

靖江市华汇水务集团有限公司

全员安全生产责任制

审核：顾正东

批准：朱彬

发布日期：2024.9.25

版本号：v1.0

发 布 令

各公司、部门、车间：

为贯彻落实《中华人民共和国安全生产法》、《江苏省安全生产管理条例》和《泰州市生产经营单位安全生产主体责任规定》关于“安全第一，预防为主，综合治理”、“三管三必须”、“党政同责、一岗双责”的安全工作要求，强化、落实生产经营单位主体责任，进一步加强安全管理工作，结合公司运营的实际情况，制定《全员安全生产责任制》，明确各级领导、部门以及岗位的安全生产职责。

本制度经总经理批准后，自发布之日起执行；各部门、车间负责人告知全体员工和相关方，并组织全体员工认真学习，并遵照执行，层层落实安全生产责任。

附：《全员安全生产责任制》

总经理：



2024年9月25日

目 录

安全生产责任制管理制度	1
第一节 各级组织安全职责	4
一、安全生产（消防）领导小组安全职责	4
二、技术和安全管理部安全职责	5
三、财务金融部安全职责	9
四、运营管理部安全职责	11
五、采供保障和成本管理部安全职责	12
六、工程管理部安全职责	15
七、综合管理部安全职责	18
八、华汇供水有限公司安全工作职责	22
九、华力管网工程建设有限公司安全职责	28
十、华汇城市污水处理有限公司安全职责	34
十一、乡镇污水处理有限公司	36
十二、水环境科技有限公司安全职责	37
第二节 公司领导安全职责	39
一、总经理安全职责	39
二、副总经理（分管综合管理部、运营管理部、技术和安全管理部）安全职责	40
三、副总经理（分管华汇供水有限公司）安全职责	42
四、副总经理（分管采供保障和成本管理部、华汇城市污水处理有限公司、乡镇污水处理有限公司、华汇水环境科技有限公司）安全职责	43
五、副总经理（分管监审法务部、华汇供水公司供水监察部）安全职责	44
六、副总经理（分管工程管理部、华力管网工程有限公司）安全职责	45
第三节 内设部长及职能部门负责人安全职责	46
一、技术和安全管理部部长安全职责	46

二、财务金融部部长安全职责	47
三、综合管理部部长安全职责	48
四、监审法务部部长安全职责	49
五、工程管理部部长安全职责	49
六、采供保障和成本管理部部长安全职责	51
七、安全管理科负责人安全职责	52
八、技术科负责人安全职责	53
九、信息中心部门负责人安全职责	54
十、财务管理科负责人安全职责	55
十一、采供保障科负责人安全职责	56
十二、资产运营科负责人安全职责	57
十三、办公室负责人安全职责	58
十四、党群办负责人安全职责	58
十五、人力资源负责人安全职责	60
十六、监审法务部负责人安全职责	61
十七、工会负责人安全职责	62
十八、勘测设计科负责人安全职责	62
十九、项目管理科负责人安全职责	63
二十、二次供水建设科负责人安全职责	64
二十一、供水运行部负责人安全职责	65
二十二、调度中心负责人安全职责	67
二十三、供水服务中心（城区、东区、西区）负责人安全职责	67
二十四、客户服务部负责人安全职责	68
二十五、供水监察部负责人安全职责	69
二十六、水表管理部负责人安全职责	70
二十七、结算中心负责人安全职责	71
二十八、城市污水运行部负责人安全职责	72

二十九、机修部负责人安全职责	73
三十、乡镇污水运行部负责人安全职责	74
三十一、供水项目部负责人安全职责	75
三十二、污水项目部负责人安全职责	76
三十三、雨水项目部负责人安全职责	78
三十四、管网维护部负责人安全职责	78
三十五、泵站维护部负责人安全职责	79
三十六、二次供水维护部负责人安全职责	80
三十七、水质检测中心负责人安全职责	81
第四节 各部门人员安全职责	83
一、专（兼）职安全员安全职责	83
二、财务管理科出纳岗位人员安全职责	84
三、财务管理科实物岗位人员安全职责	84
四、财务管理科统计岗位人员安全职责	85
五、财务管理科总账岗位人员安全职责	86
六、采供保障科采购岗位人员安全职责	87
七、仓库管理科仓库保管岗安全职责	87
八、供水服务中心水站站站长（城区、东区、西区）安全职责	88
九、供水服务中心维修岗位人员（城区、东区、西区）安全职责	89
十、供水服务中心抄收岗位人员（城区、东区、西区）安全职责	89
十一、供水服务中心接待岗位人员（城区、东区、西区）安全职责	90
十二、供水服务中心收费岗位人员（城区、东区、西区）安全职责	91
十三、供水服务中心泵站值班岗位人员（东区、西区）安全职责	91
十四、供水服务中心工程岗位人员（城区、东区、西区）安全职责	92
十五、供水服务中心综合科岗位人员（城区、东区、西区）安全职责	92
十六、供水服务中心营销科岗位人员（城区、东区、西区）安全职责	93
十七、党群部工会干事岗位安全职责	94

十八、二次供水管理岗位人员安全职责	94
十九、工程管理部工程管理岗位人员安全职责	95
二十、勘测设计岗位人员安全职责	96
二十一、供水监察部监察岗位人员安全职责	97
二十二、机修岗位人员安全职责	98
二十三、电工岗位安全职责	98
二十四、行车岗位人员安全职责	100
二十五、技术科计量管理岗位人员安全职责	100
二十六、技术科用电管理岗位人员安全职责	101
二十七、客户服务部岗位人员安全职责	102
二十八、人力资源科劳资岗位安全职责	103
二十九、城市污水、乡镇污水安全员安全职责	103
三十、城市污水、乡镇污水操作工岗安全职责	104
三十一、供水运行部厂长安全职责	105
三十二、供水运行部车间主任安全职责	106
三十三、供水运行部净水工安全职责	107
三十四、供水运行部机泵运行工安全职责	108
三十五、供水运行部安全员安全职责	109
三十六、供水运行部核算员安全职责	110
三十七、供水运行部内勤安全职责	111
三十八、供水运行部仪表维修工安全职责	112
三十九、供水运行部代班安全职责	112
四十、水表管理部水表管理员岗位安全职责	113
四十一、水表管理部修理工岗位安全职责	114
四十二、水表管理部检定员岗位安全职责	115
四十三、水质检验中心安全管理人员安全职责	116
四十四、水质检验中心实验人员安全职责	117

四十五、调度中心岗位人员安全职责	118
四十六、信息中心系统管理员安全职责	118
四十七、办公室文秘、文印管理人员安全职责	119
四十八、办公室车队管理人员安全职责	120
四十九、办公室档案管理人员安全职责	120
五十、办公室后勤管理人员安全职责	121
五十一、运营管理部人员安全职责	122
五十二、结算中心结算操作员安全职责	122
五十三、供水项目部项目管理员安全职责	123
五十四、污水项目部现场管理员安全职责	123
五十五、雨水项目部现场管理员安全职责	124
五十六、管网维护部维修员安全职责	125
五十七、二供维护部维护员安全职责	126
五十八、泵站管理员安全职责	127

安全生产责任制管理制度

1 目的

为贯彻落实《中华人民共和国安全生产法》、《江苏省安全生产管理条例》、《泰州市生产经营单位安全生产主体责任规定》有关“安全第一，预防为主，综合治理”、“三管三必须”、“党政同责、一岗双责”的安全工作要求，强化、落实生产经营单位主体责任等相关要求，进一步加强安全管理工作，明确各级领导、部门以及岗位的安全生产职责，层层落实安全生产，结合本公司运营的实际情况，特制订本安全生产责任制管理制度。

2 适用范围

适用于本公司各职能部门及相关人员和在本公司相关方及相关人员。

3 相关原则和要求

3.1 党政同责。各领导、各部门负责人应将生产安全工作纳入年度工作计划，签订安全生产责任状，履行安全生产职责。

3.2 一岗双责。各领导、各部门负责人按照“谁主管、谁负责”、“管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的要求，履行岗位安全生产工作职责。

3.3 齐抓共管。各领导、各部门负责人共同抓好安全生产，严格落实企业安全生产主体责任，形成“党政同责、一岗双责、员工参与、齐抓共管”的安全生产格局。

3.4 员工履行岗位安全生产职责。

3.5 层层签订安全生产责任状，各领导、各部门负责人、各岗位员工各司其职，将安全生产职责落实到实处，落实到具体操作中。

4 职责

4.1 总经理

公司总经理是安全生产的第一负责人，负责安全生产责任制的审批和颁布；

实际工作中贯彻“党政同责，一岗双责”、“三管三必须”的原则。

4.2 技术和安全管理部

组织安全生产责任制的策划、编制、修订、评审以及考核工作。

4.3 其他职能部门

组织安全生产责任制的实施、贯彻、修订、评审以及考核工作。

4.4 综合管理部

负责组织安全生产责任制学习和培训。

5 内容

5.1 安全生产责任制的制定。

5.1.1 安全生产责任制由技术和安全管理部负责组织制定。

5.1.2 安全生产副总负责审核，并提出修改意见。

5.1.3 总经理负责批准。

5.2 安全生产责任制的沟通

5.2.1 制定安全生产责任制后应及时下发至各副总、各个部门负责人、各类人员并征求意见。

5.2.2 各部门将征求的意见汇总后反馈到技术和安全管理部。

5.2.3 技术和安全管理部组织修订，并提交给安全生产副总审核。

5.2.4 安全生产副总审核后，提交给总经理批准。

5.2.5 总经理批准之日，即为发布之日。技术和安全管理部负责发放。

5.3 培训

5.3.1 技术和安全管理部负责安全生产责任制的解释。

5.3.2 人力资源部制定培训计划，组织部门负责人以上人员进行安全生产责任制学习和培训，将培训记录存档。

5.3.3 各部门负责人组织本部门人员进行学习和培训。将培训的记录给人力资源部存档。

5.4 评审与考核

5.4.1 员工安全生产责任制考核由所在部门负责人或其指定负责人进行初评，技术和安全管理部进行终评，并报给安全生产副总、总经理。评估结果交给人力资源部存档。

5.4.2 各领导、部门负责人安全生产责任制考核由技术和安全管理部进行初评，安全生产副总审核，公司总经理进行终评。评估结果给人力资源部存档。

5.4.3 考核按照年初签订安全生产责任状内容进行，每半年一次。

5.4.4 考核情况与年终奖金额直接挂钩，比例为年总奖金额 30%。

5.4.5 安全生产责任制内容每年进行回顾和修订。

第一节 各级组织安全职责

一、安全生产（消防）领导小组安全职责

1. 在主要负责人的主持下，宣传、贯彻、执行国家安全生产方针、政策、法律、法规和规定,全面负责单位的安全生产日常工作；监督公司各部门、班组认真贯彻执行国家、集团关于安全生产要求；

2. 组织制定公司年度安全工作方针、目标，组织制定本公司安全生产规章制度和操作规程并督促执行，并组织考核、提出奖惩意见；

3. 组织或者参与拟订生产安全事故应急救援预案；组织或者参与本单位应急救援演练；

4. 每月召集一次安全生产专题会议，研究、布置、总结各项安全工作，对重大隐患的整改实施及落实情况进行评审；提请主要负责人协调解决安全生产重大问题，并做好记录；

5. 每月组织一次安全、消防大检查，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；如实填写安全检查表，监督检查各项隐患的整改；重大节日前夕要组织一次专项安全大检查；特殊情况（如台风、暴雨来临之前）要组织专项检查；

6. 组织开展危险源辨识和评估，制定并及时完善风险分级管控和隐患排查治理体系的相关体系文件，督促各部门、各岗位落实分级管控措施。每年组织评审并更新；

7. 切实开展安全教育培训工作，如实记录安全生产教育和培训情况，落实特种作业人员持证上岗规定；积极开展安全生产宣传教育活动，深入开展安全文化建设；

8. 组织实施安全生产标准化建设并持续运行；督促落实本单位建设项

目安全生产“三同时”工作；

9. 研究和审定重大事故隐患、火灾隐患、环境污染、职业卫生和 company 治安问题的处理方案；

10. 编制安全生产工作计划和安全生产资金使用计划并具体落实，督促各部门、岗位履行安全生产职责，并组织考核、提出奖惩意见；

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. 监督劳动防护用品的采购、发放、使用和管理。

13. 负责安全生产情况统计、分析和报告，依法组织或者参与本单位生产安全事故调查处理；

14. 对在本单位区域内作业的承包、承租单位的安全生产资质、条件进行监督检查；指导本单位与承包、承租、协作等单位签订安全生产管理协议，督促其履行安全生产职责；

15. 执行法律、法规、规章规定的其他安全生产管理职责；研究决定有关安全生产的其他重大事宜。

二、技术和安全管理部安全职责

（一）安全管理科安全职责

1. 贯彻执行国家及公司安全生产的方针、法律、法规、政策和制度，在总经理和安全生产领导小组的领导下负责企业的日常安全监督管理工作；

2. 组织或者参与拟订本单位安全规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案；

3. 组织安全生产日常检查、岗位检查和专业性检查，并每月至少组织一次安全生产全面检查；

4. 负责月度、季度安全生产工作会议召集与准备工作，并做好会议记

录；

5. 组织或者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；

6. 参与新、改、扩建项目及大修、技改工程的“三同时”监督管理工作；

7. 组织动火证、高处作业证、受限空间作业证、及临时施工许可证等八大作业许可证培训工作，参与项目经理或属地负责人作业前作业危害性分析工作，负责安全管理协议的审核；

8. 检查、督促有关部门按规定及时向从业人员发放和合理使用安全防护用品、开展从事有职业危害作业的人员进行岗前和定期的健康检查实施情况；

9. 根据生产实际设置特种作业人员编制，并会同相关部门做好特种作业人员的培训、取证、复审及日常管理工作；

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. 组织开展安全风险辨识、评估、管控工作，督促落实本单位安全生产隐患的整改措施；

12. 组织或者参与本单位应急救援演练；

13. 督促各部门、各岗位履行安全生产职责，并组织考核、提出奖惩意见；

14. 落实本部门安全生产和消防安全管理，每月组织一次本部门安全隐患自查。

15. 参与单位事故的应急救援和调查处理。

（二）技术科安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本

部门的安全生产工作负责；

2. 技术科负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 参与制定（修订）并监督执行公司的安全技术规程和设备操作规程；

4. 参与公司有关安全技术，劳动保护措施项目的设计，并与有关部门会审；

5. 负责全公司的设备安全管理工作；

6. 涉及特种设备，应按《特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》等有关规定，进行严格的监控、监管、检测和规范管理；

7. 负责组织对建筑物、起重机械、压力容器、设备设施的安全装置定期检测、检验工作；

8. 配合全公司安全教育、安全培训工作，做好“四新”安全教育培训以及各项安全活动；

9. 配合相关部门按时实现安全技术措施计划和隐患整改措施；

10. 发生重大设备、质量事故，应会同相关部门本着“四不放过”的要求，进行分析、审定，找出事故原因和负责人，落实有关措施；如公司发生大的安全事故，积极配合公司和上级安全管理部门的工作，搞好事故的调查、取证、分析和监控；

11. 及时对技术和安全管理部签发的安全隐患整改通知进行安排落实；

12. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；

13. 负责组织本科室新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

14. 积极开展本科室安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识

管控和报告工作。

（三）信息中心安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 信息管理部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 配合公司制定（修订）并执行公司计算机管理制度、中心机房管理制度；

4. 做好公司有关网络和数据安全管理工作，对重要系统数据定期备份，定期检查，并做好检查记录；外来单位拷贝数据必须履行保密协议和领导审批流程；

5. 做好公司中心机房环境安全工作，定期对环境温度（空调）、UPS 电源等进行巡查，并做好记录；对发现隐患及时整改；

6. 每两年组织一次 MIS 系统和生产系统的网络安全等级保护测评，要求达到二级等保，不达要求及时做好整改；

7. 根据靖江市公安局网安大队、工信局和华靖公司要求，每年定期组织网络安全检查，并请专业网络安全公司对公司网络环境进行检测，对检测出的隐患按要求进行整改；

8. 做好公司技防设施（视频监控、电子围栏、门禁）的管理工作，根据各使用部门上报的故障情况，及时组织维修维护，确保技防设施正常工作；

9. 每年年底针对公司信息、网络安全状况，提出来年信息、网络安全技改计划，并付诸实施；

10. 配合人力部做好公司网络安全培训工作；
11. 负责组织部门新入职员工的部门级教育,并监督新入职人员班组级教育的实施；
12. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控,组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

三、财务金融部安全职责

(一) 财务管理科安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求,对本部门的安全生产工作负责；
2. 按照《安全生产法》规定,确保安全管理、安全技术和劳动保护措施费用的支出,并列入财务年度计划；
3. 在编制基本建设和工程费用计划的同时,编制安全技术措施费用计划,确保资金到位,监督安全生产资金专款专用；
4. 根据《企业安全生产费用提取和使用管理办法》[财资 2022] 136 号]要求,按规定提取安全费用,设立安全费用专帐,定期检查安全费用使用情况；
5. 负责审核各类安全生产投入费用支出,并将其纳入企业经济活动分析内容；
6. 保证事故隐患治理费用、安全教育费用、保证事故应急救援物资、器材、设备等采购所需的经费；
8. 保障依法缴纳员工工伤保险费用；
9. 保证劳动保护用品的开支,保证企业安全生产实际需要的经费；协助安全生产部门检查安全生产资金的使用落实情况；
10. 按规定使用各种电器设备,做好仓库防火、防盗工作,及时发现和

消除安全隐患；

11. 加强公司内部防盗工作，按规定存放和管理各项票据及现金，严格执行保险箱的储存资金额；

12. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；

13. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

14. 落实本部门安全生产和消防安全管理，每月组织一次本部门安全隐患自查，并能将自查整改结果报给安全管理科；

15. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

16. 定期组织对出租房屋的安全检查，签订租房协议时必须同时签订安全协议，做好台账记录。

（二）计划融资科安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 融资部门做好融资管理工作，分析资本市场资金供给状况，为公司制定合理的融资政策提出建设性意见，协助建设、维护公司与资本市场、金融机构的公共关系；

3. 应采取稳健的融资政策，可通过增加银行借款等负债融资，改善资本结构，降低资本成本；

4. 充分考虑公司的偿还能力，全面地衡量收益情况和偿还能力做到量力而行， 负债率和还债率要控制在一定范围内。

（三）资产管理科安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；
2. 记好材料明细账，按类立账，按品种和规格分账户。
3. 根据仓库保管员提供的出库单和入库单做好汇总和记录。
4. 每月按时汇总出库物资和入库物资，统计材料消耗情况，做好账表。
5. 定期对仓库材料进行盘点，每月与总账对账，发现问题，及时处理、纠正，保证实物与账面数量做到账账相符。
6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

四、运营管理部安全职责

（一）资产运营科安全职责

1. 认真传达、贯彻落实国家有关安全生产的法律法规，坚决执行公司相关安全生产制度，对本部门的安全生产工作负责；
2. 资产运营科负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；
3. 本部门负责公司资产运营管理，维护公司资产的安全和完整，防止资产流失，切实提高资产管理水平与效率；
4. 及时调查、掌握公司资产管理情况，发现异常现象第一时间上报公司经营层，完成上级领导布置的相关工作任务；

5. 建立和完善资产运营管理台账，实时对照资产使用情况定期核对、更新；
6. 积极参加公司相关部门组织的各项安全活动，部门内部定期组织安全培训；
7. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；
8. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；
9. 落实本部门安全生产和消防安全管理工作，每月组织一次本部门安全隐患自查，并能将自查整改结果报送安全管理科；
10. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控,组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

五、采供保障和成本管理部安全职责

（一）采供保障科安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；
2. 采供保障科长为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；
3. 保证按质按时供应安全技术措施项目所需材料和各类劳动防护用品；保证采购的原材料、助剂、设备、备品、配件、劳保用品等质量和安全性能符合国家标准；
4. 采购生产、化验室所需的化学物品（如：药剂等、应选择有安全资质的产品生产厂家；了解其物理化学特性以及安全使用和储运要求，并向

供方、生产厂家索取危险化学品安全技术说明书和安全标签（“一书一签”），提供中文版 MSDS 资料；

5. 检查、督促本部门的员工在工作中自觉履行安全职责情况，严格执行公司的各项规章制度。

6. 对运送货物外来单位的车辆和驾驶人员进行安全教育，严格管理、督促有关人员做好车辆维护保养；

7. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；

8. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

9. 落实本部门安全生产和消防安全管理，每月组织一次本部门安全隐患自查，并能将自查整改结果报给安全管理科；

10. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（二）成本管理科安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 核算采购材料成本，包括人工成本、原材料成本、运输成本等，及时掌握材料成本情况。

3. 负责分析材料采购过程中可能存在的安全风险和隐患，并提出相应的安全措施和改善方案。

4. 对材料采购资料进行分类、整理、归纳、归档，确保资料的安全。

5. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；

6. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

7. 落实本部门安全生产和消防安全管理，每月组织一次本部门安全隐患自查，并能将自查整改结果报给安全管理科；

8. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（三）仓库管理科安全职责

1. 公司所有物资进出公司时必须由门卫配合检查。验收物资时，对易燃和有毒物品，分开存放，分类保存，经常检查，发现异常及时汇报；

2. 落实本部门安全生产和消防安全管理，每月组织一次本部门安全隐患自查，并能将自查整改结果报给安全管理科；

3. 做好各种防范措施，禁止闲人随便出入库；

4. 进出库物资必须手续完善，称足量够；

5. 属于玩忽职守造成重大损失的，除扣除责任人当月绩效工资外，还应追究其责任。赔偿部分损失或全部；

6. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；

7. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

8. 落实本部门安全生产和消防安全管理，每月组织一次本部门安全隐患自查，并能将自查整改结果报给安全管理科；

9. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

六、工程管理部安全职责

(一) 项目管理科安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 工程部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 严格执行市政府靖政办发（2019）58号文和苏华靖（2019）67号文要求，加强工程建设项目管理，建立和完善切合项目实际的安全生产制度体系和责任体系；

4. 加强源头管控，切实把好安全生产准入关，负责审查建筑、安装等外来施工承包商的资质及施工人员是否具备施工条件（含施工人员特种资格证书），建立健全承包商档案；

5. 负责与承包商单位签订承包合同和《施工安全生产协议书》，负责外来组织外来施工人员的安全培训教育；

6. 负责外来承包商施工单位的机械设备入厂安全检查管理规定的执行，使机械设备处于完好状态，确定安全运行；参加调查、处理与设备有关的安全事故，并作出技术鉴定；

7. 加强施工现场管理，监督安全措施落实，建立工程安全管理台账；

8. 进行日常安全巡查，发现问题立即责成施工单位采取有效措施，监督检查整改落实情况；

9. 督促施工单位对危险源进行识别和管理，对重大危险源实行严格的管控措施，并在现场醒目位置进行公告；

10. 督促施工单位对危险性较大的分部分项工程编制专项安全技术方案，要求监理单位对专项技术方案进行审核和验算，必要时组织专家评审；

11. 督促施工单位制定和完善各种生产安全事故专项应急预案；
12. 及时对安全管理科签发的安全隐患整改通知进行安排落实；
13. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；
14. 负责组织部门新入职员工的部门级教育,并监督新入职人员班组级教育的实施；
15. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控,组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

(二) 勘测设计科安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律,不违章作业,并劝阻制止他人违章作业；
2. 认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针,深化安全生产基层与基础工作；
3. 勘察设计科应严格按照国家相关法律法规和规范要求进行勘察设计工作,确保设计方案符合安全标准和要求。负责对供水工程进行全面的 safety 设计,包括结构安全、水质安全、电气安全、消防安全等方面的设计,确保工程在建设 and 使用过程中的安全性；
4. 在勘察设计过程中,监督设计人员遵守安全规范,确保设计文件符合安全要求。与设计人员配合,对施工现场进行安全检查,确保施工单位按照设计要求进行施工,防止施工中出现安全隐患；
5. 负责勘察设计工作资料的整理、保存、归档和保密工作,确保相关文件的完整性和保密性。与公司其他部门保持密切协作,共享勘察设计信息,共同保障供水工程的安全；
6. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急

演练等安全工作；

7. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

8. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（三）二次供水建设科

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 二次供水建设科负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 负责二次供水设施工程建设现场用户对接、勘查；二次供水管网设计安全施工方案的审核；

4. 二次供水泵房设施建设、安装、调试及相关二次供水安全设施工程完工验收；

5. 负责相关二次供水设施建设、日常管理等合同签订，安全管理科审核安全管理协议；

6. 负责编制相关年度二次供水设施的日常管理计划工作并予以落实完成；

7. 根据上级部门关于二次供水设施建设与运行规范文件要求，及时编制、整理、收集公司各项二次供水设施建设与运行文件、资料、台帐；

8. 配合公司和有关部门开展安全生产宣传、教育的有关活动；

9. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

10. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控,组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

七、综合管理部安全职责

(一) 办公室安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求,对本部门的安全生产工作负责;

2. 办公室负责人为本部门安全生产第一责任人,对部门安全工作负全面责任,做好本部门安全生产工作,加强部门安全工作的领导,依法履行部门安全生产的各项职责;

3. 依据国家档案法,严格执行档案管理制度,做好文件、资料、图纸的收集、整理、分类保管工作,严守机密,加强档案和文件的借用、使用的管理,并落实防盗、防泄密、防火等措施;

4. 严格派车调度,按规定派车,负责领用油管理;车队负责人要做好车辆的维护保养工作,并敦促驾驶员遵守交通规则,确保安全行车;

5. 做好食堂安全卫生及食品安全管理工作,按安全卫生检查要求督促检查物业做好各项工作;做好公司各食堂用电、用气安全检查工作;

6. 负责公司行政事务管理,保证公司经营思路执行、完成公司领导交办的各项工作;

7. 积极参加公司相关部门组织的各项安全活动,组织、参加应急演练;

8. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作;

9. 负责组织部门新入职员工的部门级教育,并监督新入职人员班组级教育的实施;

10. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控,组织落实安全风险辨识

管控和报告工作。

（二）党群办安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 党群工作部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 在组织进行职工思想教育的同时，进行安全思想教育，利用多种形式宣传《安全生产法》和有关安全生产的方针政策、规章制度、安全知识，提高全员的安全意识；

4. 协助公司安全管理科做好安全生产对外宣传工作；

5. 参与公司重大隐患、安全活动的研究和监督工作；

6. 组织党、工、团组织开展安全教育工作；对安全生产管理工作开展群众监督；

7. 配合安全生产工作开展宣传活动，发挥舆论导向的作用；

8. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

9. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（三）人力资源科安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产、治安保卫要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 人力资源部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作

负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 组织新入职员工和有关人员（实习、培训和外来施工人员）的安全教育，组织开展全员安全培训、考核及转正考试。经考核合格后方可分配到其它部门；

4. 在办理员工签订劳动合同或临时用工协议书时，应有安全方面的条款规定，并会同相关部门严格执行；将作业场所存在的职业危害因素和防范措施告知员工；

5. 负责员工的社会保障管理缴纳，协助主管部门做好工伤认定工作，负责工伤认定后有关补偿和鉴定工作；

6. 把安全作业业绩作为职工晋级和奖励考核的重要内容；

7. 配合公司和有关部门开展安全生产宣传、教育的有关活动；

8. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（四）监审法务部安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产、治安保卫要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 监审法务部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 负责公司法律事务和经营监管工作，监督公司管理制度的执行落实，协助建立和完善公司法律管理体系。

4. 负责对公司项目的进度款、项目结算等资料的初审工作，参与工程招投标工作、标底审核，以及项目的变更、签认、验收和移交工作。

5. 负责对公司投融资项目、采购及其它重大经营行为等方面提供法律事务的支持。

6. 参与公司劳务、合同方面的纠纷调停，协助法律顾问处理涉及公司的仲裁和诉讼案件。

7. 配合公司和有关部门开展安全生产宣传、教育的有关活动；

8. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（五）工会安全职责

1. 宣传、贯彻国家及总工会有关安全和职业卫生的方针、政策，并监督公司执行；

2. 对忽视安全生产和违反劳动保护的现象，及时提出批评和整改建议，督促有关部门及时改进；

3. 监督劳动保护费用的使用情况，及时纠正和控告严重有碍安全生产、危害职工安全健康和明显违反安全操作规程的行为；

4. 做好安全生产和职业卫生的宣传教育工作，教育职工遵纪守法，执行安全生产各项规程、规定；

5. 支持公司领导对不执行安全生产规定的部门和个人给予批评和处罚；

6. 参与企业有关安全生产、劳动保护规章制度的制订；

7. 协助公司搞好班组的安全建设；

8. 关心职工劳动条件的改善，保护职工在劳动中的安全与健康，组织好从事有毒有害作业人员进行预防性健康保护工作；

9. 监督检查公司执行国家对女职工及未成年职工的特殊规定的执行情况；

10. 参加安全生产检查和对新装置、新工程的“三同时”监督，督促事故隐患的整改，参加事故的调查处理，协助公司做好伤亡事故的善后处理工作。

八、华汇供水有限公司安全工作职责

（一）城区（东区、西区）供水服务中心安全作职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 供水中心负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 中心人员将抄表、催费、处理来电来访、现场纠纷作为重点工作，在日常工作中与相关部门紧密配合，做好营销与安全工作；注意自身行车安全，人身安全，抄表时要注意方式方法，避免压伤自己及遇到各种伤害，确保各项安全规章制度的完善和落实，促进公司各项工作的规范化管理；

4. 针对有增压站、泵站的中心，应加强配电设施、设备设施的巡检工作，发现问题及时联系供水运行部机修。

5. 加强对劳务派遣员工的安全培训、教育活动，提高其安全意识；

6. 加强对电脑网络、软硬件的管理、维护和升级及网络中信息资料的安全和保密工作，定期做好备份，防止病毒入侵，杜绝机密信息泄漏；

7. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；

8. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

9. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识

管控和报告工作。

（二）供水监察部安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 供水监察部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 做好上下班途中、工作过程中的行车安全工作；

4. 做好查处违章用水、调处用水纠纷、征收有偿服务费用等工作过程中的人身安全工作；

5. 在配合营销部门开展的常规工作过程中，按规定佩戴好相关劳保用具，防止出现安全事故；

6. 做好安全教育警示工作，积极参与公司组织的各类安全活动；

7. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

8. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（三）客户服务部安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 客户服务部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 做好上下班途中、工作过程中的行车安全工作；
4. 按规定使用各种电器设备，做好办公区域防火、防盗工作，及时发现和消除安全隐患；
5. 在处理客户信息时，严格遵守信息安全规定，防止客户信息泄露或被非法利用。在提供客户服务的过程中，确保服务流程安全、有序，避免因服务不当导致的安全事故。在处理客户投诉和纠纷时，保持冷静、客观，遵循公司规定和法律法规，确保问题得到妥善解决，避免事态扩大。
6. 配合公司和有关部门开展安全生产检查、宣传、教育的有关活动；
7. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；
8. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（四）供水运行部安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，严格遵守国家、集团、公司安全管理制度，坚持生产与安全的“五同时”。
2. 供水运行部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；
3. 在编制，审查下达生产计划时，要同时下达安全技术和劳动保护措施计划；
4. 在组织生产的同时，应会同技术科和安全管理科对生产过程的各环节，操作人员是否遵守安全生产规章制度、安全操作规程进行监督和管理；
5. 在编制技术措施计划的同时，将安全技术、劳动保护措施项目纳入计划，贯彻“三同时”不得消减；

6. 在研究新技术、新工艺，采用新设备、新工具，推广运用先进经验时，必须同时研究有关安全问题和采取安全设施；

7. 在进行有危险性的试制，试验工作时，应采取可靠的安全措施，并事先通知技术部门和有关部门会审；

8. 制订和修改工艺流程，应考虑改善劳动条件，保证职工职业健康安全；

9. 在进行设备平面布置和工艺路线布置时，要考虑安全技术、劳动保护方面的要求；

10. 所有计划项目，必须符合安全卫生和环境保护要求；

11. 及时对安全管理科签发的安全隐患整改通知进行安排落实；

12. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；

13. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

14. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（五）水表计量部安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 水表计量部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 根据报装系统对手续齐全的报装单及时准确的发放各类口径水表；及时做好新进水表的首次检定并做好相应原始记录；

4. 检定人员进行检定作业过程中应严格执行 GB162—2019《冷水水表检定规程》规定，检定过程中应正确合理的穿戴劳动防护用品；离开检定室前应关电、关灯、关窗、锁门并反复检查确认无误；

5. 根据检定规程要求，正确保管各类原始记录和相关资料；出具相关证书应规范、准确；

6. 水表管理岗位工作人员应确保库房布置整洁、并注意库房防火安全；禁止闲杂人员进入库房、谨防盗窃，防止物料锈蚀；

7. 水表维修岗位作业人员作业过程中注意工具安全使用，禁止违规使用铅封；

8. 严禁脱岗、严禁酗酒作业，积极参加公司安排的各项培训，不断提高个人素质与修养，杜绝不文明语言；

9. 定期组织本部门相关人员对检定、维修设备进行安全检查、隐患排查，定期召开部门安全会议并对本部门的不安全隐患提出治理方案；

10. 负责组织部门新入职员工的部门级教育,并监督新入职人员班组级教育的实施；

11. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控,组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（六）调度中心部门安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 调度中心负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 在日常工作中要从经济、稳定、合理运行的角度出发，协调各水厂

做好生产调度，与其余各生产部门一起预防生产事故的发生；

4. 应对各类突发情况，做好调度应急预案以及夏季高峰供水应急预案。

5. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

6. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（七）结算中心安全职责

1. 认真执行安全管理制度。严格遵守国家、集团及公司关于安全生产的各项法律法规、规章制度，确保结算中心各项工作的安全有序进行；

2. 结算中心负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 负责结算流程安全。确保审批单处理过程中数据的准确性、合规性和及时性，对水价变更、水量减免、费用追收等关键性审批单进行严格审核，防止数据泄露和错误操作；

4. 系统权限安全管理。统一管理水费系统用户账号和权限，严格按照岗位职责分配角色和权限，实施敏感操作日志审查，确保系统操作的安全性和可追溯性；

5. 财务票据安全管理。严格按照公司财务管理制度管理发票的领用、开具和保管，采取上锁等安全措施，防止票据遗失或被盗用；

6. 分区计量数据监测与预警。配合各营销部门，做好分区计量数据的在线监测和分析，及时发现潜在漏点或故障设备，为各部门提供安全预警和漏损评估；

7. 日常安全与应急处理。加强日常工作的人身安全教育和培训，遇

突发事件时冷静应对，确保员工和客户的安全；制定并执行应急预案，提高应急响应能力；

8. 办公场所安全。负责结算中心办公场所的用电安全管理，遵守电器设备使用规范，定期检查办公区域的安全隐患，及时整改；

9. 负责新入职员工的部门级安全教育，并监督班组级教育的实施；

10. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控,组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

九、华力管网工程建设有限公司安全职责

（一）供水项目部安全工作职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 供水项目部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 在编制，审查下达施工计划时，要同时下达安全技术和劳动保护措施计划；

4. 根据相关规范的施工要求进行质量控制管理，监督检查安全防范措施。隐蔽工程在隐蔽前进行验收，并形成验收文件。

5. 负责公司给水工程的跟踪管理，对公司给水工程的建设进度、施工质量、建设成本进行监督管理。掌握工程的建设情况，制定跟踪管理计划，建立跟踪管理台账。

6. 所有计划项目，必须符合安全卫生和环境保护要求；

7. 及时对安全管理科签发的安全隐患整改通知进行安排落实整改；

8. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急

演练等安全工作；

9. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

10. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（二）污水项目部安全工作职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 污水项目部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 在编制，审查下达施工计划时，要同时下达安全技术和劳动保护措施计划；

4. 协同监理单位监督施工单位对施工人员做好“班前十分钟”、安全技术交底等工作；协同监理单位对施工区域安全维护措施（“五牌一图”、安全围挡、警示标志、警示灯、临边护栏等）、临时用电、动火作业、有限空间作业、起重吊装、登高以及各危大、超危工程等进行定期和不定期检查，对工程现场施工人员劳保用品进行检查；

5. 协同施工单位办理好占道施工许可、路政审批手续、其它地下管线交底记录，并督促施工单位做好交通导行、摸清地下综合管线具体情况，严禁野蛮施工；检查施工单位安全管理员职责履行情况，并定期检查安全台账。

6. 对涉及危大、超危工程项目，监督施工单位编制专项方案并报监理单位审核（超危工程必须要求施工单位组织专家论证）、报技术与安全管理

部审批；

7. 及时对安全管理科签发的安全隐患整改通知进行安排落实整改；

8. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；

9. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

10. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（三）雨水项目部安全工作职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 雨水项目部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 在编制，审查下达施工计划时，要同时下达安全技术和劳动保护措施计划；

4. 负责公司雨水工程项目建设，做好施工前期准备（材料购领、水准点交付、图纸与现场勘察复核、地下管线勘察）；负责工程施工进度、质量、安全的监管；对市政道路的雨水管网进行巡检、维护、疏通、检测、及时修复等工作。

5. 采用人巡与机巡有机结合的形式，对全市重点区域河道排口进行巡查。及时与环保等单位及时沟通。

6. 及时做好汛期城区防汛各项准备工作；

7. 及时对安全管理科签发的安全隐患整改通知进行安排落实整改；

8. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；

9. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

10. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（四）管网维护部安全工作职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 管网维护部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 在编制，审查下达施工计划时，要同时下达安全技术和劳动保护措施计划；

4. 做好供水管道及附属设施日常维护抢修工作以及污水管网日常维护保养、制定污水管道疏通计划，并严格按计划实施；

5. 为有效控制城市自来水管网漏损水量，对相关区域内自来水供水管网开展检听漏工作；同时对供水管道及附属设施进行巡查，负责对公司维护范围内的污水管网的进行巡查；对施工现场跟踪管理，负责管网维护现场的文明施工和安全生产管理，确认工程量并验收保证决算资料的真实有效性；

6. 对涉及危大、超危工程项目，监督施工单位编制专项方案并报监理单位审核（超危工程必须要求施工单位组织专家论证）、报技术与安全管理部审批；

7. 及时对安全管理科签发的安全隐患整改通知进行安排落实整改；
8. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；
9. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；
10. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（五）泵站维护部安全工作职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；
2. 泵站维护部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；
3. 负责集团公司范围内的所有污水泵站的调度、巡检及日常管理。对泵站运行状况进行实时监控，对泵站及前后管段水质情况进行监控，发现异常及时汇报相关业务管理部门；对泵站 AI 视频监控定时查看，对 SCADA 系统的报警信号、AI 监控系统推送的报警信号、智慧水务平台推送的报警信号及时到现场查看。及时对所有泵站运行、巡检、维修等文件、资料、台账进行整理汇总。
4. 管理并考核第三方维保公司的服务质量及安全工作。如需进行高风险作业（如有限空间、临时用电、高处作业、起重吊装、动火作业等），必须按作业的类型进行作业审批，并监护到位。
5. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；

6. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

7. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

（六）二供维护部安全工作职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 二供维护部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 在编制，审查下达施工计划时，要同时下达安全技术和劳动保护措施计划；

4. 负责高层住宅小区二次供水设施的日常管理、维护及维修工作，做好相关二次供水设施运行日常巡检、维保、应急抢修及简易故障处理、设施中大修等日常管理。并及时做好编制、整理、收集公司各项二次供水设施建设与运行文件、资料、台账。

5. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；

6. 负责组织部门新入职员工的部门级教育，并监督新入职人员班组级教育的实施；

7. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

十、华汇城市污水处理有限公司安全职责

(一) 城市污水运行部安全工作职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求，对本部门的安全生产工作负责；

2. 城市污水运行部负责人为本部门安全生产第一责任人，对部门安全工作负全面责任，做好本部门安全生产工作，加强部门安全工作的领导，依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 在编制，审查下达生产计划时，要同时下达安全技术和劳动保护措施计划；

4. 在组织生产的同时，应会同技术部和安全管理科对生产过程的各环节，操作人员是否遵守安全生产规章制度、安全操作规程进行监督和管理；

5. 在编制技术措施计划的同时，将安全技术、劳动保护措施项目纳入计划，贯彻“三同时”不得消减；

6. 在研究新技术、新工艺，采用新设备、新工具，推广运用先进经验时，必须同时研究有关安全问题和采取安全设施；

7. 在进行有危险性的试制，试验工作时，应采取可靠的安全措施，并事先通知技术部门和有关部门会审；

8. 制订和修改工艺规程，应考虑改善劳动条件，保证职工职业健康安全；

9. 在进行设备平面布置和工艺路线布置时，要考虑安全技术、劳动保护方面的要求；

10. 所有计划项目，必须符合安全卫生和环境保护要求；

11. 及时对安全管理科签发的安全隐患整改通知进行安排落实；

12. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；

13. 负责组织部门新入职员工的部门级教育,并监督新入职人员班组级教育的实施;

14. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控,组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

(二) 机修部安全工作职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求,对本部门的安全生产工作负责;

2. 机修部负责人为本部门安全生产第一责任人,对部门安全工作负全面责任,做好本部门安全生产工作,加强部门安全工作的领导,依法履行部门安全生产的各项职责;

3. 贯彻国家、行业关于设备选型、检修、维护保养及施工方面的安全标准,做好主管业务内的安全工作,负责对设备设施的安全管理;

4. 制定设备维修计划,在计划和布置检修任务时,同时计划和布置安全措施;

5. 组织按时实现安全技术措施计划和隐患整改措施;

6. 严格执行危险作业许可证制度,辨识作业风险,采取有效管控措施;

7. 负责设备事故调查、统计、上报,及相关事故的处理工作;

8. 定期组织对设备安全大检查,对存在问题的设备要及时组织维修;

9. 制定和完善生产安全事故专项应急预案和作业现场处置方案并开展演练;

10. 及时对安全管理科签发的安全隐患整改通知进行安排落实;

11. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作;

12. 负责组织部门新入职员工的部门级教育,并监督新入职人员班组级

教育的实施；

13. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控,组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

十一、乡镇污水处理有限公司

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求,对本部门的安全生产工作负责；

2. 乡镇污水运行部负责人为本部门安全生产第一责任人,对部门安全工作负全面责任,做好本部门安全生产工作,加强部门安全工作的领导,依法履行部门安全生产的各项职责；

3. 在编制, 审查下达生产计划时, 要同时下达安全技术和劳动保护措施计划；

4. 在组织生产的同时, 应会同技术部和安全管理科对生产过程的各环节, 操作人员是否遵守安全生产规章制度、安全操作规程进行监督和管理；

5. 在编制技术措施计划的同时, 将安全技术、劳动保护措施项目纳入计划, 贯彻“三同时”不得消减；

6. 在研究新技术、新工艺, 采用新设备、新工具, 推广运用先进经验时, 必须同时研究有关安全问题和采取安全设施；

7. 在进行有危险性的试制, 试验工作时, 应采取可靠的安全措施, 并事先通知技术部门和有关部门会审；

8. 制订和修改工艺规程, 应考虑改善劳动条件, 保证职工职业健康安全；

9. 在进行设备平面布置和工艺路线布置时, 要考虑安全技术、劳动保护方面的要求；

10. 所有计划项目, 必须符合安全卫生和环境保护要求；

11. 及时对安全管理科签发的安全隐患整改通知进行安排落实；
12. 参与公司组织以及配合其他部门开展的安全检查、安全培训、应急演练等安全工作；
13. 负责组织部门新入职员工的部门级教育,并监督新入职人员班组级教育的实施；
14. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控,组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

十二、水环境科技有限公司安全职责

1. 认真传达、贯彻、执行国家、集团、公司有关安全生产要求,对本部门的安全生产工作负责；
2. 本部门负责人为本部门安全生产第一责任人,对部门安全工作负全面责任,做好本部门安全生产工作,加强部门安全工作的领导,依法履行部门安全生产的各项职责；
3. 严格按《生活饮用水卫生标准》(GB5749-2006. 以及《生活饮用水标准检验法》(GB/T5750-2006. 对生活饮用水和水源水水质进行检验和监测；
4. 负责城市供水(包括原水、出厂水、管网水、二次供水及明湖备用水)、污水管网规定的定期检测内容,并对水质状况作出统计、分析和评价；
5. 指导生产进行加药和水质处理工作；
6. 对水质资料进行收集、整理和归档；并按规定向有关部门报送各种水质检验报表；
7. 开展水质分析和水质污染处理的研究,为提高净水工艺提供科学依据；
8. 协助管道工对新装管道进行冲洗消毒工作,并取水样进行检；发现水质问题及时向公司上报；

9. 负责编报月度年度分析仪器和化验药品的购置计划；
10. 做好实验室仓库试剂的存储和使用安全；
11. 负责组织部门新入职员工的部门级教育,并监督新入职人员班组级教育的实施；
12. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控,组织落实安全风险辨识管控和报告工作。

第二节 公司领导安全职责

一、总经理安全职责

1. 总经理是是本公司安全生产第一责任人，对本公司的安全生产工作全面负责；
2. 严格遵守国家安全生产的法律、法规、规定和标准以及华靖资产经营有限公司管理制度；接受安全教育、培训、考核；提升安全生产知识和管理能力。
3. 审定公司年度安全工作方针、目标，依法依规设置安全生产管理机构或者配备安全生产管理人员；
4. 建立健全并落实本单位全员安全生产责任制，加强安全标准化建设；
5. 组织制定并实施本单位安全生产规章制度和操作规程；
6. 组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划；
7. 组织财务金融部负责公司固定资产管理工作，建立固定资产台账；
8. 组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，每年至少组织一次全面的安全风险辨识，制定完善管控措施，督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
9. 批准、发布公司的各项安全管理制度、安全技术规程、安全技术措施计划、规划各级干部任职期间目标和经济责任制中，必须有安全技术指标、安全管理要求和安全职责，并认真考核；
10. 凡与安全有关的活动必须坚持“五同时”原则，即计划、布置、检查、总结、考评同步；
11. 加强对下属单位、部门的安全生产监督检查；每季至少组织一次安全生产全面检查，研究分析安全生产存在的问题；

12. 组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；每年至少组织并参与一次事故应急救援演练；

13. 发生事故时迅速组织抢救，并及时、如实向负有安全监管职责的应急管理部门报告事故情况，按照“四不放过”原则处理安全生产事故；做好善后处理工作，配合调查处理；

13. 每季度至少组织一次安全生产全面检查，研究分析安全生产存在问题；组织各类重大事故调查处理工作；

14. 每年向职工大会或者职工代表大会、股东会或者股东大会报告安全生产工作和个人履行安全生产管理职责的情况，接受工会、从业人员、股东对安全生产工作的监督；

15. 每季听取安全生产工作汇报，研究解决安全生产工作中的问题并形成书面材料。

16. 推进安全信息化建设，提高安全生产水平，确保安全生产；

17. 依法依规设置安全生产管理机构或者配备安全生产管理人员；向从业人员报告或者通报安全生产工作以及个人履行安全生产职责的情况，接受从业人员监督。

18. 建立安全专用账户，确保安全生产费用投入；《企业安全生产费用提取和使用管理办法》[财资〔2022〕136号]要求逐月提出安全生产投入费用；并按规定确保各项安全生产费用落实到位；

二、副书记（分管综合管理部、运营管理部、技术和安全管理部）安全职责

1. 按照“谁主管谁负责”的原则，对分管部门的安全生产工作负全面责任，落实好各层安全生产职责。

2. 贯彻执行国家、地方、公司的相关法律、法规和各项规章制度

及有关安全生产的指示等，认真落实和部署各项工作。

3. 在企业思想政治工作中，把搞好安全生产作为一项重要任务，充分发挥党、团、工会对安全生产的保证监督作用，充分发挥党、团在安全生产中的模范带头作用，及时了解掌握员工的思想动态，把思想政治工作落实到安全生产工作中；

4. 组织党群部门在制定年度工作计划的同时，围绕安全生产领导小组制定的安全目标，制定具体的保证实现企业安全目标的工作内容；

5. 结合企业安全生产目标、任务，经常深入各部门、班组，了解职工思想动态，及时纠正职工安全思想的不良倾向；紧密配合安全生产情况，开展多种形式的思想工作；

6. 参加重要安全生产会议，协助解决安全生产中出现的重大问题；参加安全大检查活动；

7. 充分发挥党的核心作用；组织开展党员身边无违章、无事故等群众性安全生产活动；

8. 将劳动保护纳入职代会的重要议程，对员工及员工代表提出的劳动保护方面的建议和提案及时通报行政，并督促落实解决；

9. 履行《工会法》赋予的责任，监督行政贯彻落实劳动保护、安全生产方针、政策、法规、制度，并对工会系统的安全生产负责；

10. 参与制订公司的发展规划，提出安全生产建议和意见；

11. 组织制订年度安全工作计划，并在具体工作中逐条落实；

12. 认真履行公司对各分管部门安全生产监管职责；

13. 督促各分管部门做好安全生产资料的收集，并及时做好安全生产台账。

三、副总经理（分管华汇供水有限公司）安全职责

1. 按照“谁主管谁负责”的原则，对分管部门的安全生产工作负全面责任，落实好各层安全生产职责。
2. 贯彻执行国家、地方、公司的相关法律、法规和各项规章制度及有关安全生产的指示等，认真落实和部署各项工作。
3. 组织编制、修订和审核本部门安全生产规章制度，安全技术规程及安全技术措施计划，并组织实施；
4. 组织或者参与公司安全生产教育和培训，提升员工安全生产意识，如实记录安全生产教育和培训的时间、内容、参加人员以及考核结果等情况；
5. 坚持贯彻“五同时”原则，监督检查分管部门的安全职责履行情况和各项安全生产规章制度的执行情况，及时纠正生产中的失职和违章行为；
6. 检查本分管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；
7. 组织开展安全生产风险辨识和评估、管控及危险源辨识和评估，督促落实重大隐患整改；
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. 定期检查和排查下属单位的安全隐患，及时检查隐患是否整改到位；
10. 负责组织安全生产大检查（每季度不少于一次），落实重大生产事故隐患的整改；
11. 定期召开安全生产工作会议（每季度不少于一次），分析企业安全生产动态，及时解决安全生产中存在的问题；
12. 负责落实安全标准化的管理、自评、风险分析、法律符合性评价、安全制度的修订、应急预案等主要文件的审核；
13. 组织有关职能部门对公司的生产安全事故进行调查处理。

14. 组织开展安全生产群众性竞赛活动,总结推广安全生产工作的先进经验,奖励先进单位和个人;
15. 组织制订年度安全工作计划,并在具体工作中逐条落实;
16. 认真履行公司对各部门安全生产监管职责;
17. 督促各部门做好安全生产资料的收集,并及时做好安全生产台账。

四、副总经理（分管采供保障和成本管理部、华汇城市污水处理有限公司、乡镇污水处理有限公司、华汇水环境科技有限公司）安全职责

1. 按照“谁主管谁负责”的原则,对分管部门的安全生产工作负全面责任,落实好各层安全生产职责。
2. 贯彻执行国家、地方、公司的相关法律、法规和各项规章制度及有关安全生产的指示等,认真落实和部署各项工作。
3. 组织编制、修订和审核本部门安全生产规章制度,安全技术规程及安全技术措施计划,并组织实施;
4. 督促采购部门采购各种防护用品,机械、设备、配件、备品等物资符合国家质量和安全标准,并将生产许可证、出厂合格证,检测报告等进行归档保存;
5. 督促采购部门选择有安全资质的产品生产厂家和运输单位;负责向生产厂家索取原材料数据安全资料(SDS),做好“一书一签”归档存档;
6. 对检查出的隐患要“定岗、定时、定人”整改到位,并及时检查隐患是否整改到位;
7. 组织督促所分管部门负责人落实安全职责,遵守生产安全、防火安全、交通安全、法律法规制度、决议和指示;
8. 定期组织对污水处理厂的安全生产情况进行全面检查和评估,包括设备设施的安全状况、作业环境的合规性以及员工的安全操作行为等。对

发现的安全隐患和问题进行及时整改，确保整改措施得到有效执行。

9. 各类材料、备品、配件、设备、劳动防护用品入库要登记造册，建立台账，严格领用手续，并做好易燃、易爆、剧毒物品的安全管理工作，做好物资仓库的防火安全工作；

10. 支持、配合分管安全工作的副总工作，研究解决所分管部门安全生产工作中存在问题，定期组织安全会议；

11. 组织制订年度安全工作计划，并在具体工作中逐条落实；

12. 认真履行公司对各分管部门安全生产监管职责；

13. 督促各分管部门做好安全生产资料的收集，并及时做好安全生产台账。

五、副总经理（分管监审法务部、华汇供水公司供水监察部）安全职责

1. 按照“谁主管谁负责”的原则，对分管部门的安全生产工作负全面责任，落实好各层安全生产职责。

2. 贯彻执行国家、地方、公司的相关法律、法规和各项规章制度及有关安全生产的指示等，认真落实和部署各项工作。

3. 组织编制、修订和审核本分管部门安全生产规章制度；

4. 研究解决所分管部门安全生产工作中存在问题，定期组织或参加安全大检查，督促分管部门对查出的问题按要求进行整改；

5. 指导监审法务部的安全工作；

6. 督促各部门经常对员工进行安全生产意识、知识和技能教育，增强事故预防和应急处理能力；

7. 参与制订公司的发展规划，提出安全生产建议和意见；

8. 支持、配合分管安全工作的副总工作，研究解决所分管部门安全生产工作中存在问题，定期组织安全会议；

10. 组织制订年度安全工作计划，并在具体工作中逐条落实；
11. 督促各分管部门做好安全生产资料的收集，并及时做好安全生产台账。

六、副总经理（分管工程管理部、华力管网工程有限公司）安全职责

1. 按照“谁主管谁负责”的原则，对分管部门的安全生产工作负全面责任，落实好各层安全生产职责。
2. 贯彻执行国家、地方、公司的相关法律、法规和各项规章制度及有关安全生产的指示等，认真落实和部署各项工作。
3. 组织编制、修订和审核本部门安全生产规章制度，安全技术规程及安全技术措施计划，并组织实施；
4. 全面领导、监督和管理工程项目及管网运营的安全生产工作，确保各项安全规章制度得到有效执行，预防和控制安全事故的发生。研究解决所分管部门安全生产工作中存在问题，定期组织或参加安全大检查，对查出的问题督促按要求进行整改；
5. 组织督促所分管部门负责人落实安全职责，遵守生产安全、防火安全、交通安全、法律法规制度、决议和指示；
6. 对检查出的隐患要“定岗、定时、定人”整改到位，并及时检查隐患是否整改到位；
7. 参与制订公司的发展规划，提出安全生产建议和意见；
8. 支持、配合分管安全工作的副总工作，研究解决所分管部门安全生产工作中存在问题，定期组织安全会议；
9. 组织制订年度安全工作计划，并在具体工作中逐条落实；
10. 认真履行公司对各分管部门安全生产监管职责；
11. 督促各分管部门做好安全生产资料的收集，并及时做好安全生产台账。

第三节 内设部长及职能部门负责人安全职责

一、技术和安全管理部部长安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对部门工作履行安全生产“一岗双责”，组织建立落实安全生产责任制；

2. 技术和安全管理部部长是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全生产工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 组织制定并实施本部门安全生产教育和培训计划；

5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性地制定安全职责，并与部门员工签订安全责任书；

6. 组织好部门职责范围内的业务开展工作，主要是为公司生产、管理提供技术支持，管理公司的信息化、智能化相关工作，在公司安全生产领导小组的领导下履行安全生产管理相应职责，做好安全生产监督管理具体工作；

7. 安排员工积极参与公司组织的各项安全活动；

8. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

9. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

10. 在公司安全生产领导小组的领导下，开展安全生产标准化建设、消防标准化建设和安全双创建建设。

二、财务金融部部长安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门建立落实安全生产责任制；
2. 财务金融部部长是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；
3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；
4. 组织制定并实施本部门安全生产教育和培训计划；
5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性地制定安全职责，并与部门员工签订安全责任书；
6. 负责公司的全面财务工作，制定并完成公司的财务会计制度、规定和办法。
7. 按制度规定组织各项会计核算工作，按时编报各类财会报表，及时、准确地反应公司财务状况和成果。
8. 接受税务、审计等部门的检查、监督，提供所需的各项资料，与各方保持良好的沟通和协调。
9. 定期检查公司库存现金和银行存款是否账实相符。
10. 安排员工积极参与公司组织的各项安全活动；
11. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；
12. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
13. 组织部门人员对出租房屋定期安全检查，签订租房协议的同时签订安全协议。
14. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

三、综合管理部部长安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门建立落实安全生产责任制；
2. 综合管理部部长是本部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；
3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；
4. 组织制定并实施本部门安全生产教育和培训计划；
5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性地制定安全职责，并与部门员工签订安全责任书；
6. 负责公司的档案安全管理工作，制定并执行档案管理制度，落实防盗、防泄密、防火等措施。
7. 负责公司的车辆安全管理工作，制定并执行车辆管理制度，确保安全行车。
8. 负责公司的食堂安全及食品安全管理工作，制定并执行食堂管理制度，确保食品卫生、食堂用具消防、用电、卫生安全。
9. 负责公司的行政、人力资源、党建、后勤等安全管理工作，积极组织安全生产培训、社会保险、隐患排查、安全考核、风险辨识等工作。
10. 安排员工积极参与公司组织的各项安全活动。
11. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；
12. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
13. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

四、监审法务部部长安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门建立落实安全生产责任制；
2. 监审法务部部长是本部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；
3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；
4. 组织制定并实施本部门安全生产教育和培训计划；
5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性地制定安全职责，并与部门员工签订安全责任书；
6. 负责公司的法律事务和经营监管工作，监督公司管理制度的执行落实，协助建立和完善公司法律管理体系。
7. 负责公司的费用报批资料合规性的审核、监管工作。
8. 负责公司的投融资、采购及其他经营性行为的法律事务支持。
9. 负责公司的劳务、合同、纠纷、诉讼等事务；负责对公司各部门的日常工作进行监督审查。
10. 安排员工积极参与公司组织的各项安全活动。
11. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；
12. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
13. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

五、工程管理部部长安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对部

部门工作履行安全生产“一岗双责”，组织建立落实安全生产责任制；

2. 工程管理部部长是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 组织制定并实施本部门安全生产教育和培训计划；

5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性地制定安全职责，并与部门员工签订安全责任书；

6. 组织好部门职责范围内的业务开展工作，主要是施工现场安全检查、施工方案的执行情况、安全文明施工措施执行情况、隐患排查与整改、事故应急演练和处置；

7. 监督与考核

内部监督：建立安全生产监督机制，由专门机构或人员负责对工程管理各环节进行监督检查，确保安全管理制度得到有效执行。

绩效考核：将安全管理工作纳入绩效考核体系，对安全生产责任制的履行情况进行定期考核，奖惩分明，激励员工积极参与安全管理。

8. 安全记录与档案管理

安全记录：做好安全管理相关记录，包括安全会议记录、安全检查记录、隐患排查整改记录、事故处理记录等。

档案管理：对安全记录进行归档管理，确保记录的真实性、完整性和可追溯性，便于日后查阅和分析。

9. 安排员工积极参与公司组织的各项安全活动；

10. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

11. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
12. 在公司安全生产领导小组的领导下，开展安全生产标准化建设、消防标准化建设和安全双创建建设。

六、采供保障和成本管理部部长安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门建立落实安全生产责任制；
2. 采供保障和成本管理部部长是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；
3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；
4. 组织制定并实施本部门安全生产教育和培训计划；
5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性地制定安全职责，并与部门员工签订安全责任书；
6. 为保证安全生产，应确保采购的各类药剂、设备、备品、配件按生产需要的时间段要求采购到位，保证供应的原材料、设备、备品、配件等的质量符合国家标准；
7. 安排员工积极参与公司组织的各项安全活动；
8. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；
9. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
10. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

七、安全管理科负责人安全职责

1. 协助技术和安全管理部部长履行安全生产管理职责，对安全生产工作负有组织实施、综合管理和日常监督的责任；向企业主要负责人和安全生产领导小组负责。

2. 协助技术和安全管理部部长建立健全本单位安全生产责任制绩效考核机制，考核与监督本单位各部门、各岗位履行安全生产责任制情况；

3. 协助技术和安全管理部部长组织、制定公司的安全生产规章制度、操作规程和安全生产事故应急救援预案；

4. 协助技术和安全管理部部长组织制定生产安全事故隐患排查治理制度，每月至少全面检查一次安全生产工作，对查出的事故隐患及时督促整改；

5. 协助技术和安全管理部部长建立落实安全生产风险分级管控制度，并负责职责范围内的较大风险的管控工作；

6. 组织有关部门定期开展各种形式的安全检查，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产的管理的建议；

7. 组织职工学习安全生产法律、法规、标准及有关文件，定期检查执行情况；

8. 认真听取、采纳安全生产的合理化建议，保证本公司安全生产保障体系的正常运转；鼓励和支持安全生产先进技术的推广应用，不断提高公司的安全生产水平；

9. 监督全公司的安全培训工作和安全生产责任制落实情况的考核；

10. 组织制定本单位动火作业、临时用电作业、受限空间（有限空间）作业、高空作业、抽堵盲板作业、吊装作业、动土作业、断路作业、设备检修等特殊作业管理制度，并监督落实；

11. 负责专业和义务消防人员的培训和管理的工作，定期组织各类应急预

案的演练；积极开展消防安全“四个能力”建设，提高消防应急救援能力；

12. 负责企业安全生产和消防管理工作，负责消防器材的计划、配备和维护管理工作；

13. 监督职工劳动防护用品的发放、使用管理工作，搞好员工体检、职业病防护和健康监护工作；

14. 参与设备事故、生产事故、火灾事故、爆炸、伤亡事故和环境污染事故的调查和处理；

15. 加强安全文化建设，开展形式多样的群众性安全文化活动；

八、技术科负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；

2. 技术科负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 贯彻执行国家及公司安全生产的方针、政策、法律、法规和制度，在公司领导下做好部门的安全管理工作；

5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

6. 加强生产设备的安全管理定期组织本部门员工检查设备使用情况；

7. 对于设备改造过程中的安全管理全程参与；

8. 定期组织召开安全例会，按要求召集部门人员参与公司组织的各项安全教育活动；

9. 严格落实“一岗双责”制度，注重安全检查，深入日常工作流程，

提前预判可能出现的安全隐患，做到防患于未然；

10. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

11. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

12. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

九、信息中心部门负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；

2. 信息中心部门负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 严格执行公司有关安全管理规定；结合本部门实际情况，组织制定实验室安全管理细则；

5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

6. 定期组织召开安全例会，按要求召集部门人员参与公司组织的各项安全教育活动；

7. 对照部门安全职责，定期检查完成情况；

8. 关注网络安全领域新动态，联系公司实际情况，对公司的网络安全管理工作做出应对措施；

9. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火

灾事故；

10. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
11. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设

十、财务管理科负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；

2. 财务管理科经理是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 组织制定并实施本部门安全生产教育和培训计划；

5. 按照《安全生产法》规定，确保安全技术和劳动保护措施费用的支出，并监督所属部门合理使用；

6. 根据国家规定，按规定提取安全费用，专项用于安全生产，并建立安全费用台账；

5. 严格执行保险箱的储存资金额；

6. 负责及时安排安全隐患整改所需材料的资金；

7. 对没有安全卫生、环境保护措施的各类项目应拒绝付款；

8. 负责公司财产安全；确保安责险、人身意外险等定期投保；

9. 确保安全生产费用投入，监督费用按规定的范围使用，不得挤占、挪用；年度结余资金结转下年度使用，当年计提安全费用不足的，超出部分按正常成本费用渠道列支；

10. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火

灾事故；

11. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
12. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

十一、采供保障科负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；

2. 采购保障工作专员是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 组织制定并实施本部门安全生产教育和培训计划；

5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性地制定安全职责，并与部门员工签订安全责任书；

6. 为保证安全生产，应确保采购的各类药剂、设备、备品、配件按生产需要的时间段要求采购到位，保证供应的原材料、设备、备品、配件等的质量符合国家标准；

7. 安排员工积极参与公司组织的各项安全活动；

8. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

9. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

10. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

十二、资产运营科负责人安全职责

1. 协助部门分管领导履行安全生产管理职责，建立落实本部门安全生产责任制，注重安全检查，深入日常工作流程，提前预判可能出现的安全隐患，做到防患于未然；
2. 运营管理部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；
3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；
4. 负责公司资产、市场等方面工作的运营管理，协助公司领导贯彻上级有关安全指示，及时转发上级和有关部门的安全文件、资料、做好安全会议记录；
5. 把安全作业业绩作为职工晋级和奖励考核的重要内容；
6. 定期组织召开安全例会，按要求组织部门员工参与公司各项安全教育活动；
7. 关注本部门负责的资产运营动态，结合实际情况，对异常情况及时做出应对措施；
8. 做好安全工作记录与安全文件的管理工作；
9. 积极与公司内其他部门加强沟通与协作，保证各项任务的全面完成；
10. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；
11. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
12. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

十三、办公室负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；
2. 综合部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；
3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；
4. 负责公司办公行政管理、公司环境卫生管理等方面工作的综合管理，协助公司领导贯彻上级有关安全指示，及时转发上级和有关部门的安全文件、资料、做好安全会议记录；
5. 把安全作业绩作为职工晋级和奖励考核的重要内容；
6. 定期对驾驶员，后勤人员进行安全教育、考核；
7. 对运输工具、车辆和驾驶人员严格管理，督促有关人员车辆的保养，做好公司车辆检审工作；
8. 做好安全工作记录与安全文件的管理工作；
9. 积极与公司内其他部门加强沟通与协作，保证各项任务的全面完成；
10. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；
11. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
12. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

十四、党群办负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门建立落实安全生产责任制；

2. 党群工作部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全生产工作负全面责任；
3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；
4. 负责公司党建、宣传思想、公文处理工作、保密、团青工作、机关党建工作，对本部门的安全生产工作全面负责；
5. 贯彻党和国家的安全生产方针、政策起保证监督作用，并积极提出建议和意见；
6. 协助安全管理科搞好安全生产方针、政策、法律法规、制度的宣传教育，提高职工的安全意识；
7. 发挥各级党组织在安全生产中的监督保证作用，教育党员起模范带头作用，带动周围群众做到安全生产无事故；
8. 深入生产一线，掌握了解职工的思想动态，做好职工思想政治工作，解决影响安全生产的各种思想隐患，做到防患于未然；
9. 发挥纪检监察组织在安全生产中的监督保证作用，监督检查单位贯彻执行国家法律、法规制度执行情况；
10. 负责组织处安全生产的对外宣传及把关；参与有关安全生产的舆情处置与对外发布，正确引导舆论；
11. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；
12. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
13. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

十五、人力资源负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；
2. 人力资源部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；
3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；
4. 监督部门工作人员是否按时做好职工薪酬发放、五险一金基数调整工作；
5. 对新入公司人员（包括实习、代培人员）及时组织三级安全教育，经考核合格后方可分配到其它部门；
6. 各种职业培训必须有安全的内容，并列入技术考核之中；
7. 参加有关事故的调查和工伤鉴定；
8. 把安全作业业绩作为职工晋级和奖励考核的重要内容；
9. 在办理临时用工协议书时应有安全方面的条款，并会同相关部门严格执行；
10. 根据生产实际设置特种作业人员编制，并会同相关部门做好特种作业人员的培训、取证、复审及日常管理工作；
11. 必须与从业人员签订劳动合同并为其缴纳工伤保险；
12. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；
13. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
14. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

十六、监审法务部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；
2. 监审法务部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；
3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；
4. 监督部门工作人员是否按时做好职工薪酬发放、五险一金基数调整工作；
5. 对新入公司人员（包括实习、代培人员）及时组织三级安全教育，经考核合格后方可分配到其它部门；
6. 各种职业培训必须有安全的内容，并列入技术考核之中；
7. 参加有关事故的调查和工伤鉴定；
8. 把安全作业绩作为职工晋级和奖励考核的重要内容；
9. 在办理临时用工协议书时应有安全方面的条款，并会同相关部门严格执行；
10. 根据生产实际设置特种作业人员编制，并会同相关部门做好特种作业人员的培训、取证、复审及日常管理工作；
11. 必须与从业人员签订劳动合同并为其缴纳工伤保险；
12. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；
13. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
14. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

十七、工会负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；

2. 工会负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 参与安全规章制度的制定，工会负责人应积极参与企业或组织有关安全规章制度和劳动保护条例的制定工作，确保规章制度的合理性和有效性。组织职工开展遵章守纪和预防事故的群众性活动，支持管理层关于安全工作的奖惩制度，以激励职工积极参与安全生产。

5. 工会负责人应监督企业或组织内部安全生产政策的贯彻执行情况，确保各项安全措施得到有效落实。定期组织或参与安全检查活动，对发现的安全隐患和问题进行及时报告，并督促相关部门进行整改；

6. 工会负责人应确保职工在安全生产中的合法权益得到维护，对认定为工伤的职工提供帮助和保障。提供法律咨询和援助：在职工面临安全生产方面的法律问题时，工会负责人应提供法律咨询和援助服务，帮助职工维护自身权益。

7. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

8. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

十八、勘测设计科负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；

2. 勘测设计科负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工

作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 贯彻执行国家及公司安全生产的方针、政策、法律、法规和制度，在公司领导下做好部门的安全管理工作；

5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

6. 对勘测设计项目进行全面的风险评估，识别可能存在的安全风险，并制定相应的风险控制措施，确保勘测设计工作的安全进行。在勘测设计过程中，负责审查技术方案的安全性，确保技术方案符合国家和地方的安全生产标准，减少安全风险。对于需要现场作业的勘测项目，负责现场的安全管理，确保现场作业人员遵守安全操作规程，保障作业人员的人身安全。

7. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

8. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

9. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

十九、项目管理科负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；

2. 项目管理科负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识

管控和报告工作；

4. 贯彻执行国家及公司安全生产的方针、政策、法律、法规和制度，在公司领导下做好部门的安全管理工作；

5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

6. 加强工程安全管理，检查安全协议签订情况和施工许可证办理情况，定期检查工程管理台账、工程安全台账；

7. 负责对所管理的施工单位的安全管理情况进行日常巡视检查，包括施工现场安全措施落实和各类安全台帐的建立与维护；

8. 定期组织召开安全例会，按要求组织部门员工参与公司各项安全教育活动；

9. 严格落实“一岗双责”制度，注重安全检查，深入日常工作流程，提前预判可能出现的安全隐患，做到防患于未然；

10. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

11. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

12. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

二十、二次供水建设科负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；

2. 二次供水办负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识

管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 加强生产、建设安全管理，检查设备及安全设施运行情况，定期检查各项管理台账、安全台账；

6. 负责对所管理的二次供水泵房安全管理情况进行日常巡视检查，包括设备运行及建设施工现场安全措施落实和各类安全台帐的建立与维护；
7. 定期组织召开安全例会，按要求组织部门员工参与公司各项安全教育活动；

7. 严格落实“一岗双责”制度，注重安全检查，深入日常工作流程，提前预判可能出现的安全隐患，做到防患于未然；

9. 对照部门安全职责，定期开展安全检查并积极整改；

10. 关注二次供水实时监控平台动态，结合公司实际情况，对二次供水安全管理工作做出应对措施；

11. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

12. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

13. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

二十一、供水运行部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；

2. 生产一部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识

管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 认真贯彻执行国家和上级有关部门发布的关于安全生产方面的政策、法律、法规及其它文件；使生产区域逐步达到国家安全卫生标准要求，做到安全、文明生产；

6. 定期参加安全生产会议，提出本单位存在的问题和事故隐患，及时完成安全隐患整治工作；

7. 针对新建、改建、扩建、引进和技术改造的工程项目，必须做到劳动保护设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用并保证“三同时”费用的落实；

8. 参与生产事件、事故的调查工作，严格遵守“四不放过”原则（即：事故的原因分析不清不放过；对事故的责任者没有处理不放过；职工没有受到教育不放过；没有制定有效防范措施不放过）；及时、如实上报生产安全事故；

9. 落实本单位安全生产的考核指标及安全生产奖惩办法，并严格贯彻执行；

10. 组织对职工进行二、三级安全教育；组织特种作业人员的资格认定，培训及体检工作；确保 100%持证上岗，对不适应特殊岗位作业的人员及时调整；

11. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

12. 组织并参与安全检查工作，定期进行安全巡视；对检查出的事故隐患进行及时整改，并持续考量，闭环管理；

13. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

二十二、调度中心负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；

2. 调度指挥中心负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 在计划、布置、检查、总结部门各项工作的同时，将安全工作贯穿到每个具体环节中，做到安全工作常态化、制度化、具体化；

6. 组织制定夏季高峰供水调度应急预案；

7. 做好调度相关安全工作记录与安全文件的管理工作；

8. 定期对员工进行安全教育及考核,对调入部门的新员工必须进行安全教育方可上岗；

9. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

10. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

11. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

二十三、供水服务中心（城区、东区、西区）负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分

管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门建立落实安全生产责任制；

2. 供水服务中心负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 认真执行落实国家安全生产，劳动保护的方针、政策、法律、法规规范和有关规定；

6. 确保服务中心工作区域环境卫生整洁以及消防设施的定期点检工作；

7. 在受理业务时实行“四无”要求，即无忌语、无责难、无顶撞、无推诿情况；

8. 组织本部门安全检查，发现隐患及时整改；

9. 与供水监察部联合执法时，应秉公执法，避免不必要的纠纷；

10. 安排员工积极参与公司组织的各项安全活动；

11. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

12. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

13. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

二十四、客户服务部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门建立落实安全生产责任制；

2. 客户服务部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 在计划、布置、检查、总结部门安全工作过程中，要同时把安全工作贯穿到每个具体环节中去，做到安全工作常态化、制度化、具体化；

6. 定期对员工进行安全教育及安全检查，发现问题及时整改，对调入部门的新员工必须进行安全教育方可上岗；

7. 组织本部门属地区域安全检查，发现隐患及时组织整改；

8. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

9. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

二十五、供水监察部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门建立落实安全生产责任制；

2. 供水监察部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 贯彻执行国家及公司安全生产的方针、政策、法律、法规和制度，在公司领导下做好部门的安全管理工作；

5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

6. 定期组织召开安全例会，按要求召集部门人员参与公司组织的各项安全教育活动；

7. 严格落实“一岗双责”制度，注重安全检查，深入日常工作流程，提前预判可能出现的安全隐患，做到防患于未然；

8. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

9. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

二十六、水表管理部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；

2. 水表管理部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 贯彻执行国家及公司安全生产的方针、政策、法律、法规和制度，在公司领导下做好部门的安全管理工作；

5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

6. 认真做好上情下达、下情上报工作；对领导的指示及时贯彻执行，并检查落实情况；对安全生产中出现的重大问题，如实、迅速的上报；

7. 定期组织本部门相关人员对检定、维修设备进行安全检查、隐患排查

查，定期召开部门安全会议并对本部门的不安全隐患提出治理方案并积极整改；

8. 加强队伍建设，认真组织好本部门各岗位人员安全生产培训及业务学习，不断提高人员作业水平和安全意识；

9. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

10. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

11. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

二十七、结算中心负责人安全职责

1. 作为结算中心安全生产的第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任，组织制定并实施部门安全生产责任制；

2. 积极开展本部门安全风险辨识和管控工作，组织落实安全风险辨识、管控和报告机制，确保风险得到有效控制；

3. 做好安全教育与培训，定期组织安全例会，召集部门人员参与公司组织的各项安全教育活动；

4. 严格执行公司有关安全管理规定，结合本部门实际情况，组织制定营销数据维护和系统使用等安全管理细则；

5. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

6. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

7. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

8. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

二十八、城市污水运行部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门建立落实安全生产责任制；

2. 城市污水运行部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 定期参加安全生产会议，提出本部门存在的问题和事故隐患，及时完成安全隐患整改工作；

6. 针对新建、改建、扩建、引进和技术改造的工程项目，必须做到劳动保护设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用并保证“三同时”费用的落实；

7. 参与生产事件、事故的调查工作，严格遵守“四不放过”原则（即：事故的原因分析不清不放过；对事故的责任者没有处理不放过；职工没有受到教育不放过；没有制定有效防范措施不放过）；及时、如实上报生产安全事故；

8. 落实本部门安全生产的考核指标及安全生产奖惩办法，并严格贯彻执行；

9. 组织对职工进行二、三级安全教育；组织特种作业人员的资格认定，培训及体检工作；确保 100%持证上岗，对不适应特殊岗位作业的人员及时调整；

10. 组织并参与安全检查工作，定期进行安全巡视；对检查出的事故隐患进行及时整改，并持续考量，闭环管理；

11. 认真执行国家安全生产和劳动保护有关的方针政策；

12. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

13. 做好本部门员工的安全教育工作，定期进行安全检查，发现问题及时整改；

14. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

二十九、机修部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门建立落实安全生产责任制；

2. 机修部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 督促检查安全教育开展效果，对职工进行经常性的安全思想教育，参加班组安全活动；

6. 负责部门的各类安全检查，落实隐患整改，及时完成公司领导或有关职能部门下达的相关任务；

7. 指导部门各项安全管理工作，确保各项安全工作有效实施及开展，保证检维修设备、安全设施等处于完好状态；

8. 召开本部门安全生产会议；

9. 负责组织或参加本部门各类事故和事故隐患的调查、分析、处理，按事故报告程序及时报告事故，紧密协调配合，认真组织救援，按“四不放过”原则处理、上报事故报告；

10. 杜绝任何形式的违章指挥，及时查处违章作业，保证作业规范、安全、文明；

11. 监督外来施工人员在部门内的作业活动，做好安全技术交底，安全防护措施，操作票填写等方面的工作；

12. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

13. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

14. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

三十、乡镇污水运行部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立落实安全生产责任制；

2. 乡镇污水运行部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 定期参加安全生产会议，提出本部门存在的问题和事故隐患，及时完成安全隐患整改工作；

6. 针对新建、改建、扩建、引进和技术改造的工程项目，必须做到劳动保护设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用并保证“三同时”费用的落实；

7. 参与生产事件、事故的调查工作，严格遵守“四不放过”原则（即：事故的原因分析不清不放过；对事故的责任者没有处理不放过；职工没有受到教育不放过；没有制定有效防范措施不放过）；及时、如实上报生产安全事故；

8. 落实本部门安全生产的考核指标及安全生产奖惩办法，并严格贯彻执行；

9. 组织对职工进行二、三级安全教育；组织特种作业人员的资格认定，培训及体检工作；确保 100%持证上岗，对不适应特殊岗位作业的人员及时调整；

10. 组织并参与安全检查工作，定期进行安全巡视；对检查出的事故隐患进行及时整改，并持续考量，闭环管理；

11. 认真执行国家安全生产和劳动保护有关的方针政策；

12. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

13. 做好本部门员工的安全教育工作，定期进行安全检查，发现问题及时整改；

14. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

三十一、供水项目部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立、落实安全生产责任制；

2. 供水项目部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 根据相关规范的施工要求进行质量控制管理，监督检查安全防范措施。隐蔽工程在隐蔽前进行验收，并形成验收文件。

6. 负责公司给水工程的跟踪管理，对公司给水工程的建设进度、施工质量、建设成本进行监督管理。掌握工程的建设情况，制定跟踪管理计划，建立跟踪管理台账。

7. 严格落实“一岗双责”制度，注重安全检查，深入日常工作流程，提前预判可能出现的安全隐患，做到防患于未然；

8. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

9. 督促、检查本部门的安全生产工作，定期开展安全检查并积极整改及时消除生产安全事故隐患；

10. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

三十二、污水项目部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立、落实安全生产责任制；

2. 供水项目部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 组织监理单位监督施工单位对施工人员做好“班前十分钟”、安全技术交底等工作；协同监理单位对施工区域安全维护措施（“五牌一图”、安全围挡、警示标志、警示灯、临边护栏等）、临时用电、动火作业、有限空间作业、起重吊装、登高以及各危大、超危工程等进行定期和不定期检查，对工程现场施工人员劳保用品进行检查；

6. 协同施工单位办理好占道施工许可、路政审批手续、其它地下管线交底记录，并督促施工单位做好交通导行、摸清地下综合管线具体情况，严禁野蛮施工；

7. 对涉及危大、超危工程项目，监督施工单位编制专项方案并报监理单位审核（超危工程必须要求施工单位组织专家论证）、报技术与安全管理部审批；

8. 严格落实“一岗双责”制度，注重安全检查，深入日常工作流程，提前预判可能出现的安全隐患，做到防患于未然；

9. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

10. 督促、检查本部门的安全生产工作，定期开展安全检查并积极整改及时消除生产安全事故隐患；

11. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

三十三、雨水项目部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立、落实安全生产责任制；
2. 供水项目部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；
3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；
4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；
5. 负责公司雨水工程项目建设，做好施工前期准备；负责工程施工进度、质量、安全的监管；对市政道路的雨水管网进行巡检、维护、疏通、检测、及时修复等工作。
6. 组织相关人员提前做好汛期城区防汛各项准备工作；
7. 严格落实“一岗双责”制度，注重安全检查，深入日常工作流程，提前预判可能出现的安全隐患，做到防患于未然；
8. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；
9. 督促、检查本部门的安全生产工作，定期开展安全检查并积极整改及时消除生产安全事故隐患；
10. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

三十四、管网维护部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立、落实安全生产责任制；

2. 供水项目部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全生产工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 组织人员做好供水管道及附属设施日常维护抢修工作以及污水管网日常维护保养、制定污水管道疏通计划，并严格按计划实施；

6. 组织做好对相关区域内自来水供水管网检听漏工作；同时对供水管道及附属设施进行巡查，负责对公司维护范围内的污水管网的进行巡查；对施工现场跟踪管理，负责管网维护现场的文明施工和安全生产管理，确认工程量并验收保证决算资料的真实有效性；

7. 严格落实“一岗双责”制度，注重安全检查，深入日常工作流程，提前预判可能出现的安全隐患，做到防患于未然；

8. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

9. 督促、检查本部门的安全生产工作，定期开展安全检查并积极整改及时消除生产安全事故隐患；

10. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

三十五、泵站维护部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织部门建立、落实安全生产责任制；

2. 泵站维护部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安

作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和风险管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 负责集团公司范围内的所有污水泵站的调度、巡检及日常管理。对泵站运行状况进行实时监控，对泵站及前后管段水质情况进行监控，发现异常及时汇报相关业务管理部门；对泵站 AI 视频监控定时查看，对 SCADA 系统的报警信号、AI 监控系统推送的报警信号、智慧水务平台推送的报警信号及时到现场查看。及时对所有泵站运行、巡检、维修等文件、资料、台账进行整理汇总。

6. 管理并考核第三方维保公司的服务质量及安全工作。如需进行高风险作业（如有限空间、临时用电、高处作业、起重吊装、动火作业等），必须按作业的类型进行作业审批，并监护到位。

7. 严格落实“一岗双责”制度，注重安全检查，深入日常工作流程，提前预判可能出现的安全隐患，做到防患于未然；

8. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

9. 督促、检查本部门的安全生产工作，定期开展安全检查并积极整改及时消除生产安全事故隐患；

10. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

三十六、二次供水维护部负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分

管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门建立落实安全生产责任制；

2. 二次供水维护部部门负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全生产工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 对照部门各岗位工作职责，有针对性的制定出安全职责，与部门所有员工签订安全责任书；

5. 加强生产、建设安全管理，检查设备及安全设施运行情况，定期检查各项管理台账、安全台账；

6. 负责对所管理的二次供水泵房安全管理情况进行日常巡视检查，包括设备运行及建设施工现场安全措施落实和各类安全台帐的建立与维护；
7. 定期组织召开安全例会，按要求组织部门员工参与公司各项安全教育活动；

7. 严格落实“一岗双责”制度，注重安全检查，深入日常工作流程，提前预判可能出现的安全隐患，做到防患于未然；

9. 对照部门安全职责，定期开展安全检查并积极整改；

10. 关注二次供水实时监控平台动态，结合公司实际情况，对二次供水安全管理工作做出应对措施；

11. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

12. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

13. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

三十七、水质检测中心负责人安全职责

1. 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分

管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门建立落实安全生产责任制；

2. 水质检验部负责人是部门安全生产第一责任人，对本部门的安全工作负全面责任；

3. 积极开展本部门安全风险辨识和 risk 管控，组织落实安全风险辨识管控和报告工作；

4. 严格执行公司有关安全管理规定；结合本部门实际情况，组织制定实验室安全管理细则；

5. 经常对有关实验室人员进行安全法律法规教育培训，督促他们自觉遵守各项安全管理规章制度；

6. 经常组织安全检查，做好安全记录；一旦发现隐患漏洞，及时处理；因客观因素使本实验室难以整改的，必须采取临时应急措施，同时向安全管理科或者上级领导反映，及时完成隐患整改；

7. 指定专人负责保管易燃、易爆危险化学品，做到责任到人；严格管理危险化学品，规范购买、领用、保管制度；掌握危险化学药品的使用情况，严格遵守有关规定使用易燃、易爆、剧毒药品，严格审批制度；

8. 确定实验室安全检查员，负责日常安全检查工作；

9. 有安全事故发生时，必须第一时间到达现场，并组织应急处置；同时保护好现场，及时向公司领导或上级部门反映情况；

10. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

11. 督促、检查本部门的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

12. 积极参与公司安全生产标准化建设和安全文化建设。

第四节 各部门人员安全职责

一、专（兼）职安全员安全职责

1. 协助部门负责人组织制定公司的安全生产规章制度、操作规程和安全生产事故应急救援预案；
2. 组织或者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，落实特种作业人员持证上岗规定；
3. 组织安全生产日常检查、岗位检查和专业性检查，并每月至少组织一次安全生产全面检查；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，督促落实安全生产整改措施；
4. 编制安全生产工作计划和安全生产资金使用计划并具体落实，督促各部门、各岗位履行安全生产职责，并组织考核、提出奖惩意见；
5. 组织实施安全生产标准化建设并持续运行；督促落实本单位建设项目安全生产“三同时”；
6. 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. 协助部门负责人做好安全生产例会的准备工作，对例会决定的事项，组织贯彻落实。
8. 配合部门负责人做好职工劳动防护用品的发放、使用管理工作。
9. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
10. 积极开展、参加安全生产风险辨识、评估、分级管控；
11. 指导本单位与承包、承租、协作等单位签订安全生产管理协议，督促其履行安全生产职责；
12. 负责安全生产情况统计、分析和报告，依法组织或者参与本单位生产安全事故调查处理；

13. 法律、法规、规章规定的其他安全生产管理职责。

二、财务管理科出纳岗位人员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 按照《安全生产法》规定，确保安全技术和劳动保护措施费用的支出，并监督所属部门合理使用；

3. 认真审查各种报销或支出的原始凭证，对违反财务制度规定的，应决绝办理；内容不全，手续不完备，数字差错，所附票证与报销金额不符，以及书写不规范等，均应退回补填、更正或重写；

4. 按相关规定落实设备购置、事故隐患整改、安全教育、劳保用品、防暑降温、安全设备设施、环境监测、职业卫生监测、体检等费用，确保资金到位；

5. 对没有安全卫生、环境保护措施的各类项目应拒绝付款；

6. 加强公司内部防盗工作，按规定存放和管理各项票据及现金，严格执行保险箱的储存资金额；

7. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

8. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

9. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

10. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

三、财务管理科实物岗位人员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不

违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 加强安全防范意识和安全防范措施，定期进行安全检查，发现问题及时整改；

3. 负责对材料出入库进行统计核算工作，定期对材料进行盘点，做到账物相符，账账相符；如发现账物不符，弄虚作假的应及时上报；

4. 加强公司内部防盗工作，按规定存放和管理各项票据；

5. 负责办公室的安全防范工作，注意防火、防水、防盗等安全问题，及时发现安全隐患，及时汇报，及时整改；

6. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

7. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

8. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

9. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

四、财务管理科统计岗位人员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 认真贯彻执行《统计法》和上级业务部门规定的各项统计制度，不断提高自身的业务水平，在统计工作中当好领导的参谋；

3. 按规定时间及时、准确，全面编报月份和年度的统计报表并及时报送上级有关部门；

4. 加强公司内部防盗工作，按规定存放和管理各项报表；

5. 负责办公室的安全防范工作，注意防火、防水、防盗等安全问题，及时发现安全隐患，及时汇报，及时整改；

6. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
7. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
8. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
9. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

五、财务管理科总账岗位人员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
2. 做好按照国家会计制度规定编制的会计报表以及按照经济核算原则编制的企业财务分析、会计档案、账本的保密和安全生产工作；
3. 依照会计档案管理办法建立和管理财务档案，做到资料齐全、保密；
4. 负责办公室的安全防范工作，注意防火、防水、防盗等安全问题，及时发现安全隐患，及时汇报，及时整改；
5. 加强公司内部防盗工作，按规定存放和管理各项票据；配合公司和有关部门开展安全生产宣传、教育的有关活动；
6. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
7. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
8. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
9. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

六、采供保障科采购岗位人员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
2. 严格审查为生产、实验室采购化学品（如：药剂）的生产单位的资质资格，采购符合国家标准药剂；
3. 核实所购物资的规格、型号、数量、验货时间等，避免差错，按需进货，及时采办保证按时到货；
4. 对采购的消防器材、安全设备和劳动防护用品，必须由专业生产企业提供，实现定点采购；
5. 严格执行公司各项财务制度及规定，坚持“凭单采购”的原则，购进的一切物资要及时通知收货人及用货部门负责人，按规定办理验收入库手续，共同把好质量、数量关；
6. 负责本岗位的安全防范工作，注意防火、防水、防盗等安全问题，及时发现安全隐患，及时汇报，及时整改；
7. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
8. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
9. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
10. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

七、仓库管理科仓库保管岗安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
2. 严格执行仓库管理制度并根据储存物资性质特点分类存放，性质相

抵触的不得混存；

3. 禁止任何人吸烟或携带火种入库，禁止在仓库内使用电热器具及燃气；

4. 检查责任范围内的火源、电源安全情况；

5. 认真检查物资堆放安全情况，离开库房切断电源，关闭门窗；

6. 负责本岗位的安全防范工作，注意防火、防水、防盗等安全问题，及时发现安全隐患，及时汇报，及时整改；

7. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

8. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

9. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

10. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

八、供水服务中心水站站长（城区、东区、西区）安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 水站做好对管辖区的管网、消防设施维护等各项工作；

3. 完成中心交办的各项任务与安全工作，确保各项安全规章制度的落实，促进公司安全工作的规范化管理；

4. 会使用灭火器材，发现安全隐患及时上报，并采取措施予以解决或控制；

5. 组织本部门员工培训，及时传达公司、中心的安全会议精神；

6. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

7. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

8. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

9. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

九、供水服务中心维修岗位人员（城区、东区、西区）安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 做好管辖范围内的供水安全设施检查工作，做到维修维护及时、正确；

3. 严格执行作业许可证制度，包括作业许可证开具、作业危害性分析以及施工安全技术交底；

4. 参加安全管理科组织危险源辨识、安全风险培训；

5. 做好个人安全出行防护工作、遵守交通规则；

6. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

7. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

8. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

9. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

十、供水服务中心抄收岗位人员（城区、东区、西区）安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 在进行抄表前要注重自己个人防护，不宜穿戴暴露；

3. 遇到用户家养狗应让主人把狗牵至远离水表方可进行抄表；
4. 打开表盖后要确认表盖打开到安全角度；
5. 进行抄表时应戴手套，用铁钩清除表周围杂物，切不可直接用手；防止表箱内有蛇虫；
6. 做到出行骑车安全，遵守交通规则；
7. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
8. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
9. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
10. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

十一、供水服务中心接待岗位人员（城区、东区、西区）安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
2. 参加本部门组织安全检查活动；
3. 跟进、落实领导安排的各项工作。
4. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
5. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
6. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
7. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

十二、供水服务中心收费岗位人员（城区、东区、西区）安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
2. 下班后要及时关闭电脑，切断电源；
3. 参加本部门组织安全检查活动；
4. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
5. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
6. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
7. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

十三、供水服务中心泵站值班岗位人员（东区、西区）安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
2. 严格依照泵房操作规程进行操作；
3. 如遇自己操作能力范围外的情形应及时上报，切忌强行操作，造成不必要安全后果；
4. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
5. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
6. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
7. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

十四、供水服务中心工程岗位人员（城区、东区、西区）安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
2. 严格制定作业许可证制度，包括作业许可证申请、参加作业危害性分析以及安全技术交底等内容；
3. 做好现场施工安全工作，确保各项安全规章制度的完善和落实，同时严格按公司和中心规定的安全规定对各类工程进行安全检查，确保安全无事故；
4. 遵守交通规则，确保行车安全；
5. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

十五、供水服务中心综合科岗位人员（城区、东区、西区）安全职责

1. 认真贯彻“安全第一、预防为主”的安全工作方针，深化安全工作与基础工作；
2. 严格遵守国家及各级政府、主管部门制定的安全法律、法规并自觉接受监督；
3. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
4. 积极参加公司内部员工的安全工作培训、教育活动，提高自身素质；
5. 加强对各水站办公区域内的安全管理，落实“四防”工作，确保水

站内用火、用电的安全；维护和保持正常的办公秩序，确保水站各项工作正常运转；

6. 加强对电脑网络、软硬件的管理、维护和升级及网络中信息资料的安全和保密工作，定期做好备份，防止病毒入侵，杜绝机密信息泄漏；

7. 遵守交通规则，确保行车安全；

8. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

9. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

10. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

11. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

十六、供水服务中心营销科岗位人员（城区、东区、西区）安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 外出遵守交通规则，确保安全通行；

3. 做到下班切断办公室电源；

4. 做好用户信息的保密工作；

5. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

十七、党群部工会干事岗位安全职责

1. 遵照《国家行政机关公文处理办法》，处理本公司的收文、发文工作，做好有关文件、报告的起草和上报工作，按规定范围传阅或承办，不得随意扩散，做好保密工作；
2. 严格执行文印制度及保密制度，及时登记，不复制不符手续的文件、证件；
3. 做好防火、防盗、办公安全、预防职业病等其它各项安全工作；
4. 做好安全教育警示工作，积极参与各类安全活动；
5. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

十八、二次供水管理岗位人员安全职责

1. 严格遵守国家安全生产法律、法规并自觉接受监督检查；
2. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
3. 认真贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，深化安全生产基层与基础工作；
4. 二次供水卫生管理有完善的组织网络，有健全的岗位责任制，配备专职的管理人员；
5. 泵房管理人员须经培训持证上岗，熟悉机组设备的性能状况，能按操作规程规范操作，并定期巡检泵房；

6. 建立二次供水巡检报表及水质消毒、检测和供水设备清洗台帐，并记录齐全；

7. 每半年进行一次供水设备的清洗消毒，保证供水设施的清洁卫生；

8. 定期检查供水设施，做到有盖加锁，水池周围环境整洁，溢水管及排气孔网罩完好；

9. 定期维护保养消毒设备，确保设备正常运行，保障二次供水质量达标；

10. 保持泵房清洁卫生，具备良好的通风、照明，地面排水畅通，定期清扫泵房；

11. 泵房管理人员每年进行一次健康检查，领取《健康体检合格证》后方可上岗；

12. 及时关注二次供水实时监控平台动态，结合公司实际情况，对二次供水安全管理工作做出应对措施；

13. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

14. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

15. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

16. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

十九、工程管理部工程管理岗位人员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，深化安全生产基层与基础工作；

3. 切实履行安全生产管理责任，将管工程就要管安全的责任意识贯穿于工程管理的整个过程；

4. 负责对施工单位资质和安全生产许可证、特种作业人员持证上岗情况进行核查；

5. 督促施工单位在开工前办理工程临时施工证、动火证、高处作业证和受限空间作业证等审批手续，代表公司与施工单位签订安全协议；

6. 加强对办公区的安全管理，落实“四防”工作，确保用火、用电的安全；维护和保持正常的办公秩序，确保公司各部门工作正常运转；

7. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

8. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

9. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

10. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

二十、勘测设计岗位人员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，深化安全生产基层与基础工作；

3. 加强对办公区的安全管理，落实“四防”工作，确保用火、用电的安全；维护和保持正常的办公秩序，确保公司各部门工作正常运转；

4. 加强对计算机软硬件、网络的管理、维护和升级及网络中信息资料的安全和保密工作，定期做好备份，防止病毒入侵，杜绝机密信息泄漏；

5. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

二十一、供水监察部监察岗位人员安全职责

1. 贯彻执行国家及公司安全生产的方针、政策、法律、法规和制度，做好各项安全防范工作；
2. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
3. 做好上下班途中、工作过程中的行车安全工作；
4. 做好查处违章用水、调处用水纠纷、征收有偿服务费用等工作过程中的人身安全工作；
5. 在配合营销部门开展的常规工作过程中，按规定佩戴好相关劳保用具，防止出现安全事故；
6. 涉及到现金往来的，妥善做好现金、票据的保管工作；
7. 做好防火、防盗、办公安全、预防职业病等其它各项安全工作；
8. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
9. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
10. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
11. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

二十二、机修岗位人员安全职责

1. 牢记"安全生产，人人有责"，树立"安全第一"的思想，严格遵章守纪，不违反劳动纪律，坚守工作岗位，不串岗，不酒后作业，集中精力进行安全生产；

2. 认真学习本工种安全技术操作规程，熟知安全知识，严格执行安全规章制度和措施，不违章作业，不冒险蛮干，有权拒绝违章指挥；

3. 正确使用防护用品，要衣着整齐，正确佩戴劳动防护用品。带好安全帽，高处检修应系好安全带，加强自我防护；

4. 负责公司设备设施维修工作，按维修单及时做好问题诊断与维修；

5. 做好日常设备检查巡视之工作，及时发现问题，处理隐患；

6. 对各级检查出的隐患，按要求及时整改；

7. 检修有毒、易燃物的设备时，应先严格按照规范，经检查合格，打开空气通道，方可操作；在有限空间内操作，必须严格按照操作规程操作；

8. 检修中设备应有"正在修理，禁止开动"的标志示警，做好现场警示标志，非检修人员一律不准发动或转动；

9. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

11. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

12. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

13. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

二十三、电工岗位安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 严格执行各项规章制度和安全技术操作规程，遵守劳动和施工纪律，不违章作业，拒绝违章作业的指令，对他人违章作业加以劝阻和制止；
3. 电工必须经过专业培训，熟悉电气安全知识和触电急救方法，持证上岗；对本岗位的安全生产负直接责任；
4. 各项作业前，落实安全措施，检查工具、仪表是否完好，正确穿戴绝缘鞋、绝缘手套等劳动保护用品，负责本岗位工具的使用和保管，定期维护和保养，确保使用时安全可靠；
5. 检修线路作业时应将施工线路电源切断，并悬挂“断电施工”标志牌，安排专人监护，监护人不得随意离岗；高处作业应系安全带；
6. 任何电器未经检查，一律视为有电，严禁用手触及；电器设备维修，必须在停车，切断电源，并挂上“禁止合闸”警示牌且上锁后方可作业；
7. 熟练掌握岗位操作技能和故障排除方法，做好巡回检查和交接班检查，及时发现和消除事故隐患，自己不能解决的应立即报告；
8. 认真做好用电、维修记录，对容易导致事故发生的关键部位进行经常性监督、检查；
9. 一旦发生事故，立即采取安全及急救措施，防止事态扩大，保护好现场，同时立即向上级汇报；
10. 负责对高、低压配电室的配电柜按时进行检查；
11. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
12. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
13. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
14. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

二十四、行车岗位人员安全职责

1. 严格遵守各项规章制度，岗位责任及行车设备安全操作规程；
2. 树立良好的职业道德，服从领导，听从指挥，团结协作，持证上岗；
3. 行车操作人员密切注意行车的运行和吊装状况，若发现机件、零件、吊具、索具、安全装置等有故障或异常现象时，应及时向技术部设备管理人员报告，待查清原因，排除故障后方可继续操作；
4. 正式起吊前应进行试吊，试吊中检查全部机具受力情况，发现问题应先将工件放回地面，故障排除后重新试吊，确认一切正常，方可正式吊装。
5. 对吊装区域内的安全状况进行检查(包括吊装区域的划定、标识、障碍、警戒区等)。
6. 正确佩戴个人防护用品;预测可能出现的事故，采取有效的预防措施，选择安全逃生通道。
7. 行车操作人员发现设备有较大隐患，危及人身安全时，应停止起重作业；
8. 坚持起重作业“十不吊”原则。对未定期检测合格的行车有权拒绝操作；
9. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
10. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
11. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
12. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

二十五、技术科计量管理岗位人员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不

违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 按照公司计量管理工作标准，及时进行计量器具的周检
3. 按照公司计量管理工作标准，对计量器具进行管理
4. 认真、及时建立相应计量器具台帐
5. 根据上级部门和公司要求，认真参加相关检查
6. 按照公司能源管理工作标准，每月及时将相关报表上报给财务部
7. 根据公司要求，对水厂净水剂、次氯酸钠进行验收、结算
8. 根据公司要求，对职工用水进行统计、上报、公示、配合抽查
9. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
10. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
11. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
12. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

二十六、技术科用电管理岗位人员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
2. 对外接用电用户，电费收缴、催缴；并对其用电设施安全巡检；
3. 做好合兴水厂、江防水厂、水源厂、生祠泵站、新桥泵站的用电考核工作，及时核对其相关数据，做到安全用电；
4. 做好用电管理工作，及时协调与供电公司相关工作事宜；
5. 做好技改等方面的工作，服从部门正常的工作安排；
6. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
7. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

8. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

9. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

二十七、客户服务部岗位人员安全职责

1. 贯彻执行国家级公司安全生产方针、政策、法律法规和制度，做好各项安全防范工作；

2. 积极参与公司组织的的安全培训，定期进行安全思想和安全技术教育，并定期进行考核；

3. 收费岗位要保证水费收取的现金管理安全，做到按时核对收费账目、及时轧款，不公款私用；

4. 票务岗位严格按审批流程进行数据录入调整，做好水费数据的评审和监督工作，确保收费系统安全可靠运行；

5. 加强部门内部防盗工作，按规定存放和管理各项票据及现金，严格执行保险箱的储存资金额；

6. 认真落实劳动安全保护有关的方针政策，配合安全部门做好安全保障工作；

7. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

8. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

9. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

10. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

二十八、人力资源科劳资岗位安全职责

1. 认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，深化安全生产基层与基础工作；
2. 严格遵守国家及各级政府、主管部门制定的安全生产法律、法规并自觉接受监督；
3. 人力资源部作为公司行政、日常事务的管理、协调、考核部门的管理人员，在日常工作中要协调、配合、检查各部门做好安全生产工作，确保各项安全规章制度的完善和落实，促进公司各项工作的规范化管理；
4. 积极参加公司内部员工的安全生产培训、教育活动，提高自身素质；
5. 加强对办公区域内的安全管理，落实“四防”工作，确保综合部内用火、用电的安全；维护和保持正常的办公秩序，确保公司各部门工作正常运转；
6. 加强对电脑网络、软硬件的管理、维护和升级及网络中信息资料的安全和保密工作，定期做好备份，防止病毒入侵，杜绝机密信息泄漏；
7. 按时做好职工工资、福利等造册发放工作，及时申报各类保险、公积金、综合计时等材料，配合公司做好临时交办的各项工作，及时率达100%；
8. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
9. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
10. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
11. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

二十九、城市污水、乡镇污水安全员安全职责

1. 贯彻执行国家及公司安全生产的方针、政策、法律、法规和制度，

做好各项安全防范工作；

2. 负责污水生产各种形式的安全检查，发现生产隐患，立即整改；重大隐患立即向部门负责人及安全管理科报告，在报告的同时，采取可靠的临时安全措施；

3. 配合部门负责人做好部门的安全教育培训工作，并做好安全台账管理工作；

4. 督促各岗位员工做好各自的安全职责范围内工作；

5. 对外来施工人员进行安全教育并填报外来人员临时施工许可证；

6. 协助部门负责人做好安全生产例会的准备工作，对例会决定的事项，组织贯彻落实；

7. 积极参加公司组织的各项安全教育培训活动；

8. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

9. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

10. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

11. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

三十、城市污水、乡镇污水操作工岗安全职责

1. 贯彻执行国家及公司安全生产的方针、政策、法律、法规和制度，做好各项安全防范工作；

2. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

3. 妥善保管和正确使用各种安全器具、消防器材及相关设备和物资材料；在工作过程中，按规定佩戴好相关劳保用品，防止出现安全事故；

4. 严格按生产要求和操作规程对各设备、设施及构筑物进行生产操作；
5. 加强巡查，对各种设备、设施的异常情况，及时查明原因，并采取相应措施，防止对设备造成损坏；重大情况及时上报；
6. 负责本岗位设备运行和操作，维护保养好使用的设备及安全防护装置，保持作业现场整洁；
7. 认真做好巡回检查、发现异常及时处理和报告；发现事故隐患或者其他不安全因素，应立即报告上级部门；
8. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
9. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
10. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
11. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

三十一、供水运行部厂长安全职责

1. 贯彻执行国家、地方、集团、公司的相关法律、法规和各项规章制度及有关安全生产的指示等；
2. 在生产过程中出现不安全因素、险情及事故及遇到生产中的异常情况，应及时处理危险紧急情况，并通知有关职能部门，防止事态扩大，严禁违章指挥；
3. 负责本部门消防器材的计划、配备和维护管理工作；组织火灾的扑救，协助火灾事故的调查、处理工作；
4. 组织开展各项安全活动，经常进行安全、消防、环保等知识宣传和教教育；
5. 确保供好水，力求出厂水三个水质指标达标，真正做到不合格的水

不出管网；

6. 确保安全供水，做好日常巡检工作，如发现异常，分轻重缓急，如需及时处理，绝不拖延，真正做到防患于未然；

7. 开展部门员工日常安全教育及新员工岗位三级教育；

8. 坚持“以人为本”的管理理念，确保和职工沟通渠道畅通，多沟通、多交流，确保安全供水理念能真正渗透到职工心中，使每位职工能有工作责任感，发挥主观能动性投入到工作中；

9. 组织、参与应急救援演练，做好日常生产所需应急物料和物资储备工作；

10. 做好冬季防冻和夏季防汛工作，确保生产安全、高效；

11. 组织本部门属地区域安全检查，发现隐患及时组织整改

12. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

13. 开展每年不少于一次的安全风险辨识，对生产工艺、设备设施、作业环境、人员行为和管理体系等方面存在的安全风险进行全面、系统辨识。

三十二、供水运行部车间主任安全职责

1. 车间主任是分管车间的安全负责人，对车间安全工作负全面责任，认真贯彻执行各项安全生产法规、制度和标准

2. 组织拟订车间安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案；

3. 协助分厂厂长做好本车间的各项工作；每天对所负责区域内的生产环节进行安全巡视，及时了解设备运行情况；

4. 检查分管车间的安全生产状况，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；

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. 准时参加公司和厂部召开的安全会议和各项职工培训教育，如实记录安全生产教育和培训情况；

7. 坚持“以人为本”的管理理念，确保和职工沟通渠道畅通，多沟通、多交流，确保安全供水理念能真正渗透到职工心中，使每位职工能有工作责任感，发挥主观能动性投入到工作中；

8. 组织或者参与分管车间应急救援演练；做好日常生产所需应急物料和物资储备工作；

9. 负责车间分管区域内定点消防器材的管理、卫生和维护工作。做好冬季防冻和夏季防汛工作，确保生产安全、高效；

10. 开展消防安全教育、提高消防安全意识、落实消防责任；确保消防设施合格有效；提高消防安全“四个能力”水平；消除火灾隐患、预防火灾事故；

11. 组织本部门属地区域安全检查，发现隐患及时组织整改

12. 组织、参与本部门安全风险辨识、评估和管控报告工作。

三十三、供水运行部净水工安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 净水工应树立高度的工作责任感，严格执行安全操作规程，做到优质，高产、低消耗，确保安全正常生产；

3. 值班人员做到四勤：勤巡视，勤分析，勤调节，勤配合；严格按公司规定、规范做好水浴锅检测，每小时准确做好规定的各项工作记录，对

整个制水情况要做到心中有数；

4. 要熟知净水处理的基本工艺流程和本岗位操作规程，了解饮用水国家卫生标准及各生产指标；

5. 掌握常用混凝剂、助凝剂；消毒剂的名称、作用和安全知识；

6. 掌握有关安全措施，正确使用防毒面具，氧气呼吸器、灭火器等安全用具；

7. 分析制水生产中常见的净水设备故障及一般水质事故，并能采取相应的处理措施；

8. 工作场所卫生每班清理，分管卫生区随时保洁，做到无灰尘，无油迹，无垃圾，无杂物，做好交接班记录；

9. 认真做好巡回检查、发现异常及时处理和报告；发现事故隐患或者其他不安全因素，应立即报告上级部门；

10. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

11. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

12. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

13. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

三十四、供水运行部机泵运行工安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 遵守工作制度，严守工作岗位，未经组织批准，不得自行换班代班；

3. 严格遵守各项制度和操作规程，不违章作业，不论大小事故不得隐瞒，注意设备的电流、电压、温度、声响等，杜绝人身事故和设备事故；

4. 提前十五分钟为交换班时间，交接班严肃认真，做到“三交”（交设备运行情况，交泵房工具、交运行记录；“四勤”（手勤、脚勤、眼勤、耳勤；“五不准”（不准打瞌睡、不准打闹、不准随便离开岗位、不准当班时搞娱乐活动、不准会客，情况不明不交接班，交接班后双方在记录本上签名，未签名应由交班者负责；

5. 确保三净（门窗、地面净，管道、阀门净，仪器、仪表净保持设备无油污、地面无积水、泵房无灰尘、室内环境卫生；

6. 注意安全保卫，禁止外来人员随意进入生产区，生产区不得会客，参观人员没有公司领导或主管人员陪同，否则当班人员有权制止入内，对毒物、易燃、易爆物品，禁止带入车间；

7. 认真做好巡回检查、发现异常及时处理和报告；发现事故隐患或者其他不安全因素，应立即报告上级部门；

8. 上班期间不得用值班室操作电脑做与生产无关的操作，确保安全生产；

9. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

10. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

11. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

12. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

三十五、供水运行部安全员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 落实生产一部安全生产的指导工作；

3. 定期对所有生产场所内消防器材的点检工作，并有相关记录；
4. 定期对危险化学品及应急防护器具的巡检及相关记录；
5. 经常进行现场检查，发现不安全因素应协助解决，对明显处于危险状态的设备，操作及违章动火，有权立即制止有关人员的工作或停止设备运转；报上级领导处理；
6. 协助上级部门组织制订和修改本公司安全生产管理制度；
7. 定期参加全公司范围的安全生产检查；
8. 按规定及时发放和合理使用劳保用品；
9. 积极参加公司和厂部召开的会议和各项职工安全教育培训；
10. 做好《安全台账》，要求内容详尽真实；
11. 在厂区有危险作业作过程中，进行检查现场安全情况；
12. 认真做好巡回检查、发现异常及时处理和报告；发现事故隐患或者其他不安全因素，应立即报告上级部门；
13. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
14. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
15. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
16. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

三十六、供水运行部核算员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律；
2. 按照《安全生产法》规定，确保安全技术和劳动保护措施费用的支出，并监督所属部门合理使用；
3. 加强安全防范意识和安全防范措施，定期进行安全检查，发现问题

及时整改；

4. 保证劳动保护用品的领用，协助安全生产部门检查；
5. 按规定使用各种电器设备，做好仓库防火、防盗工作，及时发现和消除安全隐患；
6. 严格遵守和执行公司领用制度；
7. 认真落实劳动安全保护有关的方针政策，配合安全部门的工作；
8. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
9. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
10. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
11. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

三十七、供水运行部内勤安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律；
2. 遵守劳动纪律，按时上下班；
3. 认真做好各自工作，准确及时填写报表和台账，及时领发相关物品；
4. 做好各自包干区的卫生保洁以及安全检查工作；
5. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

三十八、供水运行部仪表维修工安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
2. 在生产一部领导下，严格执行各项规章制度，遵守安全操作规程，确保各在线仪表的正常运行；
3. 负责仪表的使用、维护和保养工作，保证各类仪表在生产中灵活好用、数据准确；
4. 按时巡查，发现问题及时处理，处理不了时应及时向领导汇报；
5. 做好各种工量具、材料、设备的使用和保管；
6. 在有条件的情况下，做好仪表的校验工作，确保安全生产；
7. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
8. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
9. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
10. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

三十九、供水运行部代班安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
2. 代班工应树立高度的工作责任感，严格执行安全操作规程，做到优质，高产、低消耗，确保安全正常生产；
3. 值班人员做到四勤：勤巡视，勤分析，勤调节，勤配合；严格按公司规定、规范做好水浴锅检测，每小时准确做好规定的各项工作记录，对整个制水情况要做到心中有数；

4. 要熟知净水处理的基本工艺流程和本岗位操作规程，了解饮用水国家卫生标准及各生产指标；
5. 掌握常用混凝剂、助凝剂；消毒剂的名称、作用和安全知识；
6. 掌握有关安全措施，正确使用防毒面具，氧气呼吸器、灭火器等安全用具；
7. 分析制水生产中常见的净水设备故障及一般水质事故，并能采取相应的处理措施；
8. 工作场所卫生每班清理，分管卫生区随时保洁，做到无灰尘，无油迹，无垃圾，无杂物，做好交接班记录；
9. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
10. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
11. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
12. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

四十、水表管理部水表管理员岗位安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；
2. 负责水表计量管理部仓库日常管理工作；
3. 负责对各类水表及维修用料的出入库管理及整理清点工作，并及时做好相关台账资料；
4. 根据报装系统对手续齐全的报装单及时发放各类口径水表；
5. 定期对水表计量管理部、各服务中心水表及相关耗材进行库存盘点，做到账物相符；

6. 建立料账控制制度，根据最低库存量及时向部门经理申报需要补充的各类维修用料及各类口径的水表；

7. 积极参加公司和部门组织的各项安全培训，不断提高个人专业技能和安全意识，定期参加部门召开的安全工作会议；

8. 严禁脱岗、严禁酗酒作业，杜绝不文明语言；

9. 保证库房布置整洁、注意库房防火安全；

10. 禁止闲杂人员进入库房、谨防盗窃，防止物料锈蚀；

11. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

12. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

13. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

14. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

四十一、水表管理部修理工岗位安全职责

1. 遵守公司各项规章制度，遵纪守法，热爱并做好本职工作，及时做好旧表修理工作并做好相应原始记录；

2. 修理人员进行修理作业过程中应严格执行 GB162—2019《冷水水表检定规程》规定，检定过程中应正确合理的穿戴劳动防护用品；离开检定室前应关电、关灯、关窗、锁门并反复检查确认无误；

3. 积极参加公司和部门组织的各项安全培训，不断提高个人专业技能和安全意识，定期参加部门召开的安全工作会议；

4. 严禁脱岗、严禁酗酒作业，杜绝不文明语言；

5. 根据检定规程要求，正确保管各类原始记录和相关资料；

6. 定期对水表维修工具进行维护保养；

7. 加强封印保管工作，严禁违规使用封印；
8. 每天工作结束后及时清理工作场地；
9. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
10. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
11. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
12. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

四十二、水表管理部检定员岗位安全职责

1. 遵守公司各项规章制度，遵纪守法，热爱并做好本职工作，及时做好新进水表的首次检定并做好相应原始记录；
2. 检定人员进行检定作业过程中应严格执行 GB162—2019《冷水水表检定规程》规定，检定过程中应正确合理的穿戴劳动防护用品；离开检定室前应关电、关灯、关窗、锁门并反复检查确认无误；
3. 根据检定规程要求，正确保管各类原始记录和相关资料；出具相关证书应规范、准确；
4. 积极参加公司和部门组织的各项安全培训，不断提高个人专业技能和安全意识，定期参加部门召开的安全工作会议；
5. 严禁脱岗、严禁酗酒作业，杜绝不文明语言；
6. 定期对水表检定装置进行维护保养；
7. 加强封印保管工作，严禁违规使用封印；
8. 每天工作结束后及时清理工作场地；
9. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
10. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

11. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

12. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

四十三、水质检验中心安全管理人员安全职责

1. 认真贯彻执行国家有关工作的方针政策和法规，牢固树立“安全第一，预防为主，综合治理”的思想，掌握危险化学品管理制度，切实落实到实际工作中；

2. 配合水质检验部经理完成实验室的安全工作，建立、健全各项安全管理制度；定期开展实验室各岗位安全检查、专项检查(如化学试剂、用电、消防和防护器材的使用和保管、三废处理等)，对检查中存在的问题，应及时上报，督促及时整改；

3. 结合实验室的实际，认真开展上级单位部署的安全生产活动；落实整改上级安全检查中存在的问题和隐患；

4. 监督实验操作人员在使用腐蚀性、毒害性化学药品过程中，应必须采取自身防护措施，确保人员健康安全；

5. 实验室内，严禁无关人员进入；过期、失效及用后残余的腐蚀性、毒害性化学药品，应进行无害化处理；如无法处理则全部收集，交由有资质单位处理，严禁随意丢弃，做好处理记录；

6. 有安全事故发生时，必须第一时间到现场并应急处理；事故发生后，要认真调查、分析；同时做好相应的记录工作；

7. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

8. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

9. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处

理能力；

10. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

四十四、水质检验中心实验人员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 实验人员包括专职从事实验室工作的管理人员和技术人员，实验人员对水质检验部经理负责,并服从其领导；

3. 实验室人员必须熟悉危险物品的化学性质和仪器设备的性能，严格遵守本室各项安全管理制度的安全操作规程；

4. 对进入实验室的操作人员做好安全操作规程的指导和教育工作，严格执行危险化学品领用保管制度，确保安全；

5. 各个检测室人员在实验结束后，认真检查实验时所用电、气、水源是否切断，并做好安全记录；

6. 对实验室内一切电气设备应定期检查，禁止乱拉，乱接和超负荷运行，电源线路，电源开关必须保持完好状态，做到安全用电；

7. 熟悉本实验室安全要求，配备消防器材，并保持良好状态，懂得一般消防器材的性能和使用方法；

8. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

9. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

10. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

四十五、调度中心岗位人员安全职责

1. 严格遵守各项安全生产法律法规，积极参加公司组织的安全生产培训、教育活动，提高自身素质；
2. 加强对办公区域的安全管理，落实“四防”工作，确保用火、用电安全，维护和保持正常的办公秩序，确保本部门工作正常运转；
3. 加强对电脑网络、软硬件的管理、维护和升级及网络中信息资料的安全和保密工作，定期做好备份，杜绝机密信息泄露；
4. 严格执行保密制度，不随意外传生产及用户信息
5. 自觉遵守交通规则，上下班途中注意行车安全；
6. 积极主动参加公司组织的各项安全活动；
7. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
8. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
9. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
10. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

四十六、信息中心系统管理员安全职责

1. 严格遵守公司安全管理制度；
2. 每天对机房进行巡查，发现问题及时解决并做好记录，保证机房环境、用电安全和公司内、外网的安全稳定；
3. 统一管理公司局域网，对 IP 地址做好台帐，严格管理；按计划配合网络安全专业公司对公司网络的定期检测，发现问题及时整改；
4. 掌握公司所有信息系统的功能，能熟悉操作，针对常见问题做好搜集和整理，供各系统使用人员参照使用；

5. 做好各自系统数据安全，定期检查数据备份，外来单位拷贝数据必须履行保密协议和领导审批流程；
6. 定期检查所有信息系统的运行情况，发现问题及时恢复并做好记录，如遇困难报请处理，保证信息系统安全运行；
7. 做好所有服务器登录用户名和密码、各信息系统和支付平台登录的用户名和密码管理、各系统使用人员用户名的管理，做好信息安全工作；
8. 做好公司网站、微信公众平台、支付宝生活号的维护与管理；按公司要求推送和发布相关信息，严格执行审批程序，确保信息更新安全；
9. 做好公司技防设施（视频监控、电子围栏、门禁）的管理工作，根据各使用部门上报的故障情况，及时组织维修维护，确保技防设施正常工作；
10. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
11. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
12. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
13. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

四十七、办公室文秘、文印管理人员安全职责

1. 严格遵守公司安全管理制度；
2. 遵照《国家行政机关公文处理办法》，处理本公司的收文、发文工作，做好有关文件、报告的起草和上报工作，按规定范围传阅或承办，不得随意扩散，做好保密工作；
3. 需要打印下发的文件须经领导人签发后，方可打印，并负责文字的校对工作，确保文件无误，协助档案室完成文书档案的归档及保密工作；
4. 严格执行文印制度及保密制度，及时登记，不复制不符手续的文件、

证件；

5. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

四十八、办公室车队管理人员安全职责

1. 严格遵守公司安全管理制度；

2. 自觉遵守交通规则，遵守汽车安全管理制度，坚持出车前、行驶中、返回后进行车况检查，不酒后开车，确保安全行车；

3. 严格派车调度，按规定派车，负责领用油管理，各驾驶员要做好车辆的维护保养工作；

4. 不得擅自将车辆转借或随意交给他人行驶，无出车任务车辆不得乱停乱放，不得将车辆离库过宿；

5. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；

6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

四十九、办公室档案管理人员安全职责

1. 严格遵守公司安全管理制度；

2. 严格执行保密制度、档案工作制度及各项规章制度；
3. 依据国家档案法，做好文件、资料、图纸的收集、整理、分类保管工作，严守机密，严格执行档案借阅制度；
4. 按期对各类档案进行归档，并妥善保管；
5. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

五十、办公室后勤管理人员安全职责

1. 严格遵守公司安全管理制度；
2. 做好食堂安全卫生及食品安全管理工作，按安全卫生检查要求督促检查物业做好各项工作；
3. 食堂工作人员做好健康检查，每年凭健康证上岗；
4. 做好公司各食堂用电、用气安全检查工作，及并做好相关台账记录；
5. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

五十一、运营管理部人员安全职责

1. 严格遵守国家安全生产法律、法规并自觉接受监督检查；
2. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律；
3. 认真贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，深化安全生产基层与基础工作；
4. 维护消防安全、保护消防设施，消除火灾隐患、预防火灾事故；
5. 认真履行工作职责，建立、完善资产运营台账资料；
6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

五十二、结算中心结算操作员安全职责

1. 严格遵守公司各项安全管理制度和结算中心的操作规程，确保结算工作的准确性和安全性；
2. 在处理审批单时，认真核对数据，确保审批流程的合规性和数据的准确性，防止数据泄露和错误操作；
3. 在使用水费系统时，严格按照分配的角色和权限进行操作，不越权处理或访问敏感数据。对敏感操作做好记录台账，确保操作的可追溯性；
4. 做好票据与资料管理，妥善保管发票和结算资料，防止遗失或被盗用；按照公司规定进行票据的领用、开具和保管工作；
5. 做好数据监测工作，配合营销部门，做好分区计量数据的日常监测和分析，发现异常情况及时上报并协助处理；
6. 遵守办公场所用电安全规定，离开工作岗位时关闭电源开关，熟悉

消防器材的使用方法。

7. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

8. 积极参加公司组织的安全教育和培训活动，不断提高自身的安全意识和事故预防能力；

9. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

五十三、供水项目部项目管理员安全职责

1. 认真学习和严格遵守公司各项安全生产的规章制度、劳动纪律，不违章作业，并劝阻制止他人违章作业；

2. 加强对办公区的安全管理，落实“四防”工作，确保用火、用电的安全；维护和保持正常的办公秩序；

3. 负责公司给水工程的跟踪管理，对公司给水工程的建设进度、施工质量、建设成本进行监督管理，监督检查安全防范措施。隐蔽工程在隐蔽前进行验收，并形成验收文件；

4. 在建设过程中，对甲供材料的使用情况进行跟踪管理；

5. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

6. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

7. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

五十四、污水项目部现场管理员安全职责

1. 认真贯彻“安全第一、预防为主”的安全生产方针，深化安全生产基层与基础工作。

2. 加强对办公区域内的安全管理，落实“四防”工作，确保污水项目部办公区域内用火、用电的安全。

3. 工程管理人员掌握相关安全规范及操作规程，熟悉工程项目安全设计图纸及安全专项方案，根据图纸、规范检查施工单位的安全措施落实情况。

4. 工程管理人员进出工地必须正确佩戴安全帽、反光衣，保证好自身安全；严格执行用车制度，出发前填报用车申请并检查车辆基本情况，遵守交通安全法，确保行车安全。

5. 工程现场管理人员协同监理单位监督施工单位对施工人员做好“班前十分钟”、安全技术交底等工作；协同监理单位对施工区域安全维护措施进行定期和不定期检查；

6. 工程现场管理人员协同施工单位办理好占道施工许可、路政审批手续、其它地下管线交底记录，严禁野蛮施工；

7. 检查施工单位安全管理员职责履行情况，并定期检查安全台账；

8. 对涉及危大、超危工程项目，监督施工单位编制专项方案并报监理单位审核（超危工程必须要求施工单位组织专家论证）、报技术与安全管理部审批；

9. 监督施工单位做好基坑监测及围护监测等工作；

10. 对于在建工程，要求施工单位做到“工完、料尽、场地清”，并上传影像资料；发现安全隐患、违规操作要求施工单位立即暂停施工，定人、定时间、定措施整改，消除安全隐患后经监理单位验收同意后，方可继续施工。

五十五、雨水项目部现场管理员安全职责

1. 认真贯彻“安全第一、预防为主”的安全生产方针，深化安全生产

基层与基础工作；

2. 加强对办公区域内的安全管理，落实“四防”工作，确保污水项目部办公区域内用火、用电的安全；

3. 管道及配套设施维修时，应加强施工现场材料堆放管理和现场安全防护设施管理，施工材料堆放应整齐、整洁、规范，安全警示标志和围挡设置要符合相关规范要求；

4. 对密闭空间作业、深基坑作业做好相关安全措施，涉及动火用电要履行好公司相关审批手续；

5. 参与对管辖范围内的市政雨水管道及配套设施实行动态巡查，发现安全隐患，及时排除，确保阀门井、检查井无沉降、凸出及压埋情况，管网安全优质运行；

6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

五十六、管网维护部维修员安全职责

1. 认真贯彻“安全第一、预防为主”的安全生产方针，深化安全生产基层与基础工作；

2. 加强对办公区域内的安全管理，落实“四防”工作，确保污水项目部办公区域内用火、用电的安全；

3. 维修员应主动学习安全知识，了解最新的安全生产要求和技术标准，确保在工作中能够正确应对各种安全风险；

4. 在进行维护作业之前，维修员必须对工作现场进行全面的安全检查，

确保工作环境符合安全生产要求。检查内容包括但不限于作业环境的安全性、设备工具的完好性、个人防护装备的配备情况等；

5. 维修员应严格遵守安全操作规程，如佩戴防护用具、正确使用设备和工具、按标准流程进行操作等。严禁擅自操作或修改工作流程。在维护作业过程中，维修员应文明施工，保持工作现场的整洁和有序。作业完成后，应及时清理施工现场，恢复道路和设施的完好状态；

6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

五十七、二供维护部维护员安全职责

1. 认真贯彻“安全第一、预防为主”的安全生产方针，深化安全生产基层与基础工作；

2. 加强对办公区域内的安全管理，落实“四防”工作，确保办公区域内用火、用电的安全；

3. 维护员应主动学习安全知识，了解最新的安全生产要求和技术标准，确保在工作中能够正确应对各种安全风险；

4. 定期进行安全检查，检查设施设备的外观、泵站的运行状态等方面，及时发现并处理安全隐患。对巡检和检查中发现问题进行详细记录，并及时向上级汇报，提出改进建议。

5. 根据维护计划，对二次供水设施进行定期维护和维修，包括设备的清洗、保养、更换等，确保设备的正常运行和延长使用寿命。负责二次供水设施的清洁和消毒工作，确保供水设施的卫生安全，防止水质污染。

6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；
7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；
8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。

五十八、泵站管理员安全职责

1. 认真贯彻“安全第一、预防为主”的安全生产方针，深化安全生产基层与基础工作；
2. 加强对办公区域内的安全管理，落实“四防”工作，确保污水项目部办公区域内用火、用电的安全；
3. 管理员应主动学习安全知识，了解最新的安全生产要求和技术标准，确保在工作中能够正确应对各种安全风险；
4. 在进行维护作业之前，维修员必须对工作现场进行全面的安全检查，确保工作环境符合安全生产要求。检查内容包括但不限于作业环境的安全性、设备工具的完好性、个人防护装备的配备情况、高风险作业的审批手续等；
5. 管理员应严格遵守并督促第三方维护机构和人员严格遵守安全操作规程，如需进行高风险作业（如有限空间、临时用电、高处作业、起重吊装、动火作业等），必须按作业的类型进行作业审批，并全程监护到位。要求并检查作业人员正确佩戴防护用具（安全帽、安全带、安全绳、防毒面具或正压式呼吸装置等）、正确使用设备和工具、按标准流程进行操作等。严禁擅自操作或修改工作流程。在作业监护过程中，管理员应文明施工，保持工作现场的整洁和有序，对作业人员的“三违”行为，及时制止并汇报部门负责人，同时要求立即整改到位才能继续作业。作业完成后，应督

促作业人员及时清理施工现场，恢复道路和设施的完好状态；

6. 积极参加本部门、本岗位安全风险辨识、评估及管控；

7. 接受安全生产教育和培训，提高安全意识，增强事故预防和应急处理能力；

8. 发现事故隐患或者其他不安全因素及时上报部门主管领导及公司安全管理科。