

道路交通安全运输管理员岗位职责（共 12 篇）

第 1 篇：道路运输企业安全管理员岗位职责

道路运输企业安全管理员岗位职责

一、贯彻、执行国家“安全第一，预防为主、综合治理”的安全方针和各项安全生产法律、法规，自觉接受政府劳动安全监督检查，确保安全生产的法令、法规制度的执行，不断改善职工的劳动条件，实现安全文明生产。

二、强化安全教育培训工作，定期组织从业人员学习有关安全生产和道路交通安全的法律法规，增强安全生产意识。

三、着力排查安全隐患，定期开展安全自查自纠工作，及时消除安全隐患。

四、加强车辆运行动态监控，重型载货汽车及半挂牵引车按规定安装具有行驶记录功能的卫星定位系统，确保实时监控，及时纠正、处理违法违规行为。

五、自觉接受有关部门的监督检查及对违法违规行为的处理。

六、审定安全生产总体规划，在不知企业生产经营工作时，同时布置安全生产工作。

七、开展安全生产的宣传、教育工作，确保职工接受相关安全知识的培训，特种作业人员持证上岗。

第 2 篇：运输管理员岗位职责

运输管理员岗位职责

运输管理员在市场营销部总经理、分管运输副经理的领导下全面负责各项储装运管理事宜。

1、负责储装运全面工作和处理日常事务。

2、负责装运单位装运资质的审查、备案，负责储装运合同的审批、签订。

3、负责运输市场调查，为领导提供及时准确的运价情况。

4、负责派车证申领、发放、回收登记。

5、负责对运输车队调运量的统计、调运情况的跟踪督促，为领导

提供及时的调运信息。

6、负责督促储装运费用的结算、挂账及支付。

7、严格依据运输管理规章制度，对储装运环节中的违章违纪行为作出处理。

第3篇：道路运输安全生产岗位职责

安全生产岗位职责

道路危险货物运输企业应建立完善的管理体制，设立必要的职能机构，明确工作职责，落实各项制度，全面加强企业安全生产管理工作。

一、公司总经理安全生产主要职责

1、总经理为安全生产第一责任人，对本安全生产工作负全面的组织领导责任。

2、认真贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规，建立健全安全生产责任制，改善劳动条件，做到安全生产和文明生产。

3、认真组织实施安全生产责任制和岗位安全生产责任制，逐级签订安全生产目标责任书。

4、组织制定和审定本企业安全生产计划、劳动保护管理制度和安全技术操作规程。

5、组织开展职工安全知识、业务技能、操作规程的培训和教育，实施安全培训制度，考核劳动保护工作。

6、组织制定完善各项安全生产规章制度和各种应急预案，建立和完善企业安全生产各种基础资料档案。

7、组织落实开展安全检查，对安全隐患进行整改，消除事故隐患，改善劳动条件，完善防火防爆设施和设备。

8、发生事故时第一时间赶到事故现场，采取措施，防止事故扩大，减少损失，在规定时间内上报事故情况，对事故进行认真调查、处理、分析，按照“四不放过”的原则（事故原因不查清不放过，事故责任者得不到处理不放过，职工不吸取教训不放过，整改措施不落实不放过）查明原因，严肃处理。

9、加大安全生产资金投入，落实安全“三金”（安全事故互助金、

安全风险抵押金、安全奖赔预提金），并建立健全激励和约束机制。

10、法律法规规定的其他职责。

二、安全小组分管

分管安全工作的领导，对第一责任人负责，具体组织开展日常安全生产工作，第一责任人外出不在本地时，对安全工作负全面责任；其他负责所属分管部门安全生产管理工作。

三、公司安全小组安全生产主要职责

1、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建议、意见，及时转发上级有关安全文件。

2、负责企业年度安全工作计划和年终安全生产考核。

3、负责对公司所属各部门、班组安全生产责任制的落实、安全生产法律、法规执行等情况进行监督、检查。

4、负责组织召开安全生产例会；组织安全生产检查；在上级主管部门和公司安全领导小组领导下，协调处理、调查收集发生的重特大事故有关资料，督促有关部门、班组落实安全生产隐患整改；承办安全生产领导小组交办的事项和日常工作。

5、组织开展安全活动、安全教育和培训,总结推广先进经验，编印安全生产信息。

6、在发生重特大道路交通事故时，会同有关部门按照“四不放过”的原则参与事故调查和处理，并及时按规定上报、提供有关资料。

7、负责收集安全生产方面的有关资料，并做好对有关资料存档工作。

8、法律、法规规定的其他职责。 ，四、配送部门主要安全生产职责

1、协助安全小组管理整个安全生产。

2、受理配送事宜。

3、负责配送方案的制定。

4、配送。

5、监督驾驶员是否有违规情况。

6、对车辆及其他相关工作的日常管理维护。

五、驾驶员安全生产职责

(一)、认真按照《道路交通安全法》和有关规定,做好本职工作。

(二)、不准在市内繁华街道、人烟稀少的地方停留,严防造堵,货物丢失和发生意外。

(三)、驾驶员要严格执行货物道路运输操作规程,出车前检查车辆,严禁带病出车。

(四)、车辆行驶中严禁拨打、接听移动电话和做与驾驶无关的事。

(五)、运输物品时,装车要牢固、严密,同时,不准载运无关人员、物品和其他易燃、易爆危险品。

(六)、出回库时,驾驶员要严格清点,保管好送货单和文件袋,杜绝丢失事故的发生。

(七)、装卸贵重物品时要轻拿轻放,运输时注意路况和天气变化。

(八)、驾驶员在工作时间戴证上岗,酒后、醉酒,疲劳驾驶。

六、财务部门主要安全生产职责

- 1、协助安全小组管理整个安全生产。
- 2、确保安全生产经费的提取和管理。
- 3、保证安全生产条件所需资金的投入。
- 4、做好购买安全设备、设施的预算及核算。
- 5、保证安全生产教育培训的资金即时到位。

七、办公室主要安全生产职责

- 1、协助安全小组管理整个安全生产。
- 2、开展安全生产宣传教育。
- 3、提供安全生产安全劳动防护用品、设施、设备等相关器材。
- 4、落实安全生产教育培训工作的具体实施。
- 5、安全小组牵头,由办公室组织进行安全生产检查。
- 6、从业人员保险事宜的落实。
- 7、做好相应的后勤工作。

八、安全生产管理员

- 1、日常对车辆.安全生产设备、设施的维护。
- 2、做好安全预控工作，做好应急预案的演练。
- 3、对车辆、安全设备、设施等使用情况进行定期检查。
- 4、从业人员劳动防护用品的使用进行监督。
- 5、对安全生产检查工作的进度进行督导。
- 6、监督各部门做好安全管理工作，切实履行“三关一监督”安全监管职责。
- 7、做好安全档案资料管理工作，负责填报各种安全报表。

九、所属有关部门的安全生产主要职责

对安全生产负有监督管理职责的部门负责人，是本公司部门安全生产工作的第一责任人。

- 1、贯彻执行国家和省、市有关安全生产的方针、政策和法律、法规、规章。
- 2、负责具体实施本部门的安全生产监督管理工作，依法实施安全生产监督检查，认真排查事故隐患，并监督整改，有效地防范重、特大安全事故发生。
- 3、定期向公司监督部门汇报安全生产工作情况，及时将安全生产工作中存在的问题报告分管领导或安全生产领导小组，并提出相应的建议和意见。
- 4、认真做好安全生产宣传、教育和培训教育工作，积极参加上级有关部门组织的各种安全生产宣传教育活动。
- 5、接到发生职责范围内的重特大安全事故报告后，立即向安全领导小组报告，并派员赶赴事故现场，协助有关部门组织救援，防止事故扩大。
- 6、做好死亡事故的统计分析工作，及时向公司安全领导小组办公室报送安全事故统计报表。
- 7、做好法律、法规和规章规定的其他安全生产职责的工作。

2015. 1. 1

第 4 篇：物业交通车辆管理员岗位职责

物业交通车辆管理员岗位职责

为了维护本区交通秩序，发挥交通管理员的积极作用，使车辆管理规范化，特制订交通管理员职责：

5.14.1 住宅区交通、车辆管理员在安防部主管的直接领导下，对小区交通安全、停车场行使管理权。

5.14.2 上班时必须着装整洁，佩带标志，上岗姿态端正。对待车主、住户热情有礼，保持严谨的一丝不苟的工作作风。认真做好上岗记录，不在岗位上聊天、会客、做私活。

5.14.3 在多层停车场的值班安防员，要认真做好交接班时车辆查对记录，不定时轮流巡逻，发现可疑情况立即与治安办值班人员联系并一起调查处理。

5.14.4 凡入小区的机动车辆，一律发给司机“进出卡”并登记，出小区时即收“进出卡”，核对无误后放行。当住户搬家或搬贵重、大件物品离开小区时，没有管理中心签发的放行条，不予放行。

5.14.5 负责摩托车和自行车的值班安防员，凡进入保管库的摩托车、自行车，一律按固定车位停放，并发给与该位相应的停车卡，车主取车时保管员即收“停车卡”。5.14.6 当班巡逻时要注意巡查车辆停放情况，检查车辆装备配件及车厢内存放物资，发现可疑或有安全漏洞及时采取有效措施立即通知车主，同时报告治安办进行处理。

5.14.7 严格照章办事，若发现车主未锁车门时，要及时通知车主，不得随便翻动车内一切物品，违者除处以罚款外立即辞退。

5.14.8 负责摩托车、自行车的安防若发现车牌号与停车位号码不相符者，要认真核实无误后方可放行，否则保管员有权扣留该车或送派出所处理。

5.14.9 24 小时轮换值班，分固定岗和流动岗两种，服从统一调度，严守工作岗位，不得随意换岗。对岗位上玩忽职守，造成 500 元以上经济损失的，由直接责任人负责赔偿，超过 500 元以上，根据责任轻重给予适当的处理。

5.14.10 熟记车辆车主、车牌号码和车辆固定车位，熟悉小区通路和停车场环境，每日在交接班要严格查对车辆，并做好详细的记录备

查。

5.14.11 负责车辆的停放次序，指挥进出车辆行驶，学习交通管理知识，熟悉小区出入口环境，加强独立工作能力，能迅速果断处理一般交通事宜，保持小区交通秩序井井有条。5.14.12负责按市政府规定的收费标准收取各种车辆的停车费。对多收费或乱收费私自侵吞者，一经发现处以500—1000元罚款外，立即辞退。

5.14.13 指挥小区车辆安全行驶，督促车主按规定在临时车位或固定车位上停放车辆，对不听从指挥、压坏绿化、撞坏路牙，或在小区交通路口和消防通道上停放车辆不走者，严格按管理制度进行处罚。情节严重者，暂扣其车辆并送有关主管单位处理。

5.14.14 为了提高交通管理人员的积极性，奖优罚劣，对工作认真负责，在小区交通管理上有创造性、在管理范围未发生交通和其他事故，做出了突出成绩者，由管理中心给予特别奖励。

5.14.15 完成上级交待的其它任务。

第5篇：道路危险运输安全生产岗位职责

安全生产岗位职责

道路货物运输企业应建立完善的管理体制，设立必要的职能机构，明确工作职责，落实各项制度，全面加强企业安全生产管理工作。

一、公司总经理安全生产主要职责

1、总经理为安全生产第一责任人，对本安全生产工作负全面的组织领导责任。

2、认真贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规，建立健全安全生产责任制，改善劳动条件，做到安全生产和文明生产。

3、认真组织实施安全生产责任制和岗位安全生产责任制，逐级签订安全生产目标责任书。

4、组织制定和审定本企业安全生产计划、劳动保护管理制度和安全技术操作规程。

5、组织开展职工安全知识、业务技能、操作规程的培训和教育，实施安全培训制度，考核劳动保护工作。

6、组织制定完善各项安全生产规章制度和各种应急预案，建立和

完善企业安全生产各种基础资料档案。

7、组织落实开展安全检查，对安全隐患进行整改，消除事故隐患，改善劳动条件，完善防火防爆设施和设备。

8、发生事故时第一时间赶到事故现场，采取措施，防止事故扩大，减少损失，在规定时间内上报事故情况，对事故进行认真调查、处理、分析，按照“四不放过”的原则（事故原因不查清不放过，事故责任者得不到处理不放过，职工不吸取教训不放过，整改措施不落实不放过）查明原因，严肃处理。

9、加大安全生产资金投入，落实安全“三金”（安全事故互助金、安全风险抵押金、安全奖赔预提金），并建立健全激励和约束机制。

10、法律法规规定的其他职责。

二、安全小组分管

分管安全工作的领导，对第一责任人负责，具体组织开展日常安全工作，第一责任人外出不在本地时，对安全工作负全面责任；其他负责所属分管部门安全生产管理工作。

三、公司安全小组安全生产主要职责

1、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建议、意见，及时转发上级有关安全文件。

2、负责企业年度安全工作计划和年终安全生产考核。

3、负责对公司所属各部门、班组安全生产责任制的落实、安全生产法律、法规执行等情况进行监督、检查。

4、负责组织召开安全生产例会；组织安全生产检查；在上级主管部门和公司安全领导小组领导下，协调处理、调查收集发生的重特大事故有关资料，督促有关部门、班组落实安全生产隐患整改；承办安全生产领导小组交办的事项和日常工作。

5、组织开展安全活动、安全教育和培训，总结推广先进经验，编印安全生产信息。

6、在发生重特大道路交通事故时，会同有关部门按照“四不放过”的原则参与事故调查和处理，并及时按规定上报、提供有关资料。

7、负责收集安全生产方面的有关资料，并做好对有关资料存档工

作。

8、法律、法规规定的其他职责。

四、配送部门主要安全生产职责

1、协助安全小组管理整个安全生产。

2、受理配送事宜。

3、负责配送方案的制定。

4、配送。

5、监督驾驶员、押运员是否有违规情况。

6、对车辆及其他相关工作的日常管理维护。

五、民爆押运人员、驾驶员安全生产职责

（一）、认真按照《民爆物品管理条例》和有关规定，做好本职工作。

（二）、不准在市内繁华街道、人员密集和主要建筑附近停留，严防丢失和发生意外。

（三）、驾驶员要严格执行民爆物品运输操作规程,出车前检查车辆，严禁带病出车。

（四）、押运爆炸物品时，要跟车押运，严禁携带火种和动用明火，严禁拨打、接听移动电话。

（五）、押运爆炸物品时，装车要牢固、严密、性质相抵触的民爆器材不准同车拉运，同时，不准载运无关人员、物品和其他易燃、易爆危险品。

（六）、出回库时，押运人员要严格清点，做好炸药、雷管数量和编码详细登记，杜绝丢失事故的发生。

（七）、装卸民爆器材要轻拿轻放，并在白天进行，运输时不准在雷雨天气进行。

（八）、押运员、驾驶员在工作时间戴证上岗，严禁酗酒、徇私舞弊。

（九）、押运员现场发放爆破器材时有下列情况之一不得发放：

1、爆破员、安全员有一人不在施爆现场的；

2、爆破员、安全员证件过期的；

- 3、爆破员、安全员人证不符的；
- 4、爆破员、安全员工作单位与施工单位不符的；
- 5、工地上无临时存放点的。

六、财务部门主要安全生产职责

- 1、协助安全小组管理整个安全生产。
- 2、确保安全生产经费的提取和管理。
- 3、保证安全生产条件所需资金的投入。
- 4、做好购买安全设备、设施的预算及核算。
- 5、保证安全生产教育培训的资金即时到位。

七、办公室主要安全生产职责

- 1、协助安全小组管理整个安全生产。
- 2、开张安全生产宣传教育。
- 3、提供安全生产安全劳动防护用品、设施、设备等相关器材。
- 4、落实安全生产教育培训工作的具体实施。
- 5、安全小组牵头，由办公室组织进行安全生产检查。
- 6、从业人员保险事宜的落实。
- 7、做好相应的后勤工作。

八、安全生产管理员

- 1、日常对安全生产设备、设施的维护。
- 2、做好安全预控工作，做好应急预案的演练。
- 3、对车辆、安全设备、设施等使用情况进行定期检查。
- 4、从业人员劳动防护用品的使用进行监督。
- 5、对安全生产检查工作的进度进行督导。
- 6、监督各部门做好安全管理工作，切实履行“三关一监督”安全监管职责。
- 7、做好安全档案资料管理工作，负责填报各种安全报表。

九、所属有关部门的安全生产主要职责

对安全生产负有监督管理职责的部门负责人，是本公司部门安全生产工作的第一责任人。

- 1、贯彻执行国家和省、市有关安全生产的方针、政策和法律、法

规、规章。

2、负责具体实施本部门的安全生产监督管理工作，依法实施安全生产监督检查，认真排查事故隐患，并监督整改，有效地防范重、特大安全事故发生。

3、定期向公司监督汇报安全生产工作情况，及时将安全生产工作中存在的问题报告分管领导或安全生产领导小组，并提出相应的建议和意见。

4、认真做好安全生产宣传、教育和培训教育工作，积极参加上级有关部门组织的各种安全生产宣传教育活动。

5、接到发生职责范围内的重特大安全事故报告后，立即向安全领导小组报告，并派员赶赴事故现场，协助有关部门组织救援，防止事故扩大。

6、做好死亡事故的统计分析工作，及时向公司安全领导小组办公室报送安全事故统计报表。

7、法律、法规和规章规定的其他安全生产职责。

第6篇：网络管理员岗位职责网络管理员岗位职责 网络管理员职责

网络管理员岗位职责-网络管理员岗位职责 网络管理员职责

网络管理员的基本职责是负责网络线路、设备及相关子系统的运行、管理和维护工作，保证网络正常运转及其安全，并对网络建设规划及改造现有网络系统提供技术建议。

1、负责本校接入教育城域网的设备的日常维护，对教育网接入线路连通性进行日常检查，保证线路畅通。不能自行排除故障的，上报相关维护部门。

2、负责组织对本校网络设备、计算机系统硬、软件的维护和管理。

3、负责统筹规划本校校园网络和信息管理系统的建设。

4、负责本校入网计算机 IP 地址的申请、发放、登记和管理等工作。网络管理员岗位职责

5、负责本校管理信息系统的维护、管理、数据的后备与恢复。网络管理员岗位职责

6、随时监控本校计算机或网络的任何异常现象，及时与教育局信

息中心管理人员取得联系，以便及时处理。

7、监控本校校园网的黑客行为，如发现立刻上报。

8、负责从技术上杜绝利用网络从事与教学、科研、管理无关的活动。

9、负责本校病毒防护软件的升级，防止病毒扩散、下载、传播。不能处理的立刻上报。

10、监控本校网站，随时过滤各种有害信息。

11、负责对本学校的上网记录进行登记，并保留上网记录 60 天，对外服务的服务器必须记录日志，并保留 90 天。

12、协助本校用户解决网络使用上的疑难问题。组织协调本校行政工作人员学会并用好教育管理系统。

13、不得非法以各种方式监控上网用户的上网行为，不得泄露用户的私人信息及邮件内容。

14、定期更改学校计算机系统的管理密码，确保信息安全。

15、负责建立本校的计算机网络信息安全管理、机房管理制度等制度；协助学校建立本校的计算机网络信息安全管理领导机构。

16、网络管理人员应加强责任心，保证现有各种网络设备良好运行，充分发挥效率，最大限度地为广大师生服务、为社会服务。

17、负责本校的计算机室、网管中心等场所和设备的防火、防雷、防盗设施的检查和维护，发现问题立刻上报学校负责人，尽快处理。

18、有责任和义务举报任何使用计算机和网络进行的非法行为。

第 7 篇：网络管理员岗位职责网络管理员岗位职责

网络管理员岗位职责-网络管理员岗位职责

岗位职责范文一：

1、建立与用户赋予网络规范;分析工作流程，访问，信息，安全的要求;设计路由器的管理，包括接口配置和路由协议。

2、建立评估网络性能的问题，包括可用性，利用率，吞吐量，正常输出，和延迟的网络规划和执行设备的选型，安装，配置，测试;定

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/627066060201010005>