# 职业卫生管理人员岗位职责(五篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-07-19

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。职业卫生管理人员岗...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**职业卫生管理人员岗位职责篇一**

煤矿职业卫生岗位责任制

为更好地贯彻实施《职业病防治法》等法律法规,加强职业卫生管理，有效控制和消除职业病危害，推动煤矿安全生产，特制定如下职业卫生责任制度: 一、成立职业卫生工作领导小组

组 长;安全生产副矿长副组长；

成员由劳动人事、安全、生产、技术、通防、企管、供应、财务、工会、医院等部门负责人组成。

领导小组下设办公室，主要负责职业卫生日常事务和工作指导、协调，办公室设在人力资源科。

二、管理职责

职业卫生工作在领导小组的统一领导下，由相关部门相互协作，分工负责。各部门主要管理职责如下：

1、领导小组办公室：

①主要负责对各单位职业卫生工作的指导和协调，参与职业卫生检查、监督和考核。

②具体负责组织召开职业卫生会议，对职业卫生工作进行定期检查、考核与奖励及相关制度的制定与实施，并定期上报有关资料。

③负责制定和完善职业卫生与健康管理责任制度、管理办公会议制度、目标管理制度、管理考核奖罚制度。

2、安监站：

①主要负责监督检查职业卫生、安全健康相关法律、法规的执行情况。

②负责职业危害事故隐患排查、职业危害事故应急救援及对职业卫生危害事故和有关违法、违规行为的查处。

③做好作业场所职业危害因素、有毒有害等因素的监测评价和资料的档案建立。

④负责制定及完善职业危害事故隐患排查制度、职业危害事故应急救援制度、职业危害监督检查制度。

⑤参与对职业卫生工作进行定期检查、考核、奖罚和相关制度的实施。

3、人力资源科：①负责组织煤矿作业场所接尘作业人员、有毒有害场所从业人员进行上岗前、在岗期间的教育培训工作，职业危害个人防护用品发放和使用管理。

②依据健康监护的资料和劳动者的申请履行职业病的诊断与认定工作中的相关职责。对被诊断为职业病的人员进行劳动能力鉴定和岗位调换。及时向地方政府劳动保障部门提出职业病待遇的认定。

③对劳动者上岗前、更换岗位时履行职业危害告知义务，制定职业卫生培训计划，并建立相关培训档案。

④参与职业危害事故和有关违法、违规行为的查处；参与职业危害监测设备、防护设施、个人（劳动者）防护用品的使用管理。

⑤建立职业卫生健康监护档案。

⑥负责制定职业卫生、健康教育培训制度。

4、生产、技术、通防科：

①负责井下粉尘浓度的测试、建立观测点、定期监测。

②对主要生产工艺流程的产尘点进行监控，并制定降尘措施。

③把职业卫生工作纳入标准化检查和职业安全健康管理体系管理。

5、企管科：

①负责建设项目职业危害防治设施“三同时”制度的制定和实施。严格执行建设项目职业卫生防护设施“三同时”的规定，新建、扩建、改建项目和技术改造、技术引进项目涉及作业场所职业危害防护设施，应当与主体工程同时设计、同时施工、同时投入使用。

②严格执行职业卫生与健康投资计划，保证新增或更新职业危害防治系统、设施设备的添置，需要投入的具体项目做到轻重缓急、合理安排。

③负责制定及完善职业卫生与健康的投资计划、职业卫生与健康工作标准化检查标准的制定、建设项目职业危害防治设施“三同时”管理制度。

6、供应科：

①主要负责职业卫生投入保障，保证新增或更新职业危害防治系统、设施设备的添置。

②消除职业危害事故隐患，改善作业场所劳动条件等计划的实施。根据每年度提出的职业危害防治措施计划、需要投入的具体项目分轻重缓急做到合理安排。

7、财审部门：

①负责建立稳定的职业卫生投入资金渠道，对公司提出的职业卫生投入项目积极落实资金，确保职业卫生资金投入及时到位，做到职业卫生投入实行专款专用。

②负责制定职业卫生与健康的资金管理制度。

8、工

会：

①负责在职业危害作业场所设置醒目的职业卫生、职业危害告知公告；参与职业危害事故和有关违法、违规行为的查处；参与职业卫生工作的考 陕西省旬邑县宋家沟煤矿 职业卫生岗位责任制

核奖罚；依法组织员工代表对职业卫生工作进行督查；及时纠正侵犯员工享有职业卫生保障的行为；对职业卫生工作提出建议和改进意见；对员工（劳动者）反映的职业卫生问题积极与行政领导沟通和协调，以维护员工的合法权力和企业的发展。

②负责制定职业危害作业场所的职业卫生告知制度。

9、医

院：

①负责职业危害事故、职业病统计资料和汇总报告、职业危害事故应急救援、职业病管理（包括职业病人的治疗管理）、职业卫生健康监护、职业危害事故应急医疗救护工作。

②依据职业卫生健康监护资料、作业场所职业危害因素等监测资料的结果，及时提出职业卫生工作意见或改进建议，提交领导小组办公室。

③做好职业卫生健康监护、职业病诊断前的准备工作；建立接触职业危害因素的员工健康监护档案。

④做好职业危害事故、职业病统计资料的汇总报告。依法向上级疾病控制、卫生监督部门如实申报职业危害项目、职业危害事故。

⑤负责制定：职业危害事故医疗救援制度（预案）、职业危害监督检查制度、职业病病人住院管理制度、职业危害及职业病统计报告制度。

要正确处理好安全生产与职业卫生工作的关系，充分认识职业卫生工作的重要性，增强责任感和紧迫感，切实做好职业卫生工作。要把职业卫生工作纳入标准化检查和职业安全健康管理体系管理，控制作业场所职业危害，努力降低、减少各种职业病的发病率和死亡率，确保安全生产和广大员工的职业健康。

要根据本单位部门的职责要求，正确履行本部门的工作职责，建立健全 陕西省旬邑县宋家沟煤矿 职业卫生岗位责任制

职业卫生工作管理制度，相互协作，主动配合，落实专兼人员，确保职业卫生工作的正常开展。

**职业卫生管理人员岗位职责篇二**

职业卫生岗位职责一、组织相关部门制定本单位职业卫生工作计划并组织实施。

二、定期组织开展职业卫生法律、法规和卫生知识的宣传教育活动和培训。

三、

负责就业前、在岗期间、离岗前职工的职业健康体检。四、组织进行职业病人和观察对象每年一次的复查工作。五、配合有关部门对各有毒有害作业场所进行监督监测。六、做好职业卫生工作年度

总结

。

七、按时完成上级交付的其他职业卫生工作任务。 职业卫生档案资料管理制度

一、职业卫生档案管理由档案管理员专人负责管理。

二、完善档案内容，职业健康检查和职业病诊断结果及时入档，不得遗失。 三、非管理人员不得私自取用任何档案资料。

四、档案资料一般不得外借，对特殊确需借阅者，执行档案资料和公章管理规定的相关规定。凡借阅胸片者，每张需押金50元，还片退还押金。五、保持档案柜及资料的整洁、卫生。

六、职工离开本单位，需索取本人职业健康监护档案时应无偿提供其本人职业健康监护档案复印件，并在复印件上加盖公章。 职业病报告制度

一、发生急性职业病，应在立即内向上级卫生机构（山西焦煤职防所）上报《职业病报告卡》。

二、凡有死亡，或同时有三名以上急性职业中毒，应立即电话报告上级部门并及时上报《报告卡》。 三、尘肺患者死亡后，填写《尘肺病报告卡》上报总公司职防所。职业卫生法律、法规知识宣传教育制度

一、对劳动者进行上岗前和在岗期间的职业卫生培训。

二、利用电视、广播、板报、标语等形式进行职业卫生法律、法规知识宣传教育。

三、利用队组班前、班后会议普及职业卫生知识。

四、督促劳动者遵守职业病防治法律、法规、规章和操作规程。 五、指导劳动者正确使用职业病防护设备和个人使用的职业病防护用品。职工上岗前职业卫生知识培训、体检制度

一、及时组织新招录用职工进行上岗前体检，资料归入个人健康档案。 二、对职工进行上岗前职业病防治工作的宣传教育和卫生知识培训，经考试合格后方可上岗。

三、不得安排未经上岗前职业健康体检的人员从事接触带有职业危害的作业。

四、不得安排有职业禁忌症的人员从事其所禁忌的作业。 职工职业性健康检查制度

一、对新招录用上岗前人员实行就业前体检，检查合格后方可从事相关作业。

二、在岗接触有毒、有害因素人员进行定期体检，检查的周期和项目按有关规定执行。

三、退休、合同期满离岗前人员离岗前进行体检。 四、职业病人和观察对象每年进行复查。五、发现有职业禁忌症的人员不得从事其所禁忌的作业。

**职业卫生管理人员岗位职责篇三**

职业卫生岗位职责

一、组织相关部门制定本单位职业卫生工作计划并组织实施。

二、定期组织开展职业卫生法律、法规和卫生知识的宣传教育活动和培训。 三、负责就业前、在岗期间、离岗前职工的职业健康体检。四、组织进行职业病人和观察对象每年一次的复查工作。五、配合有关部门对各有毒有害作业场所进行监督监测。六、做好职业卫生工作年度总结。

七、按时完成上级交付的其他职业卫生工作任务。 职业卫生档案资料管理制度

一、职业卫生档案管理由档案管理员专人负责管理。

二、完善档案内容，职业健康检查和职业病诊断结果及时入档，不得遗失。 三、非管理人员不得私自取用任何档案资料。

四、档案资料一般不得外借，对特殊确需借阅者，执行档案资料和公章管理规定的相关规定。凡借阅胸片者，每张需押金50元，还片退还押金。五、保持档案柜及资料的整洁、卫生。

六、职工离开本单位，需索取本人职业健康监护档案时应无偿提供其本人职业健康监护档案复印件，并在复印件上加盖公章。 职业病报告制度

一、发生急性职业病，应在立即内向上级卫生机构（山西焦煤职防所）上报《职业病报告卡》。

二、凡有死亡，或同时有三名以上急性职业中毒，应立即电话报告上级部门并及时上报《报告卡》。 三、尘肺患者死亡后，填写《尘肺病报告卡》上报总公司职防所。职业卫生法律、法规知识宣传教育制度

一、对劳动者进行上岗前和在岗期间的职业卫生培训。

二、利用电视、广播、板报、标语等形式进行职业卫生法律、法规知识宣传教育。

三、利用队组班前、班后会议普及职业卫生知识。

四、督促劳动者遵守职业病防治法律、法规、规章和操作规程。 五、指导劳动者正确使用职业病防护设备和个人使用的职业病防护用品。职工上岗前职业卫生知识培训、体检制度

一、及时组织新招录用职工进行上岗前体检，资料归入个人健康档案。 二、对职工进行上岗前职业病防治工作的宣传教育和卫生知识培训，经考试合格后方可上岗。

三、不得安排未经上岗前职业健康体检的人员从事接触带有职业危害的作业。

四、不得安排有职业禁忌症的人员从事其所禁忌的作业。 职工职业性健康检查制度

一、对新招录用上岗前人员实行就业前体检，检查合格后方可从事相关作业。

二、在岗接触有毒、有害因素人员进行定期体检，检查的周期和项目按有关规定执行。

三、退休、合同期满离岗前人员离岗前进行体检。 四、职业病人和观察对象每年进行复查。五、发现有职业禁忌症的人员不得从事其所禁忌的作业。

六、及时将检查结果通知本人，对已发现受到职业性损害的人员，及时调离原工作岗位。

**职业卫生管理人员岗位职责篇四**

职业健康岗位责任制

1.职业危害防治办公室主任职责：

（1）全面负责本单位职工在生产经营过程中的安全与健康。（2）建立健全本单位职业健康管理组织机构，配备专（兼）职职业健康管理人员。

（3）负责建立健全本单位职业健康的各项规章制度；审核批准职业病防治计划和实施方案，技术措施和长远规划等。（4）保证本单位职业健康资金的投入。

（5）掌握本单位职业健康管理工作情况，组织开展本单位职业健康检查，对重大隐患组织落实整改措施，及时消除事故隐患。（6）开展本单位职业健康教育与考核工作。

（7）负责组织制定本单位的职业健康应急救援预案，并定期进行演练。

（8）及时、如实上报急性职业病危害事故，组织对急性职业病危害事故的应急救援、调查分析及处理工作。

2.职业健康专（兼）职管理人员职责：

（1）协助领导推动本单位开展职业健康工作，贯彻执行国家法规和标准。汇总和审查各项技术措施、计划，并且督促有关部门切实按期执行。

（2）组织对职工进行职业健康培训教育，总结推广职业健康管理先进经验。

（3）组织对职工进行职业健康检查，并建立健康检查档案。（4）组织开展职业病危害因素的日常监测，登记、上报、建档。（5）组织和协助有关部门制定制度、职业安全卫生操作规程，对这些制度的执行情况进行监督检查。

（6）定期组织现场检查，对检查中发现的不安全情况，有权责令改正，或立即报告领导研究处理。

（7）负责职业病危害事故报告，参加事故调查处理。

（8）负责建立企业职业健康管理台帐和档案，负责登陆、存档、申报工作。

**职业卫生管理人员岗位职责篇五**

职业健康岗位责任制

职业危害防治办公室主任职责： 1.面负责本单位职工在生产经营过程中的安全与健康。全）1（职职（兼）配备专立健全本单位职业健康管理组织机构，建）2（业健康管理人员。）3（审核批准职责建立健全本单位职业健康的各项规章制度；负

业病防治计划和实施方案，技术措施和长远规划等。

证本单位职业健康资金的投入。保）4（组织开展本单位职业健握本单位职业健康管理工作情况，掌）5（及时消除事故隐患。对重大隐患组织落实整改措施，康检查，开）6（展本单位职业健康教育与考核工作。

并定期进行责组织制定本单位的职业健康应急救援预案，负）7（演练。

组织对急性职业病危如实上报急性职业病危害事故，时、及）8（害事故的应急救援、调查分析及处理工作。

职业健康专（兼）职管理人员职责： 2.）1（贯彻执行国家法规助领导推动本单位开展职业健康工作，协

并且督促有关部计划，汇总和审查各项技术措施、和标准。

门切实按期执行。

总结推广职业健康管理织对职工进行职业健康培训教育，组）2（先进经验。

织对职工进行职业健康检查，并建立健康检查档案。组）3（

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找