

*****公司

安全生产责任清单

实施日期： 2022 年 5 月 1 日

签 发 人： (签字)

(公章)

1 安全生产管理机构

1.1 安全生产管理机构设置

公司设立安全生产委员会(简称：安委会)。

组 长：王** 总经理/法人(安全生产第一责任人)

副组长：郭** 安全副总经理、安全科科长

成 员：崔** (调度科科长)、董** (技术科科长)

孙** (财务科科长)、张** (维修车间主任)

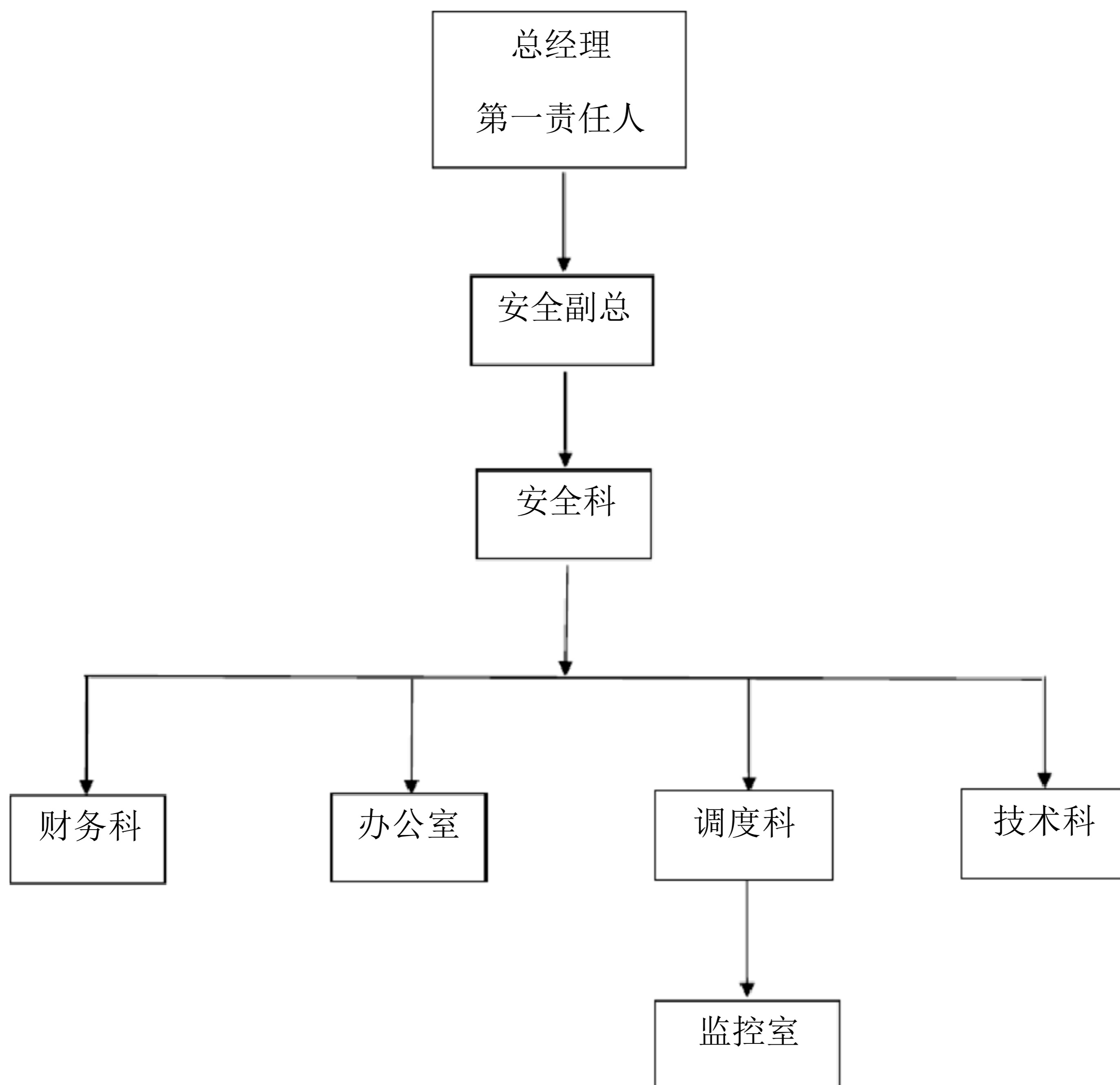
张** (驾驶员代表)、樊** (押运员代表)

董** (安全员)

安委会办公室设在安全科，郭署光主持公司日常安全管理工作。

安全生产委员会负责公司重大安全事宜的决策和部署。设置安全科做为公司安全管理职能部门，具体负责公司安全管理工作。配备专职安全管理人员，履行安全管理职责。

安全生产组织体系机构图



1.2 安全生产委员会安全职责

- 1) 全面领导本单位安全生产工作，负责组织、指导、协调安全生产工作任务的贯彻落实；
- 2) 贯彻执行国家和危（wei）险货物道路运输行业有关的安全生产法律法规、规章和标准的要求，贯彻落实政府及交通行业管理部门有关安全生产的政策文件；

- 3) 研究和审查、决策本单位有关安全生产的重大事项；
- 4) 组织协调本单位各相关机构开展安全生产工作有关事宜；
- 5) 研究、审议和批准本单位安全生产规划、目标、管理体系、安全管理机构设置、安全投入、安全评估等安全管理的重大事项；
- 6) 安全生产委员会每季度至少召开 1 次安委会会议，会议应当有书面记录。

1.3 安全科安全职责

- 1) 宣传、执行党和国家、各级政府有关安全法律法规、政策文件，组织或者参预拟订公司安全生产规章制度、操作规程，执行公司制定的有关安全运输生产的规章制度和安全操作规程。
- 2) 组织制定公司安全生产管理年度工作计划和目标，在公司安委会的领导下，组织开展各项安全检查活动，检查各部门执行安全运输生产规程和文明生产情况，对检查情况进行通报。
- 3) 制订安全教育培训计划，按时组织对员工进行安全教育、岗位技术培训和特殊工种的培训，做好培训记录，建立健全培训档案。
- 4) 负责驾驶员、押运员的建档管理和事故等级、里程统计、安全奖罚等安全业务，不定期检查，纠正各种违章行为，严格加强考核。
- 5) 参预交通事故现场的处理结案工作，拟写事故责任处理报告，建立事故档案，按时填报安全事故报表，做好事故善后工作和事故索赔手续。
- 6) 按时组织召开安全会议，做好会议记录，整理会议记要，检查督促安全会议决定的落实、执行情况。
- 7) 认真组织开展好公司的风险分级管控与隐患排查管理双重预防体系建设工作，做好监督、检查，及时排查事故隐患，制止和纠正违章

指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为，催促落实安全生产整改措施。

8) 监督本单位安全生产资金投入和技术措施的落实严格执行安全工作流程和行业标准，定期分析、研究检查车辆使用技术状况，制定改进措施，使车辆技术状况始终达到一级标准。

9) 组织并参预本单位生产安全事故应急预案的制定、演练。

10) 办理公司领导委托和交办的其他安全生产组织管理事项。

1.4 其他职能部门职责

1.4.1 办公室职责

1) 办公室负责人是本部门安全第一责任人，对办公室负全面管理责任。

2) 学习、贯彻各项安全法律法规、方针政策、规章制度及标准等。

3) 负责有关安全方面的文件、报告和信访接待以及相关事务的处理。

4) 根据上级布置，结合本公司安全生产情况向公司领导适时提出相应的道路危（wei）险货物运输安全管理建议、意见，及时转发上级有关道路危（wei）险货物运输的相关文件。

5) 负责组织制定道路危（wei）险货物运输从业人员的安全培训计划及培训管理。

6) 负责组织道路危（wei）险货物运输从业人员健康体检工作。

7) 负责公司道路危（wei）险货物运输车辆相关资质证书的管理。

8) 负责公司小车的调度管理工作。

9) 负责采集道路危（wei）险货物运输安全生产方面的有关资料，并做好对有关道路危（wei）险货物运输安全资料的存档工作。

10) 参预完善公司道路危（wei）险货物运输各项安全生产规章制度的拟定、

修改和编写工作。

11) 负责公司道路危（wei）险货物运输人员招聘考核工作，为员工办理和缴纳工伤保险。

12) 在公司授权的范围内，开展调查研究，协助总经理处理好全日常事务，并及时将工作情况、处理结果向总经理汇报。

13) 做好档案管理工作中的安全管理。

14) 负责组织编制员工安全教育和安全技术培训长远规划和年度计划。

15) 参加安全事故调查处理，协助办理有关事宜，参加工伤事故调查处理和善后工作以及工伤鉴定工作。

16) 参加公司安全大检查，催促有关部门对事故隐患进行整改，参加工伤事故的调查处理和和善后工作。

17) 协同有关部门组织安全活动、知识竞赛。做好宣传、总结推广安全先进事迹和经验。

18) 监督检查各级人员安全责任制执行情况，重点搞好中层干部安全业绩的考核建档工作。

1.4.2 财务科安全职责

1) 根据本企业实际情况和安全经费的需要，按计划及时提取安全经费，保证专款专用。

2) 保证全体员工劳动保护用品、保健食品和防暑降温饮料的开支费用。

3) 负责审查安全经费在项目的落实情况。

4) 负责审核各类事故处理费用支出，并将其纳入本单位经济活动分析内容。

- 5) 按照国家对劳动保护用品的有关标准和规定，负责审查购置劳动保护用品的合法性，保证其符合标准。
- 6) 协助安全部门组织本部门人员的教育和培训工作。
- 7) 协助安全主管部门办理安全奖、罚的手续。
- 8) 保证安全生产设施建设和设备购置、事故隐患管理、安全教育费用，确保资金到位。
- 9) 认真开展好风险分级管控和隐患排查管理双重预防体系的建设工作。

1.4.3 调度科安全职责

- 1) 认真执行安全生产政策、法规，严格贯彻执行公司各项安全规章制度。
- 2) 掌握公司危（wei）险货物运输车辆情况及承运输危（wei）险货物特性，严格按照许可介质组织运输，恶劣天气不能保证运输安全时不安排运输任务，消除生产安全隐患。
- 3) 针对道路运输安全生产的特点，提出相应的安全防范措施，对检查中发现的隐患及危害，及时安排人员解决。部门不能解决的及时上报有关公司领导。
- 4) 接受公司安委会的安全生产大检查，及时反馈本部门所存在的不安全因素。
- 5) 发生伤亡事故、险肇事故时，要采取紧急措施保护现场，即将上报并查明原因，采取防范措施避免事故扩大和重复发生，严格执行“四不放过”原则。对安全生产有贡献者和事故责任者，提出奖励和处分意见。
- 6) 强化调度职能，严格执行各项安全管理制度，做到令行禁止，预

防和杜绝重大事故的发生，并做好调度记录。

7) 生产过程中，如生产与安全发生矛盾时，生产要服从安全，不违章指挥，不强令违章作业。

8) 发生事故后，应即将报告上级有关部门和公司领导，要积极组织抢救并保护现场。待现场勘察处理完毕，经上级有关部门允许后，在保证安全前提下，方可恢复生产。

9) 认真开展好风险分级管控和隐患排查管理双重预防体系的建设工作。

1.4.4 技术科安全职责

1) 贯彻执行公司规定的各项管理制度，保证公司各项工作的正常开展。

2) 车辆技术员做好车辆的技术检验和日常管理工作。

3) 认真开展好风险分级管控和隐患排查管理双重预防体系的建设工作。

4) 做好车辆的技术状况检查和隐患排查工作，严禁车辆带病运营。

5) 车辆技术管理人员在日常运营工作中催促驾驶员发现车辆问题及时上报，即将维修、保养。

6) 做好车辆证件办理、审验、补办等工作。

7) 做好车辆技术档案的管理工作，及时更新、完善。

8) 按照法律法规要求依法对营运车辆进行投保。

2 安全生产岗位

2.1 安全生产岗位人员

安全生产岗位人员普通包括主要负责人、 分管安全负责人、 安全管理部门负责人、 专职安全管理人员、 驾驶员、 押运员、 装卸管理人

员及其它岗位人员。

2.2 主要负责人安全职责

危（wei）险货物道路运输企业的主要负责人（总经理）是本公司安全生产的第一责任人，对落实本公司安全生产主体责任全面负责，具体履行下列职责：

- 1) 贯彻执行国家安全生产法律法规和上级有关危（wei）险货物道路运输安全生产政策文件，对安全生产工作负组织实施和综合管理及监督的责任；
- 2) 建立、健全本单位安全生产责任制；
- 3) 组织制定并督促安全生产管理制度和安全操作规程的落实；
- 4) 确定符合资格条件的分管安全管理的负责人、车辆技术负责人；
- 5) 依法设置安全生产管理机构并配备安全生产管理人员，落实本公司安全管理机构的安全职能；
- 6) 定期研究安全生产工作，向职工代表大会、职工大会报告安全生产情况，接受从业人员对安全生产工作的监督；
- 7) 保证安全生产投入的有效实施，按规定提取和使用安全生产经费并建立有关记录台帐；
- 8) 组织建立安全生产风险管控机制，开展双重预防体系建设工作，督促、检查安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
- 9) 组织开展安全生产教育培训工作，组织制定并实施安全生产教育和培训计划；
- 10) 依法开展安全生产标准化建设、安全文化建设和班组安全建设工作；
- 11) 组织实施职业病防治工作，为从业人员提供符合国家标准或者行业

标准的劳动防护用品，保障从业人员的职业健康；

12) 组织制定并实施事故应急救援预案，组织应急救援演练；

13) 及时、如实报告事故，组织事故抢救；

14) 法律、法规、规章规定的其他职责；

2.3 分管安全负责人安全职责

1) 认真贯彻执行上级主管部门和公司有关危（wei）险货物道路运输安全生产的文件精神，加强安全宣传教育，提高职工安全意识。

2) 综合管理本公司的安全生产工作，制订本公司安全生产规划，分析安全生产形势，做好安全生产监督检查工作；负责安全经费的落实使用，逐步改善劳动安全条件；及时汇报公司安全生产工作状况，加强信息反馈。

3) 组织、部署、检查、总结公司各项安全生产专项活动。对各安全生产目标进行及时考核、发布。

4) 组织和领导公司安全生产检查，对发现的重大隐患要及时研究或者上报，并落实整改措施，及时消除事故隐患。

5) 加强员工安全生产管理，落实安全生产责任制，完善和执行安全生产规章制度，定期举行安全教育培训并做好记录。

6) 负责对违规运行的车辆进行查处并报告。

7) 监督并参预专项安全工作方案审定和实施保证工作，协助总经理掌握安全生产动态，参预研究、总结推广公司内外安全管理的先进经验和方法。

8) 负责具体开展安全技术交流、安全事故上报及处理、事故应急救援及演练、消防及卫生防疫、安全防护用品的使用管理等工作，承担相应责任。

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/597120024162006054>