

一、公司层级

(一) 安全行政管理体系

1、分公司总经理（7 项安全职责、29 项履职清单）

| 安全职责                    | 履职清单                                                                                                                                                                                                         | 履职记录                                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1、建立、健全本单位安全生产责任制       | (1) 主持审议、审定并签发安全生产责任制；<br>(2) 亲自与各部门/科室、项目部签订安全生产责任书；<br>(3) 每年至少组织开展一次对安全生产责任制的考核，并兑现奖惩；<br>(4) 依责对涉及全年性、重要的专项和需要主要负责人亲自部署等上级文件进行批示；                                                                        | (1) 安全生产责任制发布记录；<br>(2) 安全生产责任书签订记录；<br>(3) 审定年度安全绩效考核和奖惩记录；<br>(4) 涉及安全法七项职责和安全重要文件签批记录。                                   |
| 2、组织制定本单位安全生产规章制度和操作规程  | (5) 组织制定、审批、监督实施分公司安全生产规划（含应急规划）、年度工作计划；<br>(6) 主持会议审定并签发安全生产规章制度和操作规程；<br>(7) 按照会议制度要求，组织召开安全工作会议，对年度工作提出要求；<br>(8) 依据公司安委会制度规定，主持召开分公司安委会会议，研究解决阶段性安全问题；<br>(9) 按照集团标准化、应急能力建设管理办法规定，组织开展安全生产标准化及应急能力建设工作； | (1) 安全生产规划、年度工作目标和重点工作计划签发记录；<br>(2) 安全生产管理制度、操作规程审定签发记录；<br>(3) 年度安全工作会议材料；<br>(4) 安委会会议纪要；<br>(5) 组织、安排、部署标准化、应急能力建设工作计划。 |
| 3、组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划 | (10) 审批签发年度教育培训计划（可编制专门的安全生产教育培训计划，也可以把安全生产教育培训内容纳入企业员工教育培训计划）；<br>(11) 确保教育培训计划实施的人、财、物等资源，督促相关部门按计划开展培                                                                                                     | (1) 教育培训计划签批记录；<br>(2) 对涉及教育培训所需人、财、物相关文件/议题的研究和批示；<br>(3) 参加培训的报名、签到记录；                                                    |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>训工作；</p> <p>(12) 按要求参加法定（三类人员）、上级单位（如企业领导人员安全轮训）组织开展的安全教育培训；</p>                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>(4) 安全培训合格证件。</p>                                                                                                                                 |
| 4、保证本单位安全生产投入的有效实施           | <p>(13) 确保安全资源的有效配置，按公司分类管控要求，设置安全管理机构、配备安全管理人员；</p> <p>(14) 审批签发年度安全生产费用预算(或费用计划)；</p> <p>(15) 签批半年和年度安全生产费用投入报表；</p> <p>(16) 督促财务部门定期对安全生产费用使用统计情况进行核查；</p>                                                                                                                                                                 | <p>(1) 安全管理机构设置、部门职能和人员配备文件记录；</p> <p>(2) 安全生产费用预算签发；</p> <p>(3) 安全生产费用报表；</p> <p>(4) 对涉及安全费用相关文件/议题的研究和批示；</p> <p>(5) 年度安全工作会材料。</p>                |
| 5、督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全隐患 | <p>(17) 签发年度隐患排查治理工作方案、安全检查考核工作计划；</p> <p>(18) 每年至少应组织和参加一次综合安全检查，组织分析检查中发现的突出或系统性问题，确定整改措施，及时消除隐患；</p> <p>(19) 对于上级单位有特别要求的安全检查（如要求主要负责人带队或参与），主要负责人要带队组织开展，对于检查中发现的重大隐患，要明确责任部门，按“五定”原则落实整改；</p> <p>(20) 督促各部门/科室、项目部组织开展综合、季节性、专项等安全检查，定期听取科技质量安全部安全检查工作汇报，及时掌握、消除生产安全重大隐患；</p> <p>(21) 组织安排重大节假日、重大活动、极端异常天气等时期的领导值班；</p> | <p>(1) 年度隐患排查治理工作方案、安全检查考核工作计划签发记录；</p> <p>(2) 带队开展安全检查报告签字记录和整改回复报告、照片、签到表；</p> <p>(3) 涉及研究综合、季节性、专项等安全检查相关会议纪要、文件批示；</p> <p>(4) 领导带/值班安排和过程记录。</p> |

|                           |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                       |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6、组织制定并实施本单位的安全生产事故应急救援预案 | <p>(22) 组织建立应急领导机构并担任主要负责人；</p> <p>(23) 组织审定并签发应急预案；</p> <p>(24) 签发年度应急预案演练计划；</p> <p>(25) 确保应急资源（资金、设备、设施、物资、人员等）的有效配置；</p> <p>(26) 发生突发事件后，应立即发出相应预案启动指令，组织应急处置和救援；</p> | <p>(1) 应急组织机构文件；</p> <p>(2) 应急预案及审定、签发记录；</p> <p>(3) 年度应急预案演练计划及签发记录；</p> <p>(4) 应急资金、物资、人员相关文件的批示和相关议题研究记录；</p> <p>(5) 应急相关工作记录。</p> |
| 7、及时、如实报告生产安全事故           | <p>(27) 收到事故报告后，按规定迅速向地方政府和上级单位报告事故情况，签发事故快报；</p> <p>(28) 成立事故调查组，按照“四不放过”原则组织开展事故调查、责任追究；</p> <p>(29) 配合地方政府和上级单位对事故的调查。</p>                                             | <p>(1) 事故报告记录；</p> <p>(2) 事故调查处理过程记录。</p>                                                                                             |

2、相关部门

| 安全职责   | 履职清单                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 履职记录                                                                                                                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1、通用职责 | <p>(1) 在分公司分管领导的直接领导下，对职责范围内的安全生产工作负管理责任；</p> <p>(2) 组织建立职责范围内的安全生产规章制度和操作规程；</p> <p>(3) 与分公司总经理签订年度安全生产责任书，并承担安全生产责任书约定的安全责任，全面负责本单位安全生产责任制的落实；</p> <p>(4) 负责开展本单位安全生产教育培训工作，做好培训记录；</p> <p>(5) 按照职责分工，组织开展安全生产监督管理工作，排查治理生产安全事故隐患；</p> <p>(6) 根据上级单位和分公司统一安排实施职责范围内的事故应急救援预案，按照分工履行</p> | <p>(1) 安全生产管理体系文件；</p> <p>(2) 安全生产责任书；</p> <p>(3) 部门/科室级教育培训记录、签到表；</p> <p>(4) 隐患排查治理月度报表、季度分析报告；</p> <p>(5) 应急救援相关记录；</p> <p>(6) 事故报告记录；</p> <p>(7) 安全生产工作计划。</p> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>应急救援相关职责；</p> <p>(7) 按照事故分级响应的原则，组织做好应急管理、事故调查处理工作，在规定时限内如实报告安全事故，及时处理安全事故；</p> <p>(8) 制定并实施本单位年度、季度安全生产工作计划。</p>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                        |
| 2、技术部门 | <p>(1) 在开展策划、评审时，将安全生产作为一个重要方面考虑在内；</p> <p>(2) 在开展现场技术质量巡查时，将设计产品是否能保证工程本质安全作为重点巡查内容；</p> <p>(3) 应按照法律法规和工程建设强制性标准进行建设项目的设计，提供的设计文件应真实、准确、完整，满足工程施工安全的需要，防止因设计不合理导致生产安全事故的发生。</p>                                                                                                                                                        | <p>(1) 策划评审记录；</p> <p>(2) 技术质量巡查记录、整改记录。</p>                                                                                                                                                                           |
| 3、综合办  | <p>(1) 安全文件的处置，安全会议记录、纪要的管理（文件、纪要处置记录）；</p> <p>(2) 落实分公司公务车辆维修保养、车辆隐患排查和驾驶员安全教育工作；</p> <p>(3) 牵头职责范围内应急组织工作，协调其他应急工作。</p> <p>(4) 宣传安全生产工作、企业文化建设中应有安全文化内容、指导开展群众性安全活动；</p> <p>(5) 监督企业员工工伤保险、伤亡事故处理和补偿、抚恤工作，开展群众性安全生产活动。</p> <p>(6) 安排部署分公司消防隐患、设备设施隐患排查治理工作；</p> <p>(7) 把安全生产工作业绩作为干部考核、选聘的重要指标；</p> <p>(8) 编制人力资源战略规划时，统筹安排编制安全管理人</p> | <p>(1) 安全文件、OA流程记录；</p> <p>(2) 车辆维修保养记录；</p> <p>(3) 车辆检查记录；</p> <p>(4) 驾驶员安全教育记录；</p> <p>(5) 突发事件应急过程记录。</p> <p>(6) 宣传计划、报道、宣传栏、活动方案、企业文化建设中安全文化内容；</p> <p>(7) 参与工伤处理情况、活动记录。</p> <p>(8) 考核、选聘记录；</p> <p>(9) 人力资源战</p> |

|          |                                                                                                                                                                                 |                                                                    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|          | 才规划；<br>（9）将安全教育培训计划纳入分公司年度教育培训计划中；<br>（10）组织新入职员工分公司级安全教育培训；<br>（11）负责工伤鉴定、有关待遇的落实工作。                                                                                          | 略规划；<br>（10）教育培训工作计划；<br>（11）新入职员工安全安全教育培训记录表、签到表；<br>（12）安全培训评教表。 |
| 4、计划经营部门 | （1）负责组织项目投标文件中安全生产费用的报价；<br>（2）负责组织投标文件中健康、安全、环境相关方案以及措施等的编制工作；<br>（3）建立、更新合格分包商资质库，监督分包商的安全资质满足要求。                                                                             | （1）投标文件；<br>（2）分包商资质、安全生产许可证；<br>（3）安全报告、报表。                       |
| 5、项目管理部门 | （1）在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时计划、布置、检查、总结、评比安全生产工作，对所管业务安全高风险提出控制管理措施、要求，跟踪管理；<br>（2）负责提出项目部专（兼）职安全人员配置的建议；<br>（3）在合同评审时，参与对安全生产相关条款进行审查，明确双方安全生产管理要求和职责；<br>（4）参与项目突发事件应急救援及事故调查处理。 | （1）安全会议纪要、签到表；<br>（2）安全生产季度教育培训台账；<br>（3）安全报告、报表。                  |
| 6、财务     | （1）按要求计提安全生产经费，保障安全经费的投入，按公司总部、分公司相关要求要求进行会计核算，并监督使用；<br>（2）负责安全生产专项费用的季度、年度核算管理，将安全生产费用使用合理归类；<br>（3）为确保职业健康安全管理体的有效运行及事故处理提供资金保证。                                             | （1）财务管理信息系统中相关记录；<br>（2）相关财务报告或报表。                                 |

（二）安全生产实施体系

1、分公司分管生产副总经理（5项职责、12项履职清单）

| 安全职责                                                 | 履职清单                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 履职记录                                                                                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1、负责安全生产实施体系的有效运行，保障安全生产资源配置，完善安全生产条件，对安全生产工作负重要领导责任 | <p>（1）主持或参加分公司生产会议、项目策划会、相关专题会等会议部署生产工作时，按照安全制度、措施要求，从人、财、物等方面为生产工作提供安全保证；</p> <p>（2）组织制定本体系履职清单，对照清单每年至少开展一次本体系的履职清单检查；</p> <p>（3）统筹组织生产过程中各项安全生产制度和措施的落实；</p> <p>（4）签阅安全生产相关文件；</p>                                                                                                                  | <p>（1）相关会议纪要/记录；</p> <p>（2）安全生产实施体系履职清单；</p> <p>（3）履职检查谈话或会议记录；</p> <p>（4）文件签阅记录。</p> |
| 2、在计划、布置、检查、总结、评比生产工作时候，同时计划、布置、检查、总结、评比安全生产工作       | <p>（5）计划：在组织、审核项目履约整体策划时，同时策划及审批有关安全设施、措施及安全资源配置、投入等内容；</p> <p>（6）布置：在布置生产任务时，同时提出安全生产工作要求；</p> <p>（7）检查：带队或参与生产检查时，同时检查生产经营活动的合法合规性、专项施工方案的实施情况及安全生产管理强制性规定的执行情况，发现问题时责成有关单位进行整改；检查生产经营考核是否与安全生产工作挂钩；</p> <p>（8）总结：总结生产工作时，同时总结安全生产工作；</p> <p>（9）评比：组织开展生产工作考核评比时，把安全工作作为重要考核指标，并应落实安全生产“一票否决”机制；</p> | <p>（1）项目策划书；</p> <p>（2）会议纪要；</p> <p>（3）检查签字记录、整改回复报告；</p> <p>（4）考核评比指标。</p>           |

|                                      |                                                    |                                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 3、组织落实挂牌督办的企业级重大隐患的整改，督促重大危险源监控措施的落实 | (10) 负责审批及督促落实分公司级重大隐患整改方案及重大危险源监控措施；              | (1) 重大隐患整改审批/评审记录；<br>(2) 重大隐患整改监控记录、重大安全风险管控记录。 |
| 4、参加安全教育培训                           | (11) 学习安全生产法律法规、上级规章制度和上级重要会议文件精神，参加安全教育培训，考取安全证书； | 教育培训签到表、记录、安全培训合格证件。                             |
| 5、参加应急救援行动                           | (12) 根据要求参加应急救援工作，及时处置突发事件。                        | 应急救援相关记录。                                        |

2、分公司生产管理部门主任（1 项职责、7 项履职清单）

| 安全职责                                                                  | 履职清单                                                                                                                                                                                                                                                        | 履职记录                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时计划、布置、检查、总结、评比安全生产工作。对所管业务安全高风险提出控制管理措施、要求，跟踪管理 | (1) 组织落实安全生产“五同时”工作；<br>(2) 检查、指导分公司、项目安全规章制度、安全技术方案（措施）、操作规程等执行落实及资源配置情况；<br>(3) 检查、指导分公司、项目实施体系及时落实重大危险源监控、重大隐患整改措施；<br>(4) 负责对分公司履约项目投诉涉及安全生产内容的处置；<br>(5) 负责落实挂牌督办的重大隐患的整改，及重大危险源监控措施的落实；<br>(6) 检查、指导分公司项目防洪度汛安全措施落实情况；<br>(7) 组织落实分公司生产安全事故现场的相关处置工作。 | (1) 项目策划书；<br>(2) 会议纪要；<br>(3) 检查签字记录；<br>(4) 重大隐患的整改报告；<br>(5) 重大安全风险管控记录；<br>(6) 事故应急过程记录。 |

(三) 安全技术支撑体系

1、分公司总工程师（9 项职责、15 项履职清单）

| 安全职责                                   | 履职清单                                                                                                                                                                                               | 履职记录                                                                       |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1、负责组织贯彻执行涉及安全技术法律法规、技术标准及分公司安全技术制度规定  | <p>(1) 在相关会议（如技术交流会、措施评审会）上对落实有关安全生产法律法规、技术标准、技术管理制度提出要求；</p> <p>(2) 了解国家法律法规、行业标准有关安全技术的要求，组织开展安全技术管理制度、操作规程的修订；</p> <p>(3) 审批专项施工方案、安全技术措施时，对于方案中应执行的安全生产法律法规、安全技术标准、安全管理制度进行把关；</p>             | <p>(1) 会议评审记录；</p> <p>(2) 制度修编工作计划；</p> <p>(3) 文件批阅、会议记录。</p>              |
| 2、负责分公司安全技术支撑体系建设，并保证其有效运行             | <p>(4) 负责建立健全安全技术支撑体系各级负责人履职清单，定期对安全技术支撑体系的运行情况进行监督检查；</p> <p>(5) 负责落实安全技术管理制度体系建设：<br/>——对安全技术管理制度、安全技术规程、安全操作规程等安全技术制度的编修工作进行安排，提出编修工作要求；<br/>——督促指导主管部门按计划开展安全技术管理制度、安全技术规程、安全操作规程的制（修）订工作；</p> | <p>(1) 技术支撑体系各级负责人履职清单；</p> <p>(2) 检查考核记录；</p> <p>(3) 安全技术管理制度建立/修编记录。</p> |
| 3、主持开展安全技术管理制度、安全技术规程、安全操作规程发布实施前的评审工作 | <p>(6) 主持专题会议，组织技术、安全等相关部门，对制（修）订的安全技术管理制度、安全技术规程、安全操作规程进行评审，形成评审意见；</p> <p>(7) 定期对安全生产技术管理制度运行情况进行评审，提出制（修）订</p>                                                                                  | 会议评审记录或者纪要。                                                                |

|                                            |                                                                                                                                                                |                              |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                            | 意见；                                                                                                                                                            |                              |
| 4、组织制定、审批施工组织设计、重大安全技术方案（措施）及环境保护措施        | （8）组织技术部门编制重大方案措施的编制，提出安全技术要点；<br>（9）在重大方案措施完成编制后，组织技术、质量、安全等相关部门进行评审，形成评审意见；<br>（10）承担施工总承包工作时，组织开展超过一定规模的危险性较大的分部分项工程（或单项工程）安全专项方案需公司、分公司论证的工作，并督促检查方案的落实情况； | 会议记录或纪要。                     |
| 5、组织开展安全生产“四新技术”的推广应用工作，对“四新技术”推广应用进行检查、指导 | （11）组织制定分公司“四新技术”推广应用计划，并督促、检查、评估计划实施情况；                                                                                                                       | 相关技术的应用、安全技术论文、评奖、科研课题等。     |
| 6、参加较大及以上生产安全事故的内部调查分析、处理和鉴定，提出技术意见        | （12）按照“四不放过”的原则，组织对生产安全事故技术意见的落实；                                                                                                                              | 会议记录或纪要。                     |
| 7、负责组织开展危险源辨识、评价工作，并建立清单                   | （13）审核重大危险源清单，督促监控措施的落实；                                                                                                                                       | （1）会议记录或纪要；<br>（2）工作评价、检查记录。 |
| 8、负责组织地质灾害排查、治理方                           | （14）督促地质灾害治理方案相关措施的落实；                                                                                                                                         | 会议记录或纪要。                     |

|                |                                                                    |                              |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 交底工作           |                                                                    |                              |
| 9、参加安全<br>教育培训 | (15) 学习安全生产法律<br>法规、上级规章制度和上<br>级重要会议文件精神，参<br>加安全教育培训，考取安<br>全证书。 | 教育培训签到<br>表、记录、安全<br>培训合格证件。 |

2、分公司技术管理部门主任（3 项职责、7 项履职清单）

|                                                              | 履职清单                                                                                                                                                         | 履职记录                                                                          |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1、负责项<br>目重大技<br>术质量、<br>工程安全<br>风险的评<br>估，评审<br>应对措施        | (1) 具体负责组织评审或<br>审核、批准项目报送的安全<br>技术方案；<br>(2) 督促检查施工组织设<br>计、安全专项施工方案的落<br>实；<br>(3) 组织开展防洪度汛、<br>地质灾害等专项检查；<br>(4) 对重大事故隐患整改<br>治理提供技术指导和服务；                | (1)评审、审核、<br>批准记录；<br>(2)检查记录或<br>通报；<br>(3) 技术方案、<br>会议纪要；<br>(4) 危险源清<br>单。 |
| 2、组织开<br>展本单位<br>重大安全<br>生产技术<br>措施方案<br>评审                  | (5) 具体负责组织开展安<br>全技术科技研发、“四新”<br>技术推广应用（生产中相关<br>技术的应用、安全技术论<br>文、评奖、科研课题等）；<br>(6) 具体负责组织达到或<br>超过一定规模的危险性较<br>大的分部分项工程（或单项<br>工程）专项技术方案和重大<br>事故隐患技术方案的审核； | (1)相关技术的<br>应用、安全技术<br>论文、评奖、科<br>研课题等；<br>(2) 危大工程、<br>技术方案清单台<br>帐和审核记录。    |
| 3、为本单<br>位安全生<br>产应急管<br>理、事故<br>调查处理<br>提供技术<br>决策和技<br>术支持 | (7) 参加一般及以上生产<br>安全事故的内部调查分析、<br>处理和鉴定，提出技术意<br>见。                                                                                                           | 会议纪要。                                                                         |

1、分公司分管安全生产副总经理/安全总监（9 项职责、23 项履职清单）

|      |      |      |
|------|------|------|
| 安全职责 | 履职清单 | 履职记录 |
|------|------|------|

|                                           |                                                                                                                                         |                                                                           |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 、协助分公司主要负责人落实各项安全生产法律法规、标准规范，主持企业安全生产日常工作 | <p>(1) 对上级印发的所有安全文件进行批示；</p> <p>(2) 明确获取各项安全生产法律法规、标准规范的责任部门，督促检查责任部门及时获取相关法律法规、标准并建立清单；依据法律法规、标准规范、上级规定并结合企业实际组织修订安全管理制度；</p>          | <p>(1) 文件签批记录；</p> <p>(2) 适用法律法规清单；</p> <p>(3) 制度修订记录。</p>                |
| 2、组织建立健全企业安全监督管理体系                        | <p>(3) 负责组织建立安全监督管理体系各级负责人履职清单；</p> <p>(4) 组织开展对安全管理人员业务能力的考察,对安全管理人员的任用提出建议；</p>                                                       | <p>(1) 履职清单；</p> <p>(2) 相关会议记录。</p>                                       |
| 3、负责建立健全企业安全生产规章制度体系，主持制定企业安全生产发展规划       | <p>(5) 具体负责建立健全分公司安全生产制度体系；</p> <p>(6) 组织规章制度的评审，保留评审记录；</p> <p>(7) 组织制定分公司安全生产发展规划，审核并组织实施规划；</p>                                      | <p>(1) 制度文本；</p> <p>(2) 制度修订记录；</p> <p>(3) 安全生产发展规划。</p>                  |
| 4、负责督促落实企业安全生产投入，监督各项资源有效配置               | <p>(8) 组织编制分公司年度安全生产费用投入计划，督促计划有效实施；</p> <p>(9) 定期督促检查安全生产投入的执行情况；</p> <p>(10) 协调落实安全生产工作过程中需要的各项资源；</p>                                | <p>(1) 安全费用预算表、分解表；</p> <p>(2) 安全费用评审/检查记录；</p> <p>(3) 相关会议记录。</p>        |
| 5、组织开展安全生产监督检查、考核和重大专项行动                  | <p>(11) 审核安全生产检查考核计划和重大专项行动方案；</p> <p>(12) 带队开展本单位重要综合性安全检查及重大安全专项行动；</p> <p>(13) 组织落实本单位的安全考核工作；</p> <p>(14) 组织相关方研究处理发现的重大安全问题，并跟</p> | <p>(1) 文件签批记录；</p> <p>(2) 检查记录；</p> <p>(3) 绩效考核记录；</p> <p>(4) 相关会议记录。</p> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | 况；                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |
| 6、具体负责分公司隐患排查治理、生产安全应急管理工作  | <p>(15)负责落实隐患排查治理工作：</p> <p>——审核本单位的隐患排查工作方案；</p> <p>——负责组织隐患排查工作的开展，及时消除隐患，跟踪重大隐患的整改情况；</p> <p>(16)制定实施生产安全事故应急救援预案：</p> <p>——组织制定并落实分公司应急预案编制及评审工作；</p>                                                                                                                | <p>(1)隐患排查通知/方案；</p> <p>(2)隐患排查治理档案；</p> <p>(3)应急救援预案文本；</p> <p>(4)预案评审/备案记录。</p>                                                |
| 7、具体负责企业安全生产标准化、教育培训等基础管理工作 | <p>(17)负责落实安全生产标准化工作：</p> <p>——组织制定并审核分公司安全生产标准化建设方案；</p> <p>——组织开展安全生产标准化工作；</p> <p>——审定本单位安全生产标准化评审自评报告；</p> <p>(18)负责落实安全生产教育培训工作：</p> <p>——审核分公司安全生产培训计划；</p> <p>——定期听取安全教肓培训工作开展情况的汇报；</p> <p>——组织检查安全生产教育培训工作，及时协调解决培训中的问题；</p> <p>——积极参加法定、上级单位组织开展的各类安全教肓培训；</p> | <p>(1)文件签批记录；</p> <p>(2)参与安全生产标准化过程记录；安全生产标准化自查评报告；</p> <p>(3)安全教肓培训计划；</p> <p>(4)相关会议记录；</p> <p>(5)参加相关安全培训报名表、签到表、安全培训合格证。</p> |
| 8、负责生产安全事故调查与处理工作           | <p>(19)组织开展事故调查，并做好上级单位事故调查的配合工作；</p> <p>(20)主持轻伤事故分析会，督促制定防范措施；</p> <p>(21)根据事故调查结果核</p>                                                                                                                                                                                | <p>(1)事故调查记录；</p> <p>(2)事故防范措施；</p> <p>(3)事故处理意见。</p>                                                                            |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                    | 并审核对<br>相应责任人的处理意见；                                                                                                                                                                                                             |                                               |
| 9、组织召开安全生产工作会<br>议，定期<br>听取安全<br>总监、安<br>全部门工<br>作汇报和<br>改进的建<br>议 | (22)组织召开分公司安全<br>生产工作会议，总结布置年<br>度的安全生产工作：<br>——审定会议议程，组织筹<br>备工作会议；<br>——审核安全生产工作会<br>议材料，组织召开会议；<br>(23)定期听取安全生产工<br>作汇报，掌握安全生产工作<br>情况：<br>——定期听取安全总监、安<br>全部门有关安全生产工作<br>汇报；<br>——综合分析安全生产情<br>况，对本单位安全监督工作<br>存在的不足提出改进建议。 | (1)年度安全生<br>产工作会议材<br>料；<br>(2)相关谈话、<br>会议记录。 |

2、分公司安全管理部门主任（12 项职责、23 项履职清单）

|                                                                                      | 履职清单                                                                                                                                                                                                         | 履职记录                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1、负责建立<br>健全分公司安<br>全生产规章<br>制度体系、<br>操作规程、<br>生产安全事<br>故应急救援<br>预案和安全<br>生产发展规<br>划 | (1)组织制定分公司安全<br>生产规章制度、操作规程<br>和生产安全事故综合应急<br>预案；<br>(2)负责安全管理机构的<br>正常运行；<br>(3)负责组织安全生产工<br>作计划的制定及实施；<br>(4)负责组织审核年度安<br>全费用计划；<br>(5)对年度安全生产目标<br>进行分解，组织分公司各<br>部门/科室、项目部签订安<br>全生产责任书，对完成情<br>况进行监督检查； | (1) 规章制度、<br>应急预案、操<br>作规程制定的流程<br>记录；<br>(2) 安委办、应<br>急办公室等机构<br>日常工作开展记<br>录、会议纪要；<br>(3)工作计划及<br>实施记录；<br>(4)费用计划审<br>核记录；<br>(5)分公司各部<br>门/科室、项目部<br>安全生产责任<br>书。 |
| 2、组织或者<br>参与分公司<br>安全生产教<br>育和培训，                                                    | (6)负责组织安全教育培<br>训计划的编制、实施；<br>(7)组织开展三类人员取<br>证培训、上级要求的安全                                                                                                                                                    | (1) 培训计划、<br>培训记录；<br>(2) 培训通知、<br>签到表、培训合                                                                                                                            |

|                                             |                                                                                        |                                                          |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 全生产教育和培训情况                                  | 专题培训；<br>(8)开展分公司级安全教育培训；                                                              | 格证件；<br>(3)教育培训记录、签到表；                                   |
| 3、督促落实分公司重大危险因素（源）的安全管理措施                   | (9)组织开展分公司危险源辨识、安全风险评价工作，审定危险因素清单；<br>(10) 监督各部门/科室、项目部落实重大风险的安全管控措施；                  | (1)危险因素辨识过程文件及清单；<br>(2)监督重大风险管控记录。                      |
| 4、组织或参与分公司应急救援演练及事故、事件应急处理，配合或组织事故调查处理      | (11) 具体负责安全生产应急管理工作；                                                                   | (1)应急能力建设记录<br>(2)突发事件应急处置记录，如预警、应急响应、现场处置等。             |
| 5、检查分公司的安全生产状况，组织督促安全生产隐患排查治理，提出改进安全生产管理的建议 | (12) 负责组织安全检查计划的制定实施；<br>(13) 组织开展隐患排查治理工作，监督各部门/科室、项目部落实隐患的整改；<br>(14) 组织分公司领导带队安全检查； | (1)检查方案及记录；<br>(2)隐患排查治理月度报表、季度总结分析报告；<br>(3)领导带队安全检查记录。 |
| 6、制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为                | (15) 组织开展各类安全检查和专项活动，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；                                       | 相关记录。                                                    |
| 7、督促落实分公司安全生产整改措施                           | (16) 负责生产安全事故的报告、调查与处理的管理工作；                                                           | 事故报告记录、事故调查报告。                                           |
| 8、负责组织推进分公司安全生产标准化工作                        | (17) 负责安全生产标准化建设的策划和组织实施工作；                                                            | 安全生产标准化建设方案、自查评报告。                                       |

|                     |                                                                                                           |                                                   |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 、负责组织分公司安全生产相关会议、活动 | (18) 部署落实上级有关安全生产工作要求、工作任务；<br>(19) 负责组织安全会议的筹备、安全活动的策划和组织开展；<br>(20) 负责联系上级安全生产主管单位（部门），组织报送各类安全生产报告、报表； | (1)重点工作的落实情况；<br>(2) 会议材料、活动开展记录；<br>(3) 报告、报表记录。 |
| 10、负责安全生产法律法规辨识评估   | (21) 组织开展分公司适用的法律法规辨识及合规性评价；                                                                              | (1)适用的法律法规清单；<br>(2)合规性评价报告。                      |
| 11、负责劳动防护用品购买的审核    | (22)负责分公司各部门/科室劳动防护用品、安全设备设施配备的审核；                                                                        | 劳动防护用品申购表。                                        |
| 12、安全生产考核           | (23)组织开展对各部门/科室、项目部安全生产考核。                                                                                | 安全考核记录。                                           |

(6 项职责、20 项履职清单)

|                        | 履职清单                                                                                                                                                                                                                                                            | 履职记录                                                                                        |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1、全面履行上级党组织要求的各项安全管理职责 | (1) 贯彻执行安全生产法律法规，政府部门和上级单位（党组织）关于加强安全生产工作的方针、政策和要求；<br>(2) 参与、监督建立并完善本单位的安全生产责任制，在安全生产责任制中应明确制定本单位党组织班子成员、分管部门负责人的安全生产职责；<br>(3) 参与审定本单位安全规划和安全生产管理制度；<br>(4) 参与指导较大及以上事故的抢险救援，负责信息发布、善后处理等工作；<br>(5) 听取安全生产工作汇报，参加本单位安全生产相关会议（工作会、安委会、专题会等），对安全生产重大事项、重大安全决策提出 | (1)会议记录或纪要；<br>(2)培训报名表/签到表、安全培训合格证件；<br>(3) 相关制度；<br>(4)党组织考核表；<br>(5) 检查记录；<br>(6)文件批阅记录。 |

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/915340104201011324>