

中共陕西金源招贤矿业有限公司委员会文件

陕招党发〔2022〕42号



招贤矿业公司党委 关于印发各部门职责的通知（修订）

各党支部：

现将《招贤矿业公司各部门职责》印发给你们，请遵照执行。

中共陕西金源招贤矿业有限公司委员会

2022年9月11日



招贤矿业公司各部门职责

一、安全监察部：1. 负责矿井安全监督检查综合工作，组织制定矿井安全生产相关规章制度；2. 负责安全生产监督管理、现场监督检查，监督作业规程、安全技术措施的现场落实，及时制止和纠正“三违”行为；3. 负责对公司各单位安全生产绩效进行考核；4. 负责制定矿井安全生产理念目标；5. 负责制定矿长安全承诺内容，安全理念承诺考核及持续改进，推进矿井安全生产标准化管理体系建设，对矿井安全生产标准化管理体系创建情况进行定期验收评级，组织安全风险分级管控、事故隐患排查治理，组织开展职业病危害防治工作；6. 负责组织矿井生产安全事故的调查处理；7. 负责当地行业监管部门对接工作；8. 负责防冲措施钻孔视频验收工作；9. 负责东风井项目安全监管各项工作。

二、安全生产标准化管理体系办公室：负责矿井安全生产标准化管理体系的制度建立、日常监督管理、考核等工作。包括：1. 负责公司安全生产标准化管理体系创建日常管理工作；2. 负责督促各专业组织制定相关规章制度，组织召开安全生产标准化管理体系推进专题会议；3. 对矿井安全生产标准化管理体系创建情况进行定期验收评级；4. 负责安全生产标准化管理体系验收对接工作。

三、生产技术部：负责本单位采掘生产技术管理的部门，并明确技术管理及现场监督检查执行情况等工作。包括：1. 负责矿井采掘技术管理及现场监督检查执行情况；2. 负责制定

矿井中长期、年度及月度生产计划；3.负责矿井井巷工程设计及验收工作；负责采掘工作面矿压监督检查工作；4.负责组织井下作业规程、安全技术措施审批管理工作并督促落实；5.负责组织四新技术推广与应用以及持续改进工作；6.负责组织矿井技术事故的追查工作；7.负责支护材料的验收、抽检工作；组织技术例会，落实会议安排的工作；落实领导安排的相关工作；8.负责东风井项目生产技术管理各项工作。

四、调度指挥中心：负责本单位安全生产调度管理工作，包括：1.负责矿井生产调度指挥、应急管理、安全监测监控、井上下通信系统管理等工作；2.负责矿井生产安全的协调、指挥、监督和工程交接工作；3.负责生产信息的收集、分析和处理；4.负责矿井的应急措施启动的统一指挥，参与事故的调查和分析；5.负责矿井通讯、网络、信息化集控系统维护和管理等工作；6.负责东风井项目调度指挥管理各项工作。

五、通防部：负责本单位通风、防尘、防治瓦斯、防灭火、防突、管理及现场监督检查执行情况等工作。包括：1.负责本单位安全管理、风险管控及隐患治理；2.负责矿井通风系统、安全监控系统、人员定位系统、束管分析系统、瓦斯抽采系统、注浆注氮系统管理和维护工作；3.负责矿井局部通风监督检查工作；4.负责矿井瓦斯治理、防灭火管理、粉尘防治及测风测尘工作；5.负责矿井通风设施设计、施工过程监督验收及日常检查维护工作；6.负责

矿井自救器、矿灯及各类“一通三防”仪器仪表管理工作；负责井上下各地点爆破及火工品管理工作；7. 负责东风井项目一通三防管理各项工作。

六、机电部：负责本单位机电等技术管理及现场监督检查执行情况等工作。包括：1. 负责本单位安全管理、风险管控及隐患治理、自动化信息化等工作；2. 负责地面110kV变电所、主通风机房、压风机房、副井提升机系统等重点车间和井下中央变电所、各采区变电所、主排水泵房、污水处理硐室内的设备运行维护；3. 负责公司机电设备管理和井下电气、电缆、小型电器和电缆钩的管理；4. 负责矿井供暖系统、地面供水系统、消防水池主要设施和主管路的设备运行维护；5. 负责地面各配电点和瓦斯泵站高压室的维护和监督管理；6. 负责监管外委单位对锅炉房和地面污水处理站运行管理；7. 负责机修厂小型设备、风动工具等的维修和日常加工件的加工；8. 负责东风井项目机电管理各项工作。

七、运输部：负责本单位运输等技术管理及现场监督检查执行情况等工作。包括：1. 负责本单位安全管理、风险管控及隐患治理；2. 负责矿井地面井下物料运输、原煤矸石运输、井下主供水供风管路的日常维护；3. 负责矿井地面井下主要轨道运输线路的日常维护、矿车周转和日常维护、北翼辅助运输斜巷无极绳绞车运行和日常维护、架空乘人装置运行和日常维护、防爆柴油机车运行和日常维护以及人员入井检身等管理工作；4. 负责东风井项目运输

管理各项工作。

八、地测部：负责本单位水文地质、矿井地质、瓦斯地质、矿井测量管理及现场监督检查落实情况等工作。包括：1.负责本单位隐患排查治理和风险分级管控等工作；2.负责矿井生产中的地质、测量、储量工作，为矿井生产提供所需的地测资料；3.负责开展地质预测预报工作，解决现场存在的地质问题，编制三书及地质图纸，及时为矿井采掘工作面生产提供地质资料；4.负责井下采掘工作面贯通工作；5.负责煤炭资源申请工作，加强储量管理，提高资源回收率，延长矿井寿命；6.负责地测专业新设备、新工艺的推广应用；7.负责东风井项目地质、测量管理各项工作。

九、防治水办公室：负责本单位防治水管理及现场监督检查落实情况等工作。包括：1.负责矿井生产中的防治水工作；2.负责矿井防治水规划、计划及设计的编制，组织、监督防治水工程实施以及措施的落实，协助做好防治水培训教育、隐患排查治理及应急救援等工作；3.负责东风井项目防治水管理各项工作。

十、防治冲击地压办公室：负责本单位防冲管理及现场监督检查落实情况等工作。包括：1.负责矿井中长期防冲规划、年度计划及采掘工作面防冲专项设计的编制；2.负责监督防冲工程实施；3.负责冲击地压监测系统安装、维护，日常监测预警分析；4.负责协助做好防冲培训教育、隐患排查治理及应急救援等工作；5.负责东风井项目冲击地压管理各项工作。

十一、采煤部：1. 负责本单位安全管理、风险管控及隐患治理；2. 负责完成公司月度计划原煤产量指标、采煤工作面及机风两巷安全质量标准化；3. 按照一级标准化要求组织生产，做好材料回收和成本控制，对所用设备日常检修保养与维护管理；4. 做好回采工作面安全规程及措施的编制、贯彻、落实；5. 完成公司领导及职能部门根据回采需要临时下达的任务和联系单。

十二、掘进一部：1. 负责本单位安全管理、风险管控及隐患治理；2. 负责掘进进尺任务以及员工的教育和培训工作；3. 负责本单位设备计划、设备安装、设备检修管理等；4. 负责本单位的安全生产标准化创建、作业规程、安全技术措施、零星工程措施的编写、贯彻、落实及考核工作；5. 负责本单位作业范围内安全风险管控、隐患排查治理；6. 负责本单位智能化建设和视频监控管理；7. 负责巷道竣工后备用设备、材料的回收、杂物的清理及收尾工作；8. 负责根据公司下达的月度材料考核计划，制订本单位当月材料消耗计划，领取所需生产材料；9. 负责本单位精细化管理制度的制定工作，制定本单位的年度、月度精细化管理工作任务，并执行落实；10. 负责本单位内部市场化体系建设和落实；负责井下施工范围内和所辖巷道的文明创建。

十三、掘进二部：1. 负责本单位安全管理、风险管控及隐患治理；2. 负责掘进进尺任务以及员工的教育和培训工作；3. 负责本单位设备计划、设备安装、设备检修管理等；4. 负责本单位的安全生产标准化创建、作业规程、安

全技术措施、零星工程措施的编写、贯彻、落实及考核工作；5. 负责本单位作业范围内安全风险管控、隐患排查治理；6. 负责本单位智能化建设和视频监控管理；7. 负责巷道竣工后备用设备、材料的回收、杂物的清理及收尾工作；8. 负责根据公司下达的月度材料考核计划，制订本单位当月材料消耗计划，领取所需生产材料；9. 负责本单位精细化管理制度的制定工作，制定本单位年度、月度精细化管理工作任务，并执行落实；10. 负责本单位内部市场化体系建设和落实；负责井下施工范围内和所辖巷道的文明创建。

十四、修护部：1. 负责本单位安全管理、风险管控及隐患治理；2. 负责完成公司下达的月度修护计划和各项任务；3. 负责作业范围内安全风险管控、隐患排查治理、安全生产标准化以及巷道修护作业规程、安全技术措施的编制、贯彻、落实工作。

十五、东风井项目部：负责东风井项目立项、手续办理、建设管理等工作。

十六、铁路项目办公室：负责铁路项目立项、手续办理、建设管理等工作。

十七、综合办公室：1. 负责公司公文收发，文字材料，会议管理，档案管理，公务车辆管理，公务接待，办公用品管理；2. 负责法律事务协调；3. 负责董事会、股东会日常事务管理等工作；4. 负责综合行政办公楼管理等工作；5. 负责东风井项目接待、会务、档案管理等工作。

十八、党群工作部：1. 负责党建，管技人员、班队长

管理及考核工作；2. 负责意识形态及宣传管理工作、企业文化建塑，3. 负责职工权益维护、会费收缴和工会经费的管理使用，困难职工帮扶，职工意外及大病保险理赔工作，劳动竞赛实施；4. 负责共青团等工作；5. 负责东风井项目相关工作。

十九、纪委：1. 负责检查行政单位在遵守和执行规章制度、决定中的问题；2. 负责受理违反行政纪律行为的控告、检举；3. 负责调查处理违反行政纪律的行为，受理行政人员给予处分决定的申诉等工作；4. 负责东风井项目相关工作。

二十、人力资源部：1. 负责人力资源规划，岗位管理，劳动合同管理，薪酬管理；2. 负责劳保发放管理，社保管理，员工培训管理，考勤管理，工伤管理、职业健康管理、技能等级鉴定管理等；3. 负责东风井项目相关工作。

二十一、经营管理部：1. 负责精细化管理（内部市场、班组建设、持续改进）；2. 负责工程计划，工程统计，物资、设备、工程招投标及预决算管理；3. 负责东风井项目相关工作。

二十二、财务部：1. 负责财务预决算、会计日程核算与监督、资金预算及筹融资管理 2. 负责资产及债权债务管理、税务筹划、会计信息化及财务档案管理；3. 负责东风井项目相关工作。

二十三、供应部：1. 负责本单位安全管理、风险管控及隐患治理；2. 负责本单位安全管理、风险管控及隐患治

理；3.负责物资供应管理(采购、验收、库管、发放、井口超市)；4.负责废旧物资分拣、整理、复用发放；5.负责东风井项目相关工作。

二十四、销售部：1.负责本单位安全管理、风险管控及隐患治理；2.负责开拓市场、煤炭行情调研、客户合同及信息管理、商品煤采制化、商品煤装车发运、销售报表统计、线上和线下竞价销售、煤款结算、选煤厂运营监管、销售纠纷处理等。

二十五、征迁环保部：1.负责公司大气、水、噪声、固体废弃物处理等环境保护工作，矿区水土保持工作，公司用电考核工作；2.负责土地征迁复垦与生态修复，土建工程施工管理，矿区绿化，水资源，节能、计量等工作；3.负责东风井项目相关工作。

二十六、后勤保障部：负责本单位后勤保障工作，包括：1.负责本单位安全管理、风险管控及隐患治理；2.负责“两堂一舍”管理，洗衣机房、办公楼保洁、矿区环卫；3.负责矿区保卫、消防、信访、综合治理、人民武装；4.负责东风井项目相关工作。

