

中国地质科学院 勘探技术研究所文件

地勘研发〔2018〕43号

勘探技术所关于印发安全生产责任制度的通知

各处、室、中心：

《勘探技术所安全生产责任制度》，已经所长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



2018年7月23日

勘探技术所安全生产责任制度

第一章 总 则

第一条 目 的

1. 贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针；
2. 加强安全生产管理，明确安全生产责任，预防和减少各事故的发生，保证人员身体健康和生命安全，预防和减少经济损失
3. 规范安全生产管理工作。

第二条 依 据

1. 《中华人民共和国安全生产法》（中华人民共和国主席令第十三号）

2. 《河北省安全生产条例》（2017年3月1日起实施）

第三条 原 则

坚持“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产必须管安全”、“党政同责，一岗双责，失职追责”的原则。

第四条 适用范围

所属各处、室、中心，各野外项目组均适用本制度。

第二章 机构与职责

第五条 安全生产领导机构

1. 安全生产委员会(以下简称安委会)是所安全生产领导机构,安委会办公室设在安全生产管理处,是安委会的日常办事机构,是安全生产的具体管理部门。

2. 安委会主任由所长担任,安委会副主任由所领导班子成员担任,成员由职能部门负责人及相关办事人员组成。

所长是安全生产主要责任人,对全所安全生产工作负领导责任;所领导班子成员对分管范围内的安全生产工作负领导责任;各部门主要负责人对本部门的安全生产负领导责任;各项目负责人对本项目的安全生产负领导责任。

第六条 安委会职责

1. 贯彻落实国家有关安全生产的法律、法规和部、局安全生产的规定、重要文件和会议精神;

2. 起草、修订、审核各项安全生产管理制度,并监督、检查其执行情况;批准年度安全生产计划,决定安全生产奖惩。

3. 定期研究部署安全生产工作,分析安全生产形势,研究、协调和解决安全生产工作中的重大问题;

4. 审议安全生产工作汇报和工作计划;

5. 协助上级安全生产管理部门做好重大事故的调查、取证、处理工作。

6. 对安全生产工作中取得突出成绩的部门、个人提出表彰、奖励建议,对事故责任部门、个人提出处理意见。

第七条 安全生产管理处职责

1. 起草年度安全工作计划，组织实施安全责任制。
2. 负责安全生产日常管理工作。
3. 督促检查各部门安全生产工作的部署及执行情况，对安全生产工作进行指导。
4. 认真做好定期、不定期安全大检查，对安全隐患整改情况进行复查。每年大检查不少于4次。
5. 汇总安全生产情况，分析安全生产形势，提出改进安全工作的意见和措施。
6. 负责开展安全宣传教育活动，增强职工安全意识，提高全员防范能力，预防安全事故的发生。
7. 制定生产安全事故应急救援预案，组织突发事故应急救援工作，组织伤亡事故的调查处理和材料的上报工作。
8. 制定、完善安全生产管理制度。
9. 建立健全安全生产档案。
10. 完成安委会和领导交办的其他安全工作。

第八条 安委会主任职责

1. 全面负责安全生产工作。
2. 审查、批准安全生产规章制度、操作规程，督促、检查、考核同级副职与中层领导干部安全生产责任制和规章制度落实情况。
3. 指导、检查和督促各部门，认真落实国家各项安全生产法律、法规和安全标准。

4. 健全安全生产管理机构，落实专职安全员。
5. 听取安委会工作汇报，分析安全生产形势，研究、决定生产工作中的重大安全事项。
6. 审批安全生产经费，保证安全经费及时提取，投入有效。
7. 教育职工增强环保意识，防止环境污染。主持研究并批准实施重大安全技术措施和安全隐患治理方案。
8. 审查安全工作报告。
9. 及时、如实向上级报告生产安全事故。

第九条 分管安全工作的所领导职责

1. 组织制订和完善安全生产规章制度，明确各级安全职责。
2. 主持召开安全生产委员会，分析安全生产形势，研究和部署安全工作方案，落实安全措施。
3. 组织宣传和贯彻落实国家安全生产工作方针、政策、标准，开展安全生产法律法规、安全生产知识和技能的学习与培训，传达上级安全工作文件和会议精神。
4. 组织、领导安全生产检查工作，督促隐患整改计划落实。
5. 组织制定安全生产事故应急救援预案。协助安全生产主要责任人开展应急救援指挥，协调重大安全事故的调查处理。
6. 负责落实安全经费计划，确保安全生产经费及时投入。
7. 要求职工使用符合规定的安全技术，改善职工劳动条件。当推行新技术、新工艺、新材料、新设备应用时，必须严格审查其安全技术措施，确保生产安全。

8. 教育职工加强环境保护、防止污染环境,
9. 定期向职工代表大会报告安全生产情况, 接受职工监督。
10. 及时、如实向上级报告生产安全事故。

第十条 其他所领导职责

1. 负责分管范围内的安全生产管理工作 对分管范围内的安全生产工作全面负责。

2. 负责建立、健全分管范围内各部门的安全生产规章制度和相关操作规程, 明确各级安全生产责任。

3. 组织召开分管范围内的安全工作会议, 分析安全形势, 研究、解决安全工作中的问题。

4. 组织分管范围内职工认真学习安全生产法律法规、规章制度和安全防范知识, 严格执行操作规程。

5. 督促和监督分管范围各部门, 认真开展安全检查工作, 及时消除和整改安全隐患。

6. 指导和督促职工积极参加应急演练。协助所安全生产主要负责人开展应急救援指挥和重大安全事故的调查处理。

7. 教育职工增强环境保护意识, 确保环境不受污染。

8. 组织职工研究先进安全技术, 改善职工劳动条件。当推行新技术、新工艺、新材料、新设备应用时, 必须严格审查其安全技术措施的有效性。

9. 及时、如实报告安全生产事故。

第十一条 专职安全员职责:

1. 负责安全生产管理的日常工作。
2. 起草日常安全生产管理规定，指导部门、项目组安全员建立和完善部门、项目组安全规定。
3. 宣传安全生产法律法规和安全生产知识，制订安全教育培训、应急演练和其他安全活动计划，并定期组织实施。对新职工进行入所前基础安全教育，指导部门、项目组开展新职工岗前安全培训。
4. 起草安全生产计划，组织开展安全生产检查。加强对重点单位、重点部位、重点时段、重点环节安全生产情况的监督和检查。指导并监督部门重点(危险) 部位正确设置安全防护设施和警示标志。
5. 教育职工正确佩带和使用劳动防护用品，指导、监督和检查物业管理部门对所消防系统的维修、检查与记录情况。
6. 参与生产中不安全因素和事故的调查、处理与统计，协助有关部门解决生产中的不安全因素，提出防范措施和隐患整改建议。
7. 负责《安全生产管理保障系统》的培训和管理工作，指导职工正确使用。
8. 建立健全安全工作台帐和安全档案并妥善保管。(九) 完成领导交办的其它安全工作。

第十二条 所各部门主要责任人安全工作职责：

1. 部门主要负责人是本部门安全生产主要责任人，对本部门

的安全工作全面负责。

2. 组织职工认真学习和贯彻落实国家安全生产法律法规和部、局安全生产工作文件与会议精神。

3. 组织、指导本部门安全员，建立、完善部门安全制度和操作规程，将安全生产责任进行层层分解，明确到人、到岗。

4. 组织职工开展安全生产宣传、教育和培训。要重点对出队前职工和野外作业职工、新职工、转岗职工、外聘人员(含临时工)、联培研究生进行岗前安全教育和操作规程培训。

5. 加强对《安全生产管理保障系统》的学习、填报、审批、注销和装备使用等全方位管理，指导职工正确使用，确保系统正常运行。

6. 组织职工开展安全生产检查，发现隐患立即整改。发现较大安全隐患时，要立即采取防范措施和报告。

7. 对本部门危险品的使用、运输、保管等过程实施全程监控。

8. 教育、督促野外职工正确佩戴和使用劳动防护用品。

9. 协助本单位认真做好生产安全事故的调查和处理工作。

10. 指导并支持本部门兼职安全员工作。指导、督促兼职安全员及时做好本部门的安全生产工作与安全记录。

11. 完成本单位交办的其他安全工作任务。

第十三条 部门、野外项目组兼职安全员安全工作职责：

1. 协助本部门、项目负责人处理部门的日常安全生产管理工作。

2. 需要时,组织制订部门、项目组安全生产制度和操作规程,并负责监督落实。
3. 宣传和贯彻落实上级安全生产法律法规、制度和本单位安全生产管理制度,及时组织本部门、野外项目组职工开展安全培训,提高其安全防范技能。
4. 组织本部门、野外项目组职工积极参加单位开展的各项安全活动,认真组织本部门、野外项目组的安全活动。
5. 按照本单位规定开展安全生产检查,发现隐患立即采取防控措施并落实整改。
6. 建议本部门、项目组负责人及时召开安全会议,研究解决生产中的安全问题。
7. 积极协助本单位做好事故应急处理、统计、调查和上报工作。
8. 组织职工认真填报安全保障系统,确保安全系统按时填报、内容真实,及时传告审批、归队按时注销。按时在系统中填报报安全检查和安全月报等。
9. 建立健全安全教育培训台账、安全会议台账、安全检查和隐患整改台账以及其他安全工作台账。妥善保管安全工作原始记录资料。每月10日前向安全生产管理处报送本部门、本项目组上月安全工作材料。
10. 单位领导和部门负责人交办的其它安全工作。

第十四条 职工安全工作职责:

1. 认真学习和严格执行国家安全生产法律法规、安全生产规章制度和操作规程，认真落实“安全主要，预防为主，综合治理”的基本方针。
2. 自觉参加和接受安全生产教育培训，熟练掌握本岗所需的安全生产知识，提高安全防范技能，增强事故预防和应急处理能力。
3. 关心自己周围的安全生产情况，积极向所或部门提出合理化建议和意见。
4. 自觉遵守劳动纪律，不违章作业，拒绝不符合安全生产要求或违反规章制度的指挥。
5. 员工之间应相互监督，有义务劝阻、纠正他人的违章作业，发现违章指挥和违章作业不听劝阻者，应立即报告。
6. 爱护和正确使用机器设备、工具及个人防护用品，妥善保管和正确使用各种办公设备和灭火器材。非专业人员不得私自安装拆卸办公设备和转移灭火器位置，不得擅自私拉乱接电线，不得擅自自动用明火。
7. 特种作业人员必须持证上岗，定期接受特种作业培训，严禁无特种操作证实施特种作业。
8. 开展各种作业时，应充分考虑保护环境。不得污染环境、危害作业人员或他人的健康与安全。
9. 当险情危及生命和财产安全时，应立即停止作业逃离现场，同时最大限度地采取紧急防范措施，并立即报告。
10. 发生事故时，要及时抢救伤员、保护现场、立即报告，并

积极协助开展事故调查。

11. 积极完成领导交办的其他安全工作任务。

第十五条 按时签订《安全生产责任书》。所长与副所长、副所长与分管范围内的部门主要责任人、部门主要责任人与本部门职工（含外聘、返聘人员）每年签订一次《安全生产责任书》。

第三章 附 则

第十六条 当本规定所依据的文件发生变动时，安全生产管理处将对本规定中的对应内容进行修改。

第十七条 本规定由安全生产管理处负责解释。

第十八条 所属企业聚力公司参照本办法执行。

第十九条 本规定自印发之日起实施。

积极协助开展事故调查。

11. 积极完成领导交办的其他安全工作任务。

第十五条 按时签订《安全生产责任书》。所长与副所长、副所长与分管范围内的部门主要责任人、部门主要责任人与本部门职工（含外聘、返聘人员）每年签订一次《安全生产责任书》。

第三章 附 则

第十六条 当本规定所依据的文件发生变动时，安全生产管理处将对本规定中的对应内容进行修改。

第十七条 本规定由安全生产管理处负责解释。

第十八条 所属企业聚力公司参照本办法执行。

第十九条 本规定自印发之日起实施。

中国地质科学院勘探技术研究所

2018年7月23日印发
