**项目安全环保部制度及部门工作运行流程**

**项目部成立后，由项目经理负责组建项目安全组织机构，成立安全生产领导小组，配备专职安全生产管理人员。见下图：**

**安全生产领导小组**

成员

副组长

组长

作业队队长

部门负责人

项目书记

项目经理

安全总监

项目副经理

项目总工

安全环保部

项目部专职安全管理人员

完善安全装备和办公器材

各施工队专兼职安全员

**（一）安全组织机构：**

1、安全生产领导小组（以文件形式发布）

2、安全管理机构网络（区别行政机构）

**（二）安全保证体系：**

1、安全保证体系网络图（思想保证、组织保证、措施保证、经济保证）

2、**以项目经理为首的组织保证**、安全管理工作方面的落实小组。

3、**以项目书记为首的安全教育培训**、思想保证工作落实小组。

4、**以项目工会为首的群众监督保证落实小组**。

5、**以项目安全管理部门及相关部门为主的专业安全管理控制、监督检查保证工作落实小组。**

**XX集团有限公司项目经理部一分部安全保证体系框图**

**安全生产保证体系**

经 济 保 证

制 度 保 证

思 想 保 证

组 织 保 证

措 施 保 证

目 标 保 证

安全生产领导小组

安全思想教育

安全技术措施经费

安全岗位责任制度

安全生产合同

项目安全总监

减少轻伤率

改善劳动作业条件经费

安全检查制度

安全包保责任状

安全环保部

安全法规规章制度

人身安全

个人劳动保护用品经费

安全教育考核制度

项目部专职安全员

安全技术知识教育

设施设备安全

安全防护设施经费

安全隐患整改制度

作业队安全负责人

控制重伤率

安全与工资挂钩

安全技术交底制度

安全劳动竞赛

队专兼职安全员

典型经验教育

安全与奖金挂钩

设备安全管理制度制度

危险源辨识、控制

杜绝死亡率

工、班组长

事故案例教育

安全操作规程

应急预案

安全特别奖

持证上岗

总结评比

事故报告处理制度

全员管理

提高安全意识

措 施 得 力

健 全 制 度

奖 罚 兑 现

安全无事故

实现安全生产目标

安全信息反馈

系

下 步 规 划

**XX集团有限公司XX项目经理部一分部**

**安全管理主体责任人框图**

（后勤安全管理）项目书记

\*\*\*

项目安全生产第一责任人

项目经理 \*\*\*

安全生产管理直接责任人

安全总监 \*\*\*

安全生产管理管段直接责任人

副经理 \*\*\*

安全技术管理直接责任人

总工程师 \*\*\*

机具设备安全直接责任人

设备物资部 \*\*\*

材料安全检验责任人

试验室主任 \*\*\*

X

施工安全直接监管责任人

安全环保部 \*\*\*

技术安全直接责任人

工程部 \*\*\*

XX

拌合站

安全生产第一责任人

站长

\*\*\*

安全生产直接监管责任人：

专职安全员

XXX

终端责任人：

旁站员

XXX

桩基一队

安全生产第一责任人

队长

\*\*\*

安全生产直接监管责任人：

专职安全员

XXX

终端责任人：

旁站员

XXX

桩基二队

安全生产第一责任人

队长

\*\*\*

安全生产直接监管责任人：

专职安全员

XXX

终端责任人：

旁站员

XXX

钢筋场

安全生产第一责任人

场长

\*\*\*

安全生产直接监管责任人：

专职安全员

XXX

终端责任人：

旁站员

XXX

制梁场

安全生产第一责任人

场长

\*\*\*

安全生产直接监管责任人：

专职安全员

XXX

终端责任人：

旁站员

XXX

路基队

安全生产第一责任人

队长

\*\*\*

安全生产直接监管责任人：

专职安全员

XXX

终端责任人：

旁站员

XXX

运架梁队

安全生产第一责任人

队长

\*\*\*

安全生产直接监管责任人：

专职安全员

XXX

终端责任人：

旁站员

XXX

互通施工队

安全生产第一责任人

队长

\*\*\*

安全生产直接监管责任人：

专职安全员

XXX

终端责任人：

旁站员

XXX

钢梁制安队

安全生产第一责任人

队长

\*\*\*

安全生产直接监管责任人：

专职安全员

XXX

终端责任人：

旁站员

XXX

隧道队

安全生产第一责任人

队长

\*\*\*

安全生产直接监管责任人：

专职安全员

XXX

终端责任人：

旁站员

XXX

特大桥安全生产第一责任人

队长

\*\*\*

安全生产直接监管责任人：

专职安全员

XXX

终端责任人：

旁站员

XXX

**（三）安全生产管理目标及考核办法**

**第一条** 年度目标：杜绝一般及以上生产安全责任事故；严控无等级的生产安全事故和其他严重经济损失责任事故；严防季节灾害和劳务队生产安全事故；有效控制员工因工重伤、轻伤生产安全事故。

具体指标：

一、实现生产安全重伤及以上零事故，责任轻伤控制在1人以内。

二、安全培训教育覆盖率100%；大型设备完好率100%；重大隐患整改率100%。三、无其他一次经济损失0.5万元以上各类责任事故。

四、无危爆物品丢失、被盗等事件。

五、工序施工风险受控。

**第二条** 目标分解：项目部要把安全管理目标逐级分解落实到人。

**第三条** 目标责任书：项目部与作业队；作业队与工班；工班与作业人员要逐级签订目标包保责任书。

**第四条** 目标责任书内容与备案：项目部与作业队、工班签订的包保责任书由项目部根据作业项目、环境等情况分别确定，签订后由安全环保部建档；安全教育培训考核后项目部与作业人员签订安全生产承诺书，由安全环保部归档备查。

**第五条** 目标责任考核：项目部与作业队及工班签订的安全包保责任书，每年年终进行一次考核兑现。（奖优罚劣）

**（四）安全生产管理制度（含规定、措施、办法）：**

1、安全教育培训制度（三级教育、岗前教育、日常教育、专题教育。三类人员、特业人员的培训。<6安全生产培训和教育学习制度表.docx>

2、安全检查整改制度（定期、不定期、专项、季节）<7安全生产检查表格.docx>

3、安全例会制度（特别要确定每月定期的安全例会）<3安全例会表格.docx>

4、安全生产奖惩制度

5、安全生产责任制度（各岗位人员、部门安全职责）安全生产责任制的三种资料：一是安全职责，<2项目部各级人员安全生产责任制.docx>二是安全包保责任状，三是安全管理责任体系。[2XX项目安全管理责任体系.doc](2福宜项目安全管理责任体系.doc)

6、劳务工安全管理制度（架子队、劳务分包、工序分包、专业分包）防止以包代管，包而不管，重包轻管现象。项目部对分包劳务队应负管理责任。

7、特业人员安全管理制度（持证上岗）

8、安全技术措施计划及经费管理制度（安全投入）

9、安全技术交底制度（分部分项工程施工前，由总工负责组织工程管理部技术员对作业施工队、班组、工人交底）。

10、危险源辨识、评估及重大危险源监控制度

11、现场重大危险源告知制度。

12、危险性较大工程的专项安全技术方案编制、论证及审查、审批制度

13、消防安全管理制度（规定）[A21、22消防表格.docx](A21消防表格.docx)

14、火工品安全管理制度（购买、运输、装卸、管理发放、回收、使用、登记）

15、**现场“三工”教育制度**

16、劳保用品管理制度（购买、验收、发放、使用）<A27劳动用品管理表格.docx>

17、女职工保护制度

18、伤亡事故统计报告及调查处理制度

19、安全内业管理制度

20、瓦斯及有毒有害气体检测和管理制度（定期、不定期、常态）

21、安全卡死制度

①隧道工程施工安全“卡死”制度

②桥梁工程施工安全“卡死”制度

③火工品管理及爆破作业安全“卡死”制度

④既有线施工安全“卡死”制度（互通上跨既有东南绕城XX施工）

22、意外伤害保险制度

23、安全责任追究制度

24、安全管理责任体系运行管理制度

25、职业健康管理制度

26、易燃易爆、有毒有害物品安全管理制度

27、危及施工安全工艺、设备、材料淘汰制度

28、水上施工安全作业管理制度（**养鱼池桥基础施工**）（救生衣、圈、绳、杆，不单独作业）

29、施工现场安全管理规定

30、施工用电安全管理规定

31、高处作业安全管理规定

32、爆破作业安全管理规定（现场爆破记录）

33、隧道施工安全管理规定

34、桥梁施工安全管理规定

35、机电设备、车辆交通安全管理规定（含特种设备）

36、消防安全管理措施

37、项目领导施工现场带班生产制度<B27领导带班表格.docx>

38、交接班制度（隧道）<B16交接班表.docx>

项目经理、工程队长请消假制度等等，结合项目工程任务的不同特点，制定相应的安全制度和安全管理规定，有些制度需要上墙。

**（五）各种安全操作规程：**

1、**以文件形式发布，有编制依据，有目录**

2、结合施工现场实际

3、与规章制度区别开，操作规程主要是对机械设备而言，或特殊工种、工序、环节（有些需要悬挂在现场）<A23操作规程.docx>

**（六）三本记录：安全会议记录、安全教育记录、安全检查整改记录**

**（七）安全日记或记事本**

**（八）年度安全教育培训计划、教育内容、教育培训计划安排表，考试卷纸，成绩单、安全教育卡<6安全生产培训和教育学习制度表.docx>**<施工作业人员安全告知书和安全承诺书.doc>

岗前教育、复工教育、日常教育、季节教育、专项教育、特种作业和特殊岗位教育

**职工安全教育卡**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单位** | 拌合站 | **照片** | |
| **姓名** | 崔晓辉 |
|  |  |
| **教育类别及时间** | **教育内容** | **学时** | **成绩** |
| **三级教育** |  | **9** |  |
| **岗前教育** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（九）安全检查表、安全质量隐患整改通知单、安全奖罚通知单、奖罚登记<7安全生产检查表格.docx><A18安全生产奖罚表格1.docx>

（十）特业人员花名册（名册中体现出特业的特点），证件或复印件

（十一）安全技术交底书。该项工作由总工组织工程部技术人员向作业层工人实施，安全员监督（按分部分项工程特点及不同工序工种分开）。交底人员有领导层、工程技术人员、安全管理人员，对工种、工序、重点部位、重要环节、重点工作、“四新”、特殊工艺、设备、材料进行交底（双方签字注明时间）。[12安全技术交底.docx](12交底.docx)

（十二）安全包保责任书。项目经理对项目部本级分管领导、职工、对各业务部门签状（明确责任及奖罚标准）

（十三）安全文件、电报（上级、外来、项目、下级）要注重承办手续，注明拟办、分管、审批意见及落实结果。<A1文件管理表格.docx>

（十四）劳务队伍资质手续（营业执照、资质证书、安全许可证、法人证书或委托书、资信证明、业绩材料、盖红章）资质手续涉及到经济纠纷及责任划分等问题见劳务队告知书 。<项目部对分包单位的进场安全告知书.doc>

（十五）劳务工个人档案（履历表、劳务合同、体检表、岗前教育卡、奖励及处罚记录、身份证复印件、操作证复印件等）

（十六）事故登记及报表（登记表、电话报、月份书面报）<A11事故报告用表.docx>

（十七）各类计划、台帐、记录、登记等。如：

1、安措费年度计划、季度分批计划、落实台帐、凭证及发放验收记录（含劳务队）<4安全生产费用.docx>

2、三类人员持证情况登记（建台帐**）<资质人员管理用表.docx>**

3、尘毒、瓦斯检测计划及登记表隧道可能存在瓦斯

4、安全会议、教育签到表（表头注明会议内容）

5、职工花名册（含劳务工）

6、意外伤害保险（投保手续）

7、标识、标志、标牌、图版、警示等资料或照片<B9安全标示标牌.docx>

8、特种设备检验合格证，运行许可证、年审资料，使用手续，运行有关的记录和检查记录、维修保养计划等。<B5安全设施设备表格.docx>

9、消防设施设备登记表、安全工作有关的其它资料等等。<A21消防设施登记表.docx>

10、职民工驻地检查表<职民工驻地检查表.docx>

11、专项施工方案审查表<A24专项施工方案审查表.docx>

12、桥梁隧道工程施工安全风险评估汇总表<桥梁隧道工程安全风险评估表.docx>

13、其他（安全影像资料）<A33安全影像资料.docx>

**（十八）①业主 ②交通运输局 ③地方政府部门 ④监理，要求必须建立的资料，都必须满足。**

**（十九）安全管理责任体系的相关资料[2XX项目安全管理责任体系.doc](2福宜项目安全管理责任体系.doc)**

1、前言或概述

①工程概况。②安全质量管理理念。③四个到位。④运行流程。⑤保证措施

2、安全管理责任体系图表。在表中确定管理层次，进行人员定位和责任定位，并确定职责权限及检查频次。

3、安全管理责任体系网络图

4、单位工程的安全管理责任分工明细表

5、特种设备安全管理责任分工明细表

6、责任体系运行检查考核办法

7、旁站记录（表样）

**（二十）环境、职业健康安全综合管理体系主要资料(其他为常规资料）**

1、企业综合管理体系方针、目标（上墙展示）

2、确定综合管理体系要素职能分配表（上墙展示）明确各要素的主管领导和相关领导，主管部门和相关部门，将要素分解落实。

3、发布《法律法规及其它要求》清单，并进行合规性评价。（国家、行业、政府、业主、监理、企业）<法规清单.docx>

4、危险源辨识清单，风险评价表，重要危险源清单，重要危险源预控措施，事故/事件应急预案（综合、专项、现场处置方案三类）及演练记录。（现场、桌面二种）<应急演练表格.docx>

5、危害因素辨识清单、风险评价表、重要危害因素清单、重要危害因素预控措施<B23危险源清单.docx>

6、环境因素辨识清单，评价表，重要环境因素清单，重要环境因素预控措施，重要环境因素应急预案

7、建立安、环、职业健康重要因素的管理方案

8、充实完善环境、职业健康的管理制度

9、特种设备的报检手续及检验结果

10、施工临时用电的组织设计及用电验收单<E3临时用电.docx>

11、事故/事件/隐患的纠正预防措施控制记录表

12、项目部岗位人员能力要求（附岗位人员证件复印件）

13、学公司机关项目管理手册，了解各控制程序内容（与常规资料相结合），落实支持性文件要求的内容（按表样填写）。

**各级安全生产责任书的签署，安全生产责任制及落实考核的执行流程**

公司与项目部签订年度安全生产责任书

**安全总监**

根据与上级签订的安全生产责任书内容，把安全责任分解、细化

**安全环保部**

拟定、起草与各部门签订的安全生产责任书内容，明确其安全职责、管理目标

**项目经理**

项目部安全第一责任人审批通过

与各部门、施工队、各岗位签订安全生产责任书

明确项目部安全职责

明确各部门安全职责

明确各施工队安全职责

明确各岗位安全职责

安全

考评

安全环保部进行策划、编制具体检查计划

确定检查时间、方式、内容

成立检查小组

分管、主管领导审批

开展检查、填写检查记录

汇总、分析检查信息

做得好的表扬并奖励

形成检查报告

下达整改通知书

做的不好的批评

安全部门对整改内容验收

责任队伍进行整改

资料整理、归档结束

**（二）、安全生产会议**

**安全生产会议每月末晚19点进行，各施工队班前安全会议每天班前组织，班组必须在班前进行安全教育活动，由队安全员严格监督，活动要切合实际，能够指导作业工人安全操作，切忌流于形式。**

**安全管理会议**

施工队班组班前安全会

项目部安全管理工作例会

每月末19点召开一次

每天班前召开一次

施工队长或班组长主持

项目经理或生产副经理主持

安全总监、部门负责人、各施工作业队长及专兼职安全员参加

施工队全员参加，队专兼职安全员监督

做好会议记录、形成会议记录

会议主持人签阅

下发各部室、作业队

安全部《会议纪要》上报

资料归档

**施工队班组要认真搞好班前安全活动，安全员严格监督“三上岗，一讲评”活动认真开展。**

**（三）、安全教育培训**

**由安全总监组织安全环保部制定年度、月度教育培训计划，报项目经理审批，安全环保部按照教育计划对各级人员组织实施。三级教育、岗前教育要在工人进场后适时分批组织实施。**

**安全部门组织**

**培训人员准备**

**资料准备**

1、安全总监

2、总工

3、安全部长

4、专职安全员

5、技术员

1、入场安全教育幻灯片及教案

2、作业人员教育登记表

3、项目三级安全教育记录

4、安全教育培训考核试卷

5、三级教育记录卡

**实施**

**考试考核**

**收集身份证、特业证**

**建立台账**

**资料归档**

**安全教育培训**

岗位安

全教育

特殊作业人员教育

复工再教育

转岗安全教育

三级安全教育

专项安全教育

定期安全考试

专题安全教育

日常安全教育培训

施工队级教育培训

班组级教育培训

项目部级教育培训

1、安全操作规程培训

2、安全生产规章制度培训

3、作业岗位安全风险辨识培训

4、事故案例教育

5、应急安全措施培训

本项目的安全生产状况；本项目工作环境、工程特点及危险因素；所从事工种可能遭受的职业伤害和伤亡事故；所从事工种的安全职责、操作技能及强制性标准；自救互救、急救方法、疏散和现场紧急情况的处理、发生安全生产事故的应急处理措施；安全设备设施、个人防护用品的正确使用和维护；预防事故和职业危害的措施及应注意的安全事项；有关事故案例；

2、安全生产规章制度培训

3、作业岗位安全风险辨识培训

4、事故案例教育

5、应急安全措施培训

教育学时要求

其他职工主要是作业人员

项目经理

专职安全管理人员

其他管理人员

特殊工种

安全专业技术培训不少40学时，公司组织

不得少于16学时

通过国家安全培训并取得资格证，每年接受不少于20学时的针对性培训

不得少于20学时

不得少于30学时，公司组织

**（四）、安全管理投入**

**项目部安全资金使用计划由安全生产领导小组组织编制，报项目经理审批。**

**安全管理投入**

财务部门，按工程造价计提安全管理费用

设立安全管理费用专户户

月安全管理投入计划

年度安全管理投入计划

安全部门编制

安全部门审核

技术部门编制

**技术部门：**安全设施、安全设施技术改造的投入

**设备物资部门：**安全警示装置、安全标识；安全装备、装置、器材的投入

项目负责人审批

安排资金支付

财

务

部

门

**办公室：**劳动防护用品、安全培训教育宣传投入

**经济管理部门：**分包队伍的安全投入

安全管理投入统计

**财务管理部门：**安全管理人员差旅、办公费的投入、安全专项奖金

上报监理和业主安全监管部门审批

**安全管理部门：**安全评估、检测费、应急演练费、安全生产检查、评价、咨询、标准化建设费等

建立使用台账

资料归档

**(五)安全技术措施管理**

**安全技术措施由项目总工组织工程部编制实施。安全技术交底由工程部技术人员实施，安全环保部配合工程部实施，资料存档备查。**

**安全技术措施管理**

“三同步”

安全技术措施、方案编制总工组织

安全技术措施实施

安全技术措施交底

队伍进场后，由总工及安全管理人员对架子队负责人、技术负责人及安全员进行安全技术交底

现场副经理组织落实

工程技术人员编制

安全部门会签

施工队队长负责执行

专业技术人员应会同队伍技术员，在进行架子队进场教育时，对作业班组进行详细的安全技术交底

总工程师审核

安全监管部门负责监督实施

监理工程师批准

安全监管部门组织相关部门验收

具有较大危险性的工程应编制专项施工方案并经专家评审

分部分项作业开始前，由工长会同安全员技术人员，对施工操作人员进行有针对性的安全交底

监理单位人员参加验收

在施工前编制安全专项方案（措施）的工程

填写交底记录

做好验收记录

分项归档存放

**（六）、交通安全管理**

综合办公室负责项目部车辆安全管理工作

**交通安全管理**

队专、兼职安全员负责作业队车辆安全管理

明确管理机构、人员

建立机动车辆与驾驶人员台账

车辆及工程机械运行安全管理

车辆伤害、交通事故的处理

惩奖

资料归档

**（七）、消防安全管理**

**消防安全管理**

实施管理

机构设置

消防安全检查

火灾事故应急预案与演练

消防安全培训

成立消防安全领导小组

安全总监为消防安全直接责任人

物资设备部门

综合办公室

安全管理部门

负责消防器材配备及维护、保养

负责项目部生活区、办公区的消防工作

负责施工现场消防安全工作

建立消防档案

**（八）、施工机械设备安全管理**

**施工机械设备管理**

**机械设备安全检查（设备部、安全部）**

**设备事故处理**

**设备管理人员培训（安全部）**

**设备运行管理（安全部）**

**设备采购、租赁管理（设物部）**

**设备拆装、大修、改造**

安全部设置安全操作规程

如实、及时上报

按规定每月、每周、每日对设备安全情况进行检查

考试合格持证上岗

向监管部门申报

合格、符合国家标准

按照“四不放过”处理

每月接受安全培训

监测合格投入使用

操作人员持证上岗

建立设备技术档案

**建立相应的管理资料**

**（九）、防汛工作管理**

**防汛工作管理**

成立防汛领导小组

编制防汛规划、应急预案和管理制度

汛前准备、检查

及时上报防汛信息

汛期值班、巡视、检查

险情发生后向指挥部防汛办上报

抢险自救、恢复生产

防汛工作总结报告上报公司安质部

汛期结束后对防汛工作全面总结

工作失职、渎职造成损失和影响的，追究相应责任

表彰和奖励防汛抢险工作成绩突出、显著的集体和个人

**（十）、民用爆炸物品管理**

**民用爆炸物品的运输、押运、保管委托当地民爆公司管理，安全环保部做好手续申报，爆破作业过程安全监督管理工作。**

**民用爆炸物品管理**

连同爆破作业项目的有关情况向所在地公安部门进行备案

建立管理制度和安全技术操作规程

向公安机关提交购买申请

运输、押运管理

委托宜良当地民爆公司管理

技术人员计算出需用量，余量退库处理

设专用仓库储存

民爆公司人员将火工品运至隧道口，爆破员按审批数量领取

现场负责人签署意见

实施爆破作业过程管理，爆破安全员、爆破员、防护员、齐全方可作业。

爆破后的检查、处理。瞎炮处理，由爆破员按程序处理。

建立爆破作业管理档案

**（十一）、特种作业人员安全管理**

**特种作业人员安全管理**

特种作业人员岗前培训

考核合格、持证上岗

建立健全特种作业人员档案

特种作业人员的复审、新增人员初审

特种作业人员专题会议

安全管理部门备案

人力资源部门管理

每月召开一次

人力资源部门向安全管理部门提供人员名单

安全总监或安全部门负责人主持召开

上报公司安全管理部门组织进行安技培训

**对于特种作业人员，上岗前由安全环保部与作业人员签订危险岗位操作规程书面告知书，职业病危害告知卡。**

**（十二）、分包队伍安全管理**

**由安全环保部对劳务分包、工序分包队伍安全生产工作进行全程管理，确保安全生产。**

督促、指导具备劳务资质分包方对其人员进行安全教育。不具备劳务资质的分包队伍由项目部“先培训后上岗”

签订《安全生产协议书》明确安全责任

安全部门对分包方进行安全管理监督。分包队伍50人以下配备一名专职安全员，配合项目部安全环保部进行安全管理各项工作。

被考核人员名单和成绩进行备案

对分包方员工安全知识进行考核，合格者方可进场

对分包队伍资质审查

分部、分项工程作业前，由技术人员对其进行安全技术交底，发放劳动保护用品后，方可作业。

**项目部对重大危险因素由安全环保部在现场挂牌公示，针对重大危险因素制定控制方案，由项目领导班子成员轮流值班，跟班作业监控。**

**（十三）、重大危险因素管理**

**重大危险因素管理**

日常巡视、检查，重点工序领导带班作业

危险因素控制点异动

危险因素辨识评价、建档

项目部备案

报公司安全管理部门备案

报局安全管理部门备案

一级控制点异动

二级控制点异动

三级控制点异动

项目部组织辨识、评价，建立档案管理台账

三级危险控制点检查表

二级危险控制点检查表

一级危险控制点检查表

二级危险因素

一级危险因素

三级危险因素

由局安全部门审定

由项目部审定

由二级单位审定

报公司安全部门备案

项目部备案

报局安全管理部门备案

制定《危险控制点检查表》（预控卡）

制定危险因素控制措施

项目部技术部门编制总工批准

由局工程技术部门审核批准

由公司技术部门审核

对于重大危险因素要制定应急预案

定期演练

**（十四）意外伤害保险管理**

安全管理部门

造册上报

综合办公室

保险办理

财务部门

办理结果上报公司安全管理部门、监理、业主

安全管理部门

事故后，索赔

安全管理部门

建立相应的管理资料

**（十五）职业病防治管理**

对接触职业病危害作业人员由安全环保部统一建立档案。

**办公室**组织

岗前体检

安全部门组织职业卫生培训

建立个人健康卡片，随人事关系调动卡一起转移

制定、落实预防措施

定期体检、离岗体检

**安全环保部建立职业病防治管理资料**

**（十六）、劳动防护用品监督管理**

**劳动防护用品监督管理**

安全部提出采购计划

**安全环保部**

对生产厂家资格审定

质量符合国家标准

费用管理

价格公道合理

**物资管理部门**

采购

必须具有“四证”

安全部门、物资部门配合

质量验收

发放、发放登记

安全部门、工会

教育、监督、检查正确使用劳动防护用品

安全管理部门

每半年上报一次

文字说明

采购、发放统计表

管理情况上报上级安全部门

“四证”复印件

完善管理记录、资料

**（十七）、事故隐患管理**

**事故隐患管理**

检查中发现

专职安全员检查或各种检查发现隐患

有关部门上报

受理举报的事故隐患

重大隐患

一般隐患

下达停业指令

现场整改

下达整改指令

制定安全防范措施、应急预案

确定安全事故隐患治理的目标和任务

实施整改

申请恢复生产

3日内进行现场审查

不合格

合格

整改、处罚

恢复生产

**针对安全隐患处理时对作业工人：1、开展正面教育。通过树立先进典型，以先进事迹为样板，使职工自觉增强安全责任心。2、开展反面教育。以常见事故案例为教育，使职工牢记血的教训，时刻引以为戒。3、开展激励教育。对在工作中认真负责、遵章守纪、制止“三违”行为、及时发现和排除设备隐患、避免人身伤亡和重大设备损坏事故发生的有功人员，要大力宣传、表彰，并给予重奖、重用。要奖得职工心动，受到激励。4、推进处罚教育。对因工作失职、自由散漫、麻痹大意或由于“三违”造成事故者，要严格按照管理制度、行业规定和国家法律给予经济处罚、行政处分，直至追究法律责任。要使职工感到罚得心痛，触动灵魂。**

**（十八）罚款执行流程： 奖励执行流程：**

总工或安全总监填写

奖励通知单

报项目经理审批

报项目落地班子会签

周安全例会通报奖励施工队班组或个人

交财务部发放奖励

安全环保部存档

安全员、检查组对施工队未按要求整改项报安全环保部

安全部按照项目管理规章制度处罚条款填写处罚通知单

安全环保部报安全

总监审核

报项目经理批准项目领导班子会签

周安全例会通报后下发施工队、班组、个人

罚款单交财务

**项目部设立安全奖励基金，其主要来源是：（一）项目部的安全专项资金；**

**（二）对事故责任单位、责任者的罚款；（三）对发生违章、隐患不按期整改的罚款。**

**（十九）、习惯性违章监督管理流程**

与全体员工签订遵章守纪承诺书

日常检查、监督管理

制止违章违规行为，对当事人教育处罚。对月度不违章人员班组施工队进行奖励激励

建立个人班组违章、违规档案

取消相应的评先资格

**（二十）、安全事故管理流程**

**安全事故管理**

事故发生后

启动事故应急救援预案，保护现场

报告项目部（或现场）负责人

报公司安全部门及主管领导

按照“四不放过”原则处理事故

积极配合有关部门调查

报项目所在地政府安全生产监督管理部门

死亡、群伤和其他类事故的快报时间不超过1小时

重伤事故快报时间不超过24小时

**（二十一）、安全目标管理**

编制三级安全管理目标

各部门、施工单位

各班组、岗位

项目部

与项目部签订安全管理责任书2周内

各部门、单位与项目部签订安全责任书后1周内

项目与上级单位签订安全管理责任书之后1周内

安全部门编制年度和时段工作计划

根据安全管理目标和时段工作计划按，月编制实施计划

实施

安全部门检查监督

考核

**安全生产领导小组制定对项目部部门、个人、架子队、分包施工队、班组及个人的考核办法。**

**（二十二）、环境保护管理**

**环境保护管理**

成立环境保护工作领导小组

调查了解环保、水土保持、噪声污染情况

编制环境评价报告

制定控制措施、落实费用

落实

合格

**（二十三） 现场作业人员安全管理工作分解流程图**

**劳务人员持身份证，特种作业上岗证、由分包队伍组织与项目部签订劳务合同**

**a**

**对特种作业人员资格验证，收取特种作业上岗证，登记备案de**

**劳务人员登记备案，建立花名册abc**

**培训**

**合格**

**对作业人员进行上岗前安全教育及三级安全教育完善教育手续。fg**

**根据不同施工工序、内容进行施工安全技术交底i**

**领取工作服，安全帽、安全带等劳保用品。h**

**项目部安全员对作业人员的施工行为进行经常性检查，纠正违章行为m**

**项目部与分包劳务队伍（队组）签订安全责任协议jk**

**向作业承包班组进行安全责任交底l**

**对检查中发现的安全违章行为人员进行处罚，曝光批评 n**

**对多次出现违章行为的作业队组（班组）停工安全培训，对多次违章（3次或以上）又不接受管理作业人员清退**

**对文明施工、安全生产成绩突出作业队组或个人按照项目部安全管理办法进行表彰奖励**

**作业人员安全管理资料收集、整理。**

a劳务工人合同(办公室)

b劳务用工（分包队伍）人员花名册(办公室)

c施工现场职工花名册(办公室)

d特别种作业人员上岗证（操作证）复印件(安全环保部)

e特种作业人员登记表(安全环保部)

f建筑安装工人安全教育登记表（三级教育登记表）（专兼职安全员）

g项目各施工工种安全技术操作规程（专兼职安全员）

h劳保用品发放登记表(物资部下属库房保管员)

i按照施工组织设计以及其它重大危险分部、分项工程专项安全方案进行分部（分项）工程与各工程安全技术交底记录表（技术负责人、技术员专兼职安全员）

j与分包队伍（劳务队组、）签订的安全协议书（项目部安全环保部）

k临时工安全协议责任书（专兼职安全员）

l施工班组长班前安全措施交底记录表（班组长）

m安全隐患整改通知书（专兼职安全员）

n安全违章处罚单（专兼职安全员）

**（二十四）**  **“三宝四口”防护设施管理工作流程图**

项目部管理人员和班组对即将进入施工的施工场地的“三宝四口”防护设施提前进行策划，技术性要求较高的要编制专项方案工程部

项目部管理人员对“三宝四口”防护设施器所需的特殊器材进行计划和落实

项目部组织搭设人员进行技术交底后实施搭设

项目负责人和安全员组织有关人员对安全防护设施进行检查验收

**不合格**

**合格**

进入场地施工

施工作业人员在施工过程中某些工序要拆除防护设施的经管理人员同意才能拆除（过程要采取其他必要措施，完成后立即恢复）

施工作业人员在施工过程中对安全防护设施的经常性检查、维护

项目部安全员负责相关管理资料收集、整理

专项方案

防护设施验收记录

**（二十五）**  **作业平台、脚手架安全管理工作流程图**

项目部管理人员和班组对拟搭设的平台、脚手架提前进行策划，工程部按《脚手架搭设使用拆除规定》的要求编制专项方案或作业指导书并经技术部门审批

项目部管理人员对平台、脚手架所需器材进行计划和落实

项目部负责人组织专业搭设人员进行技术交底后实施搭设

项目部按《脚手架搭设使用拆除规定》、专项施工方案的要求组织相关人员对平台、脚手架进行检查验收

**不合格**

**合格**

投入使用

施工作业人员在施工过程中某些工序要拆除平台、脚手架的经管理人员同意才能拆除（过程要采取其他必要加固等必要措施，完成后立即恢复）

施工作业人员在施工过程中对平台、脚手架经常性检查、维护

平台、脚手架拆除（按《脚手架搭设使用拆除规定》要求需要编制拆除方案的应编制方案指导拆除）

项目部安全员对相关管理资料收集、整理

脚手架搭设（拆除）专项方案或作业指导书

脚手架及操作平台验收表

**（二十六）**  **施工机具安全管理工作流程图<机具设备验收表格.doc>**

分包队伍技术员和班组作施工机具计划报项目设备物资部

不符合安全使用要求

退场

机具管理负责人对进场机具检验

**设备物资部与安全部验收** 符合安全使用要求

机具管理负责人落实（使用）维护责任人后发放使用

例行保养检查

（使用）维护责任人当班例行保养检查

机具管理负责人(或项目部安全员)对相关管理资料收集、整理

进场施工机械（机具）检验一览表

各类施工机械例行保养检查表

**安全员检查**

**（二十七）**  **施工用电安全管理工作流程图**

项目部在开工前对现场临时用电作出较为详细的用电设备布置规划

**工程部**

项目部技术部门针对现场施工临时用电进行临时用电施工方案的编制（小于50Kw用电容量或小于5台用电设备的可不用编制）及有关器材的计划**（总工组织编制）**

临时用电施工方案经监理业主审批

项目部对临时用电电工上岗前操作证审核及岗前培训

临时用电电工不符合安全使用要求

退场

对临时用电器材进场检验

符合安全使用要求

临时用电电工按临时用电方案对现场线路配电设施安装敷设

项目经理组织技术、安全负责人、临时用电电工对施工现场安全用电检查验收

投入使用

**安全员监督**

临时电工每月定期地极电阻值摇测

使用人日常一般检查维护（发现异常情况及时向有关人员反映）

临时电工10-15天定期巡检维修

**项目部安全员**对相关管理资料收集、整理

施工临时用电方案

施工现场安全用电检查表

接地电阻测试记录表

电工巡视、检修记录

**（二十八）**  **现场起重吊装设备管理流程图**

项目部在开工时制定工程所需起重设备布置规划

**工程部**

项目部编制相关塔吊、龙门吊的专项安装拆除方案并报监理业主审批，大型起重吊装方案报公司，按照要求组织专家对方案进行论证**（总工组织）**

大型起重设备专项施工方案经公司技术部门审批

**安全环保部 设备物资部配合**

证件不齐全

退场

收集有关起重设备资料及操作人员上岗证件

证件齐全

当地特种设备检验所报装

项目部委托施工地特种设备检验部门对安装好的设备进行验收

验收合格投入使用

使用人日常一般检查维护（发现异常情况及时向有关人员反映）

**项目部安全员**对相关管理资料收集、整理

起重设备专项安装方案

特种设备维修安装告知书

起重设备安装验收记录表

各类施工机械例行保养检查表

**（二十九）**  **项目部现场文明施工管理工作流程图**

项目部建立现场文明施工管理制度

生活设施搭建

工地围挡搭建（有条件的队伍）

施工场地防火、排水设施的完善及道路平整

施工场地杂物清理

按要求进行现场机具布置及材料堆放

六牌二图、安全警示牌和宣传标语的挂设，各施工队负责保护区域内的标识标牌

进场施工

班组长每天下班前督促本班人员对本作业组使用的机具、材料进行规整以及施工垃圾的清理

项目部在施工期间定期或不定期对文明施工状况检查评分，执行奖罚措施

项目部安全员对相关管理资料收集、整理

现场文明施工管理制度

文明施工检查评分表

**（三十）**  **安全管理资料管理工作流程图**

**安全总监**根据施工项目安全生产管理必备资料及工程实际组织编制项目安全生产资料总目录清单

安全总监根据总目录清单收集、配备安全管理资料表格，确保必备资料齐全

安全总监对安全管理机构人员的安全管理资料编写工作进行合理分工

安全总监对各类安全管理资料的及时编写、收集、整理工作进行日常监督检查，确保与项目施工进度同步

项目部接受有关部门安全检查，及时出示安全管理资料

项目部安全员配合资料员对收集到的所有安全管理资料进行收集、编目、装订，归档