

项目分工及岗位职责

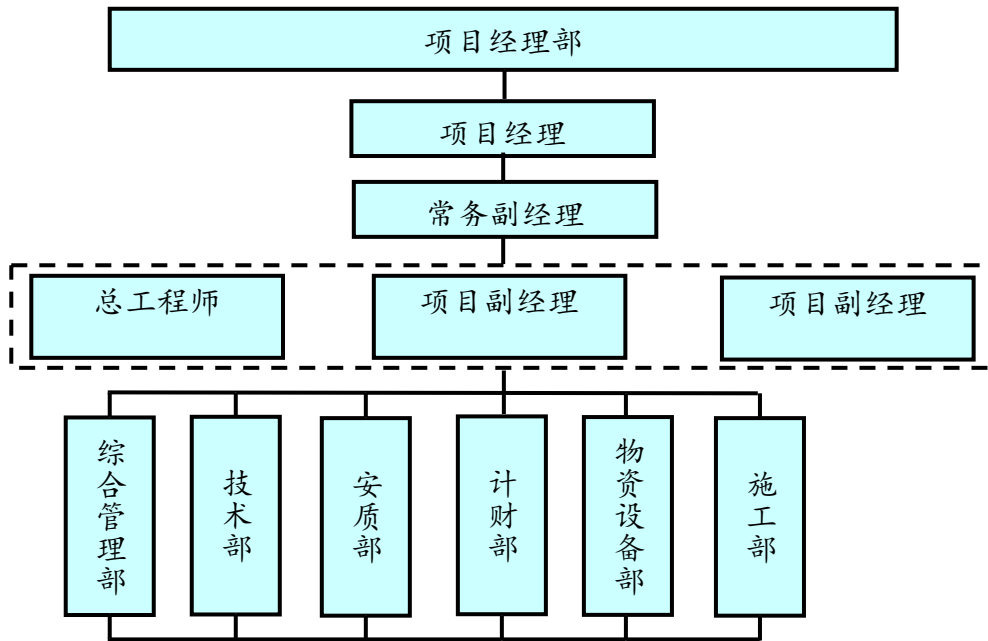


目 录

项目部现场管理机构设置与人员配备标准

第一节 项目经理部组织机构设置

项目经理部设项目经理1人，常务副经理1人，党工委书记1人，副经理4人，总工程师1人。设综合管理部、技术部、施工部、安全质量部、计划财务部、物资设备部六个职能部门；项目经理部下辖各作业队，项目经理部机构框图如下。



项目经理部机构框图

第二节 项目经理部各部门职责

一、技术部职责

1、负责技术管理工作做好施工图的复核审查、现场核对工作；规范各种内业资料的填写、签认、归档，做到内业资料管理标准化；组织重大技术方案评审、主要设备及系统选型的研究审查工作。

2、组织编制本项目的**实施性施工组织设计**，**组织实施并进行动态管理**；组织重大**大施工方案的审查**；组织编写**临时设施方案**，组织编写**危险性较大工程安全专项施工方案**。

3、负责**工程建设进度管理和信息收集**，编制**生产计划并动态调整**。

4、负责本项目的**测量方案制定**，编制各种**测量实施管理办法**；组织**控制基桩交接和复测**，批准后下发各作业队进行**测设定位**，并**复核轴线、标高位置**。

5、负责**指导现场作业指导书、技术交底的编制**，推广**现场标准化作业**。

6、负责**项目竣工档案资料的归口管理工作**。

7、负责**项目工程竣工验收工作**，组织编制**竣工文件**，编写**工程总结**。

8、负责**组织项目的科技创新、科研管理以及“四新”技术的推广应用工作**。

9、**参与对项目各级技术人员、操作人员的技术、工法等培训**。

二、施工部职责

1、**按照生产计划**，**合理组织安排施工机械、劳务人员**，对**设备配置、劳动力不足、富余等情况及时反馈**。

2、**按照现场作业指导书、技术交底要求监督各作业队实施落实**，并**做好各作业段的施工协调**。

3、负责**工地的各项实验工作**，现场的**实验取样**，记录，**试验资料整理**。

三、安全质量部职责

1、**制定项目安全质量管理规章**，**建立项目的安全和质量控制体系**，**参与重要工程施工方案的编制、审核**。

2、**按照技术部提供的临设方案**，**负责临时设施的施工**。

3、履行日常安全监督,配合长沙市质量安全监督机构的现场监督工作,并做好监督信息的传递工作。

4、负责各工序的自检,并牵头联系业主单位、监理单位进行各工序的验收工作。

5、制定工程质量创优规划,负责样板示范工程管理,组织优质工程评审的申报工作。

6、负责安全文明工地建设的规划、管理。

7、负责安全措施费使用的监督管理,建立健全安全措施费使用台帐。

8、组织重大危险源的分级管理与过程监控。负责组织编制、评审、审查危险性较大工程安全专项施工方案。

9、组织制定安全质量突发事件应急处理预案,并组织培训和演练,建立相关台帐。

10、参与对项目管理人员、技术人员、作业人员的安全培训。制定计划、严格考核、建立台帐。

四、物资设备部职责

1、负责与招采部的业务沟通和对接,按施工合同对物资管理要求,开展物资采购及管理活动。

2、负责制定项目物资管理办法和质量控制管理体系,制定物资采购管理制度。及时向项目经理反映存在的问题,并提出改进意见。

3、负责项目物资供应管理方案论证、制定、报批,制定物资采购供应方案和计划,审定合格供应商。

4、掌握物资的计划、供应、统计及储备物资所有资产数量、质量等情况，合理安排第一类、第二类及第三类物资的供应、采购计划，保证工程物资及时供应。

5、负责项目经理部有关物资的招标采购工作(包括计划、招标、供应和结算)，了解、掌握物资的市场行情，优化资源配置，降低采购成本。开展集中采购，确保“价控”目标的实现。

6、建立健全项目物质基础资料管理制度，完善档案、台帐，负责物资统计报表工作；负责汇总公司要求提报的物资统计报表和相关信息资料，及时予以呈报和公布。

7、收集掌握项目工程用料的相关信息和数据，配合计划合同部门开展材料的认质认价工作。

8、建立物资消耗台帐，实施总量控制和分区域用量控制，确保“量控”目标的实现，降低物耗水平。

9、负责对项目物资采购供应单价、供应状况和物耗水平进行监控和分析，适时组织开展物资管理的检查和评比活动，发现问题及时通报参建分部物资部，制定整改措施并上报公司物资管理部。

10、参与验工计价、质量安全事故调查和材料的检验工作，完成领导交办的其他工作。

五、计财部职责

1、负责项目计划、统计、财务、合同、招投标及结算等管理工作，并制定相应管理制度和办法。

3、负责项目的计划统计管理工作。组织编制建设项目年度建议计划，下达年、月度计划，检查、考核计划执行情况，提出年度调整计划建议，负责建设项目统计信息工作，建立统计台账，编制统计分析，报送工程统计报表。

4、负责合同归口管理工作。负责各类合同的审核、登记、立卷归档及合同备案工作。参与有关合同的洽谈，负责组织检查、督促合同履行。

5、负责概预算管理及验工计价工作，编制设计变更费用，负责与业主单位、分包队伍及劳务队的商务谈判，归口掌握项目成本控制情况。

6、负责日常工程签证资料的收集，负责与业主的往来函、文及工作联系单的收发与起草工作。

7、负责财务管理工作。建立健全各项财务管理、资金管理、费用审批制度，防范资金风险，办理工程资金的支付、结算工作，规范会计核算，真实准确反映各项经济事项，监督、检查项目分部资金使用情况，负责编制财务报表，分析财务状况，考核财务计划执行情况及资金使用效果。

8、负责定期检查、分析建设资金使用情况，定期组织建设项目经济活动分析，建立资金使用台账。负责内部财务监察及审计工作，配合上级进行审计。

9、负责编制资金的各项预算，做好资金管理，建立有效的资金运行机制，监督预算执行和资金使用流向，保证项目施工的所需资金。

10、负责编制和上报管理费预算，按照批准的预算和相关规定审核管理费的使用、监控，办理费用报销、工资发放、有关费用计提等工作。

11、负责配合、协调审计工作。组织有关人员及时提供审计所需相关资料，对审计人员提出的各类问题及时做出答复。

12、负责组织竣工结算工作。

13、建立农民工工资专项账户，保证农民工工资的及时、足额发放。

14、建立安全措施费的专项账户，保障安全专项资金的合理使用。

六、综合管理部职责

1、负责项目党群组织的日常工作。

2、负责项目重要活动的组织与协调。

3、负责项目人事、劳资、培训、考核等人力资源管理工作，建立台帐。对于考核不合格的人员，做好调岗或上报单位进行调整项目工作。

4、负责项目档案、公文处理、印章管理和保密工作。

5、负责项目对内对外接待工作。

6、负责项目企业文化和企业形象设计，负责对外宣传报道的策划、组织和实施。

7、牵头组织项目的建章立制和法制宣传工作。

8、归口管理项目的法律事务。

9、负责组织项目管理信息化建设和办公自动化工作。

10、负责项目自用办公设备的采购和管理。

11、负责项目事务管理，负责各种证件的请领和发放，负责办公、交通、车辆、食宿等后勤保障和安全保卫工作。

12、协调相关工作，做好为项目领导、各部门的协调、服务工作。

第三节 项目经理部领导岗位职责

一、项目经理岗位职责

- 1、严格履行企业与建设单位、企业内部承包合同，确保合同目标的实现。
- 2、组建精干高效的项目管理班子，抓好项目部机构设置、人员选调、职责分工，合理配置生产要素和工作与生活设施。
- 3、负责组织制定各部室、关键岗位职责权限，并进行考核。
- 4、负责管理体系建立、运行和持续保持的资源配置。
- 5、主持管理评审，确定管理体系运行需改进的措施。
- 6、负责建立适当的沟通渠道，确保内外部相关信息沟通顺畅。
- 7、负责组织业主投诉、重大事故、事件的处置。

二、常务副经理岗位职责

- 1、认真贯彻执行国家、集团公司有关工程建设的政策、法规、标准、规范、程序和建设单位的相关规定。
- 2、根据项目经理的授权，对所属各部门行使指挥、协调、服务与监督工作，全面主持工作。
- 3、科学组织施工，及时正确地组织作出项目实施方案和进度计划、重大技术措施、资源调配方案，提出合理化建议与设计变更等重要决策。
- 4、建立严格的经济责任制，强化管理，严格工期、质量、安全、环保、成本控制，提高综合经济效益。
- 5、负责与建设单位和其他相关方的沟通，及时妥善处理好内外关系，保证项目施工顺利进行。

6、执行上级的指令，接受建设单位和上级机关的监督、指导，及时向建设单位和上级汇报工作。

7、建立经理部管理责任制，检查、考核经理部内各级领导、各部室管理责任制落实情况。

三、项目书记岗位职责

1、保证、监督党的路线、方针、政策和国家的法律、法规以及上级指示、决议的贯彻落实。领导项目经理部党建思想政治工作和工地的安全文明建设，主管综合部。

2、认真抓好项目经理部党的思想、组织、作风建设，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，团结和带领员工确保经理部施工生产任务和各项经济指标的完成。

3、贯彻执行民主集中制原则，认真参与项目经理部重大问题决策，积极支持经理依法正确的行使职权。

4、认真贯彻发展党员工作方针，按照有关规定和程序，做好发展党员工作。

5、加强对党员的教育和管理，坚持“三会一课”制度，严格党的组织生活。

6、加强项目经理部领导班子作风建设，坚持中心组学习制度，定期召开民主生活会，建立党风廉政建设责任制，努力使项目经理部领导班子成为政治过硬、团结协作、廉洁勤政、联系群众、艰苦创业、政绩突出的领导集体。

7、领导工会、共青团组织，支持他们依照法律和各自的章程独立自主地开展工作，充分发挥其在各项工作中的作用。

8、负责工地的安全文明工地建设的规划、管理，具体负责和组织工地标准化管理的深化推进工作。

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/567135130066006060>