

编号：ZXJX-ZR-04
版本号：2022 年修订版

XXXX 有限公司

全员安全生产责任清单

编制：XX

审核：XX

批准：XX

修订时间：2022 年 5 月 25 日

制定时间：2021 年 7 月 15 日

全员安全生产责任落实好安全生产责任清单是做好安全生产工作的关键。全员安全生产责任清单实行一岗一责制，按照“党政同责、一岗双责”要求和“谁主管、谁负责”“管生产必须管安全、管业务必须管安全”原则制定和落实，实现安全生产人人有责，有岗必有责，每名员工都必须在自己的岗位上认真履行各自的安全生产职责，实现安全生产。

我公司现有从业人员 135 人，设置岗位 14 个。其中，主要负责人 1 人，分管负责人 2 人；共有部门（车间）3 个，班组 4 个。公司 135 名人员安全生产责任全部纳入本清单管理，覆盖率已达到 100%。

人员出现变动时，另附表格确定其安全生产职责。

全员安全生产责任清单考核标准及监督办法

安全生产责任清单考核分为季度考核和年度考核。季度考核针对一线员工，每季度进行一次，由班组长对一线员工根据责任状内容（应该根据岗位安全责任清单、安全规定等）进行考核打分，一线员工安全生产责任清单考核最终得分为全年4季度得分的平均分。

对班组长及以上管理干部进行年度考核，根据安全生产责任状内容，考核包括安全管理过程考核、安全标准化工作开展考核等，由考核领导小组根据责任状内容对各部门管理干部进行打分，每半年考核一次，上半年得分占总分的40%，下半年得分占总分的60%。

季度考核和年度考核均要根据责任状内容和扣分标准（附件）进行打分，扣分项要进行明确说明。总分100分，90分（含90分）以上为优秀，80分（含80分）-90分为良好，70分（含70分）-80分为及格，70分以下为不及格。

四、考核标准

为了督促各级落实好安全生产责任清单，在日常考核与工资兑现的基础上，年度考核拿出年终奖的10%进行上下浮动。评出得分第一名（优秀）年终奖上浮10%，第二名（优秀），管理干部年终奖上浮5%的标准进行奖励，不及格的按照10%的标准进行下浮。

特别需要说明的是，上浮的必须达到优秀的标准才具备上浮资格，达不到标准虽然评比名次达到，但不具备上浮资格，达到良好的标准可以免除年终奖下浮惩罚。

五、经济处罚

在年度或季度考核不合格的部门或个人，针对主要责任人每次处罚 50-200 元；在日常工作中安全科有权对各部门或个人不定期进行考核，考核不合格者，根据问题严重性可以处 20-200 元罚款；发生伤亡事故不及时报告的，对部门负责人罚款 100-200 元，隐瞒事故不报或阻碍调查的，罚款 300-500 元；

六、工作开展

年度考核由考核领导小组副组长带队对各车间、部门、班组逐个进行考核。

季度考核由班组长参照安全生产责任状对一线员工进行考核。

经过考核后，考核小组副组长将考核结果上报考核小组，经考核小组审核在厂区宣传栏进行张贴公示并最终在年终安全奖进行兑现。

目录

总则.....	1
第一部分 公司管理层安全生产责任清单	2
总经理安全生产责任清单.....	2
安全分管负责人安全生产责任清单	4
生产部安全生产责任清单.....	5
第二部分 各部门及负责人安全生产责任清单	7
车间主任安全生产责任清单.....	7
财务部门安全生产责任清单.....	9
车间班组长安全生产责任清单	11
第三部分 各岗位安全生产责任清单	12
安全员安全职责	12
采购人员安全生产责任清单.....	14
仓库人员安全生产责任清单.....	15
维修工安全生产责任清单.....	16
电工安全生产责任清单.....	17
食堂炊事员安全生产责任清单	18
保洁员安全生产责任清单.....	19
门卫安全生产责任清单.....	20
铸造、加工操作工安全生产责任清单	21
叉车工安全生产责任清单.....	22
焊工安全生产责任清单.....	23

压力容器工安全生产责任清单	24
喷漆工序操作工安全生产责任清单	25
抛丸工序操作工安全生产责任清单	26

总则

（一）安全生产是关系到国家和人民群众生命财产安全的大事，落实安全生产责任制是做好安全工作的关键。为了进一步贯彻落实“安全第一，预防为主、综合治理”的方针，强化各级安全生产责任制，确保安全生产，特制定本制度。

（二）本制度适用于公司内的各职能部门、生产车间。各部门都要根据公司安全生产责任制的要求，结合本部门的工作实际，按“一岗一责”的原则，从领导到员工细化各自的安全生产责任，并认真贯彻执行。

（三）公司法定代表人和各部门主要负责人，是本公司和本部门安全生产的第一责任人，要贯彻“管生产必须管安全，谁主管谁负责”的管理原则；公司内各级领导人员和职能部门，必须在各自工作范围内对实现安全生产负责。

（四）安全生产，人人有责。每个员工都要在自己的岗位上认真履行各自的安全职责，实现全员安全生产责任制。

第一部分 公司管理层安全生产责任清单

总经理安全生产责任清单（XX）

- （一）建立健全并落实本单位全员安全生产责任制；
- （二）组织制定并实施本单位安全生产规章制度和操作规程；
- （三）确定符合条件的安全生产分管负责人或者安全总监、技术负责人；
- （四）依法设置安全生产管理机构并配备安全生产管理人员，落实本单位技术管理机构的安全职能并配备安全技术人员；
- （五）每季度至少召开一次安全生产专题会议，研究和审查有关安全生产的重大事项，协调本单位各相关机构安全生产工作事宜；
- （六）每年度向职工大会或者股东大会报告安全生产情况，接受从业人员、股东对安全生产工作的监督；
- （七）保证本单位安全生产投入的有效实施，依法履行建设项目安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用的规定；
- （八）组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，负责管控重大风险，建立健全重大事故隐患排查、评估、报告、监控和治理制度；
- （九）建立健全本单位危险源安全管理制度并督促落实；
- （十）督促、检查本单位的安全生产工作，及时排查和消除生产安全事故隐患；每月至少全面检查一次；
- （十一）组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划；
- （十二）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；

（十三）加强本单位动火作业、临时用电作业、受限空间（有限空间）作业、高处作业、设备检修等特殊作业管理；

（十四）建立健全本单位安全生产责任制绩效考核制度；

（十五）组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案，配备必要的应急救援装备和物资，按规定组织开展应急演练；

（十六）建立、健全本单位的单位负责人现场带班制度，属于高危生产经营单位的，应当组织制定并实施 24 小时应急值班制度；

（十七）及时、如实报告生产安全事故，组织事故抢救；

（十八）深入贯彻实施安全生产“八抓 20 项”系列创新举措；

（十九）法律、法规、规章规定的其他安全生产职责。

安全分管负责人安全生产责任清单（XX）

（一）协助主要负责人履行安全生产管理职责，对安全生产工作负有组织实施、综合管理和日常监督的责任；

（二）协助主要负责人建立健全本单位全员安全生产责任制、安全生产规章制度和安全操作规程，并督促实施；

（三）主持日常安全管理工作，组织本单位安全生产管理机构 and 安全生产管理人员开展工作，监督指导本单位生产安全事故应急预案演练与修订工作；

（四）定期向安全生产领导小组和主要负责人报告工作，并提出须由安全生产领导小组研究、讨论和通过的安全工作议题；

（五）组织召开安全生产工作会议，及时总结和部署安全生产工作；定期预判、评估安全生产状况，研究解决安全生产问题；

（六）协助主要负责人组织开展安全生产宣传教育培训工作；

（七）协助主要负责人建立落实安全生产风险分级管控制度，并负责职责范围内的较大风险的管控工作；

（八）协助主要负责人组织制定生产安全事故隐患排查治理制度，每月至少全面检查一次安全生产工作，对查出的事故隐患及时督促整改；

（九）组织制定本单位外来施工作业安全管理制度，监督检查本单位对承包、承租单位安全生产资质、条件的审核工作，督促承包、承租单位履行安全生产职责；

（十）组织制定本单位动火作业、临时用电作业、受限空间（有限空间）作业、设备检修等特殊作业管理制度，并监督落实；

(十一)协助主要负责人建立健全本单位安全生产责任制绩效考核机制，考核与监督本单位各部门、各岗位履行安全生产责任制情况；

(十二)发生生产安全事故，按规定时间和程序报告，组织事故救援和善后处置，配合有关部门开展事故调查处理，组织内部的事故调查处理；

(十三)对本单位人员职务晋升、表彰奖励候选人履行安全生产职责情况提出意见建议；对从业人员违反安全生产管理制度和安全操作规程的行为，经批评教育拒不整改的，提出处理意见并监督落实；

(十四)法律、法规、规章以及本单位规定的其他安全生产职责。

生产部安全生产责任清单（XX）

- （一）按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门、车间建立落实安全生产责任 45 制；
- （二）组织贯彻执行安全生产规章制度和操作规程，并进行监督检查；
- （三）组织落实分管领域的安全风险分级管控和隐患排查治理措施，对分管领域的较大风险进行管控，并监督问题隐患的整改落实；
- （四）按职责分工，组织落实本单位构成重大风险的特殊作业安全措施；
- （五）组织审核年度安全投入资金预算，做到专款专用，并监督执行；
- （六）按规定时间和程序报告生产安全事故，按职责分工组织事故救援，做好伤亡事故的善后处理工作；
- （七）法律、法规、规章以及本单位规定的其他安全生产职责。

第一部分 各部门及负责人安全生产责任清单

车间主任安全生产责任清单（XXX）

（一）车间主任是车间安全生产的第一责任人，对本车间的安全生产全面负责；

（二）保证国家安全生产法律法规和企业规章制度在本车间的贯彻执行，做到车间生产与安全生产同时计划、布置、检查、总结和评比；

（三）定期召开安全专题会议，听取安全员的工作汇报，及时解决生产中的安全问题；

（四）严格执行本单位隐患排查治理各项工作制度，深入排查本车间安全生产问题隐患，组织整改落实，并做好相关记录；

（五）组织拟定本车间的安全生产年度、季度、月计划；

（六）组织拟定本车间的安全生产教育培训计划，做好员工的安全生产教育培训；

（七）负责落实本单位的安全生产规章制度和操作规程，落实安全生产的措施计划；

（八）定期组织车间人员开展安全检查、危险源辨识、风险预判活动，发现安全隐患，立即组织整改，直至消除；

（九）加强设备装置的检修维护，严格执行检维修作业安全制度，保证设备、安全装置等设施处于完好状态；

（十）执行本单位外来施工作业安全管理制度，派员现场监督，督促承包、承租单位履行安全生产职责；

（十一）对车间动火作业、临时用电作业、受限空间（有限空间）作

业、设备检修等特殊作业，按职责权限下达作业指令，指派专人进行现场作业监护；

（十二）对车间具有安全风险的生产装置工艺、重要设备设施逐一组织制定并落实管控措施；

（十三）加强班组管理，定期组织开展班组长安全培训；

（十四）组织实施本车间人员的安全生产责任制绩效考核；

（十五）本车间发生生产安全事故后，妥善保护事故现场，立即采取有效措施组织救援；

（十六）法律、法规、规章以及本单位规定的其他安全生产职责。

财务部门安全生产责任清单（XX）

- （一）根据本企业实际情况及企业安全技术措施经费的需要，按计划及时提取安全生产费用，保证专款专用。
- （二）严格保守本公司财务信息秘密。
- （三）协助安全管理人员办理安全奖罚的手续。
- （四）按照安全生产设施需要，制订安全设施的经费预算。
- （五）对审定的安全生产所需经费，列入年度预算，落实好资金并专项立帐使用，督促、检查安全经费的使用情况。
- （六）负责安全生产奖罚款的收付工作，保证奖罚兑现。
- （七）积极参加本公司组织的各类安全培训、教育活动。
- （八）加强工作责任心，提高安全意识，认真做好本职工作，对财务账簿妥善保管；对职责范围内双体系工作负责。
- （九）负责组织制定财务系统的安全管理制度，并监督实施。

技术部安全生产责任清单（XX）

- （一）按照“管业务必须管安全，管生产经营必须 管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门、车间建立落实安全生产责任 45 制；
- （二）组织贯彻执行安全生产规章制度和操作规程，并进行监督检查；
- （三）组织落实分管领域的安全风险分级管控和隐患排查治理措施，对分管领域的较大风险进行管控，并监督问题隐患的整改落实；
- （四）按职责分工，组织落实本单位构成重大风险的特殊作业安全措施；
- （五）组织审核年度安全投入资金预算，做到专款专用，并监督执行；
- （六）按规定时间和程序报告生产安全事故，按职责分工组织事故救援，做好伤亡事故的善后处理工作；
- （七）法律、法规、规章以及本单位规定的其他安全生产职责。

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/366111240225010131>