

陕西陕煤韩城矿业有限公司文件

韩城矿业司发〔2024〕128号

陕西陕煤韩城矿业有限公司 关于印发《安全生产责任制》的通知

公司所属各二级单位，机关各部室、中心：

现将重新修订的公司《安全生产责任制》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。并修订完善本单位全员安全生产责任制。

附件：陕西陕煤韩城矿业有限公司安全生产责任制

陕西陕煤韩城矿业有限公司

2024年4月3日





韩城矿业有限公司安全生产责任制

二零二四年三月



目 录

第一章 总则	1
第二章 管理主体及决策机构安全生产职责	1
1.矿业公司安全生产职责	2
2.矿业公司党委安全生产职责	3
3.矿业公司董事会安全生产职责	3
4.矿业公司安全委员会安全生产职责	3
5.矿业公司所属各生产经营单位安全生产职责	3
第三章 公司领导安全生产责任制	5
1.董事长安全生产责任制	5
2.党委书记安全生产责任制	5
3.总经理安全生产责任制	6
4.总工程师安全生产责任制	7
5.副总经理（分管生产）安全生产责任制	8
6.副总经理（分管安全）安全生产责任制	9
7.副总经理（分管经营）安全生产责任制	9
8.副总经理（分管基本建设）安全生产责任制	10
9.副总经理（分管后勤、环保）安全生产责任制	11
10.党委副书记安全生产责任制	11
11.纪委书记安全生产责任制	12
12.工会主席安全生产责任制	12
第四章 公司副总师安全生产责任制	13
1.采掘副总工程师安全生产责任制	13
2.通风副总工程师安全生产责任制	14
3.机电副总工程师安全生产责任制	14
4.安全副总工程师安全生产责任制	15



5.地测副总工程师安全生产责任制·····	15
6.工程副总工程师安全生产责任制·····	16
7.副总会计师安全生产责任制·····	16
第五章 各业务部室岗位安全生产责任制·····	17
1.安全监察部岗位安全生产责任制·····	17
2.生产技术部岗位安全生产责任制·····	21
3.通风管理部岗位安全生产责任制·····	25
4.机电动力部岗位安全生产责任制·····	29
5.地质测量部岗位安全生产责任制·····	33
6.综合调度指挥中心岗位安全生产责任制·····	37
7.企业管理部岗位安全生产责任制·····	44
8.工程管理部岗位安全生产责任制·····	46
9.规划部岗位安全生产责任制·····	50
10.党委工作部部岗位安全生产责任制·····	53
11.党委宣传部岗位安全生产责任制·····	55
12.纪委监察室岗位安全生产责任制·····	59
13.综合办公室岗位安全生产责任制·····	60
14.矿区工会岗位安全生产责任制·····	64
15.人力资源部岗位安全生产责任制·····	69
16.财务部岗位安全生产责任制·····	75
17.审计部岗位安全生产责任制·····	82
第六章 各部室安全生产职责·····	84
1.生产技术部安全生产职责·····	84
2.通风管理部安全生产职责·····	84
3.机电动力部安全生产职责·····	85
4.地质测量部安全生产职责·····	86
5.综合调度指挥中心安全生产职责·····	86
6.安全监察部安全生产职责·····	87
7.工程管理部安全生产职责·····	88



8.规划部安全生产职责·····	88
9.企业管理部安全生产职责·····	89
10.组织部安全生产职责·····	89
11.宣传部安全生产职责·····	90
12.纪委监察室安全生产职责·····	90
13.综合办公室安全生产职责·····	91
14.工会安全生产职责·····	91
15.人力资源部安全生产职责·····	92
16.财务部安全生产职责·····	92
17.审计部安全生产职责·····	93
第七章 考核与责任追究·····	93
第八章 附 则·····	93



韩城矿业有限公司安全生产责任制

第一章 总 则

第一条 为加强安全生产工作，明确各级单位和人员安全生产职责，推动企业安全生产主体责任落实，依据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步加强矿山安全生产工作的意见》《煤矿安全生产条例》《陕西省安全生产条例》《陕西省消防条例》《关于进一步落实企业全员岗位安全生产责任制的指导意见》（陕安委〔2017〕12号）《关于印发〈企业落实安全生产主体责任重点事项清单〉的通知》（陕安委办〔2021〕92号）《陕西省省属企业安全生产监督管理暂行办法》等法律法规和规范性文件及《中共陕西煤业化工集团有限责任公司委员会陕西煤业化工集团有限责任公司关于印发〈安全生产（消防安全）责任制〉的通知》（陕煤党发〔2023〕113号）规定与要求，结合公司安全生产实际特制定本制度。

第二条 本制度的确定和责任划分同时是消防安全责任制的确定与责任划分，制度中明确的安全生产责任同时是消防安全责任，各级单位、各级人员应当同落实、同检查、同考核。

第三条 公司安全生产责任制，是在公司安全生产委员会领导下，坚持“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”、“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”和“谁主管、谁负责”的原则，按照企业安全生产责任体系五落实五到位的要求予以制定。

第四条 公司各级党组织应当加强对本企业安全生产工作的领导，强化安全生产履职监督和违纪违法行为的执纪问责。

第五条 公司所属各单位应按照中省有关法律法规和工作要求，结合本制度，建立健全覆盖全员全岗位的安全生产责任制，明确责任范围、责任内容和考核标准，建立责任落实监督考核机制，夯实全员安全生产责任。

第六条 本制度明确了公司、公司所属生产经营单位安全管理职责。明确了机关全员岗位安全生产责任制和各业务部室安全生产职责。

第二章 管理主体及决策机构安全生产职责

第七条 按照陕煤集团所确定的“集团公司‘领导’把方向、板块公司‘监管’



明任务、三级公司‘管理’定措施、生产经营单位‘全面负责’抓落实”的四级安全生产责任体系，韩城矿业公司在安全生产中履行总体管理职责，生产经营单位履行全面负责落实职责。

第八条 矿业公司

1.贯彻落实中省安全生产方针政策、法律法规、标准规范、工作要求和当地政府有关要求，贯彻执行集团公司、板块公司安全生产决策部署，管理所属企业安全生产工作。

2.成立安全生产委员会，设置安全生产管理机构，配备安全生产管理人员。组织生产经营单位健全安全生产管理机构、配齐安全生产管理人员。

3.建立安全生产会议制度和沟通协调机制，每月分析研判安全生产形势，研究制定改进措施，组织解决影响安全生产的重大问题。

4.建立健全并落实全员安全生产责任制，制定安全生产规章制度并监督生产经营单位执行。

5.制定并组织实施安全生产标准化达标创建和提档升级计划，组织开展安全文化建设。

6.分解落实上级公司安全生产目标任务，制定安全生产工作计划，并对执行情况进行检查、考核与奖惩。

7.健全安全生产教育培训制度，制定安全教育培训计划并督促生产经营单位执行。

8.组织生产经营单位开展重大安全风险防范化解、重大危险源管控和重大事故隐患排查治理工作，督促生产经营单位建立并有效运行双重预防机制。

9.开展安全生产检查，掌握生产经营单位安全生产状况，制定安全生产改进措施并组织落实。

10.组织编制生产经营单位安全生产费用计划，统筹管理安全生产费用并监督费用的有效实施。

11.负责建设项目安全设施“三同时”管理和施工过程安全监管。

12.管理建设项目试生产（试车）、联合试运转、临管运行等方面安全生产工作。

13.推广应用安全生产新工艺、新技术、新材料、新设备，开展技术交流、协作与“四化”建设。

13.组织制定并实施安全生产技术改造方案，持续改善安全生产条件。

14.制定并实施生产安全事故应急预案，督促生产经营单位完善应急准备，组织实施生产安全事故应急救援。



15.及时、如实报告生产安全事故，配合事故调查，组织责任单位按照“四不放过”原则落实事故防范和整改措施。

第九条 矿业公司党委

1.贯彻落实中省市及上级公司党委关于安全生产的决策部署，协调党群系统部门支持、保障、监督安全生产工作。

2.每半年至少听取一次集团安全生产工作专题汇报，研究、讨论公司安全生产涉及“三重一大”的事项。

3.选拔任用符合相关安全生产任职条件的领导干部，督导落实安全生产“党政同责、一岗双责”制度。

4.指导所属各级党组织加强对安全生产工作的领导，引导构建符合企业发展需要的安全文化。

5.领导工会依法开展企业安全生产民主管理和民主监督。

6.领导纪委依法开展安全生产执纪监督。

第十条 矿业公司董事会

1.贯彻落实中省市安全生产方针政策、法律法规和工作要求。

2.审议、决策公司安全生产发展战略规划、重大举措和重大投资。

3.检查董事会有关安全生产决议的执行情况。

第十一条 矿业公司安全生产委员会

1.贯彻落实中省市安全生产方针政策、法律法规和工作要求，推动落实矿业公司党委、董事会安全生产决议。

2.每月召开一次安委会会议（安全办公会），分析研判安全生产形势，研究解决重大问题，安排部署重点工作。

3.研究审定矿业公司安全生产责任制和安全生产规章制度。

4.研究确定安全生产目标任务、工作要点及考核标准，组织开展安全生产督查、考核与奖惩。

5.领导矿业公司各部门做好安全生产监督工作，推动公司重大安全风险管控和重大事故隐患治理。

6.指导、协调公司安全生产应急管理工作。

7.督促生产安全事故责任追究和防范整改措施落实。

第十二条 公司所属生产经营单位

1.贯彻落实中省安全生产方针政策、法律法规、标准规范、工作要求和当地政府



有关要求，贯彻执行上级单位安全生产决策部署，对企业安全生产工作全面负责。

2.成立安全生产委员会，依法设置安全生产管理机构，配齐符合资质要求的安全生产管理人员。

3.建立并执行安全生产会议制度，及时分析研判安全生产风险，解决安全生产突出问题。

4.健全并落实全员安全生产责任制和监督考核机制。

5.建立健全安全生产管理制度和操作规程并教育、督促从业人员严格执行。

6.开展安全生产标准化建设和安全文化建设。

7.落实公司安全生产目标任务和工作计划并组织实施。

8.制定并实施全员安全生产教育培训计划，落实“三项人员”持证上岗要求，关注并实施员工安全心理疏导。

9.健全事故隐患排查整改机制，及时发现并消除事故隐患，按要求报告重大事故隐患，建立并规范运行双重预防机制，落实安全风险分级管控措施。

10.建立并执行重大危险源包保责任制，落实重大危险源检测、评估、监控等管控措施。

11.开展安全生产检查，及时发现并解决安全生产问题，落实安全生产改进措施。

12.足额提取和规范使用安全生产费用，持续改善安全生产条件，落实安全生产升级改造方案。

13.落实建设项目安全设施“三同时”管理要求和施工过程安全管理措施。

14.制定并落实建设项目试生产（试车）、联合试运转、临管运行等环节安全管控措施。

15.定期检测安全设施和设备，积极应用安全生产新工艺、新技术、新材料、新设备，推进“四化”建设。

16.规范管理危险物品，落实危险物品生产、经营、运输、储存、使用、废弃等环节安全措施。

17.采购、使用取得生产许可并经检验、检测合格的特种设备，依法办理使用登记。

18.严格管理危险作业，督促从业人员遵守操作规程、落实安全措施。

19.依法参加工伤保险和安全生产责任保险，按规定配备劳动防护用品。

20.选用资质符合相关法律法规要求、具备相应安全生产条件的承包单位、承租单位，明确安全生产管理职责，并纳入本单位安全生产管理体系统一协调管理。

21.制定并实施生产安全事故应急预案，配备应急救援物资、装备及人员，定期



组织应急演练，发生生产安全事故时，立即组织抢险救援。

22.及时、如实报告生产安全事故，配合事故调查，按照“四不放过”原则落实事故防范和整改措施。

第三章 公司领导安全生产责任制

第十三条 董事长安全生产责任制

1.董事长是公司法定代表人，全面负责公司安全生产工作，是安全生产第一责任者。

2.负责宣传贯彻落实党和国家的安全生产方针、政策、法令以及上级有关安全生产的指示、规定，落实好公司安全生产主体责任。

3.负责建立健全并落实公司全员安全生产责任制，加强安全生产标准化建设。

4.组织制定并实施公司安全生产规章制度和操作规程。

5.负责建立健全安全生产组织领导机构和管理机构，依法配备安全生产管理人员。

6.组织制定并实施公司安全生产教育和培训计划。

7.负责审批公司年度安全费用提取和使用计划，保证安全生产投入有效实施。

8.组织建立并落实“双重预防”工作机制，督促、检查安全生产工作，有效监测预控重大风险，及时消除生产安全事故隐患。

9.实施“四化”建设，持续改善安全生产环境。

10.加强职业危害的预防和管理，督促依法对从业人员定期进行健康检查、办理工伤保险。

11.组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案。

12.及时、如实报告生产安全事故。

13.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

第十四条 党委书记安全生产责任制

1.公司党委书记作为公司主要负责人，承担安全生产领导责任。

2.负责宣传贯彻落实党和国家安全生产方针、政策、法律、法规、条例及上级各项指令、指示和决议，并监督贯彻执行。

3.把安全管理工作纳入党委工作的重要议事日程，通过党委工作会，专题研究讨论安全生产相关问题。参与制定本企业的安全生产目标规划、重要措施和重大决策，并监督企业行政执行到位。



4.负责推动安全文化培育建设，负责健全教育制度、完善教育设施，参与公司安全生产教育和培训，推动全员安全素质提升。

5.监督安全生产管理机构设置及安全生产管理人员配备情况。

6.监督全员安全生产责任制、“双重预防”机制的建立与落实，参与检查安全生产状况，提出改进安全生产管理的建议，督促消除重大隐患。

7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

8.监督企业安全费用提取和安全投入情况，确保提足用好，努力改善安全生产环境和职工作业环境。

9.发挥党、政、工、团融入中心齐抓共管作用，维护矿区安全稳定大局。

10.参加安全生产事故的现场救援和事故的调查分析和处理，并决定善后处理的重要事宜。

11.履行法律法规规定的其他安全生产责任。

第十五条 总经理安全生产责任制

1.总经理主持公司生产经营管理工作，全面负责公司安全生产工作，为公司安全生产第一责任者。

2.负责宣传贯彻落实党和国家安全生产方针、政策、安全法规和上级有关安全生产指令、指示，并对各单位、各部门执行情况进行监督管理，落实好公司安全生产主体责任。

3.建立健全并落实公司全员安全生产责任制和安全生产规章制度，组织安全生产责任制落实情况的监督考核。加强安全生产标准化建设，组织制定并实施公司安全生产规章制度和操作规程，制定公司安全生产目标。

4.组织制定公司安全生产管理机构设置方案，审查所属单位安全生产管理机构设置及人员配备方案。

5.负责审定瓦斯、水、火等重大灾害防治计划、重大事故隐患治理计划和重大安全技术措施。

6.组织建立并落实“双重预防”工作机制，督促、检查安全生产工作，定期组织防治煤与瓦斯突出（以下简称防突）专题研究，有效监测预控重大风险，及时消除生产安全事故隐患。

7.负责审定公司“四化”建设方案，并组织实施，持续改善安全生产环境。

8.落实企业年度安全费用提取和使用计划，保证安全生产投入的有效实施，督促所属煤矿落实年度安全费用提取和使用计划，监督检查投入使用情况。



- 9.组织制定并实施安全生产教育培训计划，并督促相关部门与单位落实。
- 10.组织落实公司职业病危害防治工作，督促为从业人员依法办理保险。
- 11.组织制定并实施公司生产安全事故应急救援预案。
- 12.定期主持召开安全办公会议，听取各分管副职及有关单位和部门的汇报，研究解决安全生产问题，分析安全生产动态，作出搞好安全生产的决定。
- 13.按规定及时、如实报告安全生产事故。发生安全生产事故时，必须亲临现场，指挥抢险救灾，并按照“四不放过”的原则，组织事故的调查处理。
- 14.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

第十六条 总工程师安全生产责任制

- 1.总工程师全面负责技术管理工作，是公司安全生产技术管理第一责任人，负责公司“一通三防”、地测防治水、顶板管理等工作。
- 2.认真贯彻执行党和国家安全生产方针、政策、法律、法规、细则及上级有关安全生产的指示、规定和国家安全生产技术政策。
- 3.组织建立公司安全生产技术管理体系。
- 4.组织参与拟定公司安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案。
- 4.负责按照《煤矿安全规程》《防治煤与瓦斯突出细则》《煤矿防治水细则》等组织编制审批公司安全生产规划、年度生产建设计划、灾害预防和处理计划、重大安全技术措施和方案。以及公司监测监控、水害防治等中长期规划。
- 5.定期组织召开安全技术例会和“一通三防”专题会议，研究解决安全生产中的重大技术问题。在安排年、季、月生产计划时，优先安排安全技术措施工程，并对设计、资金、施工予以落实。
- 6.全面负责地测防治水技术管理工作，研究解决水害防治技术路线和技术方案，保障水害防治机构、人员、设备及资金的有效投入，对水文地质探查、重大水害隐患、重点防排水工程设计组织审批并予以落实。
- 7.全面负责防突技术管理工作，对防突工作负技术责任，负责防突技术管理制度的建立，负责组织编制、审批、检查防突工作规划、计划和措施以及防突工作所需的人力、物力、财力保障安排。
- 8.组织制定“四化”建设方案、审批重大安全科研项目，积极推广应用新技术、新材料、新工艺及先进装备，逐步改善矿井安全装备状况，提高矿井防御各种灾害的能力。
- 9.督促检查分管业务部门的安全生产责任制和安全生产职责的执行情况，督促检



查各业务部门安全技术措施的落实。

10.组织检查公司各单位安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的意见。

11.组织参与公司安全生产教育与培训，如实记录安全生产教育和培训情况。

12.组织参与应急救援演练。

13.发生安全生产事故时，必须亲临现场，协助总经理进行事故抢救，制定处理方案，防止灾害蔓延和扩大。同时要按“四不放过”的原则参与事故的追查处理。

14.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.督促落实各单位安全生产整改措施。

16.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

第十七条 副总经理（分管生产）安全生产责任制

1.按照“管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”和“一岗双责”的原则，履行安全生产管理职责，负责煤炭生产全过程中安全生产技术措施的落实。

2.认真贯彻执行党和国家安全生产的政策、法规及上级有关安全生产的指令、规定等。

3.组织制定分管部门安全生产责任制，组织参与拟订公司安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案。

4.参与制定公司年度安全生产计划，参与审定公司安全生产、监测监控、水害防治等中长期规划。

5.负责依法依规组织生产建设，杜绝所属煤矿超层越界开采和超能力、超强度、超定员组织生产行为或违规建设。杜绝生产系统不符合规定组织生产行为和防治瓦斯、水、火等灾害治理措施不到位组织生产行为。指导所属煤矿合理生产布局，负责落实所分管范围内的防突工作。

6.组织参与安全生产和教育培训，负责抓好全员安全培训和领导干部及特种作业人员的安全技术培训，如实记录安全生产教育和培训情况。

7.组织安全生产标准化矿井建设目标的落实，高标准地建设安全生产标准化矿井。

8.对顶板管理工作负直接领导责任。

9.经常深入现场调查研究，组织开展危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。

10.监督所属单位开展生产系统隐患排查治理工作。组织参与检查各单位安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理意见。对生产中出现的重



大事故隐患要及时组织有关部门分析原因、制订措施。

11.组织参与应急救援演练。

12.发生安全生产事故时，必须亲临现场，组织事故抢救，并根据分管业务按“四不放过”的原则，参与主持事故分析、追查和处理。

13.督促落实安全生产整改措施。

14.负责管理员工劳动合同、各类保险、职业防护工作。

15.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

16.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

第十八条 副总经理（分管安全）安全生产责任制

1.履行公司安全生产监督管理职责。

2.贯彻落实党和国家安全生产方针政策、法律法规和标准规定，监督检查各单位贯彻执行党和国家安全生产方针政策、法律法规、标准规定等。

3.组织参与拟定公司安全目标、安全规划、安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案。组织公司安全生产目标、全员安全生产责任制等安全生产制度规定落实情况的监督考核。

4.组织参与公司安全生产教育与培训，监督检查安全生产培训工作，如实记录安全生产教育和培训情况。

5.组织构建公司安全风险管控和隐患排查治理双重预防体系。组织开展危险源辨识评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。组织检查安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理意见。

6.监督各单位安全投入、安技措资金、应急救援专项资金等投入和使用情况。

7.参与制定瓦斯、水害、火灾、粉尘、顶板等重大灾害预防措施和治理方案。

8.参加事故抢险救援，组织抢险救灾，负责事故上报，并按“四不放过”的原则，主持事故调查、分析和处理。

9.监督检查应急管理工作，参与应急救援演练。

10.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

11.督促落实安全生产整改措施。

12.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

第十九条 副总经理（分管经营）安全生产责任制

1.按照“管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”和“一岗双责”的原则，履行公司运营安全管理职责。



2.贯彻落实党和国家安全生产方针政策、法律法规和标准规定，监督检查各单位贯彻执行党和国家安全生产方针政策、法律法规、标准规定等。

3.参与审定企业安全生产责任制等安全生产规章制度。督促检查分管业务部门安全生产责任制和安全生产职责执行情况。

4.按照国家有关规定提足用好安全费用，确保安全投入到位。

5.负责落实重大安全事故处理、职业病防治、重大安全隐患整改、安技措项目、应急救援及演练等所需资金，并监督资金使用情况。

6.参与制定公司年度安全生产计划，参与审查公司监测监控、防治水等中长期规划。

7.参与制定公司安全培训计划，并落实安全教育培训资金。

8.参与事故抢险救援，协助调查事故经济损失，落实抢险救援资金。

9.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

10.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

第二十条 副总经理（分管基本建设）安全生产责任制

1.按照“管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”和“一岗双责”的原则，履行安全生产管理职责。全面负责公司基本建设项目前期直至竣工验收等相关业务安全生产工作。

2.贯彻落实党和国家安全生产方针政策、法律法规和标准规定，监督检查各单位贯彻执行党和国家安全生产方针政策、法律法规、标准规定等。

3.负责公司基本建设相关安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案的建立完善。

4.负责项目安全设施设计的督促落实工作，确保安全设施设计达到“三同时”要求。

5.组织开展危险源辨识与评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。

6.组织检查分管范围内安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理意见。

7.组织参与安全生产教育培训，监督检查安全生产培训工作，如实记录安全生产教育和培训情况。

8.负责建设用地的协调工作，沉陷区移民搬迁和沉陷治理工作，防止发生群体事件。

9.组织参与相关应急救援演练。



- 10.负责督促落实分管范围内安全生产整改措施；
- 11.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 12.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

第二十一条 副总经理（分管后勤、环保）安全生产责任制

- 1.按照“管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”和“一岗双责”的原则，履行安全生产管理职责。全面负责经济保卫、职工生活服务等相关安全生产工作。
- 2.贯彻落实党和国家安全生产方针政策、法律法规和标准规定，监督检查各单位贯彻执行党和国家安全生产方针政策、法律法规、标准规定等。
- 3.负责分管范围相关安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案的建立完善。
- 4.组织开展分管范围内相关危险源辨识与评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。
- 6.组织检查分管范围内安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理意见。
- 7.组织参与安全生产教育培训，监督检查安全生产培训工作，如实记录安全生产教育和培训情况。
- 8.负责两堂一舍的质量达标工作，杜绝食物中毒、疾病传染。
- 9.负责信访稳定工作，防止发生群体事件。
- 10.组织参与相关应急救援演练。
- 11.负责督促落实分管范围内安全生产整改措施；
- 12.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 13.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

第二十二条 党委副书记安全生产责任制

- 1.协助党委书记抓好安全生产工作，对安全宣传教育工作负管理责任，按照“党政同责、一岗双责”原则，履行安全生产管理职责。
- 2.学习贯彻落实党和国家安全生产方针、政策、法规，贯彻执行上级安全生产有关政策、规定、指示。
- 3.参与审定公司安全生产责任制和规章制度。督促检查分管范围安全生产责任制和安全生产职责执行情况。
- 4.组织制定年度安全宣传教育工作意见并组织实施。融入中心，围绕安全生产开展各类争先创优活动。



- 5.督促落实党委会研究的安全工作决议决定。
- 6.参与安全生产教育和培训，监督安全教育计划的落实。
- 7.参与检查安全生产状况，提出改进安全生产管理意见。
- 8.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 9.参加安全生产事故的调查处理，并参与研究安排事故善后处理等事宜。
- 10.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

第二十三条 纪委书记安全生产责任制

1.全面负责公司纪律监督组织工作，配合抓好安全生产监督检查工作，按照“党政同责、一岗双责”原则，对分管范围内的安全生产工作负领导责任，履行安全生产管理职责。

2.学习贯彻落实党和国家安全生产方针、政策、法规及环境保护方面的法律、法规，贯彻执行上级有关政策、规定、指示。

3.围绕加强安全生产监督管理，组织对公司安全生产工作效能监察。

4.参与审定公司安全生产责任制和安全生产相关规章制度。督促检查分管业务部门安全生产责任制和安全生产职责执行情况。

5.组织纪检、监察部门定期对领导干部履行安全职责情况进行监督检查，并组织落实安全生产问责制。

6.组织纪检监察部门有关人员参与对事故的调查和处理，并对工作中未履行安全职责、失职渎职，导致各类事故发生的有关领导人员实施责任追究。

7.参与安全生产教育和培训。

8.参与检查安全生产状况，提出改进安全生产管理意见。

9.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

10.参加安全生产事故的调查处理，并参与研究安排事故善后处理等事宜。

11.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

第二十四条 工会主席安全生产责任制

1.全面负责工会的组织领导工作，按照“党政同责、一岗双责”原则，履行安全生产管理职责。

2.学习贯彻落实党和国家安全生产方针、政策、法规，贯彻执行上级有关政策、规定、指示。

3.贯彻国家及总工会有关安全、劳动保护和职业卫生的方针、政策，并监督执行。

4.参与审定公司安全生产责任制和相关安全生产规章制度。督促检查分管业务部



门安全生产责任制和安全生产职责执行情况。

5.代表职工审查本企业安全生产法规和重要安全决策，充分发挥各级工会对安全工作的监督检查职能。

6.组织抓好基层班组建设工作。

7.参与安全生产教育和培训，监督安全教育计划的落实。积极组织开展好群众性安全宣传教育工作。抓好群监工作和家属安全协管工作。

8.监督检查劳动保护、女工特殊保护、工业卫生等安全措施的执行情况。

9.参与检查安全生产状况，提出改进安全生产管理意见。

10.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

11.参与员工职业病、工伤、工亡的调查、处理工作，监督检查基层单位落实预防措施的情况，保护员工合法权益不受侵犯。

12.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

第四章 公司副总师安全生产责任制

第二十五条 采掘副总工程师安全生产责任制

1.协助总工程师做好安全生产技术工作，对分管专业负主要技术管理责任。

2.认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、规程、法规和上级有关安全生产的指示、指令。

3.在组织审查基建项目设计、生产矿井技术改造设计、盘区设计、其它工程设计时，应同时审查安全设施和措施是否与主体工程同时设计和施工。

4.指导矿井生产系统优化，“四化”建设的规划和实施，组织技术力量及时研究解决影响安全生产的技术瓶颈和难题；

5.参与安全生产标准化规划和实施，参与抓好采掘工程质量管理。

6.负责组织召开有关顶板管理的专题会议，研究解决顶板管理方面的问题。

7.组织有关部门抓好职工采掘专业技术培训，全面提高职工技术素质。

8.督促落实分管范围内安全生产整改措施。

9.组织开展业务范围内危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。

10.参与业务范围内应急救援演练。

11.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

12.经常深入生产现场，检查安全工作，及时发现和解决存在的问题。



13.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

第二十六条 通风副总工程师安全生产责任制

1.协助总工程师抓好“一通三防”方面的安全技术管理工作。

2.认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、规程、法规和上级有关安全生产的指示、指令。重点做好《防治煤与瓦斯突出细则》的贯彻执行。

3.参与审查矿井水平延深、采区设计及通风技术改造。组织编审年度通风防尘工作计划和矿井灾害预防及处理计划。组织防突技术路线、技术方案的制定，负责落实所分管范围内的防突工作。

4.组织各矿年度瓦斯等级鉴定、反风演习、矿井通风阻力测定和主扇性能鉴定工作。

5.负责通风安全技术措工程的计划、审批和上报工作，并监督其完成情况。

6.组织有关部门抓好职工“一通三防”方面的安全技术培训，全面提高职工安全技能和防灾抗灾能力。

7.经常深入生产现场，检查“一通三防”工程设施质量及各项通风安全技术措施的现场落实情况，及时解决“一通三防”技术管理工作中的疑难问题。

8.督促落实分管范围内安全生产整改措施。

9.组织开展业务范围内危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。

10.参与业务范围内急救援演练。

11.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

12.经常深入生产现场，检查安全工作，及时发现和解决存在的问题。

第二十七条 机电副总工程师安全生产责任制

1.负责抓好机电运输系统的安全技术管理工作。

2.认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、规程、法规和上级有关安全生产的指示、指令。

3.组织编审、下达和实施机电工作计划和工作规划；组织审查大型设备的安装、检修、维护措施；组织编审新工艺、新材料、新设备推广应用的安全技术措施，并跟踪监督检查实施情况。

4.定期组织召开机电技术工作会议，分析研究机电技术管理中存在的问题和安全隐患，提出有针对性的改进措施。

5.参与安全生产标准化和现代化建设的规划制定和落实，负责抓好机电运输专业的达标工作。

6.组织有关部门编制机电工种技术培训计划，提高机电工人技术素质和安全意识，



负责抓好机电专业工程技术人员的业务考核和职称评定工作。

7.经常深入现场，了解井下机电设备的安全状况，掌握机电安全的第一手资料，研究解决机电运输技术管理工作中的疑难问题。

8.督促落实分管范围内安全生产整改措施。

9.组织开展业务范围内危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。

10.参与业务范围内应急救援演练。

11.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

第二十八条 安全副总工程师安全生产责任制

1.协助安全副总经理、总工程师抓好安全技术工作。

2.认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、规程、法规和上级有关安全生产的指示、指令。

3.参与公司安全目标、安全规划、重要安全管理制度和安全重大决策的制定。

4.参与审定公司安技措工程项目计划，并协助矿井落实。

5.参与审批矿井灾害预防与处理计划和重大安全技术措施。

6.参与应急救援预案和制度的制定、审查。参与应急救援演练。

7.积极推广应用安全方面的新技术、新科技和技术革新成果。

8.组织开展业务范围内危险源辨识和评估和隐患排查治理，针对重大风险管控、重大隐患治理工作，及时召开有关工程技术会议，分析查找原因，制定措施并督促落实。

9.参与安全生产事故救灾方案制定、现场救援组织，并按“四不放过”的原则，参加事故追查处理，组织制定防止同类事故重复发生的安全技术措施。

10.组织参与安全生产教育与培训，全面提高职工安全技术素质。

11.督促落实安全生产整改措施。

12.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

13.经常深入生产现场，检查安全工作，及时发现和解决存在的问题。

第二十九条 地测副总工程师安全生产责任制

1.协助总工程师抓好公司地质、测量和防治水方面的安全技术管理工作。

2.认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、规程、法规和上级有关安全生产的指示、指令。

3.参与审查矿井水平延深、采区设计、重大探放水设计。组织编审年度地测防治水工作计划和矿井灾害预防及处理计划。

4.深入现场，检查探放水工程施工质量及各项安全技术措施的现场落实情况，督



促检查防治水工程、地质钻探、测量工作的质量和进展情况，检查分管业务范围安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，帮助基层解决疑难技术问题。

5.参与组织抓好职工地测防治水方面的安全技术培训，全面提高职工安全技能和防灾抗灾能力。

6.负责推广地测防治水方面新技术、新工艺、新设备、新仪器。

7.督促落实分管范围内安全生产整改措施。

8.组织开展业务范围内危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。

9.参与业务范围内急救援演练。

10.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

第三十条 工程副总工程师安全生产责任制

1.协助总工程师和基建副总经理抓好公司基本建设方面的安全技术管理工作。

2.负责宣传贯彻落实党和国家的安全生产方针、政策、法令以及上级有关安全生产的指示、规定。

3.负责审定公司工程项目安全生产相关管理规定、图纸方案、规程措施等并监督实施。

4.负责对建设单位、监理单位严格执行建设工程安全生产强制性标准条文，履行安全生产监管职责的情况进行监督检查。

5.参与业务范围内危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。

6.参加公司工程建设项目安全生产大检查。

7.负责工程建设方面新技术、新工艺、新设备、新仪器的推广应用。

8.组织参与安全生产教育与培训，全面提高职工安全技术素质。

9.参加基本建设方面事故的抢救、追查、分析、处理，制定纠正预防措施并监督落实。

10.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

第三十一条 副总会计师安全生产责任制

1.认真贯彻执行国家安全生产方针、政策、规程、法规和上级有关安全生产的指示、指令。

2.坚持“安全第一，预防为主”的方针，按照上级有关规定，负责安全费用提取到位，监督安全费用投入到位。

3.经常深入基层进行调查研究，了解安全情况，参加必要的安全生产会议，帮助解决影响安全生产的重大问题。



- 4.负责安全技术措施工程和改善安全装备资金的落实到位，并监督使用情况。
- 5.对安全生产过程中，重大安全隐患治理、重大安全项目改造、事故应急演练救援等要优先安排资金予以保证。
- 6.参与公司重大安全奖罚政策的制定和落实。
- 7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

第五章 各业务部室岗位安全生产责任制

第三十一条 安全监察部岗位安全生产责任制

（一）安全监察部部长岗位责任制

- 1.在安全副总经理的直接领导下，负责安全生产监督管理工作。
- 2.监督检查各级安全生产法律法规的贯彻执行情况，监督检查公司、矿各项安全管理制度、安全技术措施的执行情况，监督检查安技措项目资金进度情况，确保安全生产。
- 3.分析掌握公司安全生产工作整体情况，并定期组织开展安全大检查。
- 4.参与筹备召开公司安全生产工作会、安全例会、安全办公会。
- 5.监督检查考核矿井安全风险管控和隐患排查治理双重预防开展情况。参与组织实施危险源辨识与评估、安全隐患排查与治理，督促相关部门及时落实重大危险源的安全管控措施和事故隐患整改措施，及时落实安全生产监管监察指令。
- 6.组织参加重伤及以上事故的调查处理，对事故单位和责任人按照“四不放过”的原则提出处理意见。
- 7.监督安全费用的提取和使用情况。
- 8.督促各单位建立健全安全生产责任制，监督检查各级业务职能部门、管理人员安全生产责任制的落实。
- 9.参与并监督职工安全技术培训、安全教育。
- 10.参与应急救援预案和制度的制定、审查，并监督检查执行情况，参与应急救援演练。
- 11.督促落实安全生产整改措施。
- 12.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 13.负责组织对各单位、各部门，矿井领导班子成员安全履职情况进行监督检查与考核。



（二）安全监察部副部长岗位责任制

- 1.在部长领导下，负责分管范围内的安全监督管理工作。
- 2.认真贯彻执行党和国家安全生产方针政策、法律、法规和上级有关安全生产指示、指令，并监督检查各单位贯彻执行情况。
- 3.参与公司安全规章制度的制定，并监督检查执行情况。
- 4.经常深入基层，排查生产现场存在的安全隐患及问题，督促责任单位、部门按“五落实”要求整改存在隐患，落实严重“三违”人员的追究。
- 5.组织开展危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。
- 6.参与安全生产教育培训，如实记录安全生产教育培训情况。
- 7.参与应急救援演练。
- 8.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 9.参加审查工程设计并监督实施，参加新建、扩建、改建工程和采区投产验收。
- 10.监督安全费用合理使用，监督检查安技措工程的质量和进度情况。
- 11.参加事故调查、分析、处理，并对事故防范措施执行情况进行监督检查。
- 12.协助部门部长开展日常安全工作，并督促落实。

（三）安全监察部主任工程师岗位责任制

- 1.在部门部长的领导下，负责抓好安全技术工作。
- 2.认真贯彻执行国家安全生产的方针、政策、规定和上级有关安全生产的指示、指令等。
- 3.参与审查制定公司安技措工程项目计划、安全管理制度、安全技术措施等。
- 4.参与应急救援预案和制度的制定、审查。参与应急救援演练。
- 5.及时掌握公司安全生产动态，针对重大风险管控、重大隐患治理工作，及时召开有关工程技术会议，提出安全技术措施，并督促落实。
- 6.参与安全生产教育培训，如实记录安全生产教育培训情况。
- 7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 8.负责做好安全技术资料收集，定期总结分析安全工作，为公司安全工作决策提供依据。
- 9.参与安全生产事故救灾方案制定实施和事故原因调查。
- 10.督促落实安全生产整改措施。
- 11.积极推广应用安全方面的新技术、新科技和技术革新成果。

（四）安全监察部主管（采掘）岗位责任制



1.协助部长、副部长搞好公司生产采掘、矿井防治水及基建项目矿建工程的安全监管工作；

2.认真贯彻执行国家安全生产方针和有关安全生产法律法规及行业管理标准。

3.组织开展危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。

4.深入基层了解掌握安全生产情况，参加公司安全大检查、安全专项检查、标准化检查、工程竣工验收等工作，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

5.参加矿井综采工作面回采前安全评估。监督检查矿井掘进头开工前，综采工作面安装前、回撤前安全评估开展情况。

6.参与安全生产教育培训，如实记录安全生产教育培训情况。

7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

8.做好业务职责范围内的安全技术资料收集、备案、存档管理工作。

9.监督检查采掘事故应急预案编制及应急演练，并参与应急救援演练。

11.参加分管专业范围内的事故调查，分析事故原因，并对防范措施的执行情况进行监督。

12.督促落实安全生产整改措施。

13.认真完成领导安排的其它安全工作。

（五）安全监察部机电主管岗位责任制

1.认真学习党和国家的有关安全生产方针、政策、法规、条例和指令，牢固树立“安全第一”的思想。

2、参与制定分管专业的安全生产规章制度、操作规程、生产安全事故应急救援预案。

3.经常深入基层，掌握现场机电、运输、安全设施等设备的安全状况，组织并参加公司安全大检查、安全专项检查、工程竣工验收等工作，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

4.参与检查矿井综采面安装前、回撤前、掘进工作面开口及维修点开工前等安全评估开展情况。

5.组织参与危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。

6.参与安全生产教育与培训，如实记录安全生产教育培训情况。

7.参与矿井综合应急演练或专项应急救援演练。

8.贯彻执行安全生产规章制度，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作



规程的行为。

9.督促落实安全生产整改措施。

10.参与分管专业范围内的事故调查，分析事故原因，并对防范措施的执行情况进行监督；并协助安全监察部部长监督落实上级批复的事故调查报告有关防范和整改措施及建议。

11.完成领导安排的其它安全工作。

（六）安全监察部一通三防主管岗位责任制

1.认真学习党和国家的有关安全生产方针、政策、法规、条例和指令，牢固树立“安全第一”的思想。

2.协助公司安全监察部部长做好“一通三防”专业方面的安全监管工作。

3.参与拟订分管业务范围内的安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案。

4.参与公司组织的各类安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。

5.参与开展危险源辨识与评估，督促落实分管业务范围内的风险管控措施。

6.监督检查“一通三防”专业方面的事故应急预案编制及应急演练，并参与应急救援演练。

7.参加公司安全大检查、安全专项检查、标准化检查、工程竣工验收等工作，负责分管业务范围内的隐患排查，督促责任单位按“五落实”要求对隐患进行整改并提出改进安全生产管理的建议。

8.做好现场安全监督管理工作，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；

9.参加分管专业范围内的事故调查，分析事故原因，并对防范措施的执行情况进行监督。

10.认真完成各级公司领导交办的其他工作任务。

（七）安全监察部综合办公室主任岗位责任制

1.认真学习贯彻落实党和国家的有关安全生产方针、政策、法规、条例和指令，牢固树立“安全第一”的思想。

2.参与拟订公司安全生产规章制度、生产安全事故应急救援预案等。

3.做好安全相关会议资料和文件的登记、传阅、转发和归档保管工作，督办相关安全文件的落实工作。

4.经常深入基层，了解掌握安全生产情况，参加公司安全大检查、安全专项检查、



标准化检查等工作，提出改进安全生产管理的建议。

- 5.督促有关部门和单位按时完成安全办公会议所安排的任务。
- 6.协助开展全员安全培训考试及作业人员入井资格认定工作。
- 7.参与安全生产教育培训，如实记录安全生产教育培训情况。
- 8.督促落实安全生产整改措施。
- 9.参与应急救援演练。
- 10.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 11.认真做好领导交办的其他各项工作任务

第三十二条 生产技术部岗位安全生产责任制

（一）生产技术部部长安全生产责任制

- 1.在生产副总经理和总工程师的直接领导下，负责安全生产管理工作。
- 2.积极组织部室人员学习贯彻党和国家的安全生产方针、政策、法律法规、标准、上级部门及公司的安全生产各项管理规定。
- 3.建立健全并落实本单位全员安全生产责任制，加强安全生产标准化建设。组织制定并完善部室各项管理制度，并严格执行和追究责任。对部室成员在工作面支护、放炮、采掘工程质量等业务合理分工，并督促亲临工作面现场检查、指导、考核、追究。对各生产矿井编制的安全生产责任制、各项管理制度的执行情况负有检查、考核和追究责任。对职责范围内的防突工作负责。
- 4.全面负责生产技术部行政工作。按照“管生产必须管安全”的原则，在安排布置生产任务的同时，必须监督检查安全技术措施是否制定和落实。对公司生产矿井负有服务、指导、考核、追究责任。
- 5.负责公司中、长期生产发展规划、安全生产标准化规划、灾害治理规划的编制，并积极组织实施，对实施过程中存在的问题及时分析原因，制定整改措施，汇报领导，确保计划按期完成。
- 6.在各生产矿井工作面初采初放、收尾回撤、过构造、过老巷、过采空区、巷道维修、新技术试验及推广应用等特殊作业时，有责任安排部室人员对各生产矿井编制的安全技术措施及其执行情况进行检查、考核和追究。
- 7.积极参加并组织部室成员参加公司及上级组织的各类安全生产、安全生产标准化、隐患排查检查工作，并对检查出的问题认真落实责任部门按期解决。积极参加公司及上级部门组织的安全办公会，并认真贯彻落实会议精神。
- 8.经常深入生产一线服务、指导工作，对存在的问题分析原因，指导完成解决方



案，并要求按期完成，对未按期完成的进行问责。

（二）生产技术部副部长安全生产责任制

1.在生产技术部部长的领导下开展工作。协助部长抓好生产技术部行政管理工作。对公司生产矿井在分管业务范围内进行服务、指导、考核、责任追究。

2.协助部长组织部室人员并积极参加学习贯彻党和国家的安全生产方针、政策、法律法规、标准、上级部门及公司安全生产各项管理制度与规定。

3.协助部长组织制定并完善部室各岗位安全生产责任制、各项管理制度，并严格执行。对各生产矿井编制的安全生产责任制、各项管理制度的执行情况进行检查、考核和追究责任。

4.协助部长在组织编制公司中、长期生产发展规划、年度生产作业计划、安全生产标准化规划、灾害治理规划，对规划实施过程中存在的问题及时分析原因，制定整改措施，汇报领导，确保计划按期完成。

5.经常深入一线，指导各生产矿井井下作业场所顶板与放炮管理安全技术措施的编制，并对措施执行情况及采掘工作面的工程质量进行检查、考核和追责。

6.在各生产矿井工作面初采初放、收尾回撤、过构造、过老巷、过采空区、巷道维修、新技术试验及推广应用等特殊作业时，对编制的安全技术措施进行指导，对措施执行情况进行检查、考核和追责。

7.积极参加公司及上级组织的各类安全生产、安全生产标准化、隐患排查检查工作，并对检查出的问题认真落实责任部门按期整改。

8.检查公司各矿的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

9.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

10.督促落实公司各矿安全生产整改措施。

11.完成领导安排的其它各项工作。

（三）生产技术部主任工程师安全责任制

1.在生产技术部部长的领导下开展工作，协助部长抓好生产技术部技术管理工作。对公司生产矿井在分管业务范围内进行服务、指导、考核、责任追究。

2.协助部长组织部室人员并积极参加学习贯彻党和国家的安全生产方针、政策、法律法规、标准、上级部门及公司安全生产各项管理制度与规定。

3.负责组织对各生产矿井水平、采区和综采工作面的设计审查、批复工作，参与审查矿井灾害预防处理计划及有关重大安全技术措施。



4.负责各生产矿井生产接续管理工作。积极协助分管副总经理对各生产矿井生产接续工作进行全面检查、指导，在确保灾害治理措施有效的前提下，合理生产布局，确保矿井健康持续发展。

5.负责采矿所承担科研项目在试验及推广应用期间安全技术措施的监督落实，对落实不到位的部门进行问责。

6.负责组织部室人员进行采掘专业技术知识学习，提高其业务能力；并协助有关部门做好采掘专业技术人员的安全技术知识培训工作，提高技术人员的安全管理水平。

7.积极参加公司技术例会，参与研究解决安全生产中的大技术问题。

8.经常深入生产现场，积极参加公司及上级组织的各类安全生产、安全生产标准化、隐患排查检查工作，并对检查出的问题认真落实责任部门按期整改。

9.检查公司各矿的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

10.督促落实公司各矿安全生产整改措施。

11.完成领导安排的其它各项工作。

（四）采煤主管安全生产责任制

1.在生产技术部部长的直接领导下，负责采煤专业的安全技术管理工作，落实公司安全生产标准化规划的实施，贯彻执行国家有关法律、法规，监督落实公司及上级部门文件精神。

2.严格按煤矿安全规程和行业技术规范，参与审批采煤工程设计和安全技术措施，参与生产安全事故应急救援预案编制。

3.协助各矿安排采掘布局、接续安排，确保矿井采掘、灾害治理接续正常。

4.经常深入现场，掌握计划执行情况、生产准备安排情况、安全生产及科研工作推进情况，及时制止“三违”行为对排查出的生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；

5、参加公司及上级部门组织的安全大检查、随机进行危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的管控措施；

6、参加公司事故分析会，及时完善相关制度措施，

7.积极参与职工培训、各类技能大赛、事故应急演练，促进职工素质的全面提升。

8.完成领导安排的其它安全工作。

（五）煤质主管安全生产责任制

1.在生产技术部部长的领导下开展工作，认真解读、贯彻、执行相关安全生产的



规定，参与落实部门工作安排计划，负责公司煤质专业安全技术管理工作，建立健全各项煤质管理制度措施、考核办法，并督促组织实施。

2.负责公司煤炭生产、洗选加工、装车外运过程中的煤炭质量指标的监控工作，每天及时、准确的向公司领导汇报各矿生产质量情况，出现异常及时查找原因，同时负责全公司日常生产质量抽查工作。

3.研究和制定保证煤质的措施，落实对各矿的煤质考核。根据矿井煤质变化，随时关注生产情况，对生产中存在问题进行调查分析，并根据各矿煤质变化和市场动态及时提出配煤效益最大化方案。

4.根据《煤炭质量管理考核办法》做好公司每月的内部结算工作。每月及时完成公司对矿井煤质内部考核，并提供给公司相关部室。

5.确保产品质量，提高企业产品质量的信誉，及时了解用户质量反馈信息，协助搞好煤质纠纷的处理。

6.对各种煤质报表进行分析、整理，为各生产单位提出改进意见，认真做好每月工作总结，并提出新的工作构想。

7.推行采制样机械化、智能化发展，降低职工工作强度、提高工作效率及安全指数。

8.负责公司采制化人员和煤质技术人员的业务培训和技術指导工作。

9.做好各矿贯标监督工作，积极发展名牌战略。

10.完成领导安排的其它安全工作。

（六）掘进主管安全生产责任制

1.负责公司掘进、开拓、大修工程、支护材料的质量检测、日常检查等安全技术管理工作。对公司生产矿井负有服务、考核、指导、追究、问责的责任。

2、积极参加部室组织的学习贯彻党和国家的安全生产方针、政策、法律法规、标准、上级部门及公司安全生产各项管理制度与规定。

3.负责指导生产矿井制定全年掘进、开拓、大修巷道的计划，并完成公司掘进、开拓、大修巷道的年度计划编制。逐月对生产矿井进尺的完成情况进行考核，督促各矿根据计划实施完成掘进进尺（开拓）、巷道大修任务。

4.参与各生产矿井支护材料的质量检测及日常检查工作。定期对支护材料进行抽检，并做好记录。

5.积极推广应用巷道掘进方面的新技术、新工艺、新设备、新材料，并组织审核、鉴定、推广工作，负责指导生产矿井的新技术、新工艺、新设备、新材料推广应用的方案制定和安全技术措施编制，对方案及安全技术措施现场落实情况进行检查。



6.经常深入生产现场，掌握掘进进尺、开拓、大修计划执行情况、生产准备安排情况、现场工程质量及顶板管理情况，协助矿上解决生产技术方面的问题。

7.指导各生产矿井掘进、大修作业规程编制，并定期检查作业规程的现场落实情况。

8.参加公司及上级部门组织的安全检查及掘进专业安全生产标准化检查工作。

9.参与拟订公司安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案。

10.参与公司安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。

11.参与公司危险源辨识和评估工作，督促落实各矿重大危险源的安全管理措施。

12.参与公司各矿顶板管理应急救援演练。

13.检查公司各矿的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

14.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.督促落实公司各矿安全生产整改措施。

16.完成领导安排的其它各项工作。

第三十三条 通风管理部岗位安全生产责任制

（一）通风管理部部长安全生产责任制

1.通风管理部部长是本部门安全生产第一责任者，对本部门的安全生产全面负责。

2.负责向本部门员工传达贯彻党的安全生产方针政策、相关法律法规、行业标准、公司规章制度及上级会议精神。

3.督促落实公司重大危险源的安全管理措施，参与并督导公司应急救援演练。

4.组织检查公司“一通三防”安全生产状况，及时排查“一通三防”安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议，督促落实事故隐患单位落实安全生产整改措施。

5.组织会审防突设计，防突措施，抽采达标评判报告及矿井灾害预防与处理计划等工作，编制年度相关科研计划，并组织实施。

6.督促各矿井按规定进行瓦斯鉴定、矿井通风阻力测定、矿井反风演习、主要通风机性能测试等工作，并做好总结上报工作。

7.参与组织通风专业隐患排查和安全生产标准化检查考评工作。对通风专业存在问题及时提出整改措施，并监督落实。

8.对矿井“一通三防”工作进行指导、检查、考核和责任追究，帮助基层解决疑难技术问题，对发现的问题督促矿井及时整改。

9.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

10.开展对通风管理人员、技术人员和各岗位工种进行安全生产教育和通风安全技



术培训，提高安全管理水平和岗位技能。如实记录安全生产教育和培训情况。

11.协助公司总工制定年度“一通三防”安全目标和工作计划，并督促实施、考核，保证抽、掘、采平衡。

12.组织审核矿井年度通风安全专项资金计划、灾害预防和处理计划，并督促落实。

13.组织防突技术路线、技术方案的制定，审核“一通三防”技术方案、设计、安全技术措施等。

14.组织召开“一通三防”例会，按时参加公司安全办公会和安全生产工作会。

（二）通风管理部副部长安全生产责任制

1.协助部长抓好本部门的安全生产工作。

2.负责向本部门员工传达贯彻党的安全生产方针政策、相关法律法规、行业标准、公司规章制度及上级会议精神。

3.协助部长制定年度“一通三防”安全目标和工作计划，并督促实施、考核。

4.参与审核矿井年度通风安全专项资金计划、灾害预防和处理计划，并督促落实。

5.督促落实公司重大危险源的安全管理措施，参与并督导公司应急救援演练。

6.检查公司“一通三防”安全生产状况，及时排查“一通三防”安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议，督促落实事故隐患单位落实安全生产整改措施。

7.参与会审防突设计，防突措施，抽采达标评判报告及矿井灾害预防与处理计划等工作，编制年度相关科研计划，并组织实施。

8.督促各矿井按规定进行瓦斯鉴定、矿井通风阻力测定、矿井反风演戏、主要通风机性能测试等工作，并做好总结上报工作。

9.对矿井“一通三防”工作进行指导、检查、考核和责任追究，帮助基层解决疑难技术问题，对发现的问题督促矿井及时整改。

10.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

11.开展对通风管理人员、技术人员和各岗位工种进行安全生产教育和通风安全技术培训，提高安全管理水平和岗位技能。如实记录安全生产教育和培训情况。

12.参与组织通风专业隐患排查和安全生产标准化检查考评工作。对通风专业存在问题及时提出整改措施，并监督落实。

13.参与防突技术路线、技术方案的制定，审核“一通三防”技术方案、设计、安全技术措施等。

14.参加“一通三防”例会及相关会议，督促落实会议安排。

（三）通风管理部主任工程师安全生产责任制



- 1.协助部长抓好公司“一通三防”技术管理工作。
- 2.根据公司生产接续及生产安排，督促各矿井严格执行“一通三防”技术措施。
- 3.负责审核各矿井“一通三防”技术方案、设计及安全技术措施。
- 4.督促落实公司重大危险源的安全管理措施，参与并督导公司应急救援演练。
- 5.检查公司“一通三防”安全生产状况，及时排查“一通三防”安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议，督促落实事故隐患单位落实安全生产整改措施。
- 6.对矿井“一通三防”工作进行指导、检查、考核和责任追究，帮助基层解决疑难技术问题，对发现的问题督促矿井及时整改。
- 7.参与会审防突设计，防突措施，抽采达标评判报告及矿井灾害预防与处理计划等工作，编制年度相关科研计划，并组织实施。
- 8.督促各矿井按规定进行瓦斯鉴定、矿井通风阻力测定、矿井反风演习、主要通风机性能测试等工作，并做好总结上报工作。
- 9.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 10.开展对通风管理人员、技术人员和各岗位工种进行安全生产教育和通风安全技术培训，提高安全管理水平和岗位技能。如实记录安全生产教育和培训情况。
- 11.参与组织通风专业隐患排查和安全生产标准化检查考评工作。对通风专业存在问题及时提出整改措施，并监督落实。
- 12.参与防突技术路线、技术方案的制定，审核“一通三防”技术方案、设计、安全技术措施等。
- 13.参加“一通三防”例会及相关会议，督促落实会议安排。
- 14.督促公司各矿井完成“一通三防”年度工作安排、灾害预防与处理计划、瓦斯等级鉴定、反风演习、矿井通风阻力测定、主扇性能测定和矿井通风能力核定等工作。
- 15.经常深入生产现场，检查“一通三防”工程质量及各项通风安全技术措施的落实情况，及时解决“一通三防”技术管理工作中的问题。
- 16.积极开展科研攻关，解决监测监控中技术难题，推广监测监控新技术。

（四）通风业务主管安全生产责任制

- 1.在通风部长的领导下，负责公司“一通三防”日常管理工作。
- 2.督促落实公司重大危险源的安全管理措施，参与并督导公司应急救援演练。
- 3.检查公司“一通三防”安全生产状况，及时排查“一通三防”安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议，督促落实事故隐患单位落实安全生产整改措施。
- 4.对矿井“一通三防”工作进行指导、检查、考核和责任追究，帮助基层解决疑



难技术问题，对发现的问题督促矿井及时整改。

5.参与会审防突设计，防突措施，抽采达标评判报告及矿井灾害预防与处理计划等工作，编制年度相关科研计划，并组织实施。

6.督促各矿井按规定进行瓦斯鉴定、矿井通风阻力测定、矿井反风演习、主要通风机性能测试等工作，并做好总结上报工作。

7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

8.参与对通风管理人员、技术人员和各岗位工种进行安全生产教育和通风安全技术培训，提高安全管理水平和岗位技能。如实记录安全生产教育和培训情况。

9.参与组织通风专业隐患排查和安全生产标准化检查考评工作。对通风专业存在问题及时提出整改措施，并监督落实。

10.参与防突技术路线、技术方案的制定，审核“一通三防”技术方案、设计、安全技术措施等。

11.参加“一通三防”例会及相关会议，督促落实会议安排。

12.督促公司各矿井完成“一通三防”年度工作安排、灾害预防与处理计划、瓦斯等级鉴定、反风演习、矿井通风阻力测定、主扇性能测定和矿井通风能力核定等工作。

13.经常深入生产现场，检查“一通三防”工程质量及各项通风安全技术措施的落实情况，及时解决“一通三防”技术管理工作中的问题。

14.积极开展科研攻关，解决监测监控中技术难题，推广监测监控新技术。

15.对矿井通风、监测监控、瓦斯抽采、综合防尘、防灭火、安全监测、瓦斯防治实验室等进行业务指导、解决现场“一通三防”问题。

16.负责公司“一通三防”目标责任制考核工作。

17.负责各矿通风月报、瓦斯抽采月报、交换图汇总，负责本单位文件管理工作。

18.完成领导交办的其他各项临时工作。

（五）监测监控业务主管安全生产责任制

1.在公司通风管理部部长的领导下，检查、指导、督办矿井监测监控工作。

2.负责检查矿井监测监控管理制度是否完善，监测监控工程是否有设计、措施，是否按设计组织施工。

3.参加检查公司监测监控系统安全生产状况，排查监测监控系统安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议，督促落实事故隐患单位落实安全生产整改措施。

4.对矿井监测监控工作进行指导、检查、考核和责任追究，帮助基层解决疑难技术问题，对发现的问题督促矿井及时整改。



- 5.参与会审监测监控系统设计,编制年度相关科研计划,并组织实施。
- 6.督促各矿井按规定完成监测监控系统各类测试测定工作、完善各类测定测试台账资料。
- 7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 8.参与对通风管理人员、技术人员和各岗位工种进行安全生产教育和监测监控技术培训,提高安全管理水平和岗位技能,如实记录安全生产教育和培训情况。
- 9.参与组织监测监控系统隐患排查和安全生产标准化检查考评工作。对存在问题及时提出整改措施,并监督落实。
- 10.参加“一通三防”例会及相关会议,督促落实会议安排。
- 11.经常深入生产现场,检查监测监控系统工程质量及各项安全技术措施的落实情况,及时解决技术管理工作中的问题。
- 12.对矿井通风、监测监控、瓦斯抽采、综合防尘、防灭火、安全监测、瓦斯防治实验室等进行业务指导、解决现场“一通三防”问题。
- 13.对于查出的隐患和问题及时下达督办通知单,并汇报督导组组长和相关领导,重大隐患必须立即停产整改,一般隐患限期整改。
- 14.负责督办隐患的整改情况。
- 15.完成领导交办的其他各项临时工作。

第三十四条 机电动力部岗位安全生产责任制

(一) 机电动力部部长安全生产责任制

- 1.贯彻落实国家、地方、行业及集团、股份、矿业公司有关煤矿机电运输管理的方针、政策、法规、制度等规定,并监督执行。
- 2.参与审定公司各单位安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施、项目和灾害预防处理计划及生产安全事故应急救援预案。
- 3.参与公司各单位机电系统安全生产教育和培训,如实记录安全生产教育和培训情况。
- 4.参与公司各单位机电系统开展危险源辨识和评估,督促落实各单位机电系统重大危险源的安全管理措施。
- 5.参与公司各单位应急救援演练。
- 6.检查公司各单位机电系统的安全生产状况,督促及时排查生产安全事故隐患,提出改进安全生产管理的建议。
- 7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。



8.督促落实安全生产整改措施。

9.负责机电运输及选煤专业的安全生产标准化建设的督查指导工作。

10.负责矿业公司机电运输及选煤专业的科研创新和新技术、新工艺、新材料、新装备的推广应用工作。

11.负责矿业公司主要生产设备的更新改造、综采综掘设备大修等维简、安措计划的编制、审核、上报及专项资金使用的技术业务管理工作；负责设备的租赁、调拨、大修和报废等管理工作。

12.参与重特大机电事故分析处理及组织较大机电事故的分析、追查处理工作。

13.负责落实机电材料、电费等成本指标管理和考核。

14.完成上级主管部门和公司领导交办的其他工作。

（二）机电动力部副部长（分管机电运输）安全生产责任制

1.贯彻落实国家、地方、行业及集团、股份、矿业公司有关煤矿机电运输管理的方针、政策、法规、制度等规定，并监督执行。

2.参与审定公司各单位安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施、项目和灾害预防处理计划及生产安全事故应急救援预案。

3.参与公司各单位机电系统安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。

4.参与公司各单位机电系统开展危险源辨识和评估，督促落实各单位机电系统重大危险源的安全管理措施。

5.参与公司各单位应急救援演练。

6.检查公司各单位机电系统的安全生产状况，督促及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

8.督促落实安全生产整改措施。

9.负责机电运输专业的安全生产标准化建设的督查指导工作。

10.负责机电运输专业的科研创新和新技术、新工艺、新材料、新装备的推广应用工作。

11.负责公司机电运输主要生产设备的更新、安措计划的编制、审核、上报及技术业务管理工作。

12.参与重特大机电事故分析处理及组织较大机电事故的分析、追查处理工作。

13.完成上级主管部门和公司领导交办的其他工作。



（三）机电动力部副部长（分管机械化、科研）安全生产责任制

- 1.贯彻落实国家、地方、行业及集团、股份、矿业公司有关煤矿机电运输管理的方针、政策、法规、制度等规定，并监督执行。
- 2.参与审定公司各单位安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施、项目和灾害预防处理计划及生产安全事故应急救援预案。
- 3.参与公司各单位机电系统安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。
- 4.参与公司各单位机电系统开展危险源辨识和评估，督促落实各单位机电系统重大危险源的安全管理措施。
- 5.参与公司各单位应急救援演练。
- 6.检查公司各单位机电系统的安全生产状况，督促及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。
- 7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 8.督促落实安全生产整改措施。
- 9.负责机械化安全生产标准化建设的督查指导工作。
- 10.负责矿业公司机械化的科研创新和新技术、新工艺、新材料、新装备的推广应用工作。
- 11.负责矿业公司主要综采综掘设备的更新改造、安措计划的编制、审核、上报及技术业务管理工作。
- 12.参与重特大机电事故分析处理及组织较大机电事故的分析、追查处理工作。
- 13.完成上级主管部门和公司领导交办的其他工作。

（四）机电动力部副部长（分管洗煤）安全生产责任制

- 1.贯彻落实国家、地方、行业及集团、股份、矿业公司有关煤矿机电运输管理的方针、政策、法规、制度等规定，并监督执行。
- 2.参与审定公司各单位安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施、项目和灾害预防处理计划及生产安全事故应急救援预案。
- 3.参与公司安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。
- 4.参与公司洗选系统开展危险源辨识和评估，督促落实各单位重大危险源的安全管理措施。
- 5.参与公司各单位应急救援演练。
- 6.检查公司各洗选系统的安全生产状况，督促及时排查生产安全事故隐患，提出



改进安全生产管理的建议。

7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

8.督促落实安全生产整改措施。

9.负责洗选专业的安全生产标准化建设的督查指导工作。

10.负责矿业公司洗选专业的科研创新和新技术、新工艺、新材料、新装备的推广应用工作。

11.负责矿业公司主要生产设备的更新改造、综采综掘设备大修等计划的编制、审核、上报及专项资金使用的技术业务管理工作。

12.参与重特大机电事故分析处理及组织较大机电事故的分析、追查处理工作。

13.完成上级主管部门和公司领导交办的其他工作。

（五）机电动力部主管（采掘机械化）安全生产责任制

1.贯彻落实国家、地方、行业及集团、股份、矿业公司有关煤矿机电运输管理的方针、政策、法规、制度等规定，并监督执行。

2.参与审定公司各单位安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施、项目和灾害预防处理计划及生产安全事故应急救援预案。

3.参与公司各单位机电系统安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。

4.参与公司各单位机电系统开展危险源辨识和评估，督促落实各单位机电系统重大危险源的安全管理措施。

5.参与公司各单位应急救援演练。

6.检查公司各单位机电系统的安全生产状况，督促及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

8.督促落实安全生产整改措施。

9.在主管副部长领导下负责采掘机械化安全监督检查业务，并参与安全生产标准化建设的督查指导工作。

10.负责矿业公司机电运输及选煤专业的科研创新和新技术、新工艺、新材料、新装备的推广应用工作。

11.负责矿业公司主要生产设备的租赁、调拨和报废等管理工作。

12.参与重特大机电事故分析处理及组织较大机电事故的分析、追查处理工作。

13.参与落实机电材料、电费等成本指标管理和考核。



14.完成上级主管部门和公司领导交办的其他工作。

（六）机电动力部主管（财务）安全生产责任制

1.认真贯彻执行国家财经法律法规，遵循《会计法》、《企业会计准则》及财经纪律的有关规定，做到凭证合法、内容真实、数据准确、手续齐全，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。

2.负责各项财务事务处理，及时清理债权债务，定期做好往来账清查与核对工作；及时正确编制会计报表，并按月准确无误上报。

3.妥善保管会计凭证、会计账簿、财务会计报表和其他会计资料，负责会计档案的整理和移交。

4.在部长的领导下，抓好租赁设备资产管理，定期对租赁设备进行清查盘点，及时了解设备使用状况，做到帐实相符，确保各项资产安全。

5.监督公司机电费用投入的实施情况，为公司机电安全生产提供保障，定期分析机电费用节超情况，提出合理化建议，确保机电费用投入合规有效。

6.负责拟定机电设备购置合同，及时送审、报批并做好合同档案的保存工作。

7.对需要查阅、复印的会计资料必须经主管领导同意后，方可查阅、复印。并要建立完整的查阅、复印台账，防止档案丢失。

8.完成上级主管部门和公司领导交办的其他工作。

第三十五条 地质测量部岗位安全生产责任制

（一）地质测量部部长安全生产责任制

1.在总工程师直接领导下，负责公司地质灾害防治与测量专业方面的安全技术管理工作，对职责范围内的防突工作负责。

2.负责公司地质测量系统的业务，组织拟订本地测防治水安全生产规章制度、操作规程和水害事故应急救援预案。

3.组织或参与地测防治水安全生产教育和培训工作，如实记录安全生产教育和培训情况；

5.参与矿井设计、重大探放水设计和重大水害防治技术路线组织审批。督查矿井、采区、工作面回采率完成情况，对矿井“三量”及可采期进行监督。与公司和政府有关部门联系，督促矿井采取措施及时遏制小煤矿超层越界行为，并按程序上报非法越界报告及资料。

6.检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为，对重大地



测防治水隐患进行督促整改。

7.负责推广地质测量防治水方面新技术、新工艺、新设备、新仪器。

8.发生重大水害事故时，必须亲临现场，协助公司领导制定救灾方案，参加事故调查，制定防范措施，并监督落实。

（二）地质测量部副部长（地质）安全生产责任制

1.组织公司地测工作人员学习相关法律、法规及专业技术规程规定，编制相关规程、规定的实施细则并组织贯彻落实，负责水害事故应急救援预案审批。

2.根据公司生产布局方案，组织编审地测年度计划、防治水计划及预案。检查指导各项工作的实施完成，保障矿井安全生产。

3.认真学习地测专业相关知识，积极探索和研究矿区地质变化规律，为矿井生产提供真实可靠的地测资料。

4.根据生产需要，及时组织生产补充勘探，探查影响矿井生产的各种地质、水文地质因素，为矿井有序开发矿产资源提供资料。

5.检查本地测防治水工作安全生产状况，及时排查安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；对重大地测防治水隐患进行督促整改。

6.深入生产一线，解决生产过程中遇到的地质、水文地质等疑难问题，杜绝或最大限度减少地质测量责任事故的发生。

7.督促落实本单位重大危险源的安全管理措施：组织或者参与本单位应急救援演练。

8.及时掌握行业新技术、新方法，积极推广地质探测新技术、新设备的应用，不断提高预测预报水平。

（三）地质测量部副部长（测量）安全生产责任制

1.组织公司地测工作人员学习相关法律、法规及专业技术规程规定，编制相关规程、规定的实施细则并组织贯彻落实。

2.根据公司生产布局方案，组织编审地测年度计划、防治水计划及预案。检查指导各项工作的实施完成，保障矿井安全生产。

3.组织或者参与地测防治水和测量安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；参加矿井应急救援演练。

4.负责建立和完善矿区地面、井下测量控制系统。

5.负责煤矿生产、建设和规划各阶段的测量图测绘工作。负责解决煤矿生产、建设和改造中提出的各种测绘问题。



6.组织排查矿井重大危险源并制定安全管理措施，督促落实本单位安全生产整改措施。检查矿井地质、测量、防治水安全生产状况，排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；

7.积极开展矿区地表与岩层移动规律、采矿沉陷综合治理等工作的研究。根据矿区地表与岩层移动变形参数，设计和修改各类保护煤柱。参与“三下”采煤和塌陷区综合治理以及村庄搬迁的方案设计等工作。

8.负责组织开展地测专业技术革新和学习、推广应用新技术工作。

（四）地质测量部地质主管安全生产责任制

1.负责公司地质、储量管理、瓦斯地质等业务工作，负责公司各矿矿井地质、储量管理、瓦斯地质等技术措施的审批。

2.参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案，参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；

3.及时掌握地质行业新技术、新方法，积极推广使用地质探测新技术、新设备，探索与研究矿区地层、地质构造、煤层和煤质的变化规律，提高矿井地质工作水平。

4.参与各矿井本单位应急救援演练，检查矿井地测防治水安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；督促落实地测防治水隐患和重大危险源整改措施。

5.负责公司各矿生产许可证、采矿许可证的申办及年审所需资料的准备工作，并按规定及时办理。

6.负责公司储量管理工作，及时完成矿区月、季、年度储量报表的编制工作，种类齐全，数据准确。

7.负责编制矿井回采率年度计划及上报工作。

8.协助搞好公司各矿物探工作，及时收集整理矿井地质资料，补充完善矿区各类勘探设计。

9.协助通风部门搞好瓦斯地质工作。参加地测防治水专业质量标准化检查工作。

10.参与生产矿井地质灾害与防治与测量安全生产标准化达标工作，及时制定、修改地测防治水相关工作细则，满足安全生产要求；制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；。

（五）地质测量部防治水主管安全生产责任制

1.负责公司防治水、水文地质等业务工作。按照规程、规定要求，对各矿防治水、水文地质等工作进行检查、指导，帮助解决工作难题。



- 2.负责编制防治水专业类管理规定和实施细则，参加矿井应急救援演练。
- 3.按防治水规定和要求，完成各项水文地质、水害防治工程的设计和实施，充实、完善各类资料。
- 4.参加公司、各矿组织的地质说明书审查和备案工作，提供科学合理的水文地质预测预报。
- 5.负责公司年度地测防治水工作计划的编制，并落实各项计划任务；参与矿井防治水工程的设计、审查和工程质量评定及验收工作。
- 6.参与各矿井本单位应急救援演练，检查矿井地测防治水安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；督促落实地测防治水安全生产整改措施。
- 7.坚持水情水害隐患排查分析、治理制度，消除水害隐患，学习应用新技术，提高防治水分析判断能力和预测预报水平。确保矿井安全生产。
- 8.参与生产矿井地质灾害与防治与测量安全生产标准化达标工作，及时制定、修改地测防治水相关工作细则，满足安全生产要求。

（六）地质测量部计算机绘图专管安全生产责任制

- 1.负责公司地测部门计算机制图业务工作。协助各矿完善地测数据库的录入，做好计算机绘图工作；
- 2.按照规程、规定要求，对各矿各种矿图的制作等工作进行检查、指导，帮助解决工作难题。
- 3.负责公司地测资料的收集、整理、归档、管理等工作。
- 4.负责公司地测数据库的建立和完善工作，并逐步实现地测图纸数字化。
- 5.编绘各类矿图，为煤矿设计、建设、生产、安全等部门提供所需的图纸资料。
- 6.按时填绘各矿的交换图，季度图及年报图。年末做好公司交换图及井上下对照图填绘及上报工作。
- 7.参与生产矿井地质灾害与防治与测量安全生产标准化达标工作，及时制定、修改地测防治水相关工作细则，满足安全生产要求。

第三十六条 综合调度指挥中心岗位安全生产责任制

（一）调度室主任安全生产责任制

- 1.在生产副总经理的领导下，根据煤炭安全生产方针政策，负责公司日常生产的组织工作，对阶段性的安全生产重点工程、工作进行督导、考核。
- 2.认真贯彻执行国家安全生产方针、政策和上级有关安全生产的指示、决定等，



正确处理安全与生产的关系。

3.组织制定部室安全生产责任制、各项管理制度，并督促落实，参与生产安全事故应急救援预案的编制及应急救援演练。

4.积极组织部室人员学习贯彻党和国家的安全生产方针、政策、法律法规、标准、上级部门及公司的安全生产各项管理规定。参与单位安全生产教育和培训。

5.组织、参与开展危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。开展隐患排查治理，督促落实隐患整改。制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

6.负责统计、分析公司安全生产的各类信息和数据，并按规定做好数据、信息的处置和报送工作。

7.负责接收和传达上级有关部门及公司下达的有关安全生产方面的通知、指示、指令等。

8.负责组织筹备公司生产平衡会议。

9.掌握矿井的安全生产动态，均衡组织生产，及时协调有关部门，帮助矿井解决安全生产中的存在的问题。

10.掌握矿井采掘部署，工作面的衔接和采区的准备情况，协调解决存在的问题，保持矿井正常接续。

11.按照规定，做好公司安全生产突发事件的应急处置工作。

12.负责调度专业质量标准化、雨季“三防”和冬季“三防”工作。

13.完成领导交办的其他安全生产工作。

（二）综合调度指挥中心副主任（分管生产组织、调度统计分析）安全生产责任制

1.在主任的领导下，负责生产组织、调度统计分析等工作。

2.认真贯彻执行国家安全生产方针、政策和上级有关安全生产的指示、决定等。

3.参与制定部室安全生产责任制、各项管理制度，并督促落实，参与生产安全事故应急救援预案的编制及应急救援演练。

4.积极组织部室人员学习贯彻党和国家的安全生产方针、政策、法律法规、标准、上级部门及公司的安全生产各项管理规定。参与单位安全生产教育和培训。

5.组织、参与开展危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。开展隐患排查治理，督促落实隐患整改。制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

6.负责调度台的日常管理工作。负责调度统计与分析工作。按照规定及时向上级



有关部门上报有关安全生产信息。

7.抓好生产组织，实现均衡生产。及时了解安全生产现状和生产动态，掌握各矿采掘接续情况。参加各种安全生产会议及时发现安全生产过程中存在的问题，分析原因，并提出针对性的措施。对阶段性的安全生产重点工程、工作进行督导、考核。

8.做好上级部门和公司有关安全生产方面的通知、指示、命令等的接收和传达工作。

9.发生安全生产事故时，协助主任做好应急处置工作。

10.负责雨季“三防”及冬季“三防”工作。

9.完成领导交办的其他安全生产工作。

（三）综合调度指挥中心副主任（分管技术）安全生产责任制

1.在主任的领导下，负责调度技术管理等工作。

2.认真贯彻执行国家安全生产方针、政策和上级有关安全生产的指示、决定等，正确处理安全与生产的关系。

3.参与制定部室安全生产责任制、各项管理制度，并督促落实，参与生产安全事故应急救援预案的编制及应急救援演练。

4.积极组织部室人员学习贯彻党和国家的安全生产方针、政策、法律法规、标准、上级部门及公司的安全生产各项管理规定。参与单位安全生产教育和培训。负责调度员的业务培训，不断提高调度人员的业务素质 and 调度指挥能力。

5.组织、参与开展危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。开展隐患排查治理，督促落实隐患整改。制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

6.掌握矿井采掘布署及生产动态，掌握各矿采区接替和采掘工作面接替情况，及时发现存在的问题，分析原因，并提出针对性的措施。对重点工程、工作定期进行检查、考核。

7.掌握矿井的灾害预防和处理计划。发生安全生产事故时，协助主任做好应急处置工作。

8.参加各种安全生产会议。对安全生产中存在的主要问题，组织人员调查研究、提出解决问题的办法。

9.负责调度专业安全生产质量标准化工作。

10.完成领导交办的其他安全生产工作。

（四）综合调度指挥中心调度员安全生产责任制

1.在主任、副主任领导下，负责当班的安全生产的调度、协调组织工作。



- 2.认真贯彻执行国家安全生产方针、政策和上级有关安全生产的规章制度等。
- 3.参与开展危险源辨识和评估，督促落实重大危险源的安全管理措施。开展隐患排查治理，督促落实隐患整改。制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 4.认真调度、统计各种数据、信息，并按照规定做好上报工作。
- 5.参与本单位安全生产教育和培训，加强业务学习，不断提高自身业务素质。
- 6.按照规定，做好各类安全生产异常信息的收集与处置工作；参与应急救援演练。发生安全生产事故时，立即启动应急预案并按规定向有关领导和部门汇报，并做好记录。
- 7.负责上级部门和公司有关安全生产方面的通知、指示、指令的接收与传达工作。
- 8.掌握矿井采掘布署，掌握各生产系统的运行情况、生产动态及存在的问题，并及时向有关领导和部室汇报，做好协调处置工作。
- 9.完成领导交办的其它安全生产工作。

（五）信息中心主任安全生产责任制

- 1.认真学习掌握党和国家关于安全生产的方针政策、法律法规，严格贯彻执行公司安全生产决策部署、规章制度和工作安排。
- 2.贯彻落实国家、行业、集团、股份及公司智能化、信息化建设的相关规章制度与要求，对各类信息系统运行进行管理和统筹协调。
- 3.在主管领导的领导下，负责公司网络和管理信息系统安全规划，并负责实施和监督执行。
- 4.统筹公司及下属各矿的智慧矿山规划及建设工作，负责智慧矿山项目的指导及监督，规划智慧矿山相关人才培养工作。
- 5.参与拟定公司各单位安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施、项目和灾害预防处理计划及生产安全事故应急救援预案。
- 6.参与公司各单位信息系统安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。
- 7.参与公司各单位信息系统开展危险源辨识和评估，督促落实各单位信息系统重大危险源的安全管理措施。
- 8.参与公司各单位应急救援演练。
- 9.检查公司各单位信息系统的安全生产状况，督促及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。



- 10.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 11.督促落实安全生产整改措施。
- 12.负责组织制定本部门各岗位安全生产责任制，并监督、协调各岗位人员严格履行。
- 13.负责组织制定公司网络与信息安全管理规范。
- 14.建立信息化建设和管理的各项规章制度，并监督执行，对所属员工的日常工作进行考核。
- 15.监督检查各二级单位安全生产工作相关制度的建立情况，内部安全考核落实情况。
- 16.跟进行业智能化、信息化最新技术动态，规划公司智能化、信息化建设技术路线。

（六）信息中心主任科员安全生产责任制

- 1.贯彻落实国家、行业、集团、股份及公司智能化、信息化建设的相关规章制度与要求，并监督执行。
- 2.负责参与制定公司网络与信息安全管理规范。
- 3.参与拟定公司各单位安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施、项目和灾害预防处理计划及生产安全事故应急救援预案。
- 4.参与公司各单位信息系统安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。
- 5.参与公司各单位信息系统开展危险源辨识和评估，督促落实各单位信息系统重大危险源的安全管理措施。
- 6.参与公司各单位应急救援演练。
- 7.检查公司各单位信息系统的安全生产状况，督促及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。
- 8.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 9.督促落实安全生产整改措施。
- 10.协助信息中心主任进行公司信息系统的科研创新和新技术、新工艺、新材料、新装备的推广应用工作。
- 11.协助信息中心主任完成公司信息系统专项方案制定，完成各类信息化项目的上报及专项资金使用的技术业务管理工作。
- 12.负责与各部门沟通信息化需求，协助相关部门开展信息化建设工作，服务安全生产。
- 13.负责各类智能化、信息化建设项目的管理与推进工作。
- 14.负责各矿安全监控系统上传软件及公司安全信息联网平台的升级及日常维护。



15.完成上级主管部门和公司领导交办的其他工作。

（七）信息中心业务主管（网络管理员）安全生产责任制

1.贯彻落实国家、行业、集团、股份及公司智能化、信息化建设的相关规章制度与要求，并监督执行。

2.负责参与制定公司网络与信息安全管理规范。

3.参与拟定公司各单位安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施、项目和灾害预防处理计划及生产安全事故应急救援预案。

4.参与公司各单位信息系统安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。

5.参与公司各单位信息系统开展危险源辨识和评估，督促落实各单位信息系统重大危险源的安全管理措施。

6.参与公司各单位应急救援演练。

7.检查公司各单位信息系统的安全生产状况，督促及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

8.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

9.督促落实安全生产整改措施。

10.负责公司整体网络规划及资源分配，并负责实施和监督执行。

11.参与日常各类值班，监视主干网络及信息业务运行状态，保持网络及各类业务安全、稳定，服务安全生产。

12.负责公司各类网络设备和服务器的安装维护以及日常管理，及时排除各种故障，确保设备正常运行。

13.完成上级主管部门和公司领导交办的其他工作。

（八）信息中心业务主管（信息安全管理）安全生产责任制

1.贯彻落实国家、行业、集团、股份及公司智能化、信息化建设的相关规章制度与要求，并监督执行。

2.负责参与制定公司网络与信息安全管理规范。

3.参与拟定公司各单位安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施、项目和灾害预防处理计划及生产安全事故应急救援预案。

4.参与公司各单位信息系统安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。

5.参与公司各单位信息系统开展危险源辨识和评估，督促落实各单位信息系统重



大危险源的安全管理措施。

6.参与公司各单位应急救援演练。

7.检查公司各单位信息系统的安全生产状况，督促及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

8.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

9.督促落实安全生产整改措施。

10.负责公司整体信息系统安全规划，并负责实施和监督执行。

11.负责备份主要信息系统及数据资源，为数据安全提供保障。

12.负责配合公安等相关部门针对信息安全的各项检查，确保符合各级管理部门的相关要求。

13.负责对公司关键信息系统进行定期漏洞扫描及渗透测试，并根据测试结果进行加固。

14.参与日常各类值班，监视主干网络及信息业务运行状态，保持网络及各类业务安全、稳定，服务安全生产。

15.负责公司各类网络设备和服务器的安装维护以及日常管理，及时排除各种故障，确保设备正常运行。

16.完成上级主管部门和公司领导交办的其他工作。

（九）信息中心业务主管（信息系统管理员）安全生产责任制

1.贯彻落实国家、行业、集团、股份及公司智能化、信息化建设的相关规章制度与要求，并监督执行。

2.负责参与制定公司网络与信息安全管理规范。

3.参与拟定公司各单位安全生产规章制度、操作规程、安全技术措施、项目和灾害预防处理计划及生产安全事故应急救援预案。

4.参与公司各单位信息系统安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。

5.参与公司各单位信息系统开展危险源辨识和评估，督促落实各单位信息系统重大危险源的安全管理措施。

6.参与公司各单位应急救援演练。

7.检查公司各单位信息系统的安全生产状况，督促及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

8.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。



- 9.督促落实安全生产整改措施。
- 10.负责公司安全生产信息共享平台的运维、督查及考核工作。
- 11.负责公司信息专业的安全生产标准化建设的督查指导工作。
- 12.负责公司超融合服务器所承载的信息业务的运行及维护。
- 13.参与日常各类值班，监视主干网络及信息业务运行状态，保持网络及各类业务安全、稳定，服务安全生产。
- 14.负责公司各类网络设备和服务器的安装维护以及日常管理，及时排除各种故障，确保设备正常运行。
- 15.完成上级主管部门和公司领导交办的其他工作。

（十）信息中心业务主管（内勤管理员）安全生产责任制

- 1.贯彻落实国家、行业、集团、股份及公司智能化、信息化建设的相关规章制度与要求，并监督执行。
- 2.参与公司信息系统安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。
- 3.参与公司信息系统开展危险源辨识和评估，督促落实各单位信息系统重大危险源的安全管理措施。
- 4.参与公司各单位应急救援演练。
- 5.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。
- 6.督促落实安全生产整改措施。
- 7.负责记录各部门及下属单位报告的信息业务及系统故障，协调资源排除故障。
- 8.负责对各类项目设备进行到货验收、入库及出库管理，定期对库房进行资产盘点、管理并及时进行报废处置。
- 9.对本部门各类项目合同进行管理，建立各类台账，对合同执行情况进行监督。
- 10.负责公司计算机、打印机等办公设备的添置及维护，保障各部门正常办公。
- 11.负责对接运营商，保障公司网络、专线及电话业务正常运行。
- 12.完成上级主管部门和公司领导交办的其他工作。

第三十七条 企业管理部岗位安全生产责任制

（一）企业管理部部长安全生产责任制

- 1.认真学习掌握党和国家关于安全生产的方针政策、法律法规，严格贯彻执行公司安全生产决策部署、规章制度和工作安排。
- 2.负责组织制定本部门各岗位安全生产责任制，并监督、协调各岗位人员严格履行。



3.全面负责公司体制机制改革、目标责任考核、煤炭销售、招标比价、合同管理等企业管理部业务范围内的安全工作，确保相关工作符合国家及公司安全管理规定。

4.参加公司安全办公会，传达、贯彻落实与本部门相关的安全生产工作任务，对本部门各岗位安全工作进行指导。

5.完成公司领导安排的安全管理相关工作。

（二）企业管理部副部长（煤炭销售、比价采购）安全生产责任制

1.认真学习掌握党和国家关于安全生产的方针政策、法律法规，严格贯彻执行公司安全生产决策部署、规章制度和工作安排。

2.严格执行公司材料、设备及配件的比价采购流程有关规定，避免影响安全的产品进入生产环节，为安全生产保驾护航。

3.负责对公司下属各矿井煤炭存储设施的安全检查指导工作，做好夏季“三防”和冬季“三防”工作。

4.强化对各生产矿井煤炭销售过程中的安全管理工作。

5.完成领导安排的安全管理相关工作。

（三）企业管理部副部长（企业管理、法律事务）安全生产责任制

1.认真学习掌握党和国家关于安全生产的方针政策、法律法规，严格贯彻执行公司安全生产决策部署、规章制度和工作安排。

2.认真执行公司安全工作方针，强化安全工作在企业管理中的重要地位，加强安全考核，将安全指标作为对二级单位及业务部室月度目标考核的重要指标。

3.督查合同审查工作有效防范法律风险，保证交易安全。

4.应相关部室要求参与事故的调查、分析、处理，维护企业合法权益。

5.完成领导安排的安全管理相关工作。

（四）企业管理部煤炭营销主管安全生产责任制

1.认真学习掌握党和国家关于安全生产的方针政策、法律法规，严格贯彻执行公司安全生产决策部署、规章制度和工作安排。

2.监督检查各生产矿井煤炭销售相关安全管理制度。

3.加强对各生产矿井煤炭销售装车作业过程中的安全管理、操作规程的检查工作。

4.督促各生产矿井定期对销售人员开展安全生产及警示活动。

5.完成领导安排的安全管理相关工作。

（五）企业管理部企业管理主管安全生产责任制

1.认真学习掌握党和国家关于安全生产的方针政策、法律法规，严格贯彻执行公



司安全生产决策部署、规章制度和工作安排。

2.监督检查各二级单位安全生产工作相关制度的建立情况，内部安全考核落实情况。

3.在机构设置、目标责任考核管理中，要加强安全机构建设，科学合理考核安全指标。

4.组织经济运行方案的制定要突出安全管理内容，明确安全管理理念、思路、方针和重点工作。

5.完成领导安排的安全管理相关工作。

（六）企业管理部招标比价办公室业务主管安全生产责任制

1.认真学习掌握党和国家关于安全生产的方针政策、法律法规，严格贯彻执行公司安全生产决策部署、规章制度和工作安排。

2.招标比价采购中严格审核投标（拟采购）单位的投标资格，重点审查营业执照；安全生产许可证；是否具有承担项目的能力和类似业绩；核对审查拟采购矿井物资的煤安标志和检测报告。

3.接受安全生产的教育和培训，学习掌握与招标比价管理有关的安全生产知识，逐步实现招标比价工作的制度化、规范化、标准化、法制化。

4.完成领导安排的安全管理相关工作。

（七）企业管理部综合事务主管安全生产责任制

1.认真学习掌握党和国家关于安全生产的方针政策、法律法规，严格贯彻执行公司安全生产决策部署、规章制度和工作安排。

2.负责公司所辖各矿井的地面煤炭存储设施完好状态进行日常监督检查和指导工作，负责煤场的雨季“三防”和冬季“三防”检查工作。

3.负责公司各矿井“两堂一舍”设施和环境卫生的检查考核工作，以及工业广场区域设备设施的安全检查工作。

4.负责检查公司保卫部安全工作。

5.完成领导安排的安全管理相关工作。

（八）企业管理部法律事务主管安全生产责任制

1.认真学习掌握党和国家关于安全生产的方针政策、法律法规，严格贯彻执行公司安全生产决策部署、规章制度和工作安排。

2.根据上级单位安排，结合各单位实际，开展安全生产法律法规的普及宣传活动，提高企业从业人员遵规守规意识。



3.配合相关部室参与事故的调查、分析、处理，维护企业合法权益。

4.对公司在安全生产过程中产生的法律纠纷，提供法律意见书，协调解决存在问题。

5.完成领导安排的安全管理相关工作。

（九）企业管理部合同管理主管安全生产责任制

1.认真学习掌握党和国家关于安全生产的方针政策、法律法规，严格贯彻执行公司安全生产决策部署、规章制度和工作安排。

2.合同管理严格遵守国家法律法规和公司合同管理的相关制度，切实维护公司的合法权益。

3.严格审查合同相对方的主体资格，不得与主体不合格的单位签订合同，保证交易安全。

4.全面审核合同条款，防止不完善合同、违法合同的出现，有效防范法律风险。

5.完成领导安排的安全管理相关工作。

第三十八条 工程管理部岗位安全生产责任制

（一）工程管理部部长安全生产责任制

1.在公司基建副总经理和总工程师领导下，全面负责工程管理部行政工作。对部室成员负有教育及管理责任。对公司基建工作负有服务、指导、考核、追究责任。

2.积极组织部室人员学习贯彻党和国家的安全生产方针、政策、法律法规、标准、上级部门及公司的安全生产各项管理规定。

3.组织制定并完善部室安全生产责任制、各项管理制度，并严格执行和追究责任。对部室成员业务合理分工，并督促亲临现场检查、指导、考核。对各建设单位编制的安全生产责任制、各项管理制度的执行情况负有检查、考核和追究责任。

4.抓好基建系统职工技术培训工作，组织开展岗位练兵、技术比武和安全知识竞赛等活动。

5.积极参加公司及上级组织的各项检查工作，并对检查出的问题认真落实责任部门按期处理。

6.经常深入施工现场检查，发现安全隐患，要督促有关单位及时处理，把隐患消灭在萌芽状态。

7.参加基本建设方面事故的抢救、追查、分析、处理，制定纠正预防措施并监督落实。

（二）工程管理部副部长安全生产责任制



- 1.督促协调各建设单位施工单位做好文明工地的创建工作。
- 2.组织检查监督落实各参建单位的安全生产责任制是否健全，安全技术措施是否落实，安全管理人员是否健全。
- 3.不定期组织对施工现场的安全检查
- 4.组织工程月末验收，并对检查出的安全隐患提出整改意见，监督建设单位、施工单位落实整改到位。
- 5.监督检查“雨季三防”、“冬季三防”安全、质量保证措施是否到位，物资配备是否齐全。

（三）工程管理部矿建主管安全生产责任制

- 1.负责公司矿建工程的安全生产管理工作，对公司矿建工程的安全生产进行监督检查、指导、考核。
- 2.贯彻执行国家的安全生产方针、法律法规、标准、政策以及上级部门和公司的安全生产各项管理规定。
- 3.参加公司组织的安全检查，对检查发现的安全隐患，提出整改要求，督促各参建单位限期整改到位，确保施工安全。
- 4.监督检查各参建单位安全管理体系、安全生产作业规程、安全技术措施是否齐全并落实到位。
- 5.监督检查各参建单位安全生产责任制是否健全，安全管理人员是否配备齐全，特种设备操作人员及特殊工种是否持证上岗，施工人员安全教育是否到位，现场人员是否配备安全防护用具。
- 6.督促各参建单位制定“争先创优”实施方案，积极开展在建工程的“争先创优”工作。
- 7.参加安全生产事故的调查和处理，提出防范措施，并督促执行。

（四）工程管理部土建主管安全生产责任制

- 1.负责公司土建工程的安全生产管理工作，对公司土建工程的安全生产进行监督检查、指导、考核。
- 2.贯彻执行国家的安全生产方针、法律法规、标准、政策以及上级部门和公司的安全生产各项管理规定。
- 3.参加公司组织的安全检查，对检查发现的安全隐患，提出整改要求，督促二级单位及施工单位限期整改到位，确保施工安全。
- 4.监督检查施工单位安全生产技术及安全措施是否齐全。



5.监督检查施工单位安全生产责任制是否健全，安全管理人员是否配备齐全，特种设备操作人员及特殊工种是否持证上岗，施工人员安全教育是否到位，现场人员是否配备安全防护用具。

6.监督检查“雨季三防”、“冬季三防”的安全、质量保证措施是否到位，物资配备是否齐全。

（五）工程管理部土地主管安全生产责任制

1.负责公司土地管理工作，并对公司各二级单位土地管理工作进行监督和指导。负责公司各生产矿井压煤村庄搬迁和临时避险工作。负责新建项目水土保持设施验收工作。

2.严格贯彻执行《中华人民共和国土地管理法》及地方法律法规相关规定，照章办事。

3.做好土地档案资料的保管保密工作，严格执行借阅程序和制度。

4.依靠地方政府积极协调好土地纠纷，确保企业合法权益不受侵害。

5.督促各生产矿井做好采煤沉陷区土地复垦及“雨季三防”工作，防止雨水回灌井下，确保矿井安全。

6.检查督促各建设单位严格按照水土保持方案开展水土保持工作。

（六）工程管理部机电主管安全生产责任制

1.负责公司机电安装工程的安全生产管理工作，对公司机电安装工程的安全生产进行监督检查、指导、考核。

2.贯彻执行国家的安全生产方针、法律法规、标准、政策以及上级部门和公司的安全生产各项管理规定。

3.参加公司组织的安全检查，对检查发现的安全隐患，提出整改要求，督促二级单位及施工单位限期整改到位，确保施工安全。

4.监督检查施工单位安全生产各项技术及安全措施是否齐全，是否审批规范，现场是否执行到位（包括起重吊装及起重机械安装拆卸工程、临时用电等安全保障措施）。

5.监督检查施工单位安全管理人员是否配备齐全，特种设备操作人员及特殊工种是否持证上岗。

6.监督检查施工单位安全生产管理制度制定是否合理，施工现场人员是否按要求配备安全防护用具，对施工人员是否进行安全入场教育。

7.监督检查“雨季三防”、“冬季三防”的安全、质量保证措施是否到位，物资配备是否齐全。



（七）工程管理部档案统计主管安全生产责任制

- 1.负责公司基本建设工程档案统计管理工作，包括公司对外的各种统计资料的整理、报送以及内部资料的存档，同时对公司所属二级单位和业务部门进行业务指导。
- 2.收集基层单位的统计资料，及时、准确、全面、系统地编制公司的基本建设报表。
- 3.深入基层检查、指导统计业务工作，及时向公司领导提供有关统计信息。
- 4.加强与上级业务部门的联系，及时掌握国内外和同行业兄弟单位的主要档案统计管理动态。
- 5.严格执行档案统计保密制度，对公司规定范围以外的单位和个人提供资料，必须经部长审签。
- 6.积极参加公司年鉴的编制工作。
- 7.负责公司基本建设统计工作的考核、评比、奖励和对公司信息的保密工作。

（八）工程管理部概预算主管安全生产责任制

- 1.负责公司基本建设工程造价初审工作。贯彻执行国家、省、集团及公司概预算编制有关规定。
- 2.监督检查工程预算的执行情况。积极深入现场，掌握第一手资料，发现问题及时进行纠正或处理；
- 3.负责委托编审招标工程上限控制价。委托集团公司入围的造价机构进行编制、审核上限控制价，并经公司相关部门签字确认。
- 4.参加招标文件审查、合同审查、图纸会审、月末验收、进度审批、竣工验收、预算会审、工程盘点和年报。
- 5.对公司造价人员资质进行统一管理、备案。
- 6.参与工程造价测算和有关的经济活动分析会议，提供专业方面的意见和建议。

（九）工程管理部工程安全主管安全生产责任制

- 1.认真学习国家、省、集团及公司的基建工程全过程有关安全生产方针、政策、法规、条例和指令，牢固树立“安全第一”的思想。
- 2.对基本建设工程的各参建单位贯彻执行国家的安全生产方针、政策、法令、规程、条例的情况履行监督检查职责。
- 3.参与制定安全工作规划、安全生产责任制和其它安全规章制度，并监督检查贯彻执行情况。
- 4.监督检查各施工单位安全经费的使用及安技措工程的进展情况。



5.监督检查各施工单位灾害预防、职业病防治与事故处理计划的演习和执行情况。

6.参加基本建设工程安全大检查，经常深入施工现场，检查安全生产工作，监督落实“三违”人员的追究和安全生产隐患的整改。

7.参加事故调查，分析事故原因，提出防范措施，并对事故防范措施执行情况进行监督检查。

8.及时报送各种安全报表，完成领导安排的其它安全工作。

第三十九条 规划部岗位安全生产责任制

（一）规划部部长安全生产责任制

1.在总经理的直接领导下，负责贯彻落实国家有关煤矿安全生产法律、法规、技术规范、规定，搞好本企业的发展规划、安全生产资金计划管理工作。负责抓好计划系统的业务保安工作；

2.认真组织编制公司的中长期发展规划和公司的安技措资金计划，做到任务早安排、早下达、早落实，确保安全生产资金的投入；

3.负责监督检查各单位安全费用计划的提取和使用工作；

4.贯彻执行党和国家有关安全生产方针、政策和上级有关安全生产的指示和决定，全面负责建设项目前期安全设施设计的审查和报批工作；

5.负责项目建设过程中安全投入的设计审查、计划编制、工程预算和决算审查，参与工程或设备招投标、监督检查工程实施进展情况以及工程竣工验收等工作；

6.按照公司有关要求，组织本部门有关国家法律法规、政策的学习，员工岗位安全责任制的补充完善，以及员工安全知识的培训等工作。

（二）规划部副部长（分管项目）安全生产责任制

1.认真学习和贯彻执行国家有关安全生产方针和政策，协助部长抓好本部门有关国家法律法规、政策的学习，员工岗位安全责任制的补充完善，以及员工安全知识的培训等工作；

2.贯彻执行党和国家有关安全生产方针、政策和上级有关安全生产的指示和决定，协助部长做好项目前期论证工作，设计阶段要按照国家及行业有关规定，做好安全设施设计审查和报批工作；

3.做好项目建设期有关工作，按照批准的安全设计文件抓好工程设施计划落实，参与工程竣工验收。

（三）规划部副部长（分管造价、统计）安全生产责任制



1.认真学习和贯彻执行国家有关安全生产方针和政策，协助部长抓好本部门有关国家法规、政策的学习，员工岗位安全责任制的补充完善，以及员工安全知识的培训等工作；

2.抓好工程造价管理，按上级有关规定审批安全项目造价，保证安全费用投入和工程投资效益；

3.抓好建设项目（单位工程或设备）设计管理，按照国家及行业有关规定，做好工程项目安全危险性评价，参与建设项目的安全工程设计图纸审查，使建设项目不留设计上的安全隐患；

4.参加工程安全、文明工地验收工作，对在建工程存在安全隐患及时通知有关人员，要求限期整改；

5.及时上报各类报表、技术资料等。并负责技术业务资料的存放保管，安全责任落实到人。

（四）规划部安装预算主管安全生产责任制

1.在规划部主管副部长的领导下，做好公司工程安装预算的审批工作。贯彻执行全国统一安装工程概预算定额陕西省价目表》和陕西陕煤韩城矿业有限公司关于《维简、折旧、大修资金和安全费用、国投资金及公司其它项目自筹资金预算编制、审批管理办法》的通知，协助规划部部长做好工程管理工作。

2.根据会审的施工图和现行的预算定额及取费标准，参考年度计划安排，主持审批和会审预算文件。

3.根据公司文件规定和批准的修改图纸、工程变更等进行预算审批的调整工作。

4.主动与工程管理部、业务处室的专业人员配合，协作做好单位工程和单项工程总造价的汇总登记工作；

5.经常深入井下和施工现场，检查和监督预算的执行情况，发现问题及时进行处理；

6.对工程的预算单价和取费标准，包括材差等问题，经常进行测算，开展调查研究工作；

7.参与工程造价和有关的经济活动分析会议，及设计概算。

（五）规划部土建预算主管安全生产责任制

1.在规划部主管副部长的领导下，做好公司工程安装预算的审批工作。贯彻执行《陕西省建筑工程综合概预算定额》、《全国统一房屋修缮工程概预算定额陕西省价目表》和陕西陕煤韩城矿业有限公司关于《维简、折旧、大修资金和安全费用、国投



资金及公司其它项目自筹资金预算编制、审批管理办法》的通知，协助规划部部长做好工程管理工作。

2.根据会审的施工图和现行的预算定额及取费标准，参考年度计划安排，主持审批和会审预算文件。

3.根据公司文件规定和批准的修改图纸、工程变更等进行预算审批的调整工作。

4.主动与工程管理部、业务处室的专业人员配合，协作做好单位工程和单项工程总造价的汇总登记工作；

5.经常深入井下和施工现场，检查和监督预算的执行情况，发现问题及时进行纠正或处理；

6.对工程的预算单价和取费标准，包括材差等问题，经常进行测算，开展调查研究工作；

7.参与工程造价和有关的经济活动分析会议，及设计概算。

（六）专项资金计划主管安全生产责任制

1.负责做好公司专项资金的计划安排和组织落实工作。严格执行国家、省、集团公司、韩城矿业公司制定的法律、法规文件。督促各二级单位及时申报专项、项目资金计划，并及时汇总，汇报部长；

2.遵照上级的有关规定，坚持原则，程序办事，结合我公司的生产经营布局，按一定的比例，分轻重缓急，合理安排资金计划；

3.经常深入基层、工地，调查研究，服务一线，努力做到重点工程项目不漏项，不合理的工程项目不安排；

4.根据专项资金计划完成情况，及各二级单位实际情况，做好专项资金计划的调整工作；

5.根据公司相关规定做好计划内设备大修理，车辆大修理的预算审批工作；

6.参与施工图纸会审，对设计方案、施工图提出优化，参加相关专项会议；

7.参加工程月末进度验收，及时准确掌握公司所有专项工程完成的基本情况。

8.积极组织各部室、二级单位按时认真完成工程盘点及工程年报工作。

（七）规划部统计主管安全生产责任制

1.在规划部主管副部长的领导下，负责公司生产计划、综合统计、生产统计等管理工作，包括公司对外的各种统计资料的整理、报送以及内部资料的存档，同时对公司所属二级单位和业务部门进行业务指导。

2.收集基层单位的统计资料，及时、准确、全面、系统地编制公司的生产报表和



综合统计报表。

3.负责编制公司月度的资料手册（主要是生产计划指标的完成情况）并及时送达公司领导。

4.负责编制公司的年度资料手册（反映我公司的生产完成情况、专项资金完成情况、财务状况、产品的销售、劳动工资、设备使用等综合情况）并及时送达公司领导。

5.深入基层检查、指导统计业务工作（原始记录、统计台帐和统计报表是否齐全、完整等），及时向公司领导提供有关统计信息。

6.加强与上级业务部门的联系，及时掌握国内外和同行业兄弟单位的主要经济指标（包括先进指标）。

7.严格执行统计保密制度，对公司规定范围以外的单位和个人提供资料，必须经部长审签。

8.参与经济活动分析及各种统计专题会议。

9.积极参加公司年鉴的编制工作和生产部组织的季度盘点工作。

10.负责公司统计工作的考核、评比、奖励和对公司信息的保密工作。

第四十条 党委工作部部长岗位安全生产责任制

（一）党委工作部部长安全生产责任制

1.认真贯彻党和国家安全生产方针、政策、有关安全生产法律法规和上级有关安全生产的指示、指令，不断提高执行安全生产政策水平，负责本部门工作人员安全知识的培训；

2.加强安全生产后备干部管理，把安全生产知识及管理能力和管理能力作为培养考察、任用干部的重要依据，把安全指标列入考评干部的重点内容；

3.组织抓好基层党组织和广大党员安全法律、法规的学习，不断提高广大党员在安全生产中的自我防范意识和互保能力，充分发挥党员在安全生产中的模范带头作用；

4.负责对中层管理人员选用、提升，先进党支部和优秀党员评选、奖励时要把安全业绩作为重要内容，严格执行安全“一票否决”制；

5.参加重大安全责任事故的调查、分析、处理工作；

6.深入生产一线调查研究，分析和掌握了解党员、干部的思想动态，并提出意见和建议；

7.完成上级和公司党政领导交办的其它工作。

（二）机关党工委书记安全生产责任制



- 1.在机关党工委书记的领导下，做好机关党员干部教育管理和机关党支部检查考核工作；
- 2.协助抓好机关党员干部的安全生产责任制的检查考核和业务部室安全生产职责的落实工作；
- 3.加强机关党员干部的学习培训，提高安全第一的思想意识，把安全指标列入年终考评机关干部的重点考核内容；
- 4.加强对机关党支部包联生产区队工作的管理，做好安全文化宣传教育，增强职工的安全意识；
- 5.开展形式多样的安全宣传教育活动，构筑安全生产坚固防线，使党的安全生产方针贯彻到机关每个员工；
- 6.参加安全有关会议，了解掌握安全动态，对履职不到位或违犯安全生产法规的部室和党员提出批评处理意见，提高机关工作执行力；
- 7.配合部门领导抓好部门的安全工作。

（三）机关工会主席安全生产责任制

- 1.认真贯彻落实党和国家的安全生产各项方针、政策和法规，以及上级工会案例工作规章制度和安全工作要求，充分发挥群众组织在安全生产工作中的监督作用；
- 2.按要求，动员并组织机关职工参加安全生产工作的民主管理和民主监督，维护职工在安全生产方面的合法权益；
- 3.开展机关职工安全生产教育，引导职工树立安全生产意识，帮助职工提高安全操作技能及管理水平；
- 4.深入机关各部室，了解分析职工群众安全状况和职工健康状况，对危害职工健康的问题进行调查，并及时提出解决方案。
- 5.在安全生产月、百日安全活动中突出机关各部室车间工会工作特色，积极参与到公司安排的安全活动中构筑安全生产防线；
- 6.积极开展形式多样的劳动竞赛活动和丰富多彩的文化体育活动，发挥好职工在企业安全管理中的积极作用；
- 7.协同有关部室，做好机关职工伤亡事故的调查处理工作，确保职工人身和生命安全利益不受侵犯。

（四）党委工作部副部长（兼团委书记）安全生产责任制

- 1.在党委工作部部长的直接领导下，全面负责共青团系统的青年安全工作。
- 2.向广大团员青年宣传党的安全生产方针、政策，教育团员青年牢固树立安全意



识和质量意识，认真执行“三大规程”，使每个团员青年都能成为遵章守纪的模范。

3.组织开展团员青年安全生产竞赛活动，参加党、政、工、团安全生产齐抓共管工作，确保安全生产经营目标的实现。

4.加强对青年安全监督岗的组织领导，落实制度，严格考核；同时，强化青岗员培训，提升青岗员业务素质能力，充分发挥青年岗员在安全生产中的监督保安作用。

5.组织团员青年积极开展为安全生产提合理化建议、技术更新和发明创造活动。

（五）团委干事安全生产责任制

1.组织团员青年认真学习党的基本路线和方针政策，教育和引导团员青年坚定跟党走信念和决心。

2.围绕公司中心工作，协助领导组织团员青年深入开展各类青年安全生产劳动竞赛、青年文明号活动、青年安全监督岗、青年志愿服务等活动，为企业的和谐安全发展贡献智慧和力量。

3.指导基层单位加强团的自身建设，落实各项规章制度，完善“智慧团建”系统，严格团员管理、组织关系转接、团费收缴等基础团务，督促团员履行义务，遵守团的纪律，保证团员行使民主权利。

4.定期组织青岗员进行安全知识培训和安全思想教育，增强现场发现问题和解决问题的能力，把好现场安全生产关口。

第四十一条 党委宣传部岗位安全生产责任制

（一）部长安全生产责任制

1.认真贯彻党和国家安全生产方针、政策、有关安全生产法律法规和上级有关安全生产的指示、指令，不断提高执行安全生产政策水平，负责本部门工作人员安全知识培训；

2.对党委关于安全生产方面的决定、决议在基层党组织和单位的贯彻执行情况定期进行督促检查；

3.按照党委工作部署，抓好安全新闻宣传工作，加强安全文化建设，积极宣传安全教育、安全培训工作的先进典型，并及时总结推广。指导各二级单位安全文化建设；

4.负责对党员、管理人员选用、提升、奖励的表现状况进行考核，严格执行安全“一票否决”制；

5.参加对党员、管理人员安全责任事故进行追查，并处理会签有关安全文件；

6.深入安全生产一线，开展调查研究，了解安全生产动态，分析安全生产问题，提出意见和建议；



7.完成上级和公司党政领导交办的其它工作。

（二）副部长安全生产责任制

1.认真学习宣传贯彻执行党和国家的安全生产方针、政策及公司党政有关安全生产的指示、通知、决定等，对宣传报道负全面管理责任；

2.及时跟踪报道安全生产情况，严格审查稿件内容的真实性和实用性；

3.负责传播安全文化知识、推广安全工作先进经验、宣传安全典型人物和事例，激励、鞭策全公司员工搞好安全生产工作；

4.经常开展形式多样的安全宣传教育活动，增添安全色彩，构筑安全生产坚固防线，使党的安全生产方针贯彻到每个员工；

5.负责全公司安全文化建设，指导各二级单位安全文化建设工作；

6.深入生产一线，掌握了解党员、干部、职工的思想动态，做好思想政治工作，解决影响安全生产的各种思想问题，加强舆情监控工作，做到防患于未然；

7.配合部门领导抓好部门的安全工作。

（三）韩城矿工报社总编辑安全生产责任制

1.认真学习党和国家有关安全生产的法律、法规，特别是《安全生产法》、《煤矿安全规程》两个法律、法规的学习，树立安全第一的思想，以高度的责任感搞好安全生产的舆论宣传工作。

2.围绕公司生产经营工作，搞好安全法规、安全条例及安全会议的宣传报道，特别是对重大安全活动的报道要搞好策划，把握主题，做好舆论引导。

3.在每年的安全生产月、百日安全活动期间，要确定安全宣传主题、开设专栏，对安全生产工作大力进行宣传，营造浓厚的安全舆论氛围。

4.积极与公司安全监察部门配合，结合特点，注重特色，发挥特长，总结经验，采取多种形式报道安全生产工作。

（四）电视台台长安全生产责任制

1.宣传贯彻党和国家的安全生产方针，政策，法律，法规，增强干部职工的安全意识和法律观念。

2.负责电视台安全责任制的制订和落实。

3.负责电视台宣传公司安全生产活动、安全生产形势、工作动态，做到安全宣传常抓不懈。

4.管理好电视台日常新闻、专题的安全播出，杜绝播出事故的发生。加强重大节日、重要节点播出机房值班，一旦发生紧急情况，启动应急预案，切断播出信号，杜



绝播出事故的发生。

5.负责电视台机房防火制度、设备管理制度、机房安全运行制度的制定和落实。负责维护好矿区有线电视线路正常,电视机房设备的防火、防盗等各项安全工作。与网络公司配合做好电视的安全播出。

6.带领电视台职工积极做好公司有关安全生产会议及安全生产活动的新闻报道工作。

(五) 网站站长安全生产责任制

1.认真学习党和国家有关的法律、法规,严格执行国家《保密法》《安全生产法》《煤矿安全规程》等有关要求,树立安全第一的思想、以高度的责任感搞好安全生产的舆论宣传工作。

2.凡涉及国家秘密内容的相关资料及文件,或暂不宜公开的事项做到不发布上网;凡涉及到公司商业机密、重要知识产权、以及可能涉及法律纠纷的信息等提交上级领导审核把关。

3.围绕公司中心工作,搞好安全法规、安全条例及安全动态信息在网站的宣传工作。搞好重大安全活动网站策划报道,把握主题,营造浓厚的安全舆论氛围。

4.积极与公司安全监察部、信息中心进行配合,搞好网站信息安全工作和网站安保工作。在网站新闻宣传工作中,结合网络的特点,注重特色,发挥特长,总结经验,运用各种文体采取各种形式报道安全生产工作。

(六) 新闻室主任安全生产责任制

1.积极做好党的路线、方针和政策的宣传引导,围绕公司中心工作,完成新闻宣传任务。

2.协调、安排、组织好对内对外新闻宣传工作,做到安排及时,组织得力,突出宣传效果。

3.负责检查基层单位完成对内对外安全新闻宣传工作,并帮助指导搞好安全对外宣传,提高安全宣传工作的效果。4.组织骨干通讯员对公司安全生产领域所取得的好经验、所采取的好办法和涌现出的好典型以及收到好效果进行多角度全方位的报道,做到安全警钟长鸣,助力安全生产。

5.做好对外宣传稿件的登记、统计工作,搞好安全对外宣传工作的评估考核,做到制度落实、考核兑现。

6.在公司发生重大舆情事件时,要积极协助宣传部长与公司安全管理部门密切配合做好媒体危机应对,及时刊发事件通稿,对歪曲事实的报道要及时采取措施加以制



止及防范，全力维护企业形象。

7.加强业务学习提高，按时完成领导交办的其他工作。

（七）矿工报社主任安全生产责任制

1.认真学习贯彻党和国家有关法律、法规，强化安全生产意识，牢固树立“安全第一 预防为主”的思想。

2.围绕企业生产经营中心，做好公司关于安全生产工作的重要会议、重大活动的动态报道，营造关爱生命，关注安全的浓厚氛围。

3.积极做好安全生产月活动、百日安全活动的宣传报道工作，扎实搞好“三违”帮教、隐患排查动态宣传，形成安全宣传教育的舆论强势。

4.认真负责地配合公司安全监察部等职能部门做好安全宣传系列活动，积极宣传安全生产人员、四员两长、家属协管员等齐抓共管安全的先进事迹，筑牢安全生产防线，为宣传安全生产尽职尽责。

（八）宣传主管安全生产责任制

1.宣传贯彻党和国家的安全生产方针，政策，法规，法令，增强干部职工的安全意识和法规观念。

2.负责公司安全生产活动，安全生产形势，任务，动态的宣传报道，做到安全宣传常抓不懈。

3.做好日常新闻及专题的采访、摄像、编辑、制作、播音工作，确保稿件和节目质量。

4.按照电视台设备管理制度、机房管理制度、防火防盗制度，保管、使用好自己所负责的设备、机房，出现问题及时汇报、处理，确保设备和机房安全运行。

5.积极配合公司做好有关安全生产会议和动态的新闻报道工作。

（九）新闻编辑安全生产责任制

1.宣传贯彻党和国家的安全生产方针，政策，法律，法规，增强干部职工的安全意识和法律观念。

2.做好日常新闻及专题的采访、摄像、编辑、制作、播音工作，确保稿件和节目质量。

3.负责公司电视新闻、专题节目的安全播出和中央电视台新闻节目的转播工作。

4.按照电视台安全管理制度要求，做好应急预案的演练工作和日常播出机房的值班工作，发现问题及时处理，确保播出安全。

5.做好电视节目传输线路的检查和维修工作，播出机房设备的维护、保养、安全



运行工作。

第四十二条 纪委监察室岗位安全生产责任制

（一）纪委监察室纪委副书记安全生产责任制

1.认真贯彻执行党和国家安全生产方针、政策、法律法规以及上级有关安全生产指示和决定。

2.深入基层，调查研究，查处党员干部在安全生产中的违章行为。

3.强化党风党纪教育，督促检查各级领导干部贯彻执行岗位安全生产责任制情况，检查领导干部调度值班和下井情况。

4.参加安全办公会议，指导有关部门开展安全宣传教育活动。

5.督促检查各单位安全生产责任制贯彻执行情况。

6.参加安全生产重大事故的调查处理，并监督处理决定的落实。

7.履行法律法规规定的其他安全生产责任制。

（二）纪委监察室监察室副主任安全生产责任制

1.认真贯彻执行党和国家安全生产方针、政策、法律法规以及上级有关安全生产指示和决定。

2.负责抓好领导干部管理人员安全教育，配合安全监察部组织开展领导干部管理人员身边无事故活动，并对活动情况进行检查、考核、评比。

3.围绕公司各级领导干部安全履职工作，每月组织开展跟踪监察活动。对领导干部管理人员违反安全生产法律法规、违章指挥、违规决策、违章作业发生事故或造成不良影响者进行监督检查，并根据情节轻重提出处理意见。

4.采用多种形式对党员及各级管理人员进行党风廉政教育及安全法律法规的学习教育、监督、考核。

5.对公司组织的工程建设质量月进度、竣工验收及招投标活动有关安全方面内容进行监督、抽查、考核、追责。

6.参加重大安全事故调查分析处理。

（三）纪委监察室副处级纪检员安全生产责任制

1.认真贯彻执行党和国家安全生产方针、政策、法律法规以及上级有关安全生产指示和决定。

2.负责公司管理范围内党员、领导干部及管理人员违反党纪、政纪的案件调查，并提出处理意见

3.加强对党员、领导干部的监督，经常深入基层调查研究，听取群众反映，并向



党政提出建设性意见。

4.负责接待处理职工来信来访工作。

5.做好纪检监察及信访的保密工作，保护举报人不受打击报复，维护申诉人、控告人的合法权利。采用多种形式对党员及各级管理人员进行党风廉政教育及安全法律法规的宣传教育、监督

6.参加重大安全事故调查分析处理。

（四）纪委监察室正科级纪检员安全生产责任制

1.深入基层调查了解党的安全生产方针、政策的落实情况，组织基层党员和党员干部遵守安全法规；

2.管理、调查、处理群众对违反纪律的党员和党组织的检举控告及党员的申诉；

3.做好受处分党员的考察和安全帮助教育工作。

第四十三条 综合办公室岗位安全生产责任制

（一）综合办公室主任安全生产责任制

1.在总经理领导下，对本部门的安全生产工作负全面责任。监督检查本部门安全生产职责的执行情况，督促本部门各岗位安全生产责任制的建立和落实。

2.负责转发、下发安全文件的审核把关和打印下发工作，做到准确无误，迅速及时。

3.负责上级来文登记、传阅工作，对安全生产文件、指示、指令，做到传送及时，上情下达，确保文件精神、指示、指令的迅速落实。

4.对总经理负责，定期对公司行政安全重要决策、安全重点工作的进展落实情况进行督察。

5.负责筹备组织安全工作会议，参加安全办公会、“一通三防”例会，做好会议记录，形成会议纪要。

6.经常深入基层，了解安全生产情况，开展安全专题调查研究，为行政重要安全决策提供科学依据。

7.做好安全生产方面紧急用车的调度工作。

8.在党委书记的领导下，负责党委办公室系统的安全生产工作。

9.负责党委转发、下发安全文件的审核把关和打印下发工作，做到准确无误，迅速及时。

10.负责筹备党委安全工作会议，做好会议记录，形成会议纪要。

11.对党委书记负责，定期对党委安全重要决策、安全工作会议主要精神进展落实情况督察。



12.经常深入基层，了解安全生产情况，开展安全专题调查研究，为公司党委安全重大决策提供科学依据。

13.负责本系统安全生产职责的落实和本办公室安全工作岗位责任制的制定和落实。

（二）综合办公室副主任（主管文秘）安全生产责任制

1.协助办公室主任做好办公室日常工作。

2.负责审核以公司名义上报下发的各类安全文件、材料。

3.负责做好公司各类安全管理文件的上报、下发和传递工作。

4.负责组织各类安全会议文字材料的起草和打印工作。

5.经常深入基层，了解安全生产情况，开展职工安全教育。

6.负责督促文书、秘书、档案员做好各类安全文件、材料的收集、整理、归档工作。

7.配合事故调查，做好各类安全文件的查阅和其他工作。

（三）综合办公室副主任、信访主任安全生产责任制

1.协助综合办主任做好本部门的安全工作。

2.督促本部门各岗位安全生产责任制的建立和落实。

3.监督检查本部门安全生产职责的执行情况。

4.对上级下达的安全生产文件、指示、指令，做到传送及时，上情下达，确保文件精神、指示、指令的迅速落实。

5.对公司党政关于安全生产工作的重要决策、安全重点工作的落实情况进行督查。

6.积极、认真参加公司调度会议，落实公司党政安全生产工作方面会议精神。

7.深入基层，了解现场安全生产情况，开展安全专题调研及合理化建议，为公司党政重要安全决策提供可靠依据。

8.严阵以待，做好公司安全生产方面的紧急处置工作。

（四）综合办公室接待主管安全生产责任制

1.在综合办公室主任的领导下，对分管的业务接待、会务招待的安全工作负分管责任。监督检查分管安全生产职责的执行情况及岗位安全生产责任制的建立和落实。

2.负责重大会务活动的通知、会场布置、招待等工作，协助做好会场安保工作，确保会议圆满举行。

3.负责公司对外业务招待方面的安全监督管理工作，定期对公司内部招待所的安全预防设施进行监督检查，做到住宿、招待安全管理万无一失。

4.负责公司公务用车的安全调度工作，做好公司小车班员工的安全思想工作，确保公务车辆安全、高效运行。



- 5.协助办公室主任做好安全生产方面紧急用车的调度工作。
- 6.督促公司车辆管理部门依法、按时办理车辆安全运行保险。
- 7.负责公司北京办事处的日常安全管理工作。
- 8.负责公司领导干部出入境（国）护照安全管理工作，及时做好护照收缴、报备工作。
- 9.经常深入基层，了解安全生产情况，开展安全专题调查研究，为公司重要安全决策提供科学依据。

10.在综合办主任的领导下，负责完成分管业务的安全生产职责的制定和落实。

11.按时完成办公室主任临时交办的其他安全管理工作。

（五）综合办公室文秘机要主管安全生产责任制

- 1.认真学习党和国家安全生产方针和政策，积极贯彻、宣传国家安全生产方针政策。
- 2.收集整理有关部门对安全决定及指示的贯彻执行情况。
- 3.对机要文件和领导核心会议有关内容进行保密。
- 4.经常深入基层，全面了解安全生产状况。

（六）综合办公室秘书安全生产责任制

- 1.贯彻执行国家安全生产方针，遵守相关法律法规，落实公司的安全管理工作，并组织实施。
- 2.认真学习党和国家安全生产方针和政策，积极贯彻、宣传国家安全生产方针政策。
- 3.收集整理有关部门对安全决定及指示的贯彻执行情况。
- 4.负责对各级主管部门及集团公司安全生产方面的文件进行处理。
- 5.协助相关部门起草下发企业安全生产方面的文件制度。
- 6.负责文秘室各种设施的安全运行及人员安全，确保不发生人身伤害事故。
- 7.对机要文件和领导核心会议有关内容进行保密。
- 8.经常深入基层，全面了解安全生产状况。

（七）综合办公室文书主管安全生产责任制

- 1.在办公室主任领导下，落实并配合本部门做好安全生产工作，并及时提出合理性建议。
- 2.做好安全文件的转发、下发工作，做到准确无误，迅速及时。
- 3.负责上级来文登记、传阅工作，对安全生产文件、指示、指令，做到传送及时，上情下达，确保文件精神、指示、指令的迅速落实；管理保存好各类公章、证件，严格执行使用审批手续。



- 4.配合筹备并通知各类安全工作会议。
- 5.负责公司文件和安全文件的编号、校对、发放、上报和归档工作。
- 6.负责公司各种文件档案管理工作，严守公司机密，做到不失密、不泄密。
- 7.经常检查和维护打印设备，保证设备的安全运行。

（八）综合办公室接待主管安全生产责任制

- 1.负责所分管业务范围，做好本岗位安全工作。
- 2.在综合办公室正、副主任领导下，负责做好公司各类会议、接待工作。
- 3.负责接待工作要坚持规范化、标准化，严格按制度和程序办事；接待工作的原则：热情周到、有礼有节、勤俭节约、统一协调。
- 4.负责对外联系、协调和上级单位、兄弟单位检查、业务往来的接待与食宿安排，并通知相关归口部门进行接待。
- 5.负责接待工作的安排和管理，拟定重要来宾的接待方案，并协调相关部门落实好接待任务。
- 6.负责监督并打扫会议室、领导办公室的卫生、服务、勤杂等工作，并配备办公室所需物品。
- 7.负责做好公司机关管理人员因私出（境）护照证件的管理及收缴管理工作。
- 8.负责做好接待工作的台帐的建立、结算及报销工作。
- 9.爱护综合办公室的公共设施。
- 10.负责协助办公室主任做好其他工作。

（九）综合办公室编志主管安全生产责任制

- 1.贯彻执行有关编志工作的法律、法规、规章和相关政策，制定公司志编纂的业务规程。
- 2.组织、指导督促和检查编志工作拟定本公司编志工作规划和编纂方案。
- 3.组织编纂本公司企业文化相关书籍、公司综合年鉴，依照规定组织专家对已编纂成稿的公司志进行审查验收。
- 4.搜集、保存、整理公司相关历史文献和资料，组织整理旧志，开展公司志学术研究、交流和宣传。
- 5.组织开发利用编制工作资源，培训公司编志工作人员。
- 6.完成本公司和上级单位相关编撰编志工作机构交办其他事项。
- 7.负责公司各种历史文件材料管理工作，严守公司机密，做到不失密、不泄密。

（十）综合办公室档案室主管安全生产责任制



- 1.在综合办公室主任的领导下，对本部门的安全工作负全面责任。
- 2.负责收集、整理、打印安全文件，做到准确无误，迅速及时。
- 3.负责档案的借阅登记工作，做好安全生产文件的借阅和利用。
- 4.负责档案库房的安全工作，确保档案库房防火、防盗工作的顺利进行。

(十一) 综合办公室文档管理员安全生产责任制

- 1.认真贯彻执行《档案法》，搞好档案室安全管理工作。
- 2.做好档案防火、防盗、防腐蚀和安全保密工作。
- 3.负责档案室安全工作，及时调节库房温度和湿度，确保材料无损伤。

第四十四条 矿区工会岗位安全生产责任制

(一) 工会常务副主席安全生产责任制

1.认真贯彻落实党和国家的安全生产、劳动保护、职业安全健康的各项方针、政策、法律法规和规章制度及上级工会安全工作要求，充分发挥群众组织在安全生产工作中的监督作用。

2.按照新时代新形势新要求，依据《工会法》《企业工会工作条例》健全、完善工会组织，组织职工加入工会，依法维护职工权益。

3.组织开展职工教育，工会干部、群监网员安全生产方面的企业规章制度、国家安全生产法律法规培训学习工作。按照安全生产标准化，抓好班组安全生产管理。

4.组织职工开展劳动竞赛、合理化建议、技术革新、技术攻关、技术协作、发明创造、岗位练兵、技术比武等群众性经济技术创新活动，组织培养、评选、表彰劳动模范、工匠、优秀班组长，负责做好劳模、工匠的日常管理服务，推动企业高质量发展。

5.协助和督促企业做好劳动报酬、劳动安全卫生和保险福利等方面的工作，监督有关法律法规的贯彻执行对新建、扩建企业和技术改造工程中的劳动条件和安全卫生设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用进行监督。

6.规范建立《集体合同》、《工资集体协商》、《劳动合同》制度，落实职工的劳动权、收入权、培训权、接受教育权等，保障职工的合法权益。维护女职工的特殊利益（四期保护）

7.坚持和完善职工代表大会为基本形式的民主管理，规范落实职代会各项职权，通过职工代表大会、厂务公开等民主管理形式，组织职工参与民主管理、民主监督，组织职工代表开展安全生产巡视工作，督促安全生产提案的有效落实，对违反职工合



法权益的侵权行为进行制止。

8.帮助、指导职工与企业签订劳动合同，明晰岗位责权利，并就劳动报酬、工作时间、劳动定额、休息休假、劳动安全卫生、保险福利等与企业平等协商，签订集体合同并监督集体合同的履行，调解劳动争议。

9.对职工进行思想政治教育，根据职工需求，提供精准服务。组织职工学习文化、科学、业务、政策、法律，打造一支知识型、技能型、创新型、数字化高素质职工队伍。

10.开展调查研究，掌握职工思想动态和劳动关系变化，开展健康文明、昂扬向上、全员参与的文化体育活动。

11.关心职工生产生活，做好困难职工精准帮扶救助工作，为职工办实事、做好事、解难事。

12.加强组织建设，健全民主生活，增“三性”，去“四化”，强内功，补短板，做好会员会籍管理。创建智慧工会，完善联系会员、服务群众的工作体系，建好“职工之家”。

13.收好、管好、用好工会经费，严格执行“八不准”规定，确保工会经费使用中职工活动支出、维权支出、业务支出、行政支出、资本性支出预算执行，结构科学合理，职工满意。规范审查审计，建立健全内部审查审计整改对账销号机制，对审查审计出的问题整改情况实行对账销号管理。

（二）工会副主席安全生产责任制

1.认真贯彻落实党和国家的安全生产、劳动保护、职业安全健康的各项方针、政策、法律法规和规章制度及上级工会安全工作要求，充分发挥群众组织在安全生产工作中的监督作用。

2.贯彻落实工会劳动保护监督检查的三个《条例》，即，全总颁发的《工会劳动保护监督检查员工作条例》、《基层工会劳动保护监督检查员工作条例》、《工会小组劳动保护监督检查员工作条例》。

3.按要求组织建立工会劳动安全生产、职业安全健康、劳动保护的规章制度，动员并组织职工参加安全生产工作的民主管理和民主监督，维护职工在安全生产方面的合法权益。

4.开展职工安全生产教育，引导职工树立安全生产意识，帮助职工提高安全操作技能。

5.按照国家的有关规定和工程管理范围，认真参加新建、改建、扩建工程项目劳



动保护设施的“三同时”审查和验收。

6.深入基层、深入职工群众，了解分析安全状况和职工健康状况，对危害职工健康的问题进行调查，并及时提出解决方案。

7.组织开展职工教育，工会干部、群监网员安全生产方面的企业规章制度、国家安全生产法律法规培训学习工作。按照安全生产标准化，抓好班组安全生产管理，制定班组安全规范，加强班组安全教育和培训，推广班组安全生产管理法，监督检查班组规章制度执行情况和班组现场管理。

8.组织开展“安康杯”劳动竞赛和“三网”互动、“三违”帮教、井口献爱心等形式多样的群众安全活动，在“安全生产月”、百日安全活动中突出工会群安工作特色，积极参与到公司安排的安全活动中构筑安全生产防线。

9.监督检查职工伤亡报告和处理规定的执行情况，参与伤亡事故的调查处理，查明事故原因和责任，并对防范措施落实情况进行监督。

10.监督检查职业安全健康设施和技术措施的执行以及安全投入情况。

11.定期组织职代会安全生产监督委员会开展活动，进行安全大检查，对重大隐患以及违反国家劳动保护法律法规的问题，提出整改或处理意见。

（三）工会女职委主任安全生产责任制

1.认真贯彻执行党和国家及公司安全方针、政策、法律、法规，围绕企业中心任务开展工作，严格履行岗位安全监督职责。

2.开展国家、企业安全法律法规、女职工劳动保护法律法规宣传，并做好调研，提出意见建议。

3.不断完善《女职工权益保护专项集体合同》，依法维护女职工的合法权益和特殊利益，做好女工“四期”保护和健康体检工作，出现侵害女职工权益问题及时解决。

4.开展女职工素质提升和巾帼建功立业活动，组织开展女职工岗位劳动竞赛，选树巾帼建功示范岗和巾帼标兵、女劳模，调动广大女职工安全生产积极性。

5.做好群众安全监督工作，抓好家属协管队伍建设，搭建“三网”联动平台，充分发挥家属协管员“三违”亲情帮教作用，筑牢安全生产第二道防线。

（四）体协秘书长安全生产责任制

1.坚持“安全第一，预防为主”的方针。贯彻落实党和国家及公司安全生产方针、政策、法规，积极配合公司搞好大型活动的安全保障，通过活动提高职工的安全意识。

2.建立健全文体中心各项安全责任制和安全管理制。

3.严格执行各项安全消防制度和操作规程，把安全责任落到实处。



4.负责检查部门的安全防范工作，重点做好防火防盗工作，把事故隐患消灭在萌芽状态。

5.负责协调与有关部门的安全工作，做到经常沟通，保持信息畅通，促进单位的安全。

6.组织职工开展文体活动时，严格制定安全活动预案，将活动预案提交有关安全保卫部门，确保活动安全。

（五）工会劳动保护部主管安全生产责任制

1.贯彻执行党和国家安全生产方面的法律法规和劳动保护工作方针政策、有关法规，企业涉及劳动保护方面的规章制度和文件。

2.建立健全本部门的各项安全生产规章制度。

3.对公司工会劳动保护部日常工作进行安排及管理。

4.开展群众性劳动保护宣传教育，协助企业开展预防安全生产事故和职业危害的各种群众活动。

5.每三年签订一次《劳动安全卫生专项集体合同》并监督合同的履行。

6.参与生产建设性工程项目的“三同时”检查验收，参加工伤事故调查。

7.按照《煤矿安全生产标准化》煤矿职业卫生标准化评分表，对各单位开展职业卫生、劳动保护方面工作进行监督检查。开展“安康杯”劳动竞赛等工作。

8.对公司各单位劳动保护工作监督检查，指导二级单位工会开展劳动保护工作。

9.制定年度经济技术工作计划，并监督实施。

10.组织技术培训和比武提高职工技术业务水平和安全生产操作技能。

11.负责指导二级单位工会有效开展经济技术工作。

12.组织发动职工群众开展经济技术创新（包括涉及采、掘、机、运、通、地质测量、洗选等安全生产方面的职工“五小”创新活动），职工合理化建议，组织实施矿区劳动竞赛具体业务工作，推动企业安全创新发展。

13.组织职工技术协作，开展群众性技术协作攻关活动。

组织专业机构评定价值，并转化为安全生产力。

14.开展群监网员安全生产方面的企业规章制度、国家安全生产法律法规培训学习工作。按照安全生产标准化，抓好班组安全生产管理，制定班组安全规范，加强班组安全教育和培训，推广班组安全生产管理法，监督检查班组规章制度执行情况和班组现场管理。

15.开展职工“五小”创新和“三小一练”工作，推动工会经济技术工作安全持续



创新。

（六）工会民主管理部主管安全生产责任制

- 1.贯彻执行党和国家、企业安全生产方面的法律法规。
- 2.规范建立《集体合同》、《工资集体协商》、《劳动合同》制度，落实职工的劳动权、收入权、培训权、接受教育权等，保障职工的合法权益。
- 3.每三年修改续签一次《集体合同》并监督合同履行。
- 4.坚持和完善职工代表大会为基本形式的民主管理，规范落实职代会各项职权，通过职工代表大会、厂务公开等民主管理形式，组织职工参与民主管理、民主监督，组织职工代表开展安全生产巡视工作，督促安全生产提案的有效落实，对违反职工合法权益的侵权行为进行制止。
- 5.坚持平等协商，充分发挥工会组织的教育、疏导、预警，化解劳动纠纷，努力把劳动争议化解在萌芽状态，坚决在基层，促进劳动关系和谐企业建设。

（七）工会生活保障部主管岗位安全职责

- 1.贯彻执行党和国家、企业安全生产方面的法律法规。
- 2.切实履行工会“第一知情人、第一报告人、第一帮扶人”职责，维护困难职工弱势群体的利益。
- 3.建立完善扶贫帮困长效机制，持续开展“三项救助”“交友帮扶”送温暖、献爱心活动，促进和谐矿区建设。
- 4.做好困难职工家庭建档工作，并开展建档工作调查，杜绝问题档案，确保困难建档全覆盖。及时掌握职工家庭状况，努力为职工解决生活中的实际困难，叫响“有困难找工会”。
- 5.管好用好帮扶资金，规范资金发放渠道，确保资金发放公平、公正、安全。对职工突发性事件实施临时救助。

（八）工会财务主管安全生产责任制

- 1.在公司工会主席领导下做好财务工作。
- 2.严格执行国家财务制度和财务纪律，认真学习钻研业务知识，提高工作能力。
- 3.正确、及时全面记录，真实反映工会各项经费收入、支出、结余的增减变化情况，做到帐据、账款、帐表相符。
- 4.按规定科目认真编写财务经费计划，真实准确编写决算情况报告。
- 5.遵守工会经费收入制度，开支范围和标准，合理使用经费，坚持量入为出略有结余的原则，做到收好、管好、用好经费，并及时上报经费。



第四十五条 人力资源部岗位安全生产责任制

（一）人力资源部部长安全生产责任制

1.认真贯彻落实国家安全生产方针、政策、法律法规，深入学习贯彻习近平总书记关于安全生产重要论述和重要指示精神，认真执行陕煤集团、股份公司和公司有关安全生产指示指令。

2.依据公司生产特点和管理需求，编制年度劳动定岗定员方案，按规定配备公司安全生产管理和专业技术人员；指导各二级单位明确各岗位任职的安全条件，配备满足岗位安全履职能力要求的人员，推进安全生产人才队伍建设。

3.健全完善员工安全培训体系，组织开展“三项岗位”人员和班组长年度安全培训；指导各二级单位组织开展年度安全教育和技术培训工作。

4.组织公司员工工伤认定和伤残等级鉴定工作，参与工伤事故的调查处理工作。

5.指导协调各单位职业卫生管理工作，积极参与公司安全生产标准化和现代化矿井建设工作，组织实施职业卫生安全生产标准化工作。

6.建立健全公司劳动用工、薪酬分配、社会保障、员工培训、等制度体系。

7.严格执行公司安全生产考核奖罚的兑现工作。

（二）人力资源部副部长（劳动组织）安全生产责任制

1.认真贯彻落实国家安全生产方针、政策、法律法规，认真执行陕煤集团、股份公司和公司有关安全生产指示指令。

2.依据公司生产计划和安全生产法律法规，科学编制劳动定岗定员方案和配备人员，满足安全生产需要。

3.依据公司发展规划对人力资源的需求和岗位缺员实际，合理编制劳动用工需求计划和招聘计划，按计划组织招聘，满足公司发展对人力资源数量和质量的需求。

4.贯彻劳动法、劳动合同法等法律法规和公司劳动用工管理规章制度，明晰劳动关系，规范劳动用工，避免劳动争议。

5.贯彻社会保险法等法律法规，按规定办理各项社会保险和住房公积金、企业年金的员工参保、代扣代缴、账户管理和社保转移等工作，落实员工的各项社会保险权益。

（三）人力资源部副部长（培训）安全生产责任制

1.认真贯彻落实国家安全生产方针、政策、法律法规，认真执行陕煤集团、股份公司和公司有关安全生产指示指令。

2.负责公司员工教育培训、职业技能技能评价评审、职业卫生安全生产职责的建立和落实工作。



3.负责组织制定公司员工教育培训、职业技术技能评价评审、职业卫生年度计划，检查考核各单位计划落实情况，不断提高员工队伍整体素质。

4.负责检查考核各单位从业人员素质、职业病危害防治煤矿安全生产标准化管理体系落实情况，不断提升从业人员安全素质和职业病危害防治能力。

5.负责员工教育培训、职业技术技能评价评审、职业卫生、政策法规、规章制度相关业务咨询、服务工作。

（四）人力资源部副部长（薪酬）安全生产责任制

1.认真贯彻落实国家安全生产方针、政策、法律法规，认真执行陕煤集团、股份公司和公司有关安全生产指示指令。

2.根据集团公司年度工资总额管理办法，结合公司生产经营实际，科学编制公司年度工资总额预算，制定与企业经济效益和劳动生产率联动的，对内具有公平性、对外具有竞争力的公司年度工资总额管理办法。

3.根据公司年度工资总额管理办法及公司机关实际，科学编制公司机关年度工资总额预算，制定符合机关职能定位并具有激励性的公司机关年度工资总额管理办法。

4.在制定、执行工资政策、奖惩制度及员工绩效考核时，把安全工作列为一项主要考核内容。

5.负责组织分管部室的员工学习相关的安全知识，提高员工安全生产技能，增强事故预防和应急能力；对分管工作的安全负责，并经常检查落实情况。

（五）人力资源部招聘配置主管安全生产责任制

1.认真贯彻落实国家安全生产方针、政策、法律法规，认真执行陕煤集团、股份公司和公司有关安全生产指示指令。

2.根据公司发展战略，编制人力资源战略规划，全面规划员工队伍建设；依据人力资源战略规划并结合公司年度生产经营目标任务，编制人力资源年度工作计划和分阶段工作计划。

3.编制和完善公司劳动用工、劳动管理、薪酬福利、绩效考核、社会保险、档案管理等人力资源管理规章制度。

4.建立和完善公司的招聘工作流程，根据业务发展需求，分析统计各部门的人员需求情况，编制满足公司人力资源需求的招聘计划，经批准后具体落实招聘工作的准备、组织、筛选、以及聘用人员的体检和办理入职手续等工作。

5.分析公司各岗位设置目的、性质、任务、职责、权力、隶属关系、工作条件，以及员工的任职所需资格条件等，编制岗位（职务）规范；按照精简高效和安全生产



的原则，优化配置劳动力，为公司制定出平均先进合理的劳动定岗、定员、定额标准。

6.负责公司员工劳动合同的签订、续订、变更、履行、解除和终止等日常管理以及劳动合同内容的解释工作；对各单位劳动合同管理情况进行监督检查；劳动争议处理、集体合同协商等劳动关系管理工作。

7.负责富余人员分流工作方案的制定、负责办理离岗退养、自谋职业、内外部安置等手续，规范进、出入管理中心的流程及日常管理。

（六）人力资源部劳动合同主管安全生产责任制

1.认真贯彻落实国家安全生产方针、政策、法律法规，认真执行陕煤集团、股份公司和公司有关安全生产指示指令。

2.负责办理公司员工劳动合同的签订、续订、变更、解除和终止等业务工作，结合生产经营实际对劳动合同的续订和变更情况提出建议；依据劳动保障法律法规和公司劳动合同管理办法监督检查各单位劳动合同履行情况；协助处理劳动争议和劳动纠纷事宜。

3.协助开发完善劳动合同信息管理系统，及时审批各单位上报的劳动合同签订、变更、解除和终止信息，以实现劳动合同的动态管理。

4.根据公司生产经营实际情况，编制劳动定额管理制度，建立健全劳动定额统计报表制度。

5.按时分析劳动定额完成情况，根据公司生产条件、工艺改进、设备更新等情况定期、不定期的修订劳动定额标准，使劳动定额标准保持先进合理水平。

6.指导基层单位的劳动定额管理工作；按照劳动定额管理制度，对基层单位劳动定额的贯彻执行、统计分析以及计件工资管理等情况进行监督和考核。

（七）人力资源部绩效薪酬主管安全生产责任制

1.贯彻执行国家、省、集团公司有关安全生产的方针、政策、法律、法规及公司制定的安全生产方面规章制度。

2.贯彻落实人力资源管理相关要求及职责范围内的安全生产责任制和安全管理制

度。

3.负责指导所属单位将岗位安全生产责任落实情况纳入岗位绩效管理体系，并监督落实。

4.负责编制公司年度工资总额预算，合理调控各类员工收入比例。

5.负责贯彻执行公司安全奖罚考核兑现工作。

6.依据安全生产及岗位持证要求，做好员工易岗易薪、转正定级的审批工作。



（八）人力资源部机关人力资源主管安全生产责任制

- 1.严格执行国家安全生产法律法规、工作要求和集团、公司关于安全生产的决策部署，做好贯彻执行工作。
- 2.贯彻落实人力资源管理相关要求及职责范围内的安全生产责任制和安全生产管理制度。
- 3.根据公司批准的薪酬分配方案，负责审定各类员工的薪资标准和奖金发放标准，做到公平、公正、合理。
- 4.负责贯彻执行公司机关薪酬、安全奖励基金和安全奖罚的考核兑现工作。
- 5.严格执行劳动和社会保障法规政策与公司相关规章制度，严格控制加班加点，切实保障公司机关员工的休息休假权利。
- 6.负责全公司因试用、转正、转岗、升降职、退休和奖励带来的员工薪酬变动、易岗易薪、转正定级的审批工作。
- 7.定期组织协调公司各部门实施绩效考核工作，并为各部门的绩效考核工作提供指导。
- 8.负责公司机关员工人事调动、人事档案管理资料完善。
- 9.负责建立公司机关工资台账，各类人员的薪酬统计、分析。

（九）人力资源部培训开发主管安全生产责任制

- 1.贯彻落实中、省、集团及公司安全生产法规、政策、标准及人力资源法规、法令、条例、制度和指示精神。
- 2.贯彻执行人力资源相关管理制度及职责范围内的安全生产责任制和安全生产管理制度。
- 3.根据公司安全生产发展战略规划，在充分培训调研基础上，制定公司年度安全教育培训计划，负责公司范围内煤矿安全生产管理人员年度复训及班组长培（复）训工作。
- 4.指导各二级单位安全生产标准化（从业人员素质）建设，不断提升全员安全素质能力。
- 5.掌握安全相关知识及业务知识的学习，落实安全风险防范职责。

（十）人力资源部职称技能主管安全生产责任制

- 1.贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规、规章、规程、标准、技术规范和集团公司有关安全生产的指示、指令、决议。
- 2.贯彻执行国家劳动法、劳动合同法等政策法规，以及市、行业主管部门和集团、



公司有关人事、劳动组织管理方面的方针、政策和规定。

3.参加公司组织开展的各类安全业务培训工作，开展安全相关知识及业务知识的学习，落实安全风险防范职责。

4.保障技能等级认定理论考试安全知识内容，落实实操考核过程的安全监督，在组织开展各类职业技能比赛、技术比武活动中，落实各环节安全保障措施。

5.在职称评审和技能等级认定工作中，严格执行各项政策法规，保障工作合法合规安全开展。

6.在组织开展的各类技能培训工作中，按要求落实安全教育培训课时。

(十一) 人力资源部统计档案主管安全生产责任制

1.贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规、规章、规程、标准、技术规范 and 集团公司有关安全生产的指示、指令、决议。

2.严格按照陕煤集团劳动工资统计指标解释，结合本公司实际，督促各二级单位按时保质完成各类统计报表，准确编制公司劳动工资统计月度、季度、年度报表并及时上报。

3.按时完成月度、季度、年度统计分析报告。

4.建立健全劳动工资统计台帐、方便查询。

5.监督各单位及时完成人力资源信息系统内人员增减变动，人员信息维护工作。

6.严格对外数据的填报要求和流程、严守职业道德、保密统计数据。

7.严格按照公司调配程序，办理员工调动手续。

8.监督公司各二级单位人事档案管理工作；负责公司机关处级以上人员人事档案管理工作，确保人事档案保存安全、完整。

(十二) 人力资源部人事信息主管安全生产责任制

1.认真贯彻落实国家、省、集团公司有关安全生产的方针、政策、法律、法规及公司制定的安全生产方面的规章制度，认真执行陕煤集团、股份公司和公司有关安全生产指示指令。

2.负责公司人力资源信息化管理工作，推动和指导公司所属各单位人力资源信息化建设，确保各类信息真实准确。

3.组织好办公室各项工作，负责日常事务处理、安排部室会议、人力资源管理工作考核、本部室员工考勤、绩效考核、薪酬发放、业务技术培训、办公用品发放、公务用车用餐住宿安排等工作。

(十三) 人力资源部养老保险主管安全生产责任制



1.督促检查人力资源管理系统二级单位安全生产职责和本科室安全工作岗位责任制的落实。

2.在工作中按社会保险法、政策，公司规章制度执行。

3.按照规定做好基本养老保险个人账户的征缴。

4.建立和管理好职工基本养老保险的个人账户。

5.认真负责的做好到龄退休的审批及待遇审核、发放工作。

(十四)人力资源部住房公积金主管安全生产责任制

1.督促检查人力资源管理系统二级单位安全生产职责和本科室安全工作岗位责任制的落实。

2.严格按照政策、法规按时收缴住房公积金、失业保险金、企业年金。

3.建立好住房公积金、失业保险金和企业年金个人台账。

4.按照住房公积金、失业保险金和企业年金政策，办理职工提取住房公积金和企业年金业务、失业金申领业务。

5.及时与所管理业务对口单位联系及沟通，协调工作关系。

(十五)人力资源部医疗保险主管安全生产责任制

1.督促检查人力资源管理系统二级单位安全生产职责和本科室安全工作岗位责任制的落实。

2.负责公司职工基本医疗保险的管理工作。

3.认真贯彻执行国家、地方医疗保险法律法规、规章制度，维护企业参保人员的合法权益。

4.制定公司年度医疗保险征缴方案，并督促各单位做好方案落实工作。

5.负责维护参保人员的基本信息，保证每一名参保人员的账户信息真实、准确、安全。

6.负责与韩城市医疗保险经办机构协调、沟通，创造便捷、流畅的工作对接环境。

7.负责做好医疗保险政策的宣传和参保人员来访政策解释、咨询服务工作，维护矿区和谐稳定。

(十六)人力资源部工伤保险与职业卫生主管安全生产责任制

1.严格执行集团公司相关人力资源和社会保障等管理制度及职责范围内的安全生产责任制和安全生产管理制度。

2.贯彻落实《职业病防治法》《工作场所职业卫生管理规定》等法律法规，负责编制公司职业病危害防治规划、年度计划和实施方案，确保各项工作落到实处。



3.贯彻执行并宣传《工伤保险条例》的相关政策法规。

4.负责公司员工工伤保险的参保、认定、鉴定、待遇的审核上报支付，协调工伤纠纷工作。

5.负责指导和协调各单位职业病危害防治工作的开展情况，参与职业病危害防治工作的监督与考核工作。

第四十六条 财务部岗位安全生产责任制

（一）财务部部长安全生产责任制

1.在公司副总经理的直接领导下，全面负责财务系统的安全工作；

2.在编制财务成本计划时，必须优先保证安技措资金、安全装备费用和安全生产费用，为逐步改善矿井安全装备状况、提高防抗灾害能力提高资金保障。

3.参加安全生产标准化和“四化”建设工作，并为“四化”建设提供保障资金。

4.负责安全奖罚基金的账务管理，日常安全事故和隐患的奖罚款统一收缴管理，做到专款专用；并做好日常的安全生产方面的考核工作。

5.负责对各二级单位安全费用和安全教育培训资金是否按规定支付的监督检查，并保证落实到位；

6.督促检查本系统安全生产职责的落实和本部室安全工作岗位责任制的建立和落实。

（二）财务部副部长安全生产责任制（1）

1.在部长的领导下，协助部长抓好分管方面安全工作。

2.协助部长建立完善公司财务管理、会计核算、会计监督的制度和会计队伍的建设工作；并认真贯彻执行国家财经政策及有关安全生产方面的规章制度；

3.负责考核、监督各基层单位，严格按照财务制度、安全费用管理办法的相关规定，足额提取安全费用资金。

4.参与专项工程和安全费用投入计划的编制工作，监督全公司安全费用投入的实施情况。

5.在安排资金计划时，优先保证安技措资金、安全装备费用和安全生产费用的资金使用，保证矿井安全生产。

6.协助部长负责安全奖罚基金的账务管理，做到专款专用；并做好日常的安全生产方面的考核、兑现等工作。

7.协助部长组织公司各单位年度财务决算工作，确保全公司财务决算中有关安全费用使用和安全类工程投入方面工作资料保质、保量，并按时上报。

8.协助部长建立完善本部室各岗位安全工作责任制，督促检查安全生产职责的落实。



（三）财务部副部长安全生产责任制（2）

- 1.在部长的领导下，协助部长抓好分管方面安全工作。
- 2.协助部长建立完善公司财务管理、会计核算、会计监督的制度和会计队伍的建设工作；并认真贯彻执行国家财经政策及有关安全生产方面的规章制度；
- 3.负责考核、监督各基层单位，严格按照财务制度、安全费用管理办法的相关规定，足额提取安全费用资金。
- 4.负责对各二级单位安全费用和安全教育培训资金是否按规定支付的监督检查，并保证落实到位；
- 5.协助部长负责区队包联工作；并协助部长做好日常的安全生产方面的考核、兑现等工作。
- 6.负责指导、检查和监督所管理业务室的资金日常使用管理安全和各种印鉴、有价证券、票据、档案的安全保管工作。
- 7.协助部长建立完善本部室各岗位安全工作责任制，督促检查安全生产职责的落实。

（四）财务部成本室主管安全生产责任制

- 1.在副部长的领导下，抓好成本室的安全工作。
- 2.认真贯彻执行国家财经政策和有关安全方面的规章制度，拟定成本管理办法，加强安全生产成本管理的基础工作和核算工作；
- 3.负责组织成本室相关人员，在成本日常管理方面，定期深入生产现场，了解矿井生产现状，掌握涉及矿井安全的投入，为细化成本管理提供基础数据。
- 3.协助副部长负责组织做好日常的全公司成本方面安全投入的统计、考核工作的实施和落实；
- 4.按国家和公司有关规定标准提取安全生产费用，审核、监督各单位安全费用按规定计提和使用。
- 5.负责组织对于涉及单位的安全奖罚，按照相关安全考核结果和工资结算办法，严格工资结算；对于涉及相关责任人的安全奖罚，监督落实到人。
- 5.负责落实成本室各种资料的安全保管工作，确保资料安全完整。

（五）财务部成本会计主管安全生产责任制（1）

- 1.在成本主管的领导下，协助负责成本室方面安全工作。
- 2.认真贯彻执行国家财经政策和有关安全方面的规章制度，协助成本主管拟定公司成本管理办法，加强安全生产成本管理的基础工作；
- 3.在成本日常管理方面，定期深入生产现场，了解矿井生产现状，掌握涉及矿井



安全的投入，为细化成本管理提供基础数据。

4.做好全公司成本方面安全投入的统计、考核工作的落实；

5.监督基层单位严格按照安全费用管理的规定，是否足额提取安全费用和安全基金，并对二级单位落实相关政策情况进行考核。

5.负责具体实施对于涉及单位的安全奖罚，按照相关安全考核结果和工资结算办法，严格工资结算；对于涉及相关责任人的安全奖罚，监督落实到人。

6.负责各种资料的安全保管工作，确保资料安全完整。

（六）财务部成本会计主管安全生产责任制（2）

1.在成本主管的领导下，协助负责成本室安全工作。

2.认真贯彻执行国家财经政策和有关安全方面的规章制度，拟定成本管理办法，加强安全生产成本管理的核算工作；

3.在成本日常管理方面，定期深入生产现场，了解矿井生产现状，掌握涉及矿井安全的投入，为细化成本管理提供基础数据。

3.参与公司安全生产费用专项资金计划审核，进行安全成本、费用的分析和考核；

4.监督基层单位严格按照安全费用管理的规定，是否正确足额提取安全费用和安全基金，并根据相关政策指导二级单位落实到位。

5.审核、监督各单位安全费用按规定计提和使用。

6.负责各种资料的安全保管工作，确保资料安全完整。

（七）财务部资产经营主管安全生产责任制

1.在副部长的领导下，抓好负责公司资产、在建工程的核算与管理，确保各项资产和工程完整、安全。

2.认真贯彻执行国家财经政策和有关安全方面的规章制度，会同有关部门拟定固定资产管理与核算办法，确保公司资产安全完整；

3.参与公司安全费用投入计划的编制工作，监督全公司安全费用投入的实施情况，为全公司的安全标准化提供资金保障，确保安全费用投入合规有效。

4.监督、考核二级单位严格按照安全费用管理的规定，是否按照政策提足安全费用、安全基金等工作，确保安全费用的足额提取。对二级单位新增资产折旧费、井巷费、维简费、安全费用等款项的收缴及核查工作。

4.参与安全费用投入过程中，按照施工资质等方面的要求，确定施工队伍、施工合同、招标文件等内容的讨论会，参加工程验收以及测算公司年度安全资金来源及使用数。



5.做好各单位安全生产费用计提使用的监督检查和统计工作。

6.完善档案室设施，包括窗户护栏、防盗门等，做好防盗工作。对需要查阅、复印的会计资料必须经主管领导同意后，方可查阅、复印。并要建立完整的查阅、复印台账，防止档案丢失。

（八）财务部资产会计主管安全生产责任制

1.在资产主管的领导下，协助负责公司资产、在建工程的核算与管理，确保各项资产和工程完整、安全。

2.参与公司安全费用投入计划的执行工作，对全公司安全费用投入的实施情况进行监督，为全公司的安全标准化提供资金保障，确保安全费用投入合规有效。

3.按照安全费用管理的规定，监督各二级单位是否按照政策提足安全费用、安全基金等工作，确保安全费用按照相关政策足额提取。对二级单位新增资产折旧费、井巷费、维简费、安全费用等款项的收缴及核查工作。

4.参与公司基本建设投资和专项资金计划审核，确保安全生产费用按规定提取和使用，发挥应有的作用；

5.完善档案室设施，包括窗户护栏、防盗门等，做好防盗工作。对需要查阅、复印的会计资料必须经主管领导同意后，方可查阅、复印。并要建立完整的查阅、复印台账，防止档案丢失。

6.做好会计档案的安全保密工作，确保公司有关内外财务文件和数据信息的安全完整。

（九）财务部资金主管安全生产责任制（1）

1.在副部长的领导下，负责公司资金的筹集、使用和管理，

2.认真贯彻执行国家财经政策和有关安全方面的规章制度，负责公司安全资金的筹措、投放、收入分配等工作，参与筹资方案的选择与确定；

3.结合公司建设、生产经营和供应等具体情况，按期编制资金预算和信贷计划并监督贯彻执行；参与公司借款合同的签订及对外投资的可行性研究；

4.会同有关部门组织对公司安全生产资金的核定工作多渠道筹集资金，降低资金成本，提高资金使用效果；

5.积极筹措资金，确保安全生产和基本建设所需资金；

6.加强安全防范意识和安全防范措施，严格执行安全管理制度，保管好库存现金、内部结算票据和收据、网银授权卡以及网银密码，确保资金安全

（十）财务部资金主管安全生产责任制（2）



- 1.在副部长的领导下，负责公司资金的筹集、使用和管理，
- 2.认真贯彻执行国家财经政策和有关安全方面的规章制度，负责公司安全资金的筹措、投放分配等工作，参与筹资方案的选择与确定；
- 3.参与并会同有关部门组织对公司安全生产资金的核定工作，多渠道筹集资金，降低资金成本，提高资金使用效果；
- 4.负责组织编制月资金收支计划时，优先保证安技措资金、安全装备费用 and 安全生产费用支出资金
- 5.负责组织做好银行（商业）承兑汇票的收、付登记保管的日常工作，对未支付承兑汇票，督促相关管理人员及时存入保险柜，做好汇票的盘点工作，防止票据遗失，给公司造成损失；督促相关管理人员定期更换保险柜密码，以确保公司资金安全。
- 6.负责监督对内部空白票据的使用、领用进行造册登记和保管的日常工作以及相关会计档案归档和保管工作。
- 7.负责防止承兑汇票丢失毁损，负责做好各种资料的防火、防盗、防丢失和防毁损泄密工作。

（十一）财务部资金中心会计安全生产责任制

- 1.在主管的领导下，负责公司资金的筹集、使用和管理的具体工作，
- 2.具体负责做好银行（商业）承兑汇票的收、付登记保管工作，对未支付承兑汇票及时存入保险柜，做好汇票的盘点工作，防止票据遗失，给公司造成损失；定期更换保险柜密码，以确保公司资金安全。
- 3.负责对内部空白票据的使用、领用进行造册登记和保管工作以及相关会计档案归档和保管工作。
- 4.负责对作废票据必须及时收回进行台账登记，确保票据的安全使用。
- 5.负责防止承兑汇票丢失毁损，负责做好各种资料的防火、防盗、防丢失和防毁损泄密工作。

（十二）财务部资金中心出纳安全生产责任制

- 1.在主管的领导下，负责办理现金收付、银行结算及票据管理工作。
- 2.负责对现金、支票、汇票（电子）、发票、收据管理。并建立台账进行登记工作，相关有价证券必须及时放入保险柜，确保各种票据的安全。
- 3.负责对外部银行开户预留印鉴的保管工作，未经授权，不得使用，更不得外借使用，坚持银行预留印鉴分管制度。
- 4.严格执行《现金管理暂行条例》有关规定，正确按照现金开支范围，分清资金



渠道支付，做到一事一清、日清月结，确保货币资金安全。

5.负责对作废票据必须及时收回登记，确保各种票据的安全使用。

6.加强安全防范意识和安全防范措施，严格执行安全管理制度，保管好库存现金、内部结算票据和收据、网银授权卡以及网银密码，确保资金安全。

(十三) 财务部税政会计主管安全生产责任制

1.在副部长的领导下，按照《税法》的相关规定。负责审核全公司各种税、费、基金的申报缴纳工作。

2.及时掌握、了解国家关于安全生产方面有关的税收政策，做好安全生产专用设备企业所得税扣除优惠政策申报相关工作；

3.负责协调与检查公司各种发票、内部票据和各种发票领取、使用和保管安全保管工作。

4.负责实行使用前的随时使用随时登记，及时掌握每张发票的去处。作废发票、红字发票必须及时收回登记并入库妥善保管。

5.对未使用的发票，及时存入保险柜；完善票据设施，包括窗户护栏、防盗门等，做好防盗工作。并做好发票及各种税收资料的防火、防盗、防丢失和防毁损泄密工作。

(十四) 财务部机关财务主管安全生产责任制

1.在部长的领导下，做好各部室日常费用报销工作。

2.负责对审定的安全生产所需经费列入年度预算，做好与安全生产相关费用审核、报销工作，及时登记有关安全费用收支台账；

3.负责各二级单位对安全基金、管理费、职教费及利润的上缴、核查及收缴工作。

4.负责督促落实政府安全管理部门和公司安全生产业务部室对单位、个人的安全奖罚落实工作。

5.负责落实集团公司和公司安全抵押金的收交和安全抵押兑现工作；并做好安全风险抵押金和安全个人账户收付核算及个人往来账户核对工作

6.负责安全奖罚基金的账务管理，日常安全事故和隐患的奖罚款统一进账管理，做到专款专用。

7.负责做好各种资料的防火、防盗、防丢失和防毁损泄密工作。

(十五) 财务部机关财务会计安全生产责任制

1.在主管的领导下，负责公司资金的筹集、使用和管理的具体工作。

2.负责各二级单位对安全基金、管理费、职教费及利润的上缴、核查及收缴工作。

3.负责落实集团公司和公司安全抵押金的收交和安全抵押兑现工作；并做好安全



风险抵押金和安全个人账户收付核算及个人往来账户核对工作。

- 4.做好与安全生产相关费用审核、报销工作，及时登记有关安全费用收支台账。
- 5.按规定做好安全奖计提发放，安全罚款、事故罚款收缴工作，保证奖罚兑现。
- 6.负责做好各种资料的防火、防盗、防丢失和防毁损泄密工作。

（十六）财务部机关财务出纳安全生产责任制

- 1.在部长和主管的领导下，负责办理现金收付、银行结算及票据管理工作。
- 2.负责对现金、支票、汇票（电子）、发票、收据管理。并建立台账进行登记工作，相关有价证券必须及时放入保险柜，确保各种票据的安全。
- 3.负责对外部银行开户预留印鉴的保管工作，未经授权，不得使用，更不得外借使用，坚持银行预留印鉴分管制度。
- 4.严格执行《现金管理暂行条例》有关规定，正确按照现金开支范围，分清资金渠道支付，做到一事一清、日清月结，确保货币资金安全。
- 5.负责对作废票据必须及时收回登记，确保各种票据的安全使用。
- 6.加强安全防范意识和安全防范措施，严格执行安全管理制度，保管好库存现金、内部结算票据和收据、网银授权卡以及网银密码，确保资金安全。

（十七）财务部会计管理主管安全生产责任制

- 1.在副部长领导下，负责制订、完善公司会计核算工作及相关的管理制度、内部控制制度等有关制度办法的制定等工作。
- 2.认真贯彻执行国家财经政策和有关安全方面的安全规章制度，合理设置会计科目、会计账簿，并负责登记总账，同时督促其他会计人员及时登记明细账。
- 3.负责公司安全资金的收入分配等工作，参与筹资方案的选择与确定。

第四十七条 审计部岗位安全生产责任制

（一）审计部部长安全生产责任制

- 1.在总经理的直接领导下，对审计系统安全工作全面负责。
- 2.认真贯彻执行党的“安全第一”生产方针和国家财经审计方面的有关法规、法令和规定。
- 3.负责矿井灾害预防处理计划、安全技术措施工程计划、安全装备计划、安全生产标准化长远规划和年度计划的审计业务工作。
- 4.做好年度和专项计划审计工作，并向经营集团出具审计报告，如实反映审计结果，为领导决策提供依据。
- 5.在对安全工程资金、安全费用列支是否真实、合规等业务进行审计时，发现资



金计划安排失调、挪用资金和不合理使用安全经费的情况，要按规定及时纠正。对严重违反专项资金计划、挪用专项资金，给企业安全生产造成重大损失和存在严重经济问题的事项，及时披露，并提出审计处理决定和审计建议。

6.督促检查审计系统安全生产责任制的落实，督促检查本部室安全生产责任制的建立和落实。

（二）审计部生产财务审计室主任安全生产责任制

1.在审计部部长的直接领导下，认真执行《审计法》，遵守职业道德，坚持原则，实事求是，秉公执法，尽职尽责搞好本职工作。

2.负责安技措工程费用、安全奖励基金的提取使用情况的审计。发现安技措工程费用、奖励基金使用中的违规违纪行为，应及时向本部室领导反映，并督促采取必要的补救措施。

3.负责对安全生产各个工程项目的专项资金计划落实情况进行跟踪审计，对超计划的安全生产项目和挪用专项资金，给企业造成重大影响的事项及时披露，并提出审计处理建议，报本部室领导。

4.审计过程中应严格遵守保密制度，不得在公共场所与他人谈论有关审计问题，不得与家人亲友等无关人员议论或散布审计工作情况，不得泄露审计机密，严格遵守国家保密法规。

（三）审计部预算审计室主任安全生产责任制

1.在审计部部长的领导下，认真执行《审计法》，遵守职业道德，坚持原则，实事求是，秉公执法，尽职尽责搞好本职工作。

2.负责安技措工程费用、安全奖励基金的提取使用情况的审计。发现安技措工程费用、奖励基金使用中的超预算行为，应及时向本部室领导反映，并督促采取必要的补救措施。

3.协助部长对安全生产各个工程项目的专项资金计划落实情况进行跟踪审计，对超预算的安全生产项目和挪用专项资金，给企业造成重大影响的事项及时披露，并提出审计处理建议，报本部室领导。

4.审计过程中应严格遵守保密制度，不得在公共场所与他人谈论有关审计问题，不得与家人亲友等无关人员议论或散布审计工作情况，不得泄露审计机密，严格遵守国家保密法规。

（四）审计部基建审计室主任安全生产责任制

1.在审计部部长的领导下，认真执行《审计法》，遵守职业道德，坚持原则，实



事求是，秉公执法，尽职尽责搞好本职工作。

2.遵守国家法律法规，严格执行公司相关安全管理制度，在审计部部长的领导下，负责本部室安全工作，检查本部室安全责任制的执行情况，督促本部门各岗位安全生产责任制的建立和落实。

3.负责安技措工程费用、安全奖励基金的提取使用情况的审计。发现安技措工程费用、奖励基金使用中的违规违纪行为，应及时向本部室领导反映，并督促采取必要的补救措施。

4.负责对安全生产各个工程项目的专项资金计划落实情况进行跟踪审计，对超计划的安全生产项目和挪用专项资金，给企业造成重大影响的事项及时披露，并提出审计处理建议，报本部室领导。

5.审计过程中应严格遵守保密制度，不得在公共场所与他人谈论有关审计问题，不得与家人亲友等无关人员议论或散布审计工作情况，不得泄露审计机密，严格遵守国家保密法规。

第六章 各部室安全生产职责

第四十八条 生产技术部安全生产职责

1.负责采煤、掘进、煤质等专业安全技术管理工作，监督检查各生产单位煤矿安全规程、行业技术规范和现场安全技术管理措施的执行情况。

2.组织工程质量月检、季检、年检及达标工作。负责对各采、掘工程质量进行检查和验收，对不合格的工程提出处理意见。

3.负责矿井水平开拓延伸及采区设计的审查和验收。

4.参加生产矿井重大事故的分析、追查，协助制定防范措施并监督落实，杜绝同类事故的再发生。

5.参加安全大检查和专项安全专项检查。

6.配合劳资、培训中心开展对生产管理干部、工程技术人员和一线职工进行安全技术培训工作，提高管理水平和业务技能。

7.协助总工程师搞好安全生产方面的科研、革新和新技术的推广工作，不断改善生产条件，提高矿井抗灾能力。

8.负责组织开展矿压观测工作，为采掘工程支护设计提供准确的科学依据。负责顶板管理经验总结和推广工作。



9.负责液压支柱的维修租赁及坑木管理工作，为采场支护提供合格的支护材料。

10.按保安规程要求对采场支护装备进行验收、测试和检测，做到技术上先进，经济上合理，安全上可靠。

11.抓好煤炭质量合理配采工作，督促解决煤质管理工作中出现的问题，为用户提供合格的煤炭产品。

第四十九条 通风管理部安全生产职责

1.负责编制公司“一通三防”工作长远规划和通风安全管理制度、管理办法，制定年、季、月度工作计划，开展通风管理工作。

2.督促落实公司重大危险源的安全管理措施，参与并督导公司应急救援演练。

3.检查公司“一通三防”安全生产状况，及时排查“一通三防”安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议，督促落实事故隐患单位落实安全生产整改措施。

4.组织会审防突设计，防突措施，抽采达标评判报告及矿井灾害预防与处理计划等工作，编制年度相关科研计划，并组织实施。

5.督促各矿井按规定进行瓦斯鉴定、矿井通风阻力测定、矿井反风演习、主要通风机性能测试等定期工作，并做好总结上报工作。

6.负责通风专业安全生产质量达标工作，参加安全生产标准化检查，对通风专业存在问题及时提出整改措施，并监督落实。

7.制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

8.对各矿井“一通三防”工作进行考核，对出现的“一通三防”事故进行追责。

9.组织审核矿井年度通风安全专项资金计划、灾害预防和处理计划，并督促落实。

10.开展对通风管理人员、技术人员和各岗位工种进行安全生产教育和通风安全技术培训，提高安全管理水平和岗位技能。如实记录安全生产教育和培训情况。

11.组织召开“一通三防”例会，总结、安排“一通三防”季度工作。

第五十条 机电动力部安全生产职责

1.贯彻落实国家、地方、行业有关煤矿机电运输管理的方针、政策、法规、制度等规定，并监督执行。

2.负责机电运输系统的安全管理。对机电运输设备的安全运行进行监督检查，并负责考核落实。

3.负责机电运输专业的业务保安及安全生产标准化体系建设的督查指导工作。

4.组织开展好机电系统各类竞赛活动，建立、健全确保机电设备安全运转及人身安全的各项规章制度，并监督执行情况。



5.负责机电运输主要生产设备的安措计划的编制、审核、上报及专项资金使用等工作。

6.负责组织生产大型固定设备的技术测定，安全保护装置的试验，确保安全装置灵敏可靠。

7.负责组织矿区高低压供电系统的预防性试验，确保防雷装置、继电保护、电气绝缘、接地系统、绝缘用具等符合电力规程的规定要求。

8.负责组织好矿区生产系统每季一次机电设备完好状态、电气设备防爆状况及井下供电系统《三大保护》的检查。

9.参加矿区生产系统发生的二类及以上机电事故和因机电因素造成伤亡事故的分析追查，协助基层单位制订防范措施并监督落实，杜绝同类事故重复发生。

10.协助培训中心开展对机电管理人员、技术人员和岗位工种进行机电安全技术培训，提高安全管理水平和岗位技能素质。

11.积极推广应用新技术、新装备、新保护设施，逐步实现机电设备安全化、先进化、自动化、智能化。

第五十一条 地质测量部安全生产职责

1.负责地质、水文地质、储量管理、物探和测量等地测业务安全技术管理工作。

2.认真贯彻执行《煤矿安全规程》、《煤矿地质工作规定》、《煤矿防治水细则》、《煤矿测量规程》等法律法规和规章制度，查明矿区水文地质、瓦斯地质情况，编制防治水长远规划和年度计划，并监督落实。

3.参与审查和组织上报矿井防治水设计，督促检查防治水工程质量和进展情况。

4.勘查矿区附近采区、邻近层的受水面积、涌水量、河流和沟谷的径流状况和有关水利工程以及本地区降雨量和历年最高洪水位、老井、小窑、塌陷区、地面裂缝、被淹井巷等详细情况，并提出疏排水系统规划和绘制位置关系图，为矿井设计、生产、建设、安全提供可靠地质资料。

5.负责保安煤柱、损失煤柱的设计和审批，参加“三下”采煤安全措施的设计和审批。协同各矿进行岩移观测工作，为安全生产提供必要的岩移参数。

6.保证钻孔质量和测绘质量，严格钻孔封孔制度和及时提供中腰线制度，防止钻孔透水和因中腰线偏差导致巷道严重打偏事故的发生。

7.发生重大水患事故时，必须立即组织有关人员亲临现场，参加水患事故的抢险救灾和分析调查，制定防范措施并监督落实。

8.坚持深入现场，监督检查防水设施质量、防水措施执行和基层地质测量专业作



业人员遵章守纪情况，及时解决各矿地质测量技术管理工作中的疑难问题。

9.负责地质测量专业达标工作，参加安全大检查和专项检查，对本专业检查问题抓好落实。

10.协助抓好地质测量专业管理人员、技术人员和岗位工种的安全技术培训，提高安全管理水平和岗位技能素质。

11.负责公司各矿生产许可证、采矿许可证的申办、年审及矿业权公示所需资料的准备工作，并按规定及时办理。

12.推广使用新技术、新工艺、新设备、新仪器，提高测量精度和地质预测预报准确性，为安全生产提供科学依据。

第五十二条 综合调度指挥中心安全生产职责

1.贯彻执行煤炭安全生产方针、政策，建立健全调度业务保安管理制度和工作标准。按照相关规定和生产计划对公司日常的安全生产统一安排，调度指挥。

2.迅速准确地做好上情下达和下情上报工作。贯彻执行上级的调度命令、指令、通知、通报，作到令行禁止。

3.组织好每月安全生产平衡会，对会上有关安全生产的安排和决议负责督促检查，确保均衡生产。

4.及时掌握安全生产情况，向分管副总经理汇报生产过程中存在的安全隐患，并协调业务部门予以解决。

5.根据应急救援管理程序，及时将应急信息、指令报告传达到公司领导和相关部门、单位。

6.发生重大事故时，根据领导指示，积极组织有关部门，统一调度人力、物力及时抢救，尽快恢复生产，并做好完整的原始记录。

7.配合安监部对重大事故进行调查、处理。参加安全大检查和安全生产标准化达标检查。

8.负责指导生产调度人员安全知识学习和业务培训，不断提高调度人员的指挥应变能力。

9.全面负责雨季“三防”和冬季“三防”工作，组织“三防”检查，并做好监督、处理和落实工作。

10.参与安全技措工程计划的制定，监督安全技措工程计划的落实。

第五十三条 安全监察部安全生产职责

1.监督检查公司所属单位、部门和人员对国家及上级有关安全生产的方针政策、



法律法规、规程规定、行业技术标准、安全生产标准、安全风险预控管理体系及企业各项有关安全管理规章制度的贯彻执行情况。

2.监督检查安全生产规划、安全技术措施、安全管理规章制度、安全生产责任制、技术安全生产职责的制定和执行情况。

3.监督检查公司所属单位安全生产状况。组织开展安全管理考核工作，动态检查各二级单位安全生产现状，排查各类安全隐患，对存在的安全隐患提出限期整改意见，对不具备安全生产条件的作业地点和生产单位及时提出停产整顿意见。

4.组织安全大检查和专项安全检查，负责对各单位“一通三防”、防治水、防灭火、运输提升等安全专项检查结果进行监督，及时向公司主要领导汇报检查存在的重大隐患，并监督整改落实。

5.组织开展并监督检查“双重预防”机制的建设与应用。

6.监督检查公司所属单位员工的不安全行为，对出现的“三违”人员依据公司规定进行处罚。

7.监督检查安全费用的规范提取与使用。

8.及时向分管领导汇报生产过程中存在的安全隐患，并跟踪督促安全隐患整改。

9.组织开展好各类安全活动，并做好活动的总结、评比和奖惩。

10.参与《应急预案》、《灾害预防处理计划》、《安全技术规程》、《安全生产技术标准》的制定、审查，并监督检查执行情况。

11.参加审查重要单项工程设计，参与矿井新建、改建、扩建项目安全设施验收。

12.负责生产安全事故统计分析与上报，监督检查安全培训、劳动保护、职业病危害防治等工作。

13.组织或参加重伤及以上事故的调查处理，对事故单位和责任人按照“四不放过”的原则提出处理意见，向安委会提交事故调查报告。

14.负责审核公司安全先进集体和个人的评选资格。

15.负责公司安全生产许可证的办理工作。

第五十四条 工程管理部安全生产职责

1.全面负责基本建设工程的安全监督管理工作。

2.严格按照《安全生产法》规定，督促各参建单位建立健全安全管理机构，配齐安全监督管理人员，抓好监督检查，确保安全生产。

3.严格按照《煤矿安全规程》和有关安全法规之规定，督促建设单位、监理单位审批基本建设工程施工安全技术措施。



4. 单项（位）工程项目开工前，要组织审查施工组织设计，对无安全措施或安全措施不完善的施工设计不予审批，对“三同时”措施未落实的工程不能开工。

5. 负责基本建设工程质量达标工作。各专业人员要严格按质量标准进行验收，对不符合质量标准影响安全的工程不予验收；对施工中违犯《规程》的隐患，及时提出意见，并限期纠正。

6. 各专业工程人员应经常深入施工现场检查安全生产情况，督促检查作业规程及各种规章制度的建立执行情况，同时检查安全、质量，对各类工程施工中存在的不安全因素，要及时组织有关人员研究处理。

7. 组织开展好基建系统岗位练兵和技术比武等活动，加强职工培训，提高职工岗位技能水平。

8. 参加重大事故的分析、追查和处理，提出防范措施，并监督执行。

第五十五条 规划部安全生产职责

1. 认真贯彻执行国家颁发的有关安全生产方针、政策和上级主管部门有关安全生产的指示和决定，抓好公司安全项目可行性研究、安全项目申报立项以及建设项目安全设施设计的审查及报批工作；

2. 在项目建设（单位工程或设备）设计阶段，参与建设项目的安全工程设计图纸审查，使建设项目不留设计上的安全隐患；

3. 在项目建设（单位工程或设备）实施阶段，负责计划编制、工程预算和决算审查，参与工程或设备招投标、监督检查工程实施进展情况以及工程竣工验收等工作；

4. 负责编制安技措工程计划，报公司审批并贯彻实施，重点放在生产矿井“一通三防”方面；

5. 经常深入安全技措工程施工工地，监督检查工程项目质量及进度情况，并及时调整和平衡计划。

6. 参与雨季“三防”工作，重点放在对煤场的检查和有关灾害的现场调查、损失核实和上报工作上；

7. 参与改善安全装备、质量达标规划的计划安排，提高矿井防抗灾能力，积极为安全生产、文明生产创造条件。

8. 组织本部门人员学习有关国家法规、政策，补充完善各岗位安全责任制。

第五十六条 企业管理部安全生产职责

1. 监督本系统各岗位人员安全岗位责任制履行情况。

2. 认真执行党的安全第一的生产方针，强化安全工作在企业管理中的重要地位，



在制定出台各类承包合同时，要把安全合同考核作为承包的主要内容。

3.负责组织公司安全、环保等月度综合管理目标的监测和分析，并针对存在问题进行分析上报。

4.监督各业务部门安全生产管理制度的及时修订与完善。

5.指导协调公司安全生产过程中法律事务活动。

6.负责公司安全普法教育宣传工作。

7.把经济运行和安全管理做到有机结合，积极为公司领导提供促进安全生产的参谋和建议。

8.参与公司组织的安全检查。

第五十七条 组织部安全生产职责

1.认真宣传贯彻党和国家安全生产方针、政策，加强公司中层管理人员和广大党员安全思想教育，使其真正树立起安全第一的思想，在行动上自觉养成按章作业、按章指挥的良好习惯；

2.配合有关部门做好公司中层管理人员和广大党员安全风险防控意识的日常教育管理工作；

3.深入安全生产一线，开展调查研究，了解安全生产动态，分析安全生产问题，提出意见和建议；

4.参加重大事故追查分析处理会议，对安全生产中负有责任的公司中层管理人员及党员、干部提出处理意见。

5.将安全履职能力纳入中层管理后备干部考核，特别是生产矿长、总工程师、机电矿长、安全矿长、通风矿长后备干部的选拔培养和管理工作的。

6.对在安全生产工作中做出突出成绩的管理人员提出表彰和奖励。在干部选拔任用、奖惩时，要将其在安全生产方面的表现作为考核的一个重要方面。

7.切实抓好机关党支部包联生产区队工作，做好安全文化宣传教育，增强职工规范化操作的自觉性和安全意识。

8.配合有关部室，做好各单位及各部室管理人员安全生产责任制的落实与考核工作。

第五十八条 宣传部安全生产职责

1.全面学习宣传贯彻落实习近平总书记关于安全生产的重要论述，牢固树立安全发展理念，宣传弘扬“生命至上、安全第一”的思想，不断提升全员安全意识。

2.认真宣传党和国家的安全生产方针、政策、法令、规程、条例及公司安全生产



的重大决策，利用公司宣传媒介对公司职工进行“安全第一”的思想教育。

3.充分利用报纸、电视、网站、微信、抖音等各种宣传舆论工具，广泛宣传公司的安全生产形势，表扬好人好事，宣传安全生产、技术革新等方面的典型经验，批评安全生产中的不安全行为，营造安全生产舆论氛围。

4.参加安全生产会议及上级安全电视、电话会议，把会议精神和要求迅速宣传到职工群众中去。

5.办好媒体安全专题节目，密切配合各个阶段的安全生产工作重点，进行针对性的舆论引导宣传。

6.负责公司安全文化建设的规划、组织实施及检查考核工作。负责全公司安全文化建设日常检查、指导及协调工作。

7.积极参加党、政、工、团齐抓共管工作，努力发挥宣传工作在安全生产中的舆论导向作用。

第五十九条 纪委监察室安全生产职责

1.负责对公司安全生产指示和决定执行情况进行监督检查。

2.强化党纪政纪教育，督促检查各级领导干部贯彻执行岗位安全生产责任制情况，考核领导干部调度值班和下井情况。

3.对违反安全生产法律法规、违章指挥、违规决策、违章作业发生事故或造成不良影响者进行监督检查，并根据情节轻重提出党纪政纪处理意见，并对相关人员进行追责问责。

4.围绕安全生产监督管理，组织对安全生产进行效能监察。

5.参加安全生产重大事故的追查分析和处理，及时总结表彰在安全工作中的先进典型及经验。

第六十条 综合办公室安全生产职责

1.负责督促指导行政办公室部门认真落实好安全生产职责。

2.认真宣传党的安全第一的生产方针，以及上级和公司有关安全生产的指令、指示、制度、规定等，参与安全生产重大决策的制定和贯彻落实。

3.深入基层调查研究，了解安全生产情况，发挥参谋助手作用。

4.负责上级安全生产电话会议的通知及会场的准备工作。

5.负责经理安全办公会议的通知、会议记录并印发会议纪要。

6.负责文书档案、技术档案的安全保管和本室其它业务安全工作。

7.对党委办公室系统安全工作全面负责。



8.负责党委安全通报、党委安全会议准备、考核基层党委执行安全第一方针情况，协调党、政、工、团齐抓共管工作。

9.及时掌握安全生产基本情况，总结安全生产方面的先进典型，分析存在问题，为党政领导决策安全生产当好参谋和助手。

10.深入基层，了解基层党委对党的安全生产方针的贯彻执行情况，定期进行安全工作实绩考察，协助基层党组织抓好安全思想工作。

11.督查催办各职能部门和基层单位对公司安全生产的决策、决议的贯彻落实。

第六十一条 工会安全生产职责

1.认真宣传党和国家安全生产方针政策，教育广大干部职工在煤矿生产建设中自觉遵守《三大规程》，杜绝“三违”现象。

2.负责落实国家和总工会赋予煤矿职工的权利和义务，依法做好劳动保护的监督与实施。

3.组织开展好群众安全监督工作，充分发挥群监网作用。对群监员反映的重大安全隐患，及时反馈有关部门并督促解决。

4.组织开展班组安全建设，参与班组长队伍建设。

5.协助有关部门组织开展安全生产竞赛活动，表彰奖励安全生产先进典型，推广安全生产先进经验。

6.会同有关部门进行安全生产大检查，对检查中发现的重大问题提出处理意见，并督促有关部门进行整改。

7.参加伤亡事故的调查处理，督促行政部门采取有效的安全防范措施，杜绝同类事故的重复发生。

8.参加新建、扩建、改建、大修等工程项目中有关劳动保护设施的审查和验收，不符合要求的工程不得投入使用。

9.监督检查安技措工程计划、实施、进度和质量，确保安全生产。

10.监督行政部门搞好煤矿矽肺病防治和女工劳动保护工作。

第六十二条 人力资源部安全生产职责

1.负责编制年度公司员工培训计划，并把安全教育培训纳入全员培训的一项主要内容，通过培训进一步提高员工安全思想意识和岗位技能水平。

2.负责督促检查人力资源管理系统安全生产职责的落实。

3.负责督促检查各单位对新员工、调换岗位的员工及特种作业员工的入职培训、依法安全培训和日常培训与考核工作。



4.根据劳动和社会保障法规政策和公司劳动定额标准,不断改善员工的劳动条件,严格控制加班加点,切实保障员工的休息休假权利。

5.根据陕煤化集团劳动定额定员管理要求,结合公司发展战略和各二级单位的生产经营计划、生产运营模式及劳动组织形式,制定完善劳动定额定员标准,做好劳动定额定员管理工作,不断优化劳动组织,为安全生产创造条件。

6.负责职业卫生标准化工作,预防、控制和消除职业病危害,保护员工健康及其相关权益。

7.负责做好工伤认定和伤残等级鉴定的申报工作。

8.参与伤亡事故的调查处理,办理有关事故责任者的处分手续事宜。

第六十三条 财务部安全生产职责

1.负责贯彻执行国家财经政策及有关安全生产方面的规章制度;

2.负责监督检查各二级单位按规定提取安全生产费用,按照国家统一的会计制度、会计准则和规定范围安排使用安全生产费用,做到专户核算;

3.负责按安全技术措施计划及时筹集支付基金,监督资金合理使用,参加安技措工程的竣工验收并负责决算。

4.负责监督检查各二级单位安全费用和安全教育培训资金是否按规定支付并落实到位;

5.负责安全罚款、事故罚款收缴工作,按规定做好安全风险抵押、安全奖金的提取和发放工作;

6.参与公司组织的安全检查,参加公司安全工作会议。

第六十四条 审计部安全生产职责

1.负责组织对公司及所属各单位的安全专项资金工程项目的立项审批、招投标、概(预)算、单位工程结算、竣工决算和竣工验收等进行审计监督。

2.参与安技措工程、国债项目、安全基金等资金使用过程的审计监督,负责对公司及所属各单位劳动保护资金和安全费用台账进行审计检查。

3.履行法律法规规定的其他安全生产职责。

第七章 考核与责任追究

第六十五条 建立完善安全生产责任考核制度。公司及所属生产经营单位要建立以岗位安全绩效考核为重点,以落实岗位安全责任为主线,以杜绝岗位安全责任事故



为目标的全员安全生产责任考核办法。定期对安全生产责任制落实情况进行全面考评。

第六十六条 严格安全生产责任追究。对发生安全生产事故、被政府监管监察部门查出重大隐患和瞒报、迟报事故的，要追究相关人员、业务部门及领导班子责任。对认真履行安全生产职责，做出突出贡献的单位及个人给与表彰或奖励；对违反本安全生产责任制造成事故或重大安全隐患的，按照公司有关规定，对责任部门和责任人员进行严肃处理；加大安全生产责任在员工绩效、晋级、评先评优等考核中的比重，实行生产安全事故“一票否决”。

第八章 附 则

第六十七条 本制度由韩城矿业公司负责解释，如机构调整或职能整合，相关安全职责相应变更。

第六十八条 本制度自下发之日起执行。