

安监个人廉政职责岗位职责（共 4 篇）

第 1 篇：安监岗位职责

安全监察员岗位职责

1、制定和完善公司各工种安全操作规程，安全生产责任制和安全生产消防管理制度。

2、经常深入各作业面现场检查监督有关工作人员执行安全操作规程，安全生产管理制度情况，对违章作业者立刻纠正或停止其工作，有关在生产上存在的安全隐患应及时处理，遇到重大安全问题或威胁工人生命时，有权下有关人员撤离工作面，并向值班长、安全主管或公司领导汇报，并做好记录。

3、积极参与每旬一次安全生产自检工作，对检查出的安全隐患要及时整改，整改率为 100% ，配合好矿做好每月一次的安全生产检查工作，并完善督促检查矿安环部下达的各安全隐患点整改状况。

4、做好各类事故的处理工作，遇到发生紧急情况时应迅速到位，现场组织处理，并将处理情况及时汇总上报，并制订出相关安全生产防范措施。

5、有针对性地对各生产作业岗位工人进行有关安全操作技术培训和全员安全知识教育。

6、负责做好各类安全台帐及原始记录工作，汇总和调查制订安全技术整改方案。

7、协助安全主管做好月度安全支护工程的验收工作。

8、协助值班长加强现场管理，协助提升段段长做好井口安全管理工作。

9、协助和参与地质、测量和采矿技术人员现场管理和指导。

10、根据生产的变化情况，对通风系统风量适时调节，并对通风系统定期检测。

11、负责对采空区进行定期监察和处理工作、以防发生井下和地表地质灾害。

12、认真做好当班生产安全工作日记和交班记录。

安全监察员岗位安全职责

1、严格贯彻执行公司的安全生产制度，遵守有关安全操作规程，遵守井下作业有关管理规定，严禁违规作业，经常进行安全自检，及时消除不安全因素。

2、安监员应积极配合好经理抓好安全工作，应对自己分管的业务范围负责，并协助好有关人员做好各类安全技术培训和各期安全活动工作。

3、跟班深入井下现场，检查和了解各工作面的安全情况，发现安全隐患，必须责令有关人员先停止作业，采取有效措施，不整改完毕不能作业，发现“三违”（违章指挥、违章作业、违反劳动纪律）现象，坚决进行制止和处理，严重违章应及时查处。

4、必须履行交接班制度和做好日常检查记录，重要情况要实行“三交班”（即口头交、板报交、记录交），如因交接班含糊或没有交接班而造成安全生产事故或损失时，应负责主要责任。

5、掌握本岗位易发生的人身伤害事故的简单救护方法，防止伤害扩大。

通风安监员的安全职责

1.经常检测和掌握矿井、水平、工作面的气体情况，及时测报各种有害的含量和风量、气温、各种图表中的单位应尽可能采用国家目前规定的标准单位，以便给改善矿井通风状况提供可靠的依据，负矿井通风和气体管理的第一责任。

2.每月必须对矿实行测风三次，测风三次，有害气体每天测一次，当沼气浓度达到 0.5% 以上，二氧化碳达到 1% 以上时，每班应测一次，有害气体超限的工作面，应立即停止生产采取通风排放，直至气体浓度下降到符合安全要求为止才能恢复生产。

3.教育井下工人爱护风筒，按规程要求挂设风筒，如发现导风筒有人为毁坏时，追究有关人员责任，按价赔偿，在井下没有用上的导风筒应要及时收回，妥善保管好。

4.应做好防止井下人员中毒工作，凡停止生产的巷道必须打上栏栅并用文字写明不准进入停产区域，以防中毒，凡实测的气体的数据

必须标明在该区域使大家都知道和注意，凡是有毒气体超限的区域必须停止生产，加强通风，排放和稀释有毒气体，不符合要求不得恢复生产，并对该地段情况交好班。

爆破器材安全员的安全职责

1.按规定严格检查爆破器材的发放、保管和使用情况，负爆破器材安全管理的第一责任。

2.督促各班放炮员或班长严格执行火工品的领用制度和本公司制定爆破器材管理规定，认真检查爆破器材在井口的交接和运送情况，井下放置情况，如因管理不力或失职行为造成事故的应负主要责任。

3.积极配合公安部门办好放炮员学习班协助主持安全技术培训教育，审批放炮员的交接、更换资格。

4.对火工品的发放、保管、使用过程中所出现的违纪应立即查处，并做好档案记录。

安全主管岗位职责

1、协助采矿公司分管领导负责做好矿区生产安全监督管理工作，指导公司员工执行安全操作规程的管理工作，负责好安全监督站的日常管理工作。

2、协助公司领导组织每旬、月度、季度及年度安全检查及上报工作。

3、协助公司领导做好员工的安全思想、安全技术教育工作以及新入公司员工的车间级安全教育和采矿工程队新招员工的安全学习及培训工作。

4、协助公司领导及施工队做好事故处理工作。

5、负责组织井下天井平台及支护工程等安全辅助工程的验收工作。

6、负责对采空区进行监察和处理工作、以防发生井下和地表地质灾害。

7、根据生产的变化情况，对通风系统风量适时调节，并对通风系统定期检测。

安全主管岗位安全职责

1、严格贯彻执行公司的安全生产制度，遵守有关安全操作规程，

遵守井下作业有关管理规定，严禁违规作业，经常进行安全自检，及时消除不安全因素。

3、每天深入井下现场，检查和了解各作业面和工程点的安全情况，发现安全隐患，及时采取有效措施处理，落实整改责任人，不整改完毕不能作业，发现“三违”现象，坚决进行制止和严肃处理。

3、负责落实做好安全环保部及有关部门提出的安全隐患整改工作以及协助采矿公司领导做好安全计划、措施编制工作。

4、协助采矿公司领导做好井下通风系统的改造和完善工作。

5、协助采矿公司领导做好采矿工程队员工和施工队员工的安全教育工作。

6、参与采矿公司各类安全事故的分析、调查和处理工作及有关安全会议。

7、负责做好安监日志的记录并督促安监人员做好安监日志的记录工作；负责安监日志档案的保存和管理工作。

第2篇：安监员岗位职责

安监员岗位职责

安监员为本站内工作人员，要服从站长的调配和管理，配合站长的安全管理工作，具体职责规定如下：

1、监督所驻矿井对党和国家的安全生产方针、政策、法律法规、规程、条例以及集团公司和晋圣公司安全文件的贯彻执行落实情况。

2、监督所驻矿井依法进行安全生产和建设。

3、监督和指导所驻矿井按有关规程、规范、规定做好安全基础工作和安全技术工作。

4、参加所驻矿井组织的各项安全会议，查阅有关资料，并对矿井的安全管理工作及作业场所进行监督检查。

5、监督所驻矿井各级管理人员、特种作业人员以及一般从业人员的持证上岗和培训情况。

4、监督所驻矿井各级安全管理人员的安全生产责任制的履行情况。

5、监督所驻矿井设备的安全认证和运行情况。

6、对不具备安全生产条件、存在安全隐患的，下达整改通知书，

责令限期整改。

7、要经常深入井下对采、掘、机、运、通等各个生产环节进行安全检查，对检查出的问题及上级部门检查的隐患进行跟踪落实，督促其按规定、按时限进行整改落实。每月下井不得少于 15 个，并要对所查问题下三定表落实整改。

8、发现重大隐患和危及职工生命安全的紧急情况时，可采取应急处置措施，或根据具体情况下达停产通知书，责令停止作业，撤出人员，同时上报公司相关部室及领导。

9、对拒不执行上级部门安全指令的相关责任人，有权向公司有关部门或领导提出处理意见；对违法违规行为，依照有关法律法规，有权做出通报批评。

10、监督所驻矿井安全技术措施专项费用提取和使用情况。

11、监督所驻矿井职工劳动保护、职业病防治的情况。

12、参加所驻矿井伤亡及重特大事故的抢险救灾和调查处理、事故分析，提出事故处理建议及防范措施。

13、对不履行职责、弄虚作假、作风漂浮、失职、渎职等行为，造成存在重大隐患仍然组织生产作业和人身伤亡事故的，要按有关规定严肃追究其责任。

第 3 篇：安监部岗位职责

2020 年 4 月 19 日

安监部岗位职责

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

安全监察部岗位职责

1. 部门职责

1.1 安全监察部是本公司安全监察归口管理部门，代表公司行使安全监察职能，应定期向总经理和总工程师汇报公司的安全情况。

1.2 负责组织贯彻落实国家和上级有关安全生产的文件，监督安全生产法律法规及与安全生产有关的各项规程制度、反事故技术措施和上级（行业）有关安全工作指示（要求）的贯彻执行。

1.3 负责建立健全公司安全生产、消防、交通、治安管理制度，组

织编制、完善事故应急救援预案，监督各级人员安全责任制的落实。

1.4 监督涉及设备、设施安全的状况，涉及人身安全的防护状况；监督特种设备的使用和检修维护；监督安全工器具、登高用具的管理和定期试验工作；监督各运行、检修、燃料班组及各常驻外包单位班组安全建设情况。对监督检查中发现的问题和隐患，及时下达《安全监察工作督办单》，要求有关部门限期解决，并向有关领导报告。

1.5 参加或组织事故调查，监督“四不放过”原则的贯彻落实；完成事故统计、分析、上报工作，并提出考核意见。

1.6 负责编制年度安全技术劳动保护措施计划，并监督所需费用的提取和使用情况，监督有关部门、人员对计划的执行情况；负

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

责对安全工器具、安全防护用品购置的安全资质审查，监督劳动防护用品、安全工器具、安全防护用品的发放和使用。

1.7 监督安全培训计划的落实，负责组织公司领导级以下人员的《电力安全工作规程》考试，并建立公司员工及临时工安全培训档案。

1.8 定期和不定期总结分析安全生产中的薄弱环节和带倾向性的问题，提出改进意见。

1.9 对安全生产做出贡献者提出给予表扬和奖励的建议或意见；对负有事故责任的人员，提出批评和处罚的建议或意见。

1.10 参加工程和技改项目安全技术措施的审查和竣工验收以及有关科研成果的鉴定。负责对施工队伍安全资质的审查。

1.11 组织公司安全监察网活动，充分发挥各级安全员的监督作用。

1.12 监督、检查公司消防、交通、治安管理安全责任制的落实；负责公司消防安全的监督、管理

1.13 贯彻执行国家、行业、上级公司有关消防、治安管理方面的法律法令、规程、制度及要求。负责厂区治安保卫工作。

1.14 负责外包工程和临时用工安全管理工作，组织进行外包工程开工前的安全技术交底，办理开工许可手续。

1.15 负责公司交通安全的监督、管理，监督交通法规的贯彻执行。

2.工作内容与要求

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

2.1 负责抓好现场安全生产监督、检查和反违章等安全日常工作。

2.2 经常进行文明生产检查，并督促公司各部门和生产区域保洁承包单位严格执行公司《文明生产管理制度》，做好管辖范围内的文明生产和卫生清扫工作。

2.3 经常对“两票三制”的执行情况进行跟踪检查，发现问题及时提出整改要求，并按《安全生产奖惩制度》和《反违章管理实施细则》进行考核。

2.4 加强检修现场安全督查，督促检修、运行人员认真执行《危险点分析管理标准》。重要检修及重大操作应到现场跟踪、监督。

2.5 抓好经常性防火检查，并根据季节特点，组织对重点防火部位进行专项防火检查，对查出的火灾隐患及时督促有关部门进行整改。

2.6 抓好隐患排查治理工作。经常进行作业性违章和定期开展装置性违章检查，对查出的问题及时下达“安全监察工作督办单”限期整改，并按有关规定进行考核。

2.7 加强门卫管理和厂区治安保卫工作，确保产区治安稳定。 2.8 抓好外包工程和临时用工安全管理，督促外包项目所在部门和临时工使用部门严格执行《外包工程和临时用工安全管理标准》，加强外包工程和临时工的全过程安全管理。

2.9 不定期进行运行值班纪律的抽查，发现违反值班纪律的行

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

为，及时进行教育，并按规定考核。

2.10 负责公司消防安全管理，督促有关部门严格执行《消防工作管理制度》，认真抓好防火工作。

2.11 组织抓好消防、治安知识培训工作，每年至少组织进行一次消防演习和消防知识培训。

2.12 每年11月底前，督促有关部门抓好“反措计划”和“安措计划”编制工作，并负责“安措计划”编制汇总报批。

2.13 组织每年一度的员工安全规程考试和工作票签发人、工作许可人、工作负责人考试工作。

2.14 督促运行、检修部门每年12月15日前根据现场实际情况，进行一次运行规程、检修规程的校对复查，对不符合现场实际的，应进行修改，并履行报批手续。

2.15 每月进行一次班组周安全日学习活动的检查。 3.检查与考核

3.1 每月25日应对本部门各岗位的岗位职责执行情况进行一次检查，发现未完成岗位职责规定的工作内容时，及时调整工作计划，限期在月底前务必完成。

3.2 对未完成岗位职责的，列入月度绩效奖考核。

2020年4月19日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

安全监察部主任岗位职责

1.工作职责

1.1 负责组织贯彻落实国家和上级有关安全生产的文件，监督安全生产法律法规及与安全生产有关的各项规程制度、反事故技术措施和上级（行业）有关安全工作指示（要求）的贯彻执行。

1.2 组织制定公司安全生产、消防、交通、治安管理制度；组织编制、完善事故应急救援预案。监督各级人员安全责任制的落实。

1.3 组织审核为保障人身、设备安全而制定的各项安全技术措施，并负责组织跟踪落实。

1.4 组织制定安全工作规划与年度安全目标和保证措施，并监督实施。

1.5 组织编制公司安全技术劳动保护措施计划，并监督所需费

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

用的提取和使用；监督安全技术劳动保护措施计划的落实。

1.6 监督各部门、本部门各级人员安全生产责任制的落实。 1.7 组织开展“春、秋”安全生产大检查活动和月度安全检查工作。

1.8 做好外包工程和临时工的安全管理工作。组织抓好临时用工厂级安全教育和考试，并建立临时用工安全教育培训档案。

1.9 监督涉及设备、设施安全的技术状况，涉及人身安全的防护状况。

1.10 督促本部门安监员抓好“两票三制”执行情况的跟踪检查。

1.11 组织做好公司员工安全教育、培训管理工作。

1.12 参加公司月度安全例会，监督有关安全工作部署的贯彻执行。

1.13 对安全生产工作提出奖惩和考核建议。

1.14 参加工程建设和技改项目的安全设施设计审查、竣工验收及有关科研成果鉴定工作。

1.15 组织有关不安全事件的调查分析，监督“四不放过”原则的贯彻落实，负责有关安全信息材料的上报工作。

1.16 监督、检查公司消防、治安管理安全责任制的落实。负责抓好消防、保卫员工队伍建设，督促消防保卫主管抓好消防、保卫制度的贯彻落实和人员的培训工作。

1.17 督促消防、保卫人员认真执行消防巡视检查制度和夜间厂

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

区巡逻制度。

1.18 负责监督交通法规的执行，定期组织交通安全检查。 2. 工作内容与要求

2.1 组织对上级下发的安全生产文件、规定、通知的执行情况进行检查、监督，并在规定时间内向上级汇报落实情况。

2.2 组织对安全管理制度的执行情况进行检查，并根据安全生产管

理制度执行中发生的问题，每年对制度进行修订。

2.3 每年组织对各部门落实“年度安全目标责任书”的情况进行二次（上半年、下半年）检查，并对执行情况书面公布。

2.4 审核为保障人身、设备安全而制定的各项安全技术措施，并根据实际情况提出修改意见。

2.5 组织编制公司“安措计划”，负责督促生技部门按时组织制定公司年度“反措计划”；每季度组织对“安措”、“反措”执行情况进行监督检查，对检查情况进行通报。

2.6 负责组织开展季节性安全检查、专项检查及安全生产月等安全活动，对检查中发现的问题，及时制定整改计划，落实责任部门和责任人。

2.7 组织对外包工程资质审查工作，建立外包工程安全资质审查记录，负责与工程承包单位签订“安全管理协议”；组织进行安全技术交底和人员培训。

2.8 督促本部门安监员定期对特种设备、安全工器具的使用情况进行跟踪检查，并作好检查记录，对检查中发现的问题和隐患向

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

责任部门下达整改通知书。

2.9 督促本部门安监员经常对“两票三制”日常执行情况进行指导、监督，对检查中发现的问题按有关规定进行通报、考核。

2.10 组织制订公司年度安全教育培训计划，并监督各部门按计划执行。每年 6 月组织对生产部门员工、生产管理人员、工作票负责人、签发人、许可人和单独巡视高压设备人员进行“安规”考试及“双票”知识考试，并对合格人员行文公布。

2.11 参加月度安全分析例会，组织会议材料、编审会议纪要，对会议精神进行贯彻落实，并在下月度安全分析例会上通报落实情况。

2.12 主持召开月度安全网例会，传达上级有关安全生产工作精神，检查各部门安全生产工作开展情况，分析存在的问题，指导各部门安全监督人员、班组安全员的工作。

2.13 组织编写月度安全生产月报，通报不安全事件、总结安全工作开展情况。

2.14 组织不安全事件的调查分析，负责有关安全信息材料的上报工作。

2.15 在月度绩效奖平衡会上，对安全生产工作提出奖励和考核的建议或意见。

2.16 负责督促检查本部门执行公司消防管理制度和治安保卫制度，督促消防人员、保卫人员按规定进行消防巡视检查和治安巡逻。

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

2.17 督促本部门安监员抓好设备缺陷的消除督察工作，对影响安全或文明生产的缺陷，要求责任部门在规定的时间内处理好。

2.18 负责报送有关安全报表和资料。 2.19完成有关领导临时安排的安全工作 3.检查与考核

3.1 每月 25 日应对本岗位的岗位职责执行情况进行一次检查，发现未完成岗位职责规定的工作内容时，及时调整工作计划，限期在月底前务必完成。

3.2 对未完成岗位职责的，列入月度绩效奖考核。

安全监察部运行安监专责岗位职责

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

1.工作职责

1.1 认真贯彻执行国家有关安全生产的方针、政策、法令、法规和上级有关规定，负责制订有关实施细则。监督国家和上级有关安全生产文件的贯彻落实。

1.2 参加编制安全工作所必须的规章制度、事故应急救援预案 1.3 负责编制公司安全技术劳动保护措施计划；监督安全技术劳动保护措施计划和反事故措施计划的执行。

1.4 参加月度安全例会，监督各级人员责任的落实。

1.5 参与审查为保障人身、设备安全而制定的各项安全技术措施。

1.6 负责制定公司员工年度安全教育培训计划，并监督执行；具体负责新入厂员工、外包工程和临时工的厂级安全教育和安规考试工作。

1.7 监督涉及设备、设施安全的技术状况，涉及人身安全的防护状况

1.8 做好“两票三制”的监督、检查工作

1.9 监督安全工器具、起重器具的管理，做好安全工器具、特种设备建档工作。

1.10 对安全生产做出贡献者提出表扬和奖励的建议，对违反安全规章制度者提出批评和处罚的建议

1.11 参加工程建设和技改项目的设计审查、竣工验收，做好工

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

程建设安全监督管理工作。

1.12 参加各种不安全事件的调查分析，监督“四不放过”原则的贯彻落实，编制安全信息材料。

1.13 负责设备缺陷处理跟踪督查工作，监督检修作业、运行操作前认真开展危险点分析与预控工作。

1.14 经常深入现场，了解设备运行状况，发现问题，及时督促有关部门处理。

1.15 组织开展安全监察网活动，参加季节性安全检查，负责编制整改计划，并督查落实情况。

1.16 有权制止违章作业、违章指挥、违反生产现场劳动纪律的行为，遇有特别紧急的不安全情况时，有权责令先行停止施工或作业，并报告有关领导。

1.17 有权进入生产区域、施工现场检查了解安全情况。 1.18 有权要求保护事故现场，有权向企业内任何人员调查了解事故有关情况和提取事故原始资料，有权对事故现场进行拍照、录音、录像。

1.19 按时完成领导交办的临时工作。 2.工作内容与要求

2.1 具体负责运行方面的安全督察工作，负责运行措施的会审，并督促落实。

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/707013044002010006>