

公司环保组织机构情况及管理制度范文

根据企业实际情况制定相应的管理制度，加强车间和生产部的监督力，加大企业节能的宣传力，让企业每个职工养成“节能”好习惯。

第十一条针对各车间的实际消耗量，参照相应绿色工厂管理制度，对节能表现好的部门或车间，给予一定的物质奖励；对于能源浪费的行为，视行为的轻重，给予相应的处罚。

第十二条绿色工厂管理领导小组，每月同企业财务分析一并搞好各车间能源消耗分析，及时总结经验，推广好的做法。加强能源计量管理，确保计量准确。

公司环保组织机构情况及管理制度范文（二）

前言

“无以规矩，不成方圆”。为确保本公司各项工作能有条不紊地顺利进行，使各部门职能清楚，每位员工职责明确，且有章可循，有据可依，以维护公司正常的工作秩序，规范员工的言行，调动员工工作的积极性，促进公司的进一步发展，故根据我公司实际特设定其管理机构及制定出公司管理制度。

第一章机构设置及岗位设定第一节机构设置

依据公司的现状和规模并考虑持续发展的情况制定。机构设置示意图第二节岗位职责设定

根据公司目前实际暂设_____个岗位及职务，今后随着公司的发展变化再作相应调整。

- 1、董事长一人。
- 2、总经理一人，总经理助理一人，秘书一人，共三人。
- 3、副总经理二人。
- 4、客户部。客户经理一人，业务联络二人，业务洽谈一人，共四人。
- 5、后勤部。后勤经理一人，小车班二人，后勤保障一人，共四人。
- 6、行政部。行政部经理一人，人事及劳资管理一人，档案及资源管理一人，共三人。
- 7、财务部。财务部经理一人，会计一人，出纳一人，共三人。
- 8、工程部。工程部经理一人，工程管理二人，共三人。
- 9、设计部。设计部经理一人，工程师六人，预算师二人，共九人。

第二章 部门职能及岗位职责 第一节 部门职能

一、行政部

属总经理室管辖并向总经理负责的公司行政管理部门，主要负责公司的人力资源、文书档案、员工考核和办公室管理工作，并负责各部门的协调与统筹以及公司内部规章制度的制定和监督执行等。

二、工程部

属副总经理室管辖并向总经理负责的工程施工管理部门，主要负责公司的工程项目的预决算工作、工程施工人员及材料的调配和施工现场的管理。

三、设计部

属副总经理室管辖并向总经理负责的工程施工图设计及施工技术交底以及投标标书制作，主要负责公司的各项工程的施工图纸设计和现场验证工作。

较强的计划、协调、团队领导力和执行力，较强的成本控制意识，较好的人际沟通能力，工作细致严谨、责任心强。

熟练掌握建筑装饰行业的最新技术，熟悉装饰项目开发流程，熟悉装饰概、预、结（决）算整体流程和相关法律法规，了解行业动态，熟悉国家定额。

招标人有如下权力。

1.招标人有权自行选择招标代理机构，委托其办理招标事宜。招标人具有编制招标文件和组织评标能力的，可以自行办理招标事宜。

2.自主选定招标代理机构并核验其资质条件。

3.招标人可以根据招标项目本身的要求，在招标公告或者投标邀请书中，要求潜在投标人提供有关资质证明文件和业绩情况，并对潜在投标人进行资格预审；国家对投标人资格条件有规定的，按照其规定。

4.在招标文件要求提交投标文件截止时间至少____日前，招标人可以以书面形式对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。该澄清或者修改内容是招标文件的组成部分。

5.招标人有权也应当对在招标文件要求提交的截止时间后送达的投标文件拒收。

6.开标由招标人主持。

7.招标人根据评标委员会提出的书面评估报告和推荐的中标候选人确定中标人。招标人也可以授权评标委员会直接确定中标人。

2.招标人的义务

招标人有如下义务。

(1) 招标人委托招标代理机构时，应当向其提供招标所需要的有关资料并支付委托费。

(2) 招标人不得以不合理条件限制或者排斥潜在投标人，不得对潜在投标人实行歧视待遇。

(3) 招标文件不得要求或者标明特定的生产供应者，以及含有倾向或者排斥潜在投标人的其他内容。

(4)

(5) 招标人应当确定投标人编制投标文件所需要的合理时间。但是，依法必须进行招标的项目，自招标文件开始发出之日起至提交投标文件截止之日止，最短不得少于____日。

(6) 招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。

(7) 招标人应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

(8) 中标人确定后，招标人应当向中标人发出中标通知书，并同时将中标结果通知所有未中标的中标人。

(9) 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起____日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。（节选自《系统集成项目经理教程第十四章项目采购管理》）

公司环保组织机构情况及管理制度范文（三）

安全管理____机构及人员管理制度

一、目的

根据《安全生产法》规定，从业人员超过三百人的，应当设置安全生产管理机构或者配备专职安全生产管理人员；从业人员在三百人以下的，应当配备专职或者兼职的安全生产管理人员，或者委托具有国家规定的相关专业技术资格的工程技术人员提供安全生产管理服务。为加强公司的安全管理，实现“安全第

一、预防为主、综合治理”的方针，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于公司对安全管理____机构及安全管理人員的管理工作。

三、设置要求

1、各级安全____机构

- (1) 公司级安全领导机构为安全生产领导小组。
- (2) 公司级安全管理机构为人事行政部。
- (3) 部门/车间负责人为本部门/车间的安全第一责任人。
- (4) 各班组负责人为本班组的安全第一责任人。

2、安全生产领导小组人员构成

安全生产领导小组组长由公司主管安全的负责人担任，副组长至少应由部门经理级人员担任，安全生产领导小组成员亦应至少包含各部门主要负责人。

四、职责（详见各岗位安全职责汇编）

1、安全生产领导小组职责

- (1) 贯彻落实国家、地方安全生产法律法规、方针政策、标准规范和其他要求，全面领导公司安全生产工作，对公司安全管理和其他安全生产重大事项作出决策；
- (2) 统筹规划、协调解决生产中的重大安全问题；
- (3) 负责建立健全公司、部门、班组三级安全管理网络，加强安全生产基础建设和班组安全建设；
- (4) ____制定公司安全生产责任制，并定期____对安全生产责任制的考核和奖惩工作；
- (5) 总结上年度安全生产工作，提出下年度安全生产工作安排；

- (6) ____制定公司安全生产目标，及规划、构筑公司安全文化；
- (7) 负责公司年度安全生产费用提取和使用计划的审核；
- (8) ____召开安全生产领导小组会议，检查、部署公司安全生产工作；
- (9) ____开展安全大检查，对查出的重大安全隐患督促整改；
- (10) 听取对工伤事故、职业病危害事故及重大事故隐患的汇报，并做出处理决定。

2、人事行政部（安办）职责

(1) 认真贯彻执行国家及上级安全生产方针、政策、法令、法规、指示，在总经理和安全生产管理小组的领导下负责企业的安全生产工作。

(2) 负责对职工进行安全思想和安全技术知识教育，对新入厂职工进行厂级安全教育，____对特种专业人员的安全技术培训和考核，有计划地____开展各种安全活动及培训。

(3) ____制订、修订本企业安全生产管理制度和安全技术规程，编制安全技术措施计划，提出安全技术措施方案，并检查执行情况。

(4) 协调____开展安全检查工作，发现问题及时督促并协助解决。发现重大隐患的，应立即上报安全生产领导小组研究，并制定整改方案。

(5) 参与公司新建、改建、扩建和技术改造工程项目安全设施、职业危害防护设施的“三同时”工作；

(6) 深入现场检查，解决有关安全问题，纠正违章指挥、违章作业，遇有危及安全生产的紧急情况，有权令其停止作业，并立即报告有关领导处理。

(7) 监督检查安全用火管理制度的执行情况。编制公司安全生产事故应急预案，制定并____培训应急预案演练方案，并做出评估总结；

(8) 负责各类事故的汇总统计上报工作，并建立、健全事故档案。按规定参加事故的调查、处理工作。

(9) 监督、监测、考核各部门的安全生产目标实施情况；认真开展安全生产竞赛活动，总结交流安全生产先进经验，积极推广生产安全科研成果、先进技术及现代安全管理方法。

(10) 检查督促有关部门和单位搞好安全装备的维护保养和管理
工作。

(11) 建立健全安全生产管理网，指导基层安全生产工作，加强安全生产基础建设，定期召开安全专业人员会议，不断提高基层安全
员的技术素质。

3、部门/车间负责人共同职责

(1) 贯彻执行公司安全管理制度，全面领导本部门安全生产工作。

(2) 落实部门安全生产目标，开展具体的实施工作。

(3) 参与公司召开的各类安全会议，向本部门员工传达公司安全指示精神。____召开部门安全会议。

(4) 协助、配合公司相关部门进行安全工作检查，落实安全整改措施。

(5) ____部门开展、参与安全培训。

(6) ____开展部门的隐患排查工作，并落实整改情况。

(6) 完成上级部门临时布置的安全工作任务。

4、班组负责人共同职责

(1) 贯彻执行公司安全管理制度。

(2) 负责班组日常安全生产的监督检查工作。

(3) 负责日常安全检查，实施对安全隐患的整改。

(4) 负责落实本班组所属设备（含安全设施）的维护、保养工作。

(5) ____参与公司各类安全培训与安全学习。

(6) ____开展班组安全文明生产，保持作业现场整洁、安全。

(7) 及时报告安全情况。

(8) 完成领导布置的其他安全工作任务。

公司环保组织机构情况及管理制度范文（四）

安全管理组织机构及人员管理制度

一、目的

全生产管理机构或者配备专职安全生产管理人员；从业人员在三百人以下的，应当配备专职或者兼职的安全生产管理人员，或者委托具有国家规定的相关专业技术资格的工程技术人员提供安全生产管理服务。为加强公司的安全管理，实现“安全第

一、预防为主、综合治理”的方针，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于公司对安全管理组织机构及安全管理人員的管理工作。

三、设置要求

1、各级安全组织机构

- (1) 公司级安全领导机构为安全生产领导小组。
- (2) 公司级安全管理机构为人事行政部。
- (3) 部门/车间负责人为本部门/车间的安全第一责任人。
- (4) 各班组负责人为本班组的安全第一责任人。

2、安全生产领导小组人员构成

安全生产领导小组组长由公司主管安全的负责人担任，副组长至少应由部门经理级人员担任，安全生产领导小组成员亦应至少包含各部门主要负责人。

四、职责（详见各岗位安全职责汇编）

1、安全生产领导小组职责

1) 贯彻落实国家、地方安全生产法律法规、方针政策、标准规范和其他要求，全面领导公司安全生产工作，对公司安全管理和其他安全生产重大事项作出决策；

(2) 统筹规划、协调解决生产中的重大安全问题；

(3) 负责建立健全公司、部门、班组三级安全管理网络，加强安全生产基础建设和班组安全建设；

(4) 组织制定公司安全生产责任制，并定期组织对安全生产责任制的考核和奖惩工作；

(5) 总结上年度安全生产工作，提出下年度安全生产工作安排；

(6) 组织制定公司安全生产目标，及规划、构筑公司安全文化；

(7) 负责公司年度安全生产费用提取和使用计划的审核；

(8) 组织召开安全生产领导小组会议，检查、部署公司安全生产工作；

(9) 组织开展安全大检查，对查出的重大安全隐患督促整改；

(10) 听取对工伤事故、职业病危害事故及重大事故隐患的汇报，并做出处理决定。

2、人事行政部（安办）职责

(1) 认真贯彻执行国家及上级安全生产方针、政策、法令、法规、指示，在总经理和安全生产管理小组的领导下负责企业的安全生产工作。

2) 负责对职工进行安全思想和安全技术知识教育，对新入厂职工进行厂级安全教育，组织对特种专业人员的安全技术培训和考核，有计划地组织开展各种安全活动及培训。

(3) 组织制订、修订本企业安全生产管理制度和安全技术规程，编制安全技术措施计划，提出安全技术措施方案，并检查执行情况。

(4) 协调组织开展安全检查工作，发现问题及时督促并协助解决。发现重大隐患的，应立即上报安全生产领导小组研究，并制定整改方案。

(5) 参与公司新建、改建、扩建和技术改造工程项目安全设施、职业危害防护设施的“三同时”工作；

(6) 深入现场检查，解决有关安全问题，纠正违章指挥、违章作业，遇有危及安全生产的紧急情况，有权令其停止作业，并立即报告有关领导处理。

(7) 监督检查安全用火管理制度的执行情况。编制公司安全生产事故应急预案，制定并组织培训应急预案演练方案，并做出评估总结；

(8) 负责各类事故的汇总统计上报工作，并建立、健全事故档案。按规定参加事故的调查、处理工作。

(9) 监督、监测、考核各部门的安全生产目标实施情况；认真开展安全生产竞赛活动，总结交流安全生产先进经验，积极推广生产安全科研成果、先进技术及现代安全管理方法。

10) 检查督促有关部门和单位搞好安全装备的维护保养和管理
工作。

(11) 建立健全安全生产管理网，指导基层安全生产工作，加强
安全生产基础建设，定期召开安全专业人员会议，不断提高基层安全
员的技术素质。

3、部门/车间负责人共同职责

(1) 贯彻执行公司安全管理制度，全面领导本部门安全生产工
作。

(2) 落实部门安全生产目标，开展具体的实施工作。

(3) 参与公司召开的各类安全会议，向本部门员工传达公司安全
指示精神。组织召开部门安全会议。

(4) 协助、配合公司相关部门进行安全工作检查，落实安全整改
措施。

(5) 组织部门开展、参与安全培训。

(6) 组织开展部门的隐患排查工作，并落实整改情况。

(6) 完成上级部门临时布置的安全工作任务。

4、班组负责人共同职责

(1) 贯彻执行公司安全管理制度。

(2) 负责班组日常安全生产的监督检查工作。

(3) 负责日常安全检查，实施对安全隐患的整改。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/206135032134010215>