站内保、稽查等管理办法，督促稽查保卫部门完善落实安全工作职责，对分管部门履行安全工作职责情况进行检查和指导；

（八）贯彻落实安委会等安全生产会议的工作部署，协助有关负责人抓好安全生产，指导、督促、监督分管范围内安全生产工作；

（九）参与分管业务范围内较大或较有影响生产安全事故的调查处理，协助落实事故处理的有关工作。

**第十五条 分管财务、市场营销部工作副站长安全生产职责**

（一）认真贯彻执行安全生产和职业病防治的方针、政策、法律、法规、规章制度、标准规范和技术措施，在站长的领导下，分管财务、市场营销部方面工作，按照“分级负责、一岗双责”规定和“管业务必须管安全”的原则，对分管范围安全生产工作负直接管理责任；

（二）负责组织制定检查分管工作范围内的安全生产规章制度、操作规程和职业病防治责任制，完善工作措施并督促落实。督促分管部门落实部门岗位责任制及安全工作职责，并对其履行安全工作职责的情况进行检查和督促；

（三）负责组织实施分管范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除安全隐患；

（四）督促、监督车站财务、市场营销部管理机构及管理人员按照安全法规全面开展全过程安全管理工作；

（五）督促市场营销部建立健全业务管理制度，完善落实安全工作措施，认真落实部门安全工作职责，并做好相关方（出租房屋、门面、场所、业务）安全管理工作；

（六）负责审查承包（租）单位（个人）资质、条件和证照等资料，负责组织制定和审核承包（租）合同中是否约定（或签订安全责任书），明确各自的安全责任。

（七）贯彻落实安委会等安全生产会议工作部署，实施对安全生产费用的收支和管理。组织制定落实财务管理规定，确保资金及运作安全；

（八）加大车站安全生产投入，保证安全生产经费提取和设施购买、安全培训教育、奖励、隐患整改、事故处理等资金及时到位，协助有关负责人抓好安全生产；

（九）督促制定车站安全生产经费的预决算，保证安全生产经费专款专用，合理使用；

（十）贯彻落实安委会等安全生产会议的工作部署，督促、监督分管范围内安全生产工作。

**第十六条 分管办公室、旅行社管理工作领导安全生产职责**

（一）认真贯彻执行安全生产和职业病防治的方针、政策、法律、法规、规章制度、标准规范和技术措施，在站长的领导下，分管办公室、旅行社方面工作，按照“分级负责、一岗双责”规定和“管经营必须管安全、管业务必须管安全”的原则，对分管范围安全生产工作负直接管理责任；

（二）负责组织制定分管工作范围内的安全生产规章制度、操作规程和职业病防治责任制，完善工作措施并督促落实。督促分管部门落实部门岗位责任制及安全工作职责，并对其履行安全工作职责的情况进行检查和督促；

（三）督促、监督办公室、旅行社管理机构及管理人员按照安全法规要求全面开展全过程安全管理工作，负责组织实施分管范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除安全隐患；

（四）督促有关部门建立健全业务管理制度，完善落实安全工作措施，认真落实部门安全工作职责；督促办公室做好劳动安全保险和安全生产文件的收发、传阅、立卷、归档工作；

（五）组织制定全站房屋建筑物管理、基本建设（含新、改、扩建和大修）、办公设施设备和用电用气方面安全管理制度或办法，完善安全管理措施；

（六）对新建、改建、扩建项目安全设施“三同时”工作进行检查和落实，加强项目施工过程安全监督检查，督促施工单位落实安全生产主体责任，督促施工单位实施施工过程安全管理，消除安全隐患，保障项目施工安全；负责审查施工单位、承包和承租单位资质、条件和证照等资料；

（七）负责组织房屋建筑物、水电、办公设施设备及安全防护设施设备维修过程的安全监督管理，检查危险作业安全措施落实情况、特种作业人员持证上岗情况，确保作业全过程安全。

（八）贯彻落实安委会等安全生产会议的工作部署，协助有关负责人抓好安全生产，督促、监督分管范围内安全生产工作；

（九）参与分管业务范围内较大或较有影响生产安全事故的调查处理，协助落实事故处理的有关工作。

**第十七条 工会主席安全生产职责**

（一）贯彻国家安全生产和职业病防治的法律法规、安全生产规定，认真落实车站安全管理制度，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，分管工会工作，按照“分级负责、一岗双责”规定，对分管范围安全生产工作负直接领导责任；

（二）负责依法组织职工参加车站安全生产工作的民主管理和民主监督，将安全生产列入职代会的议题和工会工作的重要日程，监督安全生产技术措施费用的提取和使用情况等，维护职工在安全生产方面的合法权益；

（三）负责监督和协助车站行政贯彻执行各项劳动保护法令、规程、条例和规定，持续改善劳动条件和按照标准规定发放劳动用品，保护职工在劳动中的安全和健康，及时解决生产中出现的有关安全生产卫生方面的问题，不断改善劳动条件；

（四）参加企业有关安全规章制度和劳动保护条例的制定。协助做好安全生产的宣传教育工作，向职工群众宣传党和国家安全卫生法律法规、劳动保护政策、法令及企业安全生产管理制度。教育职工自觉遵守执行安全生产各项规程和规定；参与对安全生产有突出贡献的部门和个人给予表彰和奖励，对违反安全生产规程和规定的部门和个人给予批评和处罚；

（五）负责建立健全劳动保护监督检查制度，加强对安全生产的监督，发动和组织职工开展安全生产监督检查活动。对有碍安全生产、危害职工安全健康和违反操作规程的行为有权抵制、纠正和控告；对忽视安全生产和违反劳动保护现象及时提出批评和建议，督促有关部门及时改进；

（六）参加安全检查和对新工艺、新设备、新材料、新建、扩建或技术性改造工程项目的劳动保护设施“三同时”监督；

（七）监督检查车站劳动保护经费的提取和劳动保护措施计划的落实，搜集整理有关劳动保护工作方面的问题、意见和建议，提交职工代表大会列入议程，做出相应决议；

（八）督促本站行政方面在推行经济责任制的同时，落实安全责任制，并把执行安全责任制情况作为评比、计分、计酬的重要条件；

（九）组织工会会同相关部门开展安全生产合理化建议活动，对车站制定或修改有关安全生产的规章制度提出意见和建议。组织员工认真开展安全生产、安全知识竞赛和合理化建议活动；

（十）参与车站员工死亡事故和职业危害事故调查处理，协助查清事故原因，总结经验教训，采取防范措施，提出对事故责任者严肃处理的意见；

（十一）对违章指挥、强令工人冒险作业，或在生产过程中发现明显重大事故隐患和职业危害，危及职工生命安全和会造成国家财产损失时，应及时代表职工向车站行政或现场指挥人员提出停产解决的建议；

（十二）贯彻落实安委会等安全生产会议的工作部署，指导、督促、监督车站工会管理工作。

**第十八条 安委会办公室主任安全生产职责**

（一）在车站安委会的安排部署下，负责具体落实监督检查、指导协调各部门的安全生产工作；

（二）负责按照车站安委会确定的各个阶段安全工作重点，针对性的安排布置工作；

（三）负责组织对车站下达的安全生产考核指标完成情况进行考核；

（四）负责监督指导各部门定期组织开展安全生产隐患排查，针对检查存在的问题，提出整改措施，并及时将检查考核结果报安委会审定；

（五）负责组织全站安全生产事故的应急救援工作；

（六）协调组织安委会安排的各类会议和重要活动，督促检查安委会会议议定事项的贯彻落实情况；

（七）完成车站安委会交办的其他工作。

第四章 专职安全生产管理机构、人员、职责

**第十九条** 车站设置的安全生产管理部门（安全科），是全站安全生产管理的专职机构，具体实施车站安全生产监督管理的各项工作，安全生产管理部门安全生产职责：

（一）督促执行安全生产和职业病防治法律、法规和标准。贯彻落实安全生产会议的工作部署，协助车站决策机构和相关负责人管理安全生产工作，参与本站安全生产决策，负责车站安全管理和安委会的日常工作，对本站的安全生产负具体的组织实施和综合管理监督责任；

（二）拟定车站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；

（三）拟定车站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，参与本站安全生产事故应急预案的制定和演练；

（四）拟定车站安全生产经费投入计划和安全生产技术措施计划、组织实施或监督相关部门实施，建立使用安全信息台账；

（五）组织开展车站安全生产检查，对检查出的安全隐患及其他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、通报的违法违规行为进行及时处理。

（六）组织实施车站安全生产宣传、教育和培训，总结和推广安全生产工作的先进经验；

（七）组织落实车站职业危害防治工作，落实职业危害防治措施，对作业场所的职业危害进行检查，监督劳动防护用品的配备、发放、正确佩戴和使用；

（八）落实对车站重大危险源和重大事故隐患登记建档，并跟踪督促落实相关安全管理和整治措施；

（九）落实车站分管负责人实施对站场重点部位、重点岗位的视频监控室的监督管理，监督检查监控系统使用管理。

（十）发生生产安全事故时，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；组织参与车站生产安全事故的调查处理，制定隐患排查方案，拟定事故防范措施；承担伤亡事故、职业病的统计、分析和报告，并提出防范措施；按照规定在隐患排查治理信息系统中报送隐患情况。

（十一）负责车站安委会和安全例会会议组织，通报上次会议议定事项落实情况和前期安全生产情况，并根据管理需要提议召开其他安全会议，定期研究分析、总结部署安全生产工作，及时解决和上报安全生产过程中出现的新问题，按时向领导和有关部门报送安全生产信息。

（十二）组织监督实施车站安全生产奖励和责任追究，及时查处安全生产违法违规和失职失误行为，调查分析原因，制定落实整改措施。

（十三）督促、监督车站各部门开展安全生产工作。

**第二十条 安全科科长安全生产职责**

（一）在分管安全副站长领导下，监督执行安全生产和职业病防治法律、法规和标准，及时传达贯彻上级有关安全生产的指标、指令、决定，严格监督检查各项规章制度的执行情况，参与车站安全生产决策，是车站安全生产第三责任人，对全站安全生产工作负具体的组织实施和综合管理监督责任。

（二）组织拟订或修订车站安全生产规章制度及实施办法（细则）、操作规程和相关技术规范，明确各部门、各岗位的安全生产职责，督促贯彻执行。

（三）组织拟订车站安全生产年度管理目标和安全生产管理工作计划，明确考核指标，组织实施考核工作，定期考核并公布考核结果及奖惩情况。

（四）组织实施和指导开展安全生产标准化建设。

（五）组织拟定车站生产安全事故应急救援预案的制定和演练，并按规定报送安全生产监督管理部门或者有关部门备案。

（六）组织拟订车站安全生产经费投入计划，督促落实实施。

（七）组织开展车站安全风险分析评估、事故隐患排查和安全检查，对发现的各类安全风险、事故隐患和其他安全问题立即处理，情况严重的，责令停止生产活动，并立即上报。监督检查各部门、岗位在落实“三不进站、六不出站“的安全管理规定中，工作人员履行岗位职责和操作规程的情况，及时制止纠正违章指挥、强令冒险作业和违反操作规程的行为，提出改进安全生产管理的建议。

（八）组织实施车站安全生产宣传、教育培训，总结和推广安全生产工作的先进经验；对安全生产做出显著成绩的部门和个人提出表彰奖励建议，对属于安全否决权范围的部门和个人提出部门处理建议。

（九）组织落实车站职业病防治工作，落实职业危害防治措施，对作业场所的职业危害进行检查，监督劳动防护用品的配备、发放、正确佩戴和使用。

（十）参与审查新建、改建、扩建、大修工程项目设计计划；组织实施或参与建设项目的安全评价、安全设施设计审查和验收等工作。

（十一）做好布置、检查、总结、评比等安全生产管理工作，组织参加各类安全会议，掌握企业安全生产动态。

（十二）及时、如实向主要负责人报告车站生产安全事故；组织或参与车站生产安全事故的调查处理，牵头落实生产安全事故统计和分析工作。

（十三）组织落实部门工作职责，领导部门人员完成本部门的各项工作，督促部门员工做好安全资料档案归档管理工作，对本部门的工作负直接管理责任；做好本部门员工（含新进人员）的安全教育培训；建立本部门安全管理日检日查记录，加强对所辖责任区、范围、岗位督促和检查；组织定期召开科室安全会议，广泛听取员工对安全生产的建议，收集、处理安全生产过程中出现的问题，充分发挥科室和岗位人员在安全管理的作用。

（十四）指导、督促、监督车站各部门开展安全生产工作。

 **第二十一条 安全科副科长安全生产职责**

（一）在分管安全副站长和安全科长领导下，监督执行安全生产和职业病防治法律、法规和标准，及时传达贯彻上级有关安全生产的指标、指令、决定，严格监督检查各项规章制度的执行情况，参与车站安全生产决策，对全站安全生产工作负具体的组织实施和综合管理监督责任。

（二）组织拟订或修订车站安全生产规章制度及实施办法（细则）、操作规程和相关技术规范，明确各部门、各岗位的安全生产职责，督促贯彻执行。

（三）组织拟订车站安全生产年度管理目标和安全生产管理工作计划，明确考核指标，组织实施考核工作，定期考核并公布考核结果及奖惩情况。

（四）组织实施和指导开展安全生产标准化建设。

（五）组织拟定车站生产安全事故应急救援预案的制定和演练，并按规定报送安全生产监督管理部门或者有关部门备案。

（六）组织拟订车站安全生产经费投入计划，督促落实实施。

（七）组织开展车站安全风险分析评估、事故隐患排查和安全检查，对发现的各类安全风险、事故隐患和其他安全问题立即处理，情况严重的，责令停止生产活动，并立即上报。监督检查各部门、岗位在落实“三不进站、六不出站“的安全管理规定中，工作人员履行岗位职责和操作规程的情况，及时制止纠正违章指挥、强令冒险作业和违反操作规程的行为，提出改进安全生产管理的建议。

（八）组织实施车站安全生产宣传、教育培训，总结和推广安全生产工作的先进经验；对安全生产做出显著成绩的部门和个人提出表彰奖励建议，对属于安全否决权范围的部门和个人提出部门处理建议。

（九）组织落实车站职业病防治工作，落实职业危害防治措施，对作业场所的职业危害进行检查，监督劳动防护用品的配备、发放、正确佩戴和使用。

（十）具体负责车站日常消防安全管理工作，督促、监督车站各部门落实重点消防岗位、部门生产过程日常监控检查管理，落实车辆、生产场所、生活区域的消防设施检查，加强对站场、办公区、出租房屋（场所）的安全消防监督检查，及时整改消除消防安全事故隐患；

（十一）参与审查新建、改建、扩建、大修工程项目设计计划；组织实施或参与建设项目的安全评价、安全设施设计审查和验收等工作。

（十二）做好布置、检查、总结、评比等安全生产管理工作，组织参加各类安全会议，掌握企业安全生产动态。

（十三）及时、如实向主要负责人报告车站生产安全事故；组织或参与车站生产安全事故的调查处理，牵头落实生产安全事故统计和分析工作。

（十四）组织落实部门工作职责，领导部门人员完成本部门的各项工作，部门领导不在期间，履行部门管理职责，对本部门的工作负直接管理责任；协助部门负责人做好本部门员工（含新进人员）的安全教育培训、安全管理日检日查等工作，加强对所辖责任区、范围、岗位督促和检查，督促部门员工做好安全资料档案归档管理工作。

（十五）指导、督促、监督车站各部门开展安全生产工作。

**第二十二条 专职安全管理人员安全生产职责**

（一）监督执行安全生产和职业病防治法律、法规和标准，及时传达贯彻上级有关安全生产的指标、指令、决定，严格监督检查各项规章制度的执行情况，协助安全部门负责人的工作，做好职责范围内的工作，对主办或主管的业务负责。

（二）督促落实车站安全生产规章制度及实施办法（细则）、操作规程和相关技术规范，明确各部门、各岗位的安全生产职责，督促贯彻执行。

（三）督促落实车站安全生产年度管理目标和安全生产管理工作计划，明确考核指标，组织实施考核工作，定期考核并公布考核结果及奖惩情况。

（四）落实开展车站安全生产标准化建设规划及方案，按照规划逐年组织实施和落实。

（五）协助、参加车站生产安全事故应急救援预案的制定和演练，并按规定报送安全生产监督管理部门或者有关部门备案。

（六）按照安全生产经费投入计划，督促实施。

（七）督促落实各项安全检查，做好检查记录，发现事故隐患，及时提出整改意见和措施，并跟踪督查整改落实情况；每天深入现场，督促各岗位严格执行“三不进站、六不出站”安全管理规定，及时排查安全风险和事故隐患，对发现的各类安全风险、事故隐患和其他安全问题应当立即处理，如实记录并报告本单位有关负责人，督促各部门、岗位员工落实车站安全生产整改措施，

（八）组织落实开展车站职工安全知识、安全技术、操作规程的培训和教育，制定和实施安全培训制度，抓好从业人员的安全学习、教育、培训、记录、管理等工作。

（九）对车站重大危险源和重大事故隐患登记建档，并跟踪督促落实相关安全管理和防范整治措施；承担伤亡事故、职业病的统计、分析和报告，并提出防范措施；按照规定在隐患排查治理信息系统中报送隐患情况。

（十）协助组织落实车站职业病防治工作，落实职业危害防治措施，对作业场所的职业危害进行检查，监督劳动防护用品的配备、发放、正确佩戴和使用。

（十一）协助、参与审查新建、改建、扩建、大修工程项目设计计划；组织实施或参与建设项目的安全评价、安全设施设计审查和验收等工作。

（十二）发生生产安全事故时，按规定及时上报事故情况，根据需要及时赶赴事故现场，积极协助负责人组织参与事故的的调查处理，承担站场生产安全事故统计和分析工作。

（十三）建立完善各类安全生产基础资料档案、台账和各种安全会议、培训教育记录，并及时如实填写和更新。做好阶段性的工作总结并及时收集、统计、整理有关安全生产资料。

（十四）及时处理违法违规行为，并做好记录。

（十五）督促、监督车站各部门开展安全生产工作。

1. 其他部门、人员“一岗双责”安全生产之职责

**第二十三条 站长办公室安全生产职责**

1. 执行国家安全生产、人事管理、劳动保护、职业病防治、安全用电、房地产和建设方面的方针政策、法律法规、规章制度、标准和技术措施，及时传达贯彻上级有关安全生产的指示、指令、决定和领导关于安全工作的指示和批示精神及安全文件资料，收集整理车站安全生产信息，确保安全信息畅通，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“分级负责、一岗双责”的规定，做好本部门业务范围内的安全生产，努力构建稳定和谐的企业劳动关系。
2. 坚持“管业务必须管安全”的原则，在开展有关业务工作的同时，应安排、布置、检查、总结和评比涉及的安全工作。
3. 贯彻落实站长对安全工作指示精神及安委会等会议的工作部署，及时督查督办安全生产工作；做好车站各部门间安全管理工作服务和协调。
4. 积极配合车站安委会做好安全生产宣传教育、安全生产制度贯彻落实等方面工作；开展本部门安全生产教育，提高安全生产意识和业务水平。

（五）落实业务范围内和车站所属房屋、建筑物、设施设备、水电气的安全检查，及时进行隐患排查，对存在的问题和事故隐患进行及时上报和整改，制定落实事故防范措施。

（六）制定业务管理范围内的安全生产规章制度和操作规程，奖惩考核指标和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产的激励和约束机制。

（七）按规定做好职工的养老、失业、工伤、生育、医疗等社会保险，并办理和完善有关手续，协调劳动关系，做好劳动纠纷的调处工作，保障员工正当利益不受侵害。

（八）保证安全生产部门专职安全管理人员的配备，保持安全生产管理人员的基本稳定；组织对车站人员的招聘、考核、审查工作，建立劳资档案并进行管理，及时清理违规违纪人员。

（九）建立健全车站劳动组织纪律方面的安全管理制度，履行车站劳动组织纪律管理责任，并对履行情况进行监督检查；严格按照《员工奖惩条例》对车站员工进行综合考核，及时处理违规违纪行为。

（十）督促相关部门执行劳动保护规定，按规定发放劳动保护用品，参与配合有关部门进行工伤事故的调查处理；组织、配合安全生产管理部门落实安全生产事故处理、各类安全生产检查和安全隐患整改；负责与安全生产管理部门一道聘请法律顾问，配合人民法院作好对站场生产安全事故的案件诉讼和审理的前期工作。

（十一）建立健全房地产管理、基本建设（含改、扩建和维修）、办公设施设备和用电用气方面安全管理制度或办法，加强车站站场、办公楼、承包（租）的房屋、水电气的安全管理，做好承包（租）业主用电、用气的安全宣传教育和监管；督促车站各部门、岗位人员落实房地产管理、办公设施设备、安全用电等方面的安全生产管理规定和防范措施。

（十二）在基本建设中保证安全生产设施设备的投入，保障安全设施与基本建设“三同时”；在维修作业中保证安全设施设备的有效性。

（十三）建立健全并贯彻落实公务车辆安全运行管理制度，做好对公务车辆的管理工作，加强公务车驾驶员安全教育培训和监管。

（十四）负责车站安全防护（应急救援）设施设备及劳动保护用品的采购、检修、管理工作，确保其合符相关标准，安全可靠。

（十五）组织完成领导临时安排的安全生产工作任务。

**第二十四条 站长办公室主任安全生产职责**

1. 贯彻执行安全生产、人事管理、劳动保护和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“一岗双责”规定，对管理范围安全生产工作负直接管理责任。

（二）坚持“管业务必须管安全”的原则，在开展有关业务工作的同时，应安排、布置、检查、总结和评比所涉及的安全工作。

（三）及时传递上级安全生产文件规定，进行安全生产文件处理，反馈安全生产信息，协助安全管理部门对本站安全生产工作进行综合管理。

（四）负责拟定业务范围内的安全生产规章制度和操作规程并监督执行，组织拟定并监督落实车站内部的安全生产奖惩考核标准和措施，协调有关部门建立完善安全生产的激励和约束机制；加强安全生产目标管理，督促各部门细化分解安全工作目标。

（五）负责组织实施分管范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除安全隐患；加强车站站场、办公楼、承包（租）的房屋、水电气的安全管理，定期开展检查，及时进行隐患排查，对存在的问题和事故隐患进行及时上报和整改，制定落实事故防范措施。

（六）协助有关部门进行安全生产专职管理人员的招聘、引进、培养；制定有关措施保证安全生产部门专职安全管理人员的配备，保持安全生产专职管理人员的稳定，提高企业安全管理水平。

（七）组织拟定人事管理、劳动保护方面的安全管理制度和办公设施设备的安全使用规程，并督促各部门落实，负责车站人员的招聘、考核、检查工作，建立劳资档案并进行管理。

（八）组织拟订房地产管理、基本建设（含新、改、扩建和大修）、办公设施设备、相关方和用电用气方面安全管理办法，完善安全管理措施；负责施工（维修）单位和人员的资质审查，加强对新建、改建、扩建项目安全设施“三同时”工作进行检查和落实，加强施工（维修）过程安全监督检查，督促施工单位和个人实施施工过程安全管理，消除安全隐患，保障施工（维修）安全。

（九）负责组织拟订车站劳动组织纪律方面的安全管理制度、办法，督促、监督各岗位人员遵守劳动组织纪律，按规定佩戴劳动保护用品，认真履行安全职责和安全操作规程，及时发现和整治安全隐患；负责对违反劳动组织纪律的人员按照《员工奖惩条例》进行处罚，并建立处罚台账。

（十）负责组织房屋建筑物、水电、办公设施设备、机械器具、安全防护（应急救援）设施及装备的维修，督促维修人员严格遵守安全管理制度和操作规程，落实危险作业安全措施和特种作业人员持证上岗，确保作业全过程安全。

（十一）建立健全并贯彻落实公务车辆管理制度，做好对公务车辆安全运行和管理工作，加强公务车驾驶员的教育。

（十二）负责车站安全防护（应急救援）设施及装备、劳动保护用品的采购、检修、管理工作，确保其符合相关标准，安全可靠；督促相关部门执行劳动保护规定，按规定发放劳动保护用品。

（十三）负责车站法律诉讼工作，协助安全管理部门进行安全事故处理；参与工伤事故的调查和处理，做好劳动纠纷的调处工作。

（十四）落实本部门进行安全生产教育，提高安全生产意识和业务水平，进行本业务范围内的安全检查，及时排查隐患；组织定期召开科室安全会议，传达、落实上级和车站安全文件及会议精神，广泛听取员工对安全生产的建议，收集、处理安全生产过程中出现的问题，及时向分管负责人和分管安全负责人反馈信息。

（十五）负责对本部门办公设施、用电设备、消防设施、急救器具进行定期检查并保证其处于完好和安全状态，教育员工加强保管和正确使用。

（十六）完成领导交办的临时性安全生产工作任务。

**第二十五条 办公室管理人员（劳资员）安全生产职责**

1. 贯彻执行安全生产、人事管理、劳动保护和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“一岗双责”规定，对本岗位及业务的安全生产工作负责。
2. 严格执行劳动人事管理制度，按规定签订劳动合同，落实劳动保护规定；开展业务范围内的安全、劳动保护检查，及时排查隐患，及时督促整改存在的问题和事故隐患，制定落实事故防范措施。

（三）按规定做好职工的养老、失业、工伤、生育、医疗等社会保险，并办理和完善相关手续，协调劳动关系，做好劳动纠纷的调处工作，保障员工正当利益不受侵害。

（四）落实职业病防治措施，建立完善员工职业健康检查档案资料，负责员工职业病的申报和管理。

（五）参与车站员工招聘和岗前安全培训、企业规章制度的学习，办理聘用手续；保证安全生产部门专职安全管理人员的配备，保持安全生产管理人员的基本稳定。

（六）建立健全劳动人事、劳动保护、劳动保险、工资发放台账，及时整理、汇总、归档。

（七）自觉参加行业管理部门、集团公司、车站或科室安排组织的安全教育和培训活动，加强业务学习，努力提高自身的安全意识和业务技能。

（八）认真落实本岗位操作规程，做好工作安全检查和日常安全生产自查自纠，发现安全生产隐患立即排除或上报。

（九）及时向领导和有关部门传送安全生产文件和信息，进行安全生产文件的印发、归档、管理。

（十）正确使用办公设施设备，严格遵守操作规程，保证安全。

（十一）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第二十六条**   **物业水电管理员安全生产职责**

1. 认真执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“一岗双责”的规定，对本岗位及业务的安全生产负责。
2. 学习安全生产、职业病防治和房屋、机械器具、电气设备维修安全方面知识，自觉参加国家、集团公司、车站或科室组织的各种安全生产活动和安全知识培训教育，提高自身安全生产意识和业务技能。

（三）认真落实本岗位操作规程，做好工作安全检查和日常安全生产自查自纠，维护保养好使用的设备和各种安全防护装置，发现安全生产隐患立即排除或上报；负责对站场、承包（租）房屋建筑物、设施设备、水、电、气方面进行日常安全检查和隐患排查，发现问题和隐患及时处理或上报，并做好检查、排查、整改记录。

（四）负责车站房屋建筑、机械器具、办公设施设备、水电气的安全管理和维修；负责车站配电室和发电房的各项安全工作，确保站内供电设施和供水、气设施安全运转；电工作业人员必须持证上岗，在作业过程中正确使用和佩戴劳动防护用品；在维修过程中，做好作业前和作业后的安全检查，发现事故隐患立即排除或上报。

（五）协助科室负责人做好施工（维修）单位和人员的资质审查工作。

（六）关心和支持车站安全生产，积极参与安全生产管理，及时排查和报告安全隐患，制止违反安全生产制度和安全操作规程的行为。

（七）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第二十七条 公务车驾驶员安全生产职责**

（一）遵守国家交通法律法规和企业安全管理制度，按时参加安全学习，自觉提高安全意识，确保行车安全。

 （二）努力钻研驾驶技术，严格遵守驾驶安全操作规程。

 （三）搞好车辆保养、保持车辆安全技术性能良好。

 （四）按时办理驾驶证和车辆的审验，严格按规定进行车辆保险。

 （五）自觉做好车辆出车前、行车中、收车后的安全检查，严禁“三超”（超速、超载、超时驾驶），杜绝“三品”（易燃、易爆、易腐蚀危险化学品），不酒后驾车、无证驾车和随意将车交给他人驾驶，防止车辆财产被盗，确保不发生意外。

 （六）遵守公务车辆管理规定，未经单位同意不私自出车。加强车辆停放时安全管理，防止被盗或引发安全事故。

（七）做好自身安全保护，不发生安全责任事故。

（八）积极参加车站、科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识。

（九）支持和协助单位加强安全生产管理，及时发现和报告安全隐患及违规行为；协助相关科室、岗位做好安全防范工作。

（十）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第二十八条 党总支办公室安全生产职责**

（一）贯彻执行党和国家安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“分级负责、一岗双责”的规定，做好本部门业务范围内的安全生产工作；

（二）坚持“管业务必须管安全”的原则，在开展党务工作的同时，应安排、布置、检查、总结和评比涉及的安全工作；

（三）在车站的领导下，积极配合车站安委会做好涉及安全生产宣传教育落实等方面工作；开展本部门安全生产教育，提高安全生产意识和业务水平；

（四）落实管理范围内的安全检查，及时排查隐患，及时督促整改存在的问题和事故隐患，制定落实事故防范措施；

（五）制定党务管理范围内的安全生产规章制度和操作规程、奖惩考核标准和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产的激励和约束机制；

（六）对车站贯彻的安全生产方针、政策起保证监督作用，并积极提出建议和意见；协助行政领导搞好安全生产方针、政策、法令、制度等的宣传教育，支持开展群众性的劳动保护监督和安全竞赛活动，提高职工的安全意识；

（七）发挥各级党组织在企业安全生产中的监督保证作用，教育党员起模范带头作用；协助行政领导总结推广安全生产先进经验，在评选先进党支部和优秀党员时，要把安全工作业绩作为重要内容；

（八）深入生产一线，掌握了解职工的思想动态，做好思想政策工作，解决影响安全生产的各种思想问题，做到防患于未然；

（九）组织完成领导临时安排的安全生产工作任务。

**第二十九条 工会安全生产职责**

（一）依法组织职工参加车站安全生产工作的民主管理和民主监督，将安全生产列入职代会的议题，监督安全生产技术措施费用的提取和使用情况等，维护职工在安全生产方面的合法权益；

（二）监督企业持续改善劳动条件和按照标准规定发放劳动用品，保护职工在劳动中的安全和健康，协助做好有毒有害作业人员的预防性体检和疗养；

（三）对有碍安全生产、危害职工安全健康和违反操作规程的行为有权抵制、纠正和控告；对忽视安全生产和违反劳动保护现象及时提出批评和建议，督促有关部门及时改进；

（四）协助做好安全生产的宣传教育工作，教育职工自觉遵纪守法，执行安全生产各项规程和规定；参与对安全生产作出突出贡献的部门和个人给予表彰和奖励，对违反安全生产规程和规定的部门和个人给予批评和处罚；

（五）协助有关部门搞好班组安全建设；

（六）会同有关部门认真开展安全生产合理化建议活动，对企业制定或修改有关安全生产的规章制度提出意见和建议；

（七）建立健全劳动保护监督检查委员会，生产班组中设立工会劳动保护检查员；发动和组织职工开展安全生产监督检查活动；

（八）参加对新工艺、新设备、新材料、新改扩建工程项目“三同时”监督；

（九）参加事故的调查处理。

**第三十条 党群办主任安全生产职责**

（一）贯彻执行党和国家安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“分级负责、一岗双责”的规定，协助党总支书记、工会主席管理安全生产工作，负责本部门和业务范围内的安全生产工作；

（二）坚持“管业务必须管安全”的原则，在开展党务和工会工作的同时，应安排、布置、检查、总结和评比所涉及的安全工作。

（三）落实管理范围内安全检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时督促整改存在的问题和事故隐患，制定落实事故防范措施；

（四）协助相关部门做好安全生产方针、政策、法令、制度等的宣传教育工作，教育职工自觉遵纪守法，执行安全生产各项规程和规定；认真组织员工开展安全生产、安全知识竞赛、班组建设和合理化建议活动，提高职工的安全意识；

（五）参加有关安全规章制度和劳动保护条例的制定，向职工群众宣传党和国家劳动保护政策、法令及企业安全生产管理制度，对职工群众进行遵章守纪和劳动报科学技术知识的教育；组织制定党务管理范围内的安全生产规章制度并监督落实；

（六）发动和组织职工对安全生产的监督，对任何单位、部门和个人违反安全生产法律、法规的行为，应及时向上级反映，并提出建议；

（七）关心员工劳动条件的改善，监督相关部门按标准规定发放劳动防护用品，保护员工在劳动中的安全与健康，做好女工劳动保护工作；参加对新工艺、新设备、新材料、新改扩建工程项目“三同时”监督；

（八）深入生产一线，掌握了解职工的思想动态，做好思想政治工作，解决影响安全生产的各种思想问题，做到防患于未然；

（九）参与单位员工伤亡事故和职业危害事故的调查处理，协助查清事故原因，总结经验教训，采取防范措施。

（十）自觉参加安全教育、培训活动，加强业务学习，努力提高自身的安全意识和业务技能；按照应急救援预案的分工，积极参与应急救援工作。

（十）完成领导交办的临时性安全生产工作任务，对本部门的工作负直接管理责任。

**第三十一条 财务科安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“分级负责、一岗双责”的规定，做好财务管理方面安全生产工作。

（二）根据国家有关政策进行财务管理，做好本站安全生产 经费的预、决算，按规定足额提取安全生产经费，保证全站安全生产投入的有效实施。

（三）积极配合车站安委会做好涉及安全生产宣传教育、安全生产制度贯彻落实等方面工作。

（四）协助安全管理部门执行安全生产管理制度，管好、用好安全生产经费，进行安全生产奖励和处罚，保证隐患治理资金和处理安全事故费用的支出。

（五）严格财经制度，加强财务管理，负责本站现金保管、资金流动安全和会计账册、票据的安全。

（六）制定落实审计计划，做好财务资金审计工作，确保车站资金安全。

（七）组织本部门人员的安全生产教育，加强对所属财务人员的安全生产操作指导，不断提高安全生产意识和业务水平。

（八）组织完成领导临时安排的安全生产工作任务。

**第三十二条 财务科科长安全生产职责**

1. 贯彻执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“一岗双责”的规定，协助分管负责人管理业务安全生产工作，对管理范围内安全生产工作负直接管理责任。
2. 坚持“管业务必须管安全”的原则，在开展有关财务工作的同时，应安排、布置、检查、总结和评比涉及的安全工作。
3. 组织实施分管范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除财务管理中的安全隐患。
4. 负责拟定业务管理范围内的安全生产规章制度和操作规程，奖励考核标准和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产激励和约束机制。

（五）负责进行本部门安全生产教育，提高安全生产意识和业务水平，进行本业务范围内的安全检查，及时排查隐患；并及时提供资金，保证隐患整治对资金的需要，在基础建设中加强资金使用的监督，保证安全设施的“三同时”；组织定期召开科室安全会议，传达上级安全文件及会议精神，广泛听取员工对安全生产的建议，收集、处理安全生产过程中出现的问题，及时向分管负责人和分管安全负责人反馈信息。

（六）按照国家规定提取安全生产经费和本站各种安全生产专项费用的收取。

（七）负责财务资金审核工作，确保车站资金安全；督促相关人员做好现金保管、资金流动安全和会计账册、票据的安全。

（八）拟定有关财务制度，加大安全生产投入，保证日常安全生产管理费用支出。

（九）负责对本部门办公设施、用电设备、机械器具、消防设施进行定期检查并保证其处于完好和安全状态，教育员工加强保管和正确使用。

（十）完成领导交办的临时性安全生产工作任务，对本部门的工作负直接管理责任。

**第三十三条 财务管理人员安全生产职责**

1. 贯彻执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“一岗双责”的规定，对本岗位及业务的安全生产负责。
2. 按规定正确进行安全生产费用的提取、支付、保管、存储、核算和支出，确保现金、票据、账册清楚安全。
3. 严格执行办公场地和工作程序安全要求，正确操作使用设备，不发生责任事故。

（四）自觉参加国家、集团公司、车站或科室组织的各种安全生产活动和安全知识培训教育，提高自身安全生产意识。

（五）关心和支持车站安全生产，积极参与安全生产管理，及时排查和报告安全隐患，制止违反安全生产制度和安全操作规程的行为。

（六）完成领导交办的临时安全生产任务。

 **第三十四条 客运科安全生产职责**

1. 贯彻执行安全生产和职业病防治法律法规、行业主管部门的安全生产规定，认真落实车站安全管理制度，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，抓好经营生产过程中的安全工作。
2. 坚持“管生产必须管安全”的原则，正确处理安全与生产之间的关系，在确保安全的前提下合理安排客运生产，落实客运计划、布置、检查、总结、评比等安全生产工作，监督相关人员落实营运管理方面的安全管理规定和措施。
3. 积极配合车站安委会做好涉及安全生产宣传教育、安全生产制度贯彻落实等方面工作。
4. 开展本部门安全生产教育，提高安全生产意识和业务水平，落实业务管理范围内的安全检查，及时排查隐患，及时督促整改存在的问题和事故隐患，制定落实事故防范措施。

（五）落实进站参营车辆班线管理，严格执行班线申报审批制度和客运驾驶人、车辆进站参营管理制度，禁止未经行业主管部门审批线路的车辆进站参营和未经车属单位资审的驾驶员进站驾车。

（六）拟定业务范围内的安全生产规章制度和操作规程，奖惩考核标准和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产激励和约束机制。

（七）做好进站参营车辆营运安全管理工作，坚持“三不进站、六不出站”的源头管理，做好旅客行包“三品”检查工作；落实参营车辆营运手续及驾驶员的资格审查、车辆营运调度和旅客进站售检票及乘车，维护站场经营秩序，保证车辆和旅客安全。

（八）负责进站参营车辆动静态监控管理，制定并落实参营车辆报停班管理制度和应班管理措施，严肃查处不进站经营和站外打野行为，积极协助有关部门做好车辆及驾驶员的日常管理。

（九）掌握进站参营运行动态，合理调配运力，保证车辆运行时间，落实运行许可的安全规定，根据旅客流量和流向合理安排运行计划，按规定配齐驾驶员，切实把好车辆调度关；落实车辆加班、包车安全管理措施，科学安排运行班次，防止车辆超载和驾驶员疲劳驾驶。

（十）参与车站较大或较有影响的客运生产安全事故的调查处理工作，协助落实事故处理有关工作。

（十一）组织完成领导临时安排的安全生产工作任务。

 **第三十五条 客运科科长安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站安全工作的要求，按照“一岗双责”的规定，协助分管负责人管理业务安全生产工作，对管理范围内安全生产工作负直接管理责任。

（二）坚持“管生产必须管安全”的原则，在开展有关业务工作的同时，应安排、布置、检查、总结和评比涉及的安全工作。

（三）负责进行本部门安全生产教育，提高安全生产意识和业务水平，进行本业务范围内的安全检查，及时排查隐患；组织定期召开科室安全会议，传达上级安全文件及会议精神，广泛听取员工对安全生产的建议，收集、处理安全生产过程中出现的问题，及时向分管负责人和分管安全负责人反馈信息。

（四）负责督促检查科室岗位员工履行岗位职责，认真落实旅客实名制售票、检票工作，严格车辆和驾驶员资格审查，严禁不符合要求的车辆和驾驶员参加营运；加强与相关部门协调，及时将参营车辆进站应班、加班、包车情况通知安全和稽保部门。

（五）负责拟定业务范围内的安全生产规章制度和操作规程，奖惩考核标准和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产激励和约束机制。

（六）负责新增（更换、复班）进站参营车辆安全审查和把关，督促岗位人员建立进站参营线路、车辆、驾驶员档案，按行政许可条件进行班次安排、站点设置 ，制定并落实安全防范措施。

（七）负责组织实施分管范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除生产经营中的安全隐患，发现不能消除的和重大事故隐患采取措施，立即上报，并建立本科室安全生产管理日检日查和隐患排查治理记录；每天深入现场，加强对所辖责任区、范围、岗位督促和检查，督促岗位人员严格执行“三不进站、六不出站”的安全规定；组织落实行包“三品”检查、证审（报班）调度、检票、售票安全管理制度和超长、夜班、临时加班、旅游包车的安全管理规定，按规定审查办理超长车、包车及加班运行手续，督促超长客运落实配备2名以上驾驶员。

（八）负责组织实施进站参营车辆经营安全管理，维护好站车秩序，对经营车主、驾乘人员违纪行为进行处理；负责组织拟订旅客应急输送预案、旅客运输组织预案的制定和演练，负责组织车站各类突发事件应急运力调配安全生产组织工作。

（九）组织拟定车站服务质量方面的安全管理制度，建立健全车站服务环境、服务标准、服务程序等各类安全操作规程，履行车站服务质量管理责任，接待和处理旅客的投诉，及时化解矛盾，如投诉的问题涉及安全管理方面，应立即上报安全部门，及时进行处置。

（十）负责按照客运站质量信誉考评和安全状况评估的要求建立相关资料档案，并及时更新相关资料；督促参营车辆落实车辆维护和更新，提高驾驶员、乘务员安全服务质量。

（十一）掌握进站参营车辆运行动态，监督合理调配运力，保证驾驶员不超时工作，车辆不超时间和范围运行，落实运行许可的安全规定，防止“超速”、“超载”和“疲劳驾驶”，确保车辆运行安全。

（十二）协助车站安全管理部门开展安全生产宣传教育，利用广播、电视、LED显示屏向员工、驾乘人员及旅客进行安全宣传和安全注意事项提示，并做好记录。对责任区内突发事故（件）要及时报告、报警，并做好突发事故（件）应急和现场处置工作。

（十三）对本部门办公设施、用电设备、机械器具、消防设施、防护器材和急救器具进行定期检查并保证其处于完好和安全状态，教育员工加强保管和正确使用。

（十四）完成领导交办的临时性安全生产工作任务。

 **第三十六条 客运科副科长安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站安全工作的要求，按照“一岗双责”的规定，协助分管负责人管理业务安全生产工作，对管理范围内安全生产工作负直接管理责任。

（二）坚持“管生产必须管安全”的原则，在开展有关业务工作的同时，应安排、布置、检查、总结和评比涉及的安全工作。

（三）负责进行本部门安全生产教育，提高安全生产意识和业务水平，进行本业务范围内的安全检查，及时排查隐患；组织定期召开科室安全会议，传达上级安全文件及会议精神，广泛听取员工对安全生产的建议，收集、处理安全生产过程中出现的问题，及时向分管负责人和分管安全负责人反馈信息。

（四）负责督促检查科室岗位员工履行岗位职责，认真落实旅客实名制售票、检票工作，严格车辆和驾驶员资格审查，严禁不符合要求的车辆和驾驶员参加营运；加强与相关部门协调，及时将参营车辆进站应班、加班、包车情况通知安全和稽保部门。

（五）负责拟定业务范围内的安全生产规章制度和操作规程，奖惩考核标准和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产激励和约束机制。

（六）负责新增（更换、复班）进站参营车辆安全审查和把关，督促岗位人员建立进站参营线路、车辆、驾驶员档案，按行政许可条件进行班次安排、站点设置 ，制定并落实安全防范措施。

（七）负责组织实施分管范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除生产经营中的安全隐患，发现不能消除的和重大事故隐患采取措施，立即上报，并建立本科室安全生产管理日检日查和隐患排查治理记录；每天深入现场，加强对所辖责任区、范围、岗位督促和检查，督促岗位人员严格执行“三不进站、六不出站”的安全规定；组织落实行包“三品”检查、证审（报班）调度、检票、售票安全管理制度和超长、夜班、临时加班、旅游包车的安全管理规定，按规定审查办理超长车、包车及加班运行手续，督促超长客运落实配备2名以上驾驶员。

（八）负责组织实施进站参营车辆经营安全管理，维护好站车秩序，对经营车主、驾乘人员违纪行为进行处理；负责组织拟订旅客应急输送预案、旅客运输组织预案的制定和演练，负责组织车站各类突发事件应急运力调配安全生产组织工作。

（九）组织拟定车站服务质量方面的安全管理制度，建立健全车站服务环境、服务标准、服务程序等各类安全操作规程，履行车站服务质量管理责任，接待和处理旅客的投诉，及时化解矛盾，如投诉的问题涉及安全管理方面，应立即上报安全部门，及时进行处置。

（十）负责按照客运站质量信誉考评和安全状况评估的要求建立相关资料档案，并及时更新相关资料；督促参营车辆落实车辆维护和更新，提高驾驶员、乘务员安全服务质量。

（十一）掌握进站参营车辆运行动态，监督合理调配运力，保证驾驶员不超时工作，车辆不超时间和范围运行，落实运行许可的安全规定，防止“超速”、“超载”和“疲劳驾驶”，确保车辆运行安全。

（十二）协助车站安全管理部门开展安全生产宣传教育，利用广播、电视、LED显示屏向员工、驾乘人员及旅客进行安全宣传和安全注意事项提示，并做好记录。对责任区内突发事故（件）要及时报告、报警，并做好突发事故（件）应急和现场处置工作。

（十三）对本部门办公设施、用电设备、机械器具、消防设施、防护器材和急救器具进行定期检查并保证其处于完好和安全状态，教育员工加强保管和正确使用。

（十四）完成领导交办的临时性安全生产工作任，部门领导不在期间，履行部门管理职责，对本部门的工作负直接管理责任。

 **第三十七条 证审（报班）调度人员安全生产职责**

（一）严格执行国家安全生产的法律法规、规章制度、标准规范、技术措施和车站的安全生产管理制度，按照安全生产“一岗双责”的规定，对本岗位业务范围内的安全生产负责。

（二）负责严格按照规定对应班驾驶员资格和配备情况进行审查；对驾驶证、从业资格证进行核查，保证真实有效，杜绝不合格驾驶员驾车应班；负责对车辆的资格进行严格审查，按规定检查核对行驶证、营运证、二级维护卡（单）、线路牌、超长客运派车通知单，保证人车相符，证车相符，各种证、照、牌、卡、单齐全有效；负责填写检查表，并由检查人、驾驶员签字。

（三）建立健全参营车及驾驶员档案台帐，及时更新参营车辆、驾驶员档案资料，确保齐全有效。

（四）在班次安排、车辆报班等业务办理中严格执行应班车辆和驾驶员安全管理规定，不违规指挥、调度车辆，杜绝未安全检查或检查不合格、证照不齐和驾驶员资格审查不合格、未按规定配备的车辆载客运行。

（五）根据旅客的流时、流量、流向，认真安排车辆的运行计划，把保证安全作为编制运行计划的重要内容和前提，做好车辆调度、报班记录和台账；认真执行客运计划，把好派车关，督促驾驶员准班正点发班，保证站内旅客安全有序疏散。

（六）落实加班管理规定，安排本线路车加班时，杜绝驾驶员超时驾车、疲劳驾驶；安排非本线路车加班时，对加班手续、运行线路、道路状况、气候条件进行安全审查，督促车辆按规定配齐驾驶员。

 （七）落实包车业务管理规定，不私自承接包车业务，不擅自调派车辆承运旅游包车，协助有关部门做好包车车辆及驾驶员的安全管理和教育。

（八）及时掌握各线路的道路状况，向有关部门通报道路上存在的安全隐患，落实驾驶员发班前安全警示提醒，确保行车安全，同时积极配合有关部门加强对参营车辆和驾驶员的安全管理。

（九）严格执行进站参营车辆报停班管理制度，负责进站参营车辆运行动态监控，对未按规定执行报停班管理制度的车辆进行登记、上报和处理；严格掌控驾驶人的驾驶时间及运行趟次，执行客运驾驶人在24小时内累计驾驶时间不得超过8小时，单程运行里程超过400公里（高速公路600公里）以上的客运汽车，必须配备两名以上客运驾驶人。

 （十）在部门负责人的领导下，完成安全生产资料、报表的统计和上报工作。

 （十一）真做好班前班后的交接，并做好安全记录和提醒下一班人员应注意事项。

（十二）支持和协助车站强化安全生产管理，负责及时向LED显示屏和广播传输有关安全通知、公告、安全常识等宣传内容；协助科室负责人加强参营车辆经营安全管理，及时发现和报告安全隐患及违规行为；对责任区内突发事故（件）要及时报告、报警，并做好突发事故（件）应急和现场处置工作。

（十三）自觉参加车站、科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识；不违章指挥，不违章操作，不违反劳动纪律。

 （十四）认真遵守安全生产规章制度和安全操作规程，维护保养好使用的办公设备和各种安全防护装置，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（十五）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第三十八条 售票员安全生产职责**

（一）严格执行国家安全生产的法律法规、规章制度、标准规范和车站的安全生产管理制度，按照安全生产“一岗双责”的规定，对本岗位业务范围内的安全生产负责。

（二）在售票过程中，严格落实旅客实名制售票制度，要求购买车票的旅客必须出示有效身份证原件，并将采集的的乘客信息录入系统中；按班次和车辆座位数限额售票，要询问旅客附带免票儿童数量，进行安全宣传和提示，严禁超员售票。

（三）支持和协助车站加强安全生产管理，及时发现和报告安全隐患及违规行为；协助相关岗位做好旅客排队购票的秩序管理工作，对责任区内突发事故（件）要及时报告、报警，并做好突发事故（件）应急和现场处置工作。

（四）认真执行安全生产规章制度和安全操作规程，维护保养好使用的售票设备和各种安全防护装置，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（五）严格执行票据管理及营收报解制度，及时解交票款，保证资金安全。

（六）认真做好班前班后的交接，并做好安全记录和提醒下一班人员应注意事项。

（七）自觉参加车站、科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识，不违章操作，不违反劳动纪律。

（八）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第三十九条 检票员安全生产职责**

（一）严格执行国家安全生产的法律法规、规章制度、标准规范和车站的安全生产管理制度，按照安全生产“一岗双责”的规定，对本岗位业务范围内的安全生产负责。

（二）在检票过程中，严格执行实名制检票规定和凭票进站检查制度，按班次和车辆座位数限额检票，不错检、漏检和超员检票，杜绝超载现象。

 （三）加强旅客和随身行李物品的安全检视，禁止无票人员和“三品”等危险物品进站上车。

（四）负责引导旅客排队有序检票上车，向旅客进行旅行安全知识和注意事项宣传和提示。

（五）支持和协助车站加强安全生产管理，进行发车前的安全警示教育，及时发现和报告安全隐患及违规行为。

（六）维护好旅客候车秩序，遇突发事件，负责组织旅客疏散到安全区域并立即上报，配合相关部门做好处置工作。

（七）认真执行安全生产规章制度和安全操作规程，维护保养好使用的办公设备和各种安全防护装置，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（八）自觉参加车站、科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识，不违章操作，不违反劳动纪律。

 （九）认真做好班前班后的交接，并做好安全记录和提醒下一班人员应注意事项。

（十）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第四十条 行包（小件物品）存放员安全生产职责**

（一）严格执行国家安全生产法律法规、规章制度、标准规范和车站的安全生产管理制度，按照“一岗双责”的规定，对本岗位业务范围内的安全生产负责。

（二）负责行包（小件物品）的存放和保管，严禁存放未过机安检的行包（小件物品），防止“三品”及其他违禁物品进库存放。

（三）按规定进行存放物品的入库保管，严格库房安全管理制度，配齐消防等安全设施，熟练使用灭火器材，确保安全。

（四）交付行包（小件物品）时要与旅客核对凭证，做到交接无误，确保货物安全，并做好交接记录。

 （五）支持和协助单位加强安全生产管理，向旅客进行安全宣传和安全注意事项提示，及时发现和报告安全隐患及违规行为；协助相关岗位维护好候车秩序和安全。

 （六）严格执行交接班制度，当面清点物品存放件数和交代安全事项，并做好安全记录和提醒下一班人员应注意事项。

 （七）认真遵守安全生产规章制度和安全操作规程，维护保养好使用的办公设备和各种安全防护装置，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（八）自觉参加行业主管部门、集团公司、车站、科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识，不违章操作，不违反劳动纪律。

（九）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第四十一条 大网小件快运部业务员安全生产职责**

（一）严格执行国家安全生产法律法规、规章制度、标准规范和车站的安全生产管理制度，按照“一岗双责”的规定，对本岗位业务范围内的安全生产负责。

（二）严格执行客车附达小件物品运输安全管理规定，认真清点核对托运物品的件数和状况，严格装卸行包操作规程，发生商务事故要做好记录及时向有关领导报告处理；严禁托运未过机安检和未落实三个100%的行李物品，防止“三品”及其他违禁物品进库和托运。

 （三）对未与旅客同时到达的行包，按规定进行入库保管，严格库房安全管理制度，配齐消防等安全设施，熟练使用灭火器材，确保安全。

 （四）交付行包时要与旅客核对凭证，做到交接无误，确保货物安全，并做好交接记录。

 （五）支持和协助单位加强安全生产管理，向旅客进行安全宣传和安全注意事项提示，及时发现和报告安全隐患及违规行为，协助相关岗位人员维护好候车秩序和安全。

 （六）严格执行交接班制度，当面清点物品寄存件数和交代安全事项，并做好安全记录和提醒下一班人员应注意事项。

 （七）认真执行安全生产规章制度和安全操作规程，维护保养好使用的办公设备和各种安全防护装置，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（八）自觉参加车站、科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识，不违章操作，不违反劳动纪律。

（九）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第四十二条 行包“三品”检查人员安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和车站安全管理制度，按照“一岗双责”的规定，对本岗位及业务的安全生产负责。

（二）负责对进站旅客及行包进行安全检查，严格执行“三不进站”安全管理制度，落实“三品”查堵工作，正确使用X射线行包安检仪、安检门、手持金属探测仪对进站旅客及行包进行逐人逐包检查，耐心引导乘客和行李通过安检口，准确辨识X图像，对X图像辨识不准确的可疑行包、货物进行人工开包检查，对旅客随身携带的水杯、饮料瓶等让旅客进行试饮，做到逢包必检、逢疑必查，杜绝易燃、易爆、易腐蚀等违禁物品进站上车。

（三）因停电、安检仪发生故障时，立即启用应急检查措施，按照人工开包检查要求，互相配合，仔细检查。

 （四）维护保养好使用的安检设备和各种安全防护装置，做好作业前和作业后的安全检查，发现事故隐患立即排除或上报，确保安检机能安全正常运转。

（五）对查获的危禁物品，立即放入防爆柜（罐）内，按种类、数量进行详细登记，及时上交稽保科入库，并配合驻站民警按照《四川省消防管理条例》和《治安管理处罚条例》进行处理。

（六）按照管理要求逐日记录检查情况和“三品”查堵、收缴和处理情况，月底及时报送《汽车客运站行李安检情况统计表》。

（七）执行安全生产中临时增加的检查内容。

（八）支持和协助单位加强安全生产管理，及时发现和报告安全隐患及违规行为；协助相关科室、岗位维护好旅客候车秩序，对责任区内突发事件要及时报告、报警，并做好消防事故应急和反恐防暴等治安突发事件防范和现场处置工作。

（九）认真做好班前班后的交接，并做好安全记录和提醒下一班人员应注意事项。

（十）认真遵守安全生产规章制度和安全操作规程，维护保养好使用的安检设备和各种安全防护装置，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（十一）自觉参加集团公司、车站和科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识，不违章操作，不违反劳动纪律。

（十二）完成领导交办的临时安全生产工作。

**第四十三条 稽查保卫科安全生产职责**

1. 贯彻执行安全生产、内保、反恐防暴和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照 “分级负责、一岗双责”的原则，做好本部门业务范围内的安全生产。
2. 坚持“管业务必须管安全”的原则，落实管理范围内计划、布置、检查、总结、评比等安全生产工作，督促指导车站所辖部门落实内保、反恐防暴方面的安全管理规定和措施。
3. 积极配合车站安委会做好涉及安全生产宣传教育、安全生产制度贯彻落实等方面工作。
4. 组织实施管理职能范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，强化业务管理范围内的安全检查，及时排查隐患，及时督促整改存在的问题和事故隐患，制定落实事故防范措施，发现重大事故隐患采取部分停产或全部停产措施。
5. 负责拟定业务范围内的安全生产、内保、反恐防暴及公共突发事件规章制度和操作规程，奖惩考核标准和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产激励和约束机制。
6. 组织开展内保、反恐防暴安全生产教育、培训和应急演练，提高安全生产意识和业务水平。
7. 做好车站安全防范工作，坚持“三不进站、六不出站”的源头管理，做好车辆例检、进出站检查工作；落实站场车辆和旅客安全指挥，维护站内外秩序，保证车辆和旅客安全。
8. 加强消防安全工作，落实夜间办公区域、站场、车辆停放守护和消防安全管理，防止火灾等安全生产事故发生。
9. 做好站场各区域的治安、消防、安全视频监控管理，落实站场安全、治安（反恐防暴）、防火巡查，维护好站场安全和秩序。
10. 加强稽查，堵漏增收，配合有关部门严厉打击私揽旅客、贩票等违法行为；维护车站经营场地治安，确保车站、经营者、旅客的利益不受损害。

（十一）组织完成领导临时安排的安全生产工作任务。

**第四十四条 稽查保卫科科长安全生产职责**

（一）贯彻国家安全生产、内保、反恐防暴和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，认真落实车站安全管理制度，按照“一岗双责”规定，协助分管领导管理安全生产工作，负责本部门和业务范围内的安全生产。

（二）坚持“管业务必须管安全”的原则，在开展业务工作的同时，应安排、布置、检查、总结和评比涉及的安全工作。

（三）负责进行本部门安全生产教育，提高安全生产意识和业务水平，进行本业务范围内的安全检查，及时排查隐患；及时督促整改存在的问题和事故隐患，制定落实事故防范措施；组织定期召开科室安全会议，传达上级安全文件及会议精神，广泛听取员工对安全生产的建议，收集、处理安全生产过程中出现的问题，及时向分管负责人和分管安全负责人反馈信息。

（四）组织拟定车站内保、反恐防暴和稽查方面的安全管理制度，指导和督促车站所属部门落实。

（五）负责拟定业务范围内的安全生产规章制度和操作规程，奖惩考核标准和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产激励和约束机制。

（六）负责组织开展治安防范宣传教育，落实内部治安保卫制度和治安防范措施，开展治安隐患排查；协助派出所维护好车站治安秩序，督促各岗位加强内部治安防范、巡逻和检查，维护好内部治安秩序；加强情报信息收集工作，及时向上级部门反馈有关治安安全信息，并做好记录；搞好治安预防，落实人员和装备，编制车站反恐防暴预案，并组织演练。

（七）落实消防安全管理责任，督促例检岗位人员加大参营车辆的消防设施检查，督促防火重点岗位员工加强防火巡查，做好巡查记录。

（八）协助车站安全管理部门开展安全生产宣传教育，向驾乘人员及旅客进行安全宣传和安全注意事项提示，对站场内突发事故（件）要及时报告、报警，并做好突发事故（件）应急和现场处置工作。

（九）负责组织实施分管范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除生产经营中的安全隐患，发现不能消除的和重大事故隐患采取措施，立即上报，并建立本科室安全生产管理日检日查和隐患排查治理记录；每天深入现场，加强对所辖责任区、范围、岗位督促和检查，督促岗位人员严格执行“三不进站、六不出站”的安全规定，落实车辆例检和进出站安全检查制度，严把“三不进站、六不出站”关，确保企业、旅客人身、财产安全；对作业场所的职业危害进行检查，监督劳动防护用品的正确佩戴和使用；负责对查获收缴的违禁物品进行管理和处置。

（十）督促、指导站场视频监控人员加大对站场各区域的治安、消防、秩序安全的监控管理，对监控中发现异常情况、安全隐患和不安全因素及时及时处理和报告，并作好记录。

（十一）督促指导夜间守护值班人员落实办公区域、站场、停车守护治安、消防安全管理制度和规定。

（十二）组织对进站参营车辆的稽查，配合主管部门打击非法经营等违法行为，加强场坝安全管理，维护好站车秩序，对经营车主、驾乘人员违纪行为进行处理；维护企业经营场地的治安，保持良好秩序。

（十三）负责对本部门办公设施、用电设备、机械器具、防暴器材进行定期检查并保证其处于安全、完好状态，教育员工加强保管和正确使用。

（十四）完成领导交办的临时性安全生产工作任务。

**第四十五条 稽查保卫科副科长安全生产职责**

（一）贯彻国家安全生产、内保、反恐防暴和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，认真落实车站安全管理制度，按照“一岗双责”规定，协助分管领导管理安全生产工作，负责本部门和业务范围内的安全生产。

（二）坚持“管业务必须管安全”的原则，在开展业务工作的同时，应安排、布置、检查、总结和评比涉及的安全工作。

（三）负责进行本部门安全生产教育，提高安全生产意识和业务水平，进行本业务范围内的安全检查，及时排查隐患；及时督促整改存在的问题和事故隐患，制定落实事故防范措施；协助部门负责人组织定期召开科室安全会议，传达上级安全文件及会议精神，广泛听取员工对安全生产的建议，收集、处理安全生产过程中出现的问题，及时向分管负责人和分管安全负责人反馈信息。

（四）组织拟定车站内保、反恐防暴和稽查方面的安全管理制度，指导和督促车站所属部门落实。

（五）负责拟定业务范围内的安全生产规章制度和操作规程，奖惩考核标准和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产激励和约束机制。

（六）负责组织开展治安防范宣传教育，落实内部治安保卫制度和治安防范措施，开展治安隐患排查；协助派出所维护好车站治安秩序，督促各岗位加强内部治安防范、巡逻和检查，维护好内部治安秩序；加强情报信息收集工作，及时向上级部门反馈有关治安安全信息，并做好记录；搞好治安预防，落实人员和装备，编制车站反恐防暴预案，并组织演练。

（七）落实消防安全管理责任，督促例检岗位人员加大参营车辆的消防设施检查，督促防火重点岗位员工加强防火巡查，做好巡查记录。

（八）协助车站安全管理部门开展安全生产宣传教育，向驾乘人员及旅客进行安全宣传和安全注意事项提示，对站场内突发事故（件）要及时报告、报警，并做好突发事故（件）应急和现场处置工作。

（九）负责组织实施分管范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除生产经营中的安全隐患，发现不能消除的和重大事故隐患采取措施，立即上报，并建立本科室安全生产管理日检日查和隐患排查治理记录；每天深入现场，加强对所辖责任区、范围、岗位督促和检查，督促岗位人员严格执行“三不进站、六不出站”的安全规定，落实车辆例检和进出站安全检查制度，严把“三不进站、六不出站”关，确保企业、旅客人身、财产安全；对作业场所的职业危害进行检查，监督劳动防护用品的正确佩戴和使用；负责对查获收缴的违禁物品进行管理和处置。

（十）督促、指导站场视频监控人员加大对站场各区域的治安、消防、秩序安全的监控管理，对监控中发现异常情况、安全隐患和不安全因素及时及时处理和报告，并作好记录。

（十一）督促指导夜间守护值班人员落实办公区域、站场、停车守护治安、消防安全管理制度和规定。

（十二）组织对进站参营车辆的稽查，配合主管部门打击非法经营等违法行为，加强场坝安全管理，维护好站车秩序，对经营车主、驾乘人员违纪行为进行处理；维护企业经营场地的治安，保持良好秩序。

（十三）负责对本部门办公设施、用电设备、机械器具、防暴器材进行定期检查并保证其处于安全、完好状态，教育员工加强保管和正确使用。

（十四）完成领导交办的临时性安全生产工作任务，部门领导不在期间，履行部门管理职责，对本部门的工作负直接管理责任。

**第四十六条 保卫人员安全生产职责**

1. 贯彻执行安全生产、消防、治安（反恐防暴）和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“一岗双责”的规定，协助部门领导管理安全工作，对本岗位及业务的安全生产负责。
2. 经常对管理范围内进行消防、治安安全检查，及时排查安全隐患，做好安全检查和隐患的记录、建档和跟踪，落实整改。

（三）加强治安、安全巡逻和情报信息收集工作，及时处理并向领导以及上级部门反馈有关治安安全信息，并做好记录。

（四）督促指导各部门、岗位人员落实“三不进站、六不出站”的安全管理规定，加强“三品”查堵、进出站安全检查、夜间守护，维护站场良好秩序。

（五）维护保养好使用的设备和安全防护装置，正确使用和佩戴劳动防护用品。

（六）对车站重点消防岗位、部门生产过程进行指导、检查管理，督促其落实车辆、站场、办公区、生活区、承租（包）区域的消防设施检查，加强对停车（待班）区、应班区、候车厅的消防监督检查，及时整改消除安全事故隐患

（七）规范和落实消防安全、“三品”检查等制度，建立健全有关档案，及时汇总和管理有关资料；对查获的危禁物品，按种类、数量进行详细登记，并入库保管。

（八）参加拟定车站反恐防暴、消防预案，并参加演练，做好演练记录。

（九）支持和协助车站强化安全生产管理，及时发现和报告安全隐患及违规行为，协助车站抓好内部消防、治安、内保宣传教育工作；对站场内突发事故（件）要及时报告、报警，并做好突发事故（件）应急和现场处置工作。

（十）自觉参加行业管理部门或车站、科室安排组织的安全教育和培训活动，加强业务学习，努力提高自身的安全意识和业务技能，不违章指挥，不违章操作，不违反劳动纪律。

（十一）认真执行安全生产规章制度和安全操作规程，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（十二）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第四十七条 稽查人员安全生产职责**

1. 贯彻执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“一岗双责”的规定，对本岗位及业务的安全生产负责。
2. 按规定开展进站参营车辆稽查，排查安全隐患和纠正违法行为，配合有关部门打击非法经营行为，保证正常经营秩序，为企业查漏补收。
3. 规范落实车站稽查制度，规范稽查行为，经常性开展业务范围内安全检查，进行相关资料的汇总和管理。
4. 负责维护好售票厅、站前广场、旅客购票、候车秩序，制止出租车、摩托车、非法营运车主及其他闲杂人员在下客区、站前广场及周边喊客、拉客；制止进站参营车主、驾乘人员在售票厅、站前广场逗留或喊客、拉客，对经营车主、驾乘人员违纪行为进行处理，确保到站车辆、旅客人身财产安全。

（五）积极上路检查，加强站场周边参营车辆站外揽客的打击，纠正违规行为，及时排查安全隐患。

（六）自觉参加行业管理部门和车站安排组织的安全教育和培训活动，加强业务学习，努力提高自身的安全意识和业务技能，不违章指挥，不违章操作，不违反劳动纪律。

（七）支持和协助车站强化安全生产管理，及时发现和报告安全隐患及违规行为，协助科室抓好消防、治安、内保工作。

（八）认真执行安全生产规章制度和安全操作规程，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（九）督促进、出站检查人员严格落实“三不进站、六不出站” 安全管理规定。

（十）遇突发事件，负责组织旅客疏散到安全区域并立即上报，配合相关部门做好处置工作。

（十一）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第四十八条 站场安全、秩序管理人员安全生产职责**

1. 贯彻执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和车站安全管理制度，按照“一岗双责”的规定，对本岗位及业务的安全生产负责。

（二）负责指挥引导车辆移动、停放和应发班，保障通道的畅通、车辆按规定停放和运行有序，避免车辆发生擦挂或碰撞事故。

 （三）加强对车辆、场坝等部位的巡逻巡视检查，维护好旅客乘车秩序，制止旅客在站场随意走动（旅客只能在发车站台上），发现安全隐患和不安全因素，应立即处理和报告。

（四）负责对车辆站内超速（5公里/小时）、不按规定线路行驶、堵塞通道等行为的纠正和处罚。

（五）严格执行“三不进站”的安全管理规定，发现有违禁物品、无关车辆、无关人员及时盘查和纠正，通知相关部门和人员进行处理。

（六）遇突发事件，负责组织旅客疏散到安全区域并立即上报，配合相关部门做好处置工作。

（七）支持和协助单位加强安全生产管理，向旅客进行安全宣传和安全注意事项提示，及时发现和报告安全隐患及违规行为；协助相关岗位维护好检票、候车秩序和安全。

（八）严格执行交接班制度，并做好安全记录和提醒下一班人员应注意事项。

 （九）认真遵守安全生产规章制度和安全操作规程，维护保养好使用的办公设备和各种安全防护装置，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（十）自觉参加车站、科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识，不违章操作，不违反劳动纪律。

（十一）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第四十九条 进站检查人员安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和车站安全管理制度，按照“一岗双责”的规定，对本岗位及业务的安全生产负责。

（二）负责对进站车辆进行安全检查，严格执行“三不进站、六不出站”检查制度和客车附达小件物品运输管理规定，严禁无关车辆进站、无关人员进站（发车区）、违禁物品（含未经安检的行李物品）进站；检查参营车辆是否随车携带旅客和违禁物品（含未经安检的行李物品）进站，并开启行李仓检查，做到不漏检漏查，发现参营车辆随车携带旅客和违禁物品（含未经安检的行李物品）进站，应立即制止并报告；做好“三不进站”检查登记记录。

（三）负责指挥引导车辆在指定区域有序停放下客，疏散下客区旅客，维护好站前广场、下客区秩序，制止群众和旅客在下客区域乱串和随意走动，发现安全隐患和不安全因素，应立即处理和报告，保障进站通道的畅通；杜绝旅客从进站口进站和车辆从进站口出站。

（四）支持和协助单位加强安全生产管理，及时发现和报告安全隐患及违规行为；协助科室做好治安、消防安全防范工作，对责任区内突发事件要及时报告、报警，并做好消防事故应急和治安事件现场处置工作。

（五）制止出租车、摩托车、非法营运车主及其他闲杂人员在下客区、站前广场及周边喊客、拉客；制止进站参营车主、驾乘人员在售票厅、站前广场逗留或喊客、拉客，确保到站车辆、旅客人身财产安全和车站经营安全秩序。

（六）认真做好班前班后的交接，并做好安全记录和提醒下一班人员应注意事项。

（七）认真遵守安全生产规章制度和安全操作规程，维护保养好使用的办公设备和各种安全防护装置，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（八）自觉参加车站、科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识，不违章操作，不违反劳动纪律。

（九）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第五十条 出站检查人员安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和车站安全管理制度，按照“一岗双责”的规定，对本岗位及业务的安全生产负责。

（二）正确指挥引导车辆按规定有序停放受检，严格执行“三不进站”安全管理规定，严禁人员、车辆和货物从出站口进站，保障出站通道的畅通。

（三）负责对应班车辆出站安全检查，严格落实“六不出站”安全检查制度，坚持趟次上车对出站车辆检查，检查出站营运客车报班手续是否完备，确保营运客车出站前机动车行驶证、道路运输证、客运标志牌、“营运客车安全例行检查合格通知单”等单证经客运站查验合格；核验每一名当班驾驶员持有的从业资格证、机动车驾驶证，确保受检驾驶员与报班的驾驶员一致；清点营运客车载客人数，确保营运客车不超载出站，如发现营运客车有超载行为，应当立即制止，并采取相应措施安排旅客改乘；检查旅客安全带系扣情况，确保营运客车出站时所有旅客系好安全带。严禁车辆和驾驶员的经营手续及相关证照不符合规定、车辆安全检查不合格、不按规定配备驾驶员、乘客及驾驶员未系好安全带、车辆超员等情况下，放行车辆载客出站运行。

（四）认真填写出站检查登记表，按规定对检查车辆进行登记和签名（检查人员和驾驶员签字确认）。

（五）支持和协助单位加强安全生产管理，及时发现和报告安全隐患及违规行为；协助科室做好治安、消防安全防范工作，对责任区内突发事件要及时报告、报警，并做好消防事故应急和治安事件现场处置工作。

（六）认真做好班前班后的交接，并做好安全记录和提醒下一班人员应注意事项。

（七）认真遵守安全生产规章制度和安全操作规程，维护保养好使用的办公设备和各种安全防护装置，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（八）自觉参加车站、科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识，不违章操作，不违反劳动纪律。

（九）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第五十一条 夜间守护值班人员安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和车站安全管理制度，按照“一岗双责”的规定，对本岗位及业务的安全生产负责。

（二）负责夜间（晚18:00至次日6:00）对车站站场、办公区以及停放车辆守护工作，落实好夜间防火、防盗和车辆自燃安全防范措施。

（三）负责对站场和办公室设施设备、微机系统、监控系统、安检机、消防设施设备、自主售票和查询机等进行守护，确保车站财产安全。

（四）负责指挥引导车辆移动、停放和进出，避免车辆发生擦挂，保障车辆及消防通道的畅通，车辆按规定停放有序，并对进出车辆做好登记、车况检查记录。

（五）加强对车辆、场坝等部位的巡逻巡视检查，发现停放车辆漏水、漏油等安全隐患和不安全因素及时处理和报告。

（六）严格执行“三不进站”的安全管理规定，发现有违禁物品、无关车辆、无关人员及时盘查和纠正，通知有关人员处理；制止出租车、摩托车、非法营运车进入下客区和站内。

（七）支持和协助单位加强安全生产管理，及时发现和报告安全隐患及违规行为；协助科室做好治安、消防安全防范工作，对责任区内突发事件要及时报告、报警，并做好消防事故应急和治安事件现场处置工作。

（八）认真做好班前班后的交接，并做好安全记录和提醒下一班人员应注意事项。

（九）认真遵守安全生产规章制度和安全操作规程，维护保养好使用的办公设备和各种安全防护装置，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（十）自觉参加车站、科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识，不违章操作，不违反劳动纪律。

（十一）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第五十二条 监控人员安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产和职业病防治的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和车站安全管理制度，按照“一岗双责”的规定，对本岗位及业务的安全生产负责。

（二）负责全天候对站场各部位进行监控，严格执行视频监控系统管理制度，加强情报信息收集工作，监控中发现异常情况、安全隐患和不安全因素及时报告值班科长或值班站长，及时处理，并作好记录；做好情报信息存储工作，便于日后调阅查处。

 （三）监控过程中获取的违法人员活动或重要事件的视频信息须备份存档，未经许可禁止查阅、复制、公布或销毁；严禁自行删除存储设备上的视频信息；未经主管领导批准，严禁随意拷贝视频信息，因工作需要查阅、拷贝视频信息，必须做好记录。

（四）熟练掌握微机监控性能和操作技术，做到不违规操作，不违反劳动纪律；维护保养好使用的监控设备和各种安全防护装置，认真进行检查，发现问题及时处理并报告，确保监控设备能安全运转；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（五）支持和协助单位加强安全生产管理，及时发现和报告安全隐患及违规行为；协助科室做好治安、消防安全防范工作，对责任区内突发事件要及时报告、报警，并做好消防事故应急和治安事件现场处置工作。

（六）认真做好班前班后的交接，并做好监控记录和提醒下一班人员应注意事项。

（七）自觉参加车站、科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识，不违章操作，不违反劳动纪律。

（八）完成领导交办的临时安全生产工作。

**第五十三条 车辆例检员安全生产职责**

（一）严格执行国家安全生产和职业病防治法律法规、规章制度、标准规范、技术措施和车站的安全生产管理制度，按照安全生产“一岗双责”的规定，对本岗位业务范围内的安全生产负责。

（二）负责对车辆进行运行前的安全检查，严把车辆技术关，杜绝不合格车辆应班载客运行。

 （三）严格执行技术标准，正确使用工具和运用检查手段，对车辆进行认真的检查和检视。

 （四）严格执行操作规程，坚持车辆上沟检查，作齐检查项目，认真检查车辆转向、制动、灯光、轮胎、安全设施设备（如应急门窗、灭火器、应急锤、三角木、警告牌、安全带等）、外观（如车窗玻璃、后视镜、刮水器），检视车辆油、水、气是否渗漏或有碍安全，不得漏检、漏查，确保随车安全设施设备齐全有效，车辆技术状况良好。

 （五）严格执行安全操作规程和劳动保护规定，车辆检查作业时督促驾驶员按规定熄火，正确使用工具和使用三角木、安全帽，在工作中加强自身的安全保护。

（六）负责对发现有安全隐患的车辆，下达隐患整改通知书，强制经营者和驾驶员按规定进行维修排除隐患，建立登记台账，并按规定公示。

 （七）负责对检查合格的车辆按规定内容和程序填写车辆安全检查合格通知单和登记表，并由检查人和驾驶员签字。

 （八）执行安全生产中临时增加的检查内容。

 （九）认真执行安全生产规章制度和安全操作规程，维护保养好使用的检查设备和各种安全防护装置，开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

 （十）认真做好班前班后的交接，并做好安全记录和提醒下一班人员应注意事项。

（十一）支持和协助车站加强安全生产管理，及时发现和报告安全隐患及违规行为；维护好例检场地安全秩序，对责任区内突发事件要及时报告、报警，并做好生产安全事故、消防事故应急和治安事件现场处置工作。

（十二）自觉参加车站、科室组织的安全教育培训，掌握操作技能和安全防护知识，不违章操作，不违反劳动纪律。

 （十三）配合有关部门加强安全管理，做好安全资料的收集。

（十四）完成领导交办的临时安全生产任务。

**第五十四条 市场营销部安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产、职业病防治方面的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“分级负责、一岗双责”的原则，做好相关方（出租房屋、门面、场所、业务）管理方面安全生产工作。

（二）坚持“管业务必须管安全”的原则，落实管理范围内计划、布置、检查、总结、评比等安全生产工作，监督相关人员落实相关方（出租房屋、门面、场所、业务）管理方面的安全管理规定和措施。

（三）积极配合车站安委会做好涉及安全生产宣传教育、安全生产制度贯彻落实等方面工作。

（四）开展本部门安全生产教育，加强对所属人员的安全生产操作指导，不断提高安全生产意识和业务水平。

（五）组织实施管理职能范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除相关方（出租房屋、门面、场所、业务）管理中的安全隐患。

（六）拟定业务范围内的安全生产规章制度和操作规程，奖惩考核标准和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产激励和约束机制。

（七）建立健全相关方方面安全管理制度或办法，做好承包（租）业主安全用电、用气及消防安全宣传教育和监管。

（八）制定相关方（出租房屋、门面、场所、业务）安全责任书，明确双方的安全责任，并组织签订。

（九）组织完成领导临时交办的安全生产工作任务。

**第五十五条 市场营销部主任安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产、职业病防治方面的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站安全工作的要求，按照“一岗双责”的规定，协助分管负责人管理业务安全生产工作，对管理范围内安全生产工作负直接管理责任。

（二）坚持“管业务必须管安全”的原则，在开展有关业务工作的同时，应安排、布置、检查、总结和评比涉及的安全工作。

（三）负责进行本部门安全生产教育，提高安全生产意识和业务水平；组织定期召开部门安全会议，传达上级安全文件及会议精神，广泛听取员工对安全生产的建议，收集、处理安全生产过程中出现的问题，及时向分管负责人和分管安全负责人反馈信息。

（四）负责拟定业务范围内的安全生产规章制度和操作规程，奖惩考核标准和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产激励和约束机制。

（五）组织拟定相关方（出租房屋、门面、场所、业务）方面的安全管理制度、规定，督促检查部门所属岗位员工履行岗位职责和落实相关制度、规定情况。

（六）负责组织实施分管范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除生产经营中的安全隐患，发现不能消除的和重大事故隐患采取措施，立即上报，并建立本部门安全生产管理和隐患排查治理记录。

（七）负责审查承包（租）单位（个人）资质、条件和证照等资料，负责对承包（租）业主用电、用气进行安全监管，督促承包（租）业主配备必要的消防设备；在经营合同（或安全责任书）中明确各自的安全责任，定期开展综合检查，做好检查记录。

（八）对责任区内突发事故（件）要及时报告、报警，并做好突发事故（件）应急和现场处置工作。

（九）对本部门办公设施、用电设备、机械器具、消防设施、防护器材和急救器具进行定期检查并保证其处于完好和安全状态，教育员工加强保管和正确使用。

（十）按规定及时缴纳所收钱款，保证企业财产不受损失。

（十一）完成领导交办的临时性安全生产工作任务。

**第五十六条 旅行社安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产、职业病防治和旅游营销方面的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“分级负责、一岗双责”的原则，做好旅游营销管理方面安全生产工作。

（二）坚持“管生产经营必须管安全、管业务必须管安全”的原则，落实管理范围内计划、布置、检查、总结、评比等安全生产工作，监督相关人员落实旅游营销管理方面的安全管理规定和措施。。

（三）积极配合车站安委会做好涉及安全生产宣传教育、安全生产制度贯彻落实等方面工作。

（四）开展本部门安全生产教育，加强对所属旅游营销人员的安全生产操作指导，不断提高安全生产意识和业务水平。

（五）组织实施管理职能范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除旅游营销管理中的安全隐患。

（六）拟定业务范围内的安全生产规章制度和操作规程，奖惩考核标准和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产激励和约束机制。

（七）建立健全旅游营销方面安全管理制度或办法，做好旅游人员安全宣传教育和监管。

（八）制定旅游安全责任书，明确双方的安全责任，并组织签订。

（九）组织完成领导临时交办的安全生产工作任务。

**第五十七条 旅行社主任安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产、职业病防治和旅游营销方面的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站安全工作的要求，按照“一岗双责”的规定，协助分管负责人管理业务安全生产工作，对管理范围内安全生产工作负直接管理责任。

（二）坚持“管生产经营必须管安全、管业务必须管安全”的原则，在开展有关经营、业务工作的同时，应安排、布置、检查、总结和评比涉及的安全工作。

（三）负责进行本部门安全生产教育，提高安全生产意识和业务水平；组织定期召开部门安全会议，传达上级安全文件及会议精神，广泛听取员工对安全生产的建议，收集、处理安全生产过程中出现的问题，及时向分管负责人和分管安全负责人反馈信息。

（四）负责拟定业务范围内的安全生产规章制度和操作规程，奖惩考核标准和措施并监督落实；加强安全生产目标管理，细化分解安全工作目标，完善安全生产激励和约束机制。

（五）组织拟定旅游营销方面的安全管理制度、规定，督促检查部门所属岗位员工履行岗位职责和落实相关制度、规定情况。

（六）负责组织实施分管范围内安全生产监督检查和安全风险评估、风险管控、隐患排查工作，及时排查消除生产经营中的安全隐患，发现不能消除的和重大事故隐患采取措施，立即上报，并建立本部门安全生产管理和隐患排查治理记录。

（七）严格审查旅行社与旅游者签订的合同（含安全合同、协议、责任书），明确各自的安全责任。

（八）负责组织拟订旅游营销方面各类突发事件应急处置预案，并组织岗位人员对预案进行学习和演练；对责任区内突发事故（件）要及时报告、报警，并做好突发事故（件）应急和现场处置工作。

（九）对本部门办公设施、用电设备、机械器具、消防设施、防护器材和急救器具进行定期检查并保证其处于完好和安全状态，教育员工加强保管和正确使用。

（十）督促岗位人员按规定及时缴纳所收钱款，做好销售门市部的防火、防盗工作，保证企业财产不受损失。

（十一）完成领导交办的临时性安全生产工作任务。

**五十八条 旅游营销业务人员安全生产职责**

（一）贯彻执行安全生产、职业病防治、旅游营销方面的方针政策、法律法规、规章制度、标准规范和技术措施，落实车站有关决策机构对安全工作的要求，按照“一岗双责”的规定，对本岗位及业务的安全生产负责。

（二）按规定做好旅游人员的安全保险工作，及时签订旅游安全合同；做好销售门市部的防火、防盗工作，保证企业财产不受损失。

（三）做好游客出团前安全说明，随时了解游客出行安全情况，及时上报，积极处理。

（四）不私自和超范围承揽旅游业务。（鸿运旅行总社业务范围以内的）

（五）严格执行办公场地和工作程序安全要求，正确操作使用办公设施设备，不发生责任事故。开展岗位安全自查，发现事故隐患立即排除或上报；对各级提出的生产安全事故隐患，按规定及时整改。

（六）自觉参加国家、集团公司、车站或旅行社组织的各种安全生产活动和安全知识培训教育，掌握操作技能和安全防护知识，提高自身安全生产意识。不违章操作、不违章指挥、不违反劳动纪律。

（七）关心和支持车站安全生产，积极参与安全生产管理，及时排查和报告安全隐患，制止违反安全生产制度和安全操作规程的行为。对责任区内突发事故（件）要及时报告、报警，并做好突发事故（件）应急和现场处置工作。

（八）严格执行财务安全管理制度，及时交纳旅游销售所收取的钱款，保证资金安全。

（九）完成领导交办的临时安全生产任务。

第六章 监督保障

**第五十九条**  建立健全安全生产目标管理考核制度，层层分解下达安全生产目标计划，细化量化各部门和各岗位安全生产职责考核指标，明确责任人员、责任内容、考核奖惩要求，按期考核，严格奖惩，以切实把安全生产责任落实到部门和人头。

**第六十条**  建立健全安全生产奖惩制度，加强对各级机构、各类人员履行安全工作职责的监督检查和奖惩考核。安全管理部门是本站安全生产监督管理的职能机构，综合管理和组织实施本站的安全生产工作，对本站各级机构、各类人员履行安全工作职责的情况进行监督检查，发现本站各级机构、各类人员未履行或未正确履行安全生产职责的，有权当场制止或责令改正，并及时报告有关负责人，有权依照相关制度对违反职责规定的部门或人员提出处理意见。

**第六十一条** 各级各类人员忽视安全生产、未履行或未正确履行安全生产职责的，按照车站《安全生产奖励处罚办法》、《员工奖惩条例》的有关规定给予经济处罚或行政处分，构成犯罪的，移交司法机关依法追究其刑事责任。

对违反安全生产职责的主要负责人和分管领导的行政处分，由集团公司决定；对违反安全生产职责的其他人员的行政处分，由车站领导班子研究决定，对相关责任人处理以集团公司或车站最后行文为准。处理期间确实改正错误的，经集团公司或车站领导研究同意后，可依有关规定解除处分。