

最新组织部学期总结报告(通用5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

指挥部工作总结报告篇一

按照《市政府关于对贯彻落实“六稳”“六保”和疫情防控等政策情况的通知》和新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组《关于进一步抓紧抓实抓细常态化疫情防控工作坚决防止疫情反弹的若干措施》的要求，办事处进一步巩固疫情防控阶段性成果，抓紧抓实常态化防控工作，并严格开展疫情防控工作，现将情况开展情况汇报如下：

街道成立由书记、主任任组长，相关班子成员任副组长，各有关科（股）室负责同志为成员的办事处冬季新型冠状病毒疫情防控工作领导小组。继续坚持现行疫情防控领导体制、战时机制、指挥体系，坚持常态化防控和局部应急处置相结合，认真查找指挥体系运转的薄弱环节，完善与新防控形势相适应的应急指挥机制，强化监测预警、风险防范做到领导不变、工作不断、力度不减。辖区个社区社区坚持“属地管理、分级负责”的原则，成立相应的工作领导小组，对辖区内及分管行业和领域加强监管，做到全领域、无死角、全覆盖，全力以赴做好新型冠状病毒疫情防控工作。同时，根据疫情形势发展，依法及时启动相应级别突发公共卫生事件应急响应。

- 1、继续抓好疫情排查检测工作，加大力度开展数据精准排查。各社区根据大数据以及省疫情防控信息平台推送的人员信息，加强对重点地区流动人员的筛选推送、查找管控、精准防控和后续管理。同时加强信息共享，及时推送、查找重

点人员协查信息，组织人员全力查找推送人员，逐一摸清人员去向、建档立卡、监测健康状况、落实管控措施，第一时间查处隐患、消除风险。

2、开展社区、村街排查。按照属地管理原则，各社区持续强化群防群控、联防联控，开展网格化、地毯式摸排，充分发挥“网格化”管理体系，实行办事处管社区，社区管楼长、街长，楼长管单元长，街长管小组长，逐级负责、逐级督办，一级套一级，一级管一级的闭环管理模式，对来自中、高风险地区人员、入境人员等做好发热、呼吸道症状等监测。在出现新发病例后，各社区全力配合涉项部门组织工作人员、医务人员、民警等开展逐户排查，学校、企事业单位、特殊机构等集体单位和重点场所落实主体责任，建立完善缺课缺勤和症状监测报告制度，一旦发现14天内出现发热、干咳等呼吸道症状或腹泻等消化道症状的，及时转送至发热门诊（四院发热门诊、市二院发热门诊）进行新冠病毒核酸检测。

3、做好家庭个人检测报告。全面加强新冠肺炎疫情防控知识的宣传普及，提示辖区居民加强家庭个人的自我健康监测和报告。一旦出现发热等不适症状，及时向社区（村街）、小区网格管理员报告，同时主动到辖区卫生院就诊排查，14天内有中、高风险地区旅居史的，要主动向社区申报。目前，办事处已经把“倡议书”（新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组关于做好秋冬季新冠肺炎疫情防控倡议书）发放到了辖区各社区，在各小区、村街主要路口、单元门、楼门口、小区门口、家属院门路口以及明显位置进行了张贴。

1、落实“疫情防控五包一”工作，做好人员队伍准备。在原有基础上全面完善现有的防控队伍，积极培育管理人员、志愿者、网格员、社区民警、社区医疗卫生机构医务人员等社区防控队伍，定期开展业务培训和工作演练，提高应急防控能力。

2、做好流行病学调查和消杀队伍准备。全力配合大数据专班、

通信运营商、卫健、公安、交通运输等部门，联合协作综合运用公共卫生、大数据技术和智能化手段，开展流行病学调查，发现病例和无症状感染者，24小时内完成流行病学调查。

健全完善数据共享、信息通报和人员核查机制，精准摸排入境来霸人员信息，做好落地排查防控，确保口岸检疫、目的地送达、社区防控无缝衔接。坚持“点对点、人盯人”安全接返，经核酸检测和抗体检测正常后，纳入社区管理，做好建档立卡工作，严格落实单位、社区“五包一”“二包一”和社区“一包一”防控措施。2月份以来，办事处境外返霸人员共有0人，没有出现隔离期外确诊人员，一切正常。

1、加强机关企事业单位疫情防控。办事处按照方案要求健全完善疫情防控管理制度和应急处置流程，已经与市第三医院、四院等医疗卫生机构建立联系，做好疫情防控、防控物资准备、留观室设置、宣传教育等工作，严格做到疫情防护有指南、防控管理有制度和责任人、防护物资有储备、医护力量有支持、留观室和转运有安排。

2、加强学校疫情防控。继续实行教职员工和学生健康情况日报、零报告、晨午检等制度，抓好入校、上课、用餐、住宿等重点环节管理，重点抓好“三个一”：一是开展一次全覆盖式的校园整治，对学校公共场所、公共物品进行预防性消毒，对教室、餐厅、宿舍、浴室、图书馆、实验室、体育馆、电梯、楼梯等人员聚集场所进行卫生消杀，确保不留卫生死角。二是开展一次应急处置模拟演练，对开学复课前后的各个防控环节，包括师生体温检测、发热症状处置，重点场所管理等方面进行应急处置实战演练。在实操当中发现问题，在演练当中积累经验，确保所有关键岗位人员都能熟练掌握应急处置流程。三是开展一次开学条件的全面核验，对属地学校的开学条件逐一进行检验评估，不合格的不能开学。此外，有关师生员工的核酸检测工作要严格按照省应对疫情工作领导小组办公室制定的核酸检测方案的要求执行。重点关注有境外和中高风险地区旅居史的师生、与来自境外和中

高风险地区人员共同生活的师生，以及家中有既往确诊和疑似病例的师生、确保万无一失。

3、加强公共场所疫情防控。加强宾馆、酒店排查，严格体温监测、亮码通行等制度，低风险地区来霸返霸人员凭身份证、健康码绿码或7日内核酸检测阴性证明方可入住。

4、深入开展爱国卫生运动。做好宣传发动，强化“每个人是自己健康的第一责任人”理念，推进城乡环境卫生清理整治，完善公共卫生设施，营造干净整洁卫生城乡环境，坚持“多病共防”，强化流感等秋冬季传染病防治，加大重点人群流感等呼吸道传染病疫苗的接种力度，降低与新冠肺炎叠加流行风险。

个人工作总结代写

一日一工作每日总结

指挥部工作总结报告篇二

20xx年项目部经历了困难的一年，我部与项目部一起克服苦难，找出路，想办法，经过部门各工作人员的共同努力，在“管理制度标准化、现场管理标准化、过程管理标准化、人员配备标准化”四个标准化管理要求的指导下，开展文明施工，从基础上，从源头上抓好物资管理工作，积极保障现场物资设备的需求。

物资设备成本是工程成本的重要组成部分之一，如何加强管理，降低物资设备消耗与运行成本，提高企业效益是我们不懈努力的目标。然后宁启线施工情况特殊，物资管理工作面广，线长，量大，环节多，通过日常管理工作，我总结了以下管理经验：

一、健全基础管理制度

在公司及项目部领导的帮助与指导下，我们积极制定符合本部门的管理规章指导，建立了一套完善且行之有效的物资管理制度，包括物资的目标管理制度、例如原材合格率要达到100等各项目标制度。建立物资供应商绩效考核制度，对于优秀的供应商我们积极上报公司入档，对于不合格供应商我们及时予以清退，做到奖罚分明。使得整个物资管理工作过程管理得到了有效的控制，监督考核制度能够顺利实行。同时建立部门岗位职责，选配一些综合素质好，业务能力强，工作责任心强的管理人员从事重要岗位，依照不同岗位的要求，管理制度的要求下，建立物资人员岗位责任制，明确分工，做到责任落实到人。

二、加强物资计划管理

施工项目物资计划是根据施工情况积极加强物资需求计划控制，做到提前落实，提前准备，避免因物资供应滞后的问题发生。我们积极加强与施工现场与技术人员的沟通，认真按照工程备料单以及施工进度组织物资的调入与采购。过程中我们结合项目部资金安排情况，采购价格涨幅情况，按照效益最大化的要求进行物资采购，保证了项目资金周转率，消除因物资单价上涨而造成物资采购成本增加的影响。编制季度、月度材料计划，并对计划进行考核，提高材料计划的准确性，提高综合效益。

三、把好物资采购关

物资采购是物资管理的源头，是保证整个物资管理过程质量的关键部分。我们建立起权责明确的招议标评价小组，在项目的权责范围内组织物资招标议标等方式的采购。没供应资质的供应商不使用，没合法经营的供应商不使用，没供应能力的供应商不使用，充分保证原材的质量，单价，运距的最优化，从而提高单位的综合效益。并对材料供应商进行定量考核，不达标供应商我们及时给予清退，做到奖罚分明。

料前首先要向供料单位索取产品合格证或出厂质量证明单，并对证明单上所列各种材料、质量、数量、规格认真审查，将证明单、合格证或试验单送交验收人员和资料员。采购、调拨人员在采购中发现的质量问题和解决情况要作详细记录以便备查，对各种材质证明要有登记和签收手续。

指挥部工作总结报告篇三

第二条 项目建设指挥部是指为完成特定的建设目标和投资项目，经市政府批准或授权由主管部门成立的临时性机构。

第三条 项目建设指挥部资金管理的范围是：

- (一) 财政预算内安排的项目资金；
- (二) 政府性基金安排的项目资金；
- (三) 政府融资安排的项目资金；
- (四) 其他财政性资金安排的项目资金。

第四条 本办法的适用范围，除项目建设指挥部外，还包括涉及使用财政性资金的其他临时性项目管理实施机构。

第五条 项目资金的管理使用实行项目建设指挥部指挥长负责制。

第六条 纳入财政预算安排的项目，按基本建设程序审批立项，项目所需投资预算，须经市发展计划委员会和市财政局评审中心审查确认。

第七条 项目建设指挥部的预算申报必须附有关文件和相关资料，项目预算经市财政局提出预算安排意见报市政府审批后，在规定时间内下达项目建设指挥部。

第八条 项目建设指挥部支出预算一经下达，必须严格按预算执行，并确保项目资金的专款专用。严禁超项目范围、超开支标准、超项目概(预)算使用项目资金；严禁挪用、转借、截留项目资金。

第九条 项目支出预算下达后，因特殊情况确需改变资金用途的，应按原资金审批程序报批；设计变更、漏项和其它原因需增加投资概(预)算的，按基本建设程序报批。未经批准擅自改变资金用途或增加投资概(预)算的，市财政局一律不安排经费。

第十条 项目建设指挥部须按照批准的项目预算，编制项目用款计划并汇总项目进展情况。并将用款申请，于用款前20个工作日内报送市财政局审核。

第十一条 建设项目可实行投资包干。拟实行投资包干的建设项目，应在项目立项报批时一并提出，由市财政局在项目立项批准后批复。建设项目已施工或实施后，项目建设指挥部不得提出投资包干申请。

第十二条 项目建设指挥部应建立健全财务机构、内部财务管理制度和办法，合理配置财务人员。财务人员的聘用、注销需报经市财政局备案。

第十三条 为确保项目资金专款专用和及时拨付，项目建设指挥部须在市财政局指定的国有商业银行开设财政性项目资金专户。财政性项目资金专户一经开设，未经市财政局批准，不得转移和撤并。待项目全部完工，竣工财务决算经市财政局审核确认后，方可结清专户。第十四条 在项目竣工财务决算未经市财政局审定前，项目建设指挥部主要负责人及财务人员不得撤离，机构不得撤消。

第十五条 项目建设指挥部固定资产管理

(一)各种材料、设备、工具、器具购置后须按固定资产管理的有关规定造册登记、入账管理，做到账账、账证、账表相符。

(二)因工作特殊需要，需购置交通工具和通讯工具的，必须由项目建设指挥部提出申请报市政府审批，并实行政府采购。

(三)在编制建设项目竣工财务决算时，项目建设指挥部应做好财产物资的盘点核实工作，并填列清单，随建设项目竣工财务决算一并上交市财政局，由市财政局提出处置意见上报市政府审批。项目建设指挥部不得擅自处置财产和物资。

第十六条 建设项目竣工后，项目建设指挥部应对项目建设的档案资料进行收集、整理、存档。

第十七条 市财政局根据预算安排，按项目建设指挥部提供的项目用款计划和经工程监理审查签章的项目实施进度报告，及时拨付市级投资资金。

第十八条 市本级直接管理的项目，由市财政局直接拨付项目建设指挥部。市级补助县(市)区的项目资金，市财政局以支出指标下达县(市)区，并督促县(市)区财政部门将县(市)区级配套资金及市级补助资金按项目进度及时拨付到位。

第十九条 市财政局在审定项目竣工财务决算前，项目建设指挥部应按批准项目概(预)算资金的10%预留工程尾款，待财政部门对项目竣工财务决算审定后，再将预留尾款支付给施工单位。

第二十条 项目建设指挥部须按月及时报送项目资金使用情况，以便市财政局合理调度资金，避免资金到位不及时或资金在项目单位沉淀。对不按规定报送相关资料的，市财政局停止拨付资金。

第二十一条 每年年底，项目建设指挥部须将项目收支年度结算及相关会计资料报送市财政局。项目资金因项目未完工形成的结余，随项目结转下一年度继续使用。

第二十二条 项目建设指挥部在项目竣工(或完成)后3个月内，须将项目竣工财务决算资料报送市财政局，并由市财政局评审中心或由市财政局委托具有项目预(决)算审查资质的机构(含中介机构)审核，市财政局对审核进行评价，确定项目决算的最终结果并以书面形式批复。项目竣工后有资金结余的，按市财政局审批决算确认通知处理。

第二十三条 项目建设指挥部项目资金检查的内容：

(一)中央、省、市财政安排(或补助)的项目资金预算执行情况；

(二)财政预算内资金、政府性基金、政府融资、其他财政性资金安排的项目资金使用情况。

第二十四条 市财政局要切实加强对项目资金的监管，建立经常性的监督检查制度，必要时委托中介机构进行审查。

第二十五条 审计机关对项目建设指挥部项目预算的执行和决算，以及项目资金的财务收支情况进行审计监督。

第二十六条 对未经批准擅自改变资金用途、挪用、截留专项资金的行为，要追究项目建设指挥部指挥长责任。对触犯法律的要移交司法机关追究法律责任。

第二十七条 本办法自发布之日起实施。

第二十八条 本办法由市财政局负责解释。

指挥部工作总结报告篇四

***公司工程区域

指挥部管理办法

第一章 总 则

第一条：目的为推进***公司工程区域化管理，做到建设工程项目区域资源合理利用，确保工程成本目标得以实现，有效控制工期和施工质量，结合区域项目特点，特制定本办法。

第二条：原则

作为区域管理的工作人员应坚持深入调查研究，实事求是、理论联系实际的工作作风；遵守“爱国守法、明礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献”的基本道德规范；发扬“团结奋进、求实创新、科学高效、廉洁奉献”的精神；对工程项目建设全过程“严格管理、确保工期、控制投资、争创优质”。始终围绕有利于确保质量、进度、投资、安全等控制目标的顺利实现开展工程项目建设管理工作。

第三条：指挥部的地位、作用与基本要求

指挥部是在公司领导下的管理层，其职能是对本区域内的施工项目实行全过程的综合管理。

指挥部是施工项目管理的中层管理部门，就施工项目的各方面活动对公司全面负责。一个区域的施工项目是由多个具体项目组成，每个区域都有统一的最高目标，按照管理学的基本原则，需要设有专人负责才能保证其目标的实现。这个负责人就是施工项目区域指挥长。每个区域设一个指挥部，每个指挥部设一个指挥长。

指挥长是公司在地域项目管理的中心，在施工组织活动中具有全盘管理地位。第一，指挥长是公司在区域管理中的代表。第二，指挥长是本区域内各项目的管理者，对项目进行动态管理，对项目生产要素合理投入和优化组合的组织者。既要项目的效率性负责，又要对项目的成果性目标负责，必须具备以下条件：

(1) 指挥长由公司任命，授权对本区域内的施工项目进行统一管理。

(2) 指挥部是协调各方面关系，使之相互紧密协作、配合的桥梁和纽带。(3) 指挥部对区域内的施工项目实施进行控制，是各种信息的集散中心。

(4) 指挥部是组织和管理施工项目的主体。指挥部必须把组织管理职责放在首位。

(5) 指挥部依据项目经理责任制要求对项目部行使管理。

第四条：指挥部在企业中的作用

(1) 建立精干高效的经营管理机构，并适应形势与环境的变化及时做出调整。

(2) 制定科学的企业管理制度并严格执行。合理配置资源，将企业资金同其他生产

要素有效地结合起来，使各种资源都充分发挥作用，创造更多利润。

(3) 协调各方面的利害关系，包括公司、劳动者和社会各方面的利益，调动各方面的积极性，实现企业总体目标。

(4) 造就人才，培训职工。

(5) 不断创新，采取多种措施鼓励和支持不断更新企业的技术、管理和产品（服务），使企业永葆青春。

第五条：指挥长的素质要求（1）

□2□

□3□

□4□

□5□

政治素质, 指挥长是建筑施工企业的重要管理者, 应具备较高的政治素质, 正确处理国家、企业和职工三者的利益关系。领导素质, 指挥长是一名领导者, 应具有较高的组织领导工作能力。知识素质, 指挥长应具有大中专以上相应学历和文凭, 懂得建筑施工技术知识、经营管理知识和法律知识, 了解项目管理的基本知识, 懂得施工项目管理的规律。实践经验, 指挥长必须具有一定的施工实践经历。身体素质, 工作条件和生活条件都因现场性强而相当艰苦, 指挥长应具有健康的身体, 年富力强, 以便保持充沛的精力和旺盛的意志。

第二章 管理体系

第六条：***公司工程项目指挥部组织机构。

第三章 工程项目指挥部职责 第七条：贯彻执行国家和工程所在地政府的有关法律、法规和政策, 执行企业的各项管理制度。认真贯彻国家和上级的有关方针、政策、法规及企业制度颁布的各项规章制度, 自觉保护企业和职工的利益。

第八条：严格财经制度, 加强财经管理, 正确处理国家、企业与个人的利益关系。

第九条：监督执行项目部履行项目经理责任制的各项条款。对工程项目施工进行有效控

制，确保公司下达的各项经济技术指标的全面完成。

第十条：根据公司年（季）度施工生产计划，组织编制指挥部季（月）度施工计划。第十一条：组织制定项目部各类管理人员的职责权限和各项规章制度，搞好与公司各职能部门的业务联系和经济往来，定期向公司总经理报告工作。

第十二条：严格财经制度，加强财务、预算管理，推行多种形式的承包责任制。加强协调和服务工作，积极主动地与地方各级政府联系，解决和处理好现场施工过程中出现的各种问题，保障工程建设的内部和外部环境。

第十三条：负责搞好建设项目的管理工作。依据相关法律、法规、施工规范，随时对项目部现场人员、机械、设备、施工工艺、安全管理等进行检查和监督，通报工程建设情况。

第十四条：熟悉合同文件，负责工程项目的合同管理，监督检查项目部合同执行情况，根据合同文件监督检查工程项目劳动力配置，机械设备进场情况，督促和落实各分包单位的驻地建设、质量、安全和文明施工等保证体系，对各分包单位的违约行为依据合同文件进行处罚。

第十五条：负责协调和解决工程施工过程中的一般性技术问题，并对特殊性和重大性技术问题及时上报公司技术处，以便组织专家对施工设计图纸中的技术问题进行审核，确定技术方案。

第十六条：按公司“设计变更管理办法”，负责对项目部施工过程中的变更确定工作，建立健全工程项目设计变更台帐。

第十七条：负责督促项目部的质量管理工作，牢固树立“质

量第一”的观念，提高质量意识，监督检查重点部位、隐蔽工程和分包单位全过程的质量管理工作。检查施工记录的准确性、及时性和组织试验检测等工作。

第十八条：负责工程项目的进度管理，实行计划管理，按照批准的施工组织设计和工程资金总控计划及施工总控计划，严格控制项目部施工进度，督促检查项目部月(周)计划的落实，并根据现场施工实际和上级要求负责监督资金计划和施工计划的调整 and 平衡工作。

第十九条：负责区域内的投入和产出管理，实行指挥部监督，项目部和分包单位共同计量的方法，严格控制工程量清单数量，现场计量准确，工程计量做到不漏计、不重计，并建立健全价款支付逐级签认制度和支付台帐。

第二十条：建立健全会议制度和请示报告制度，及时召开有关会议，对阶段工作有安排、有总结、定期不定期向公司工程管理处书面报告现场工程质量、进度、投资、文明施工、安全等管理情况，及时准确地上报有关统计报表。

第二十一条：加强廉政建设，坚持廉洁自律、坚持原则、秉公办事和业务活动中的公正、公平和透明，确保工程项目的优质高效和资金的安全有效。

第二十二条：负责交(竣)工资料的审查工作，参与工程项目的交(竣)工验收工作，督促交(竣)工文件的移交。

第二十三条：负责监督检查项目部和施工单位的安全工作，监督项目部建立健全各项安全生产规章制度和管理体系，杜绝不安全事故的发生。

第二十四条：指挥长应代表指挥部签订指挥部责任制文件，承担责任制条款中要求的责任。指挥部根据工作业务制定相应的工作职责和人员岗位职责、管理办法和措施，在指挥部

内部执行。指挥部要体现“制度管理人、职责管理事、效益管分配、成绩管升降”的原则，打破平均主义的观念，爱岗尽职、各尽其责。

第二十五条：完成上级交办的各项工作任务。

第四章 工程项目指挥部权限

第二十六条：为了履行指挥部职责，指挥长必须具有一定的权限，这些权限应由公司总经理授予，并用制度具体确定下来。指挥长应具有以下权限：

（1）用人决策权。决定指挥部管理机构的设置，选择聘任有关人员，对班子内的成员的任职情况进行考核监督，决定奖惩、辞退。指挥长的用人权应以不违背企业的人事制度为前提。

（2）财务决策权。在财务制度允许的范围内，根据工程需要和计划的安排，结合区域内项目的实际情况，做出投资运用、流动资金周转、固定资产购置的决策，对项目部计酬方式、分配方式、分配方案等做出决策。（3）进度计划控制权。根据区域内各项目进度总目标和阶段性目标的要求，对项目部的建设进度进行检查、调整，并在资源上进行调配，从而对进度计划进行有效的控制。

（4）技术质量决策权。批准重大技术方案和重大技术措施，必要时召开技术方案认证会，把好技术决策关和质量关，从源头上降低成本，防止技术上的决策失误，主持处理重大质量事故。

第五章 工程项目指挥部利益与奖罚

第二十七条：区域指挥长最终的利益是对项目部行使权力和对公司承担责任的结果，也是商品经济条件下责、权、利相

互统一的具体体现。利益可分类两类：一是物质兑现，二是精神奖励。

第二十九条：指挥部未按责任制目标完成任务，可根据责任制奖罚条款扣减月度奖金，直至风险抵押金全部扣除。如属个人直接责任，致使工程质量粗糙、工期拖延、成本亏损或造成重大安全事故的，除全部没收抵押金和扣发奖金外，还要处以一次性罚款并下浮一级工资，性质严重者要按有关规定追究责任。

第六章 工程质量管理

第三十条：指挥部的各级工程管理人员，要树立“百年大计、质量第一”的思想，强化全员工程质量意识，对工程质量管理要“多管、多查、多看、严处理”。

第三十一条：工程质量实行“政府监督、社会监理、企业自检”的三级质量保证体系，建立季度、月工程质量检查制度，实行“指挥部管理、公司监督”的双向质量监管方式，各负其责，齐抓共管，确保工程质量达到优良的目的。

第三十二条：工程项目指挥部建立以项目部为主的工程技术质量管理体系，配备符合规定的工程技术人员和质检人员，建立健全岗位责任及考核办法。加大奖罚力度，做到“千斤重担人人挑，人人头上有指标。”

第三十三条：指挥部建立指挥长领导下的主设计负责制的工程质量管理体系。指挥部各级管理人员要深入工地现场，对工程质量勤检查，加大巡查力度，及时处理、解决工程质量问题，严把工程质量关，使工程质量处于全方位的控制之中。

第三十四条：工地现场发生工程质量事故，指挥部应采取有效措施抢救人员和财产，减少损失，防止事态扩大，在征得公司同意后对现场进行妥善处理，对质量事故的处理实

行“三不放过”的原则（事故原因不查清不放过，责任人责任不清不放过，责任人未受到教育不放过）。构成犯罪的，由司法机关依法追究法律责任。

第四章 工程进度管理

第三十五条：为了指挥部所管辖区域内的工程项目进度得到有效控制，使工程施工全面、均衡、有序进行。指挥部与项目部要主动协调设计、施工、监理、建设单位四方要密切配合，加强协调，确保各工程项目在总工期内完成。

第三十六条：在开工之前项目部应认真研究合同文件，组织现场调查，结合现场实际情况充分考虑施工中可能出现的施工不利因素。按照合同工期的时间要求编制可行的实施性施工组织设计，报监理和指挥部批准后实施。

第三十七条：依据总工期要求，指挥部对项目总体目标进行分解、制定阶段目标。项目部对指挥部下达的工程进度计划要进行细化分解，抓住重点、关键控制性工程，层层落实，合理调配人员、机械、资金，精心组织、科学管理，在保证工程质量的前提下加快工程进度，确保目标的实现。

第三十八条：指挥部要对项目部每月实际完成的工程数量进行核实、分析，对工程进度情况进行评估。如项目部进度滞后，应立即通知其进行施工调整，分析原因，并帮助项目部出谋划策，及时将拖延工程完成。同时要将拖欠的工程数量、施工单位的补救措施、整改意见及时上报指挥部。

第三十九条：指挥部各级、各部门的人员要深入工地检查进度情况。以各种形式协调解决施工单位遇到的问题、困难，为加快工程进度创造良好的施工环境。

第四十条：指挥部应建立健全进度目标考核、奖惩制度，确保进度计划目标的实现。

第五章 工程投入与产出管理

第四十一条：工程投入与产出，应由项目部按公司生产管理规定要求上报指挥部，指挥部统一调配区域内各工程的投入产出情况。指挥部每月以书面形式向公司工程管理处上报各项目的计划表。指挥部当月投入不能超出计划总量，当月产出必须达到计划总量的95%。项目部收到工程款后，由指挥部对管辖区域内的资源统一调配，必须做到按计划投入。

某某工程指挥部各部人员岗位职责 一、指挥长

1、组织某某工程项目建设，就工程质量、安全、工期、投

资、环保、水保等全过程负领导责任。组织优化施工组织方案，编制施工组织设计，制定营业线施工实施方案和安全措施，组织设计交底，负责开工准备，办理批准单项工程开工手续。

2、负责领导组织建立健全各项建设管理制度和办法，建立健全

质量和安全保证体系。

3、分管综合部行政事务管理的领导工作，建设资金使用、拨付的审批工作。

4、组织协调解决电气化建设中出现的各类问题。主持召开由各

委托的权限内与中标人签订合同。

6、主持召开月度安全、质量专题分析会，负责提出施工过程中

出现的各类质量和安全事故的处理意见，并按规定权限和程序及时上报处理。

7、负责领导对参建单位质量信誉评价和各阶段的安全、质量、工期等考核评比奖惩工作。

8、负责组织协调或各阶段的竣工验收工作。

9、组织干部和优秀人才的培养、推荐、考察及教育工作，广泛

听取意见，对本单位干部任免提出建议。

10、配合党委抓好指挥部的党建、党风廉政建设、建设队伍组织

组织建设管理工作。

11、严格执行财务管理规定，按时上报资金预算建议，规范使用

和管理建设资金。

12、完成上级领导交办的各项工作。

二、党委书记

1、与指挥长一道对本单位各项工作共同负责，实现指挥部整体工作目标。

2、抓好党的建设、领导班子、干部队伍党风廉政建设、综合治

理工作，主持召开党委会、民主生活会、沟通班子思想，发挥班子整体功能。

3、了解和掌握党员的思想、工作、作风等方面的情况，研究并

帮助解决存在的问题。

4、定期向党的委员会和党员大会及上级党委报告工作。 5、定期组织党委中心组学习和干部政治学习。

6、加强对纪委、工会组织的领导，支持纪委充分发挥职能作用

和工会组织的维权作用，使党风廉政建设责任制得到贯彻落实。7、审查党员发展规划及上报的入党材料。

8、组织干部和优秀人才的培养、推荐、考察及教育工作，广泛

听取意见，对本单位干部任免提出建议。

1、在某某工程建设指挥部指挥长领导下，主管某某工程施工安全、质量及审核建指下达的各施工单位月、季、年生产任务计划、完成情况的考核工作。主管安质部和工程管理部。

2、定期研究部署、监督、检查、指导、协调建指各部门工作和

各施工单位安全、质量工作。

3、定期组织召开某某工程建设指挥部安全、质量月度分析及

指挥部主管部门认真落实。确保工程安全、质量和工期。

4、负责审核某某建设工程安全质量工作中出现的事故调查

工作，提出定性、定责的依据和处理意见。

5、负责组织建设指挥部安质部、工程管理部对各施工单位的季

度、年度的安全质量检查考评工作，根据考评情况，公布考评结果，兑现奖励。

6、对发现的安全、质量问题，督促主管部门制定切实可行整改

措施，下发整改通知书，并督促整改，形成闭环管理。

7、定期组织相关部门进行安全、质量大检查及月度施工任务验

收工作，对未按施工计划完成的施工单位，要及时纳入考核，确保年度任务和投资计划的完成。

四、副指挥长(兼总会计师)分管计划财务、物资：

1、组织领导本单位的财务管理、成本管理、预算管理、会计核算

和会计监督等方面的工作，参与本单位重要经济问题的分析和决策。

2、审定企业内部会计核算办法、会计政策，确定企业财务会计管理体系；建立、健全经济核算制度，利用财务会计资料进行经济活动分析；参与审定和组织制定本单位内部控制制度，促进建立健全企业内部控制体系。

3、组织拟定和参与审定依法、合理、及时筹集、使用建设资金

方案：做好基本建设资金的预算编制、执行、控制、监督和考核工作。

4、参与审定建设管理费用预测、预算、控制、核算、分析等办

职务的设置和聘任提出方案；组织会计人员的业务培训和考核；支持会计人员依法行使职权。

6、参与工资奖金等方案的制定；参与重大经济合同和经济协议的研究、审查。

会计报告的质量共同承担责任；组织本单位会计诚信建设。

9、组织拟定和参与审定资金管理控制方案，组织实施大额资金

筹集、使用、催收和监控工作，推行资金集中管理。10、审定并推动实施财会信息化建设方案。

11、承办单位主要行政领导人交办的其他工作。

五、综合部部长：

1、负责指挥部综合协调工作和行政事务。

2、负责某某工程建设中重大活动的组织、协调与实施工作。

3、作好宣传报道、信息收集整理、呈报、发布工作。4、负责机关党政工的日常管理工作。

5、负责机关人事、劳资、职工奖惩、培训工作。6、负责文书收发、文件管理、归档及印鉴管理。

7、配合省（自治区）各级土地管理部门，做好征地、拆迁的组

织协调工作。

8、负责接待、信访及保密工作。

9、负责管理购置固定资产、家具备品，做好低值易耗品的购买

与发放工作。

10、负责机关后勤服务，职工生活福利及社会公益活动。11、负责指挥部交通工具的管理。12、完成领导交办的其他工作。

六、综合部(政工师)

1、负责起草指挥部党委、纪委工作计划、总结、有关文件、电报材料和领导讲话。

建单位信息的收集、汇总和编发工作。

4、做好指挥部年鉴、大事记的整理工作。

5、负责指挥部及党委做好组织工作、宣传工作、精神文明建设

等日常工作。

6、负责机关食堂的监督、协管工作。

7、负责管理好办公区域卫生、消防、治安等工作。

8、负责办公楼水、暖、电、门窗等设施的修缮工作和水、暖、电费和通信费用的管理工作。9、完成领导交办的其他工作。

七、综合部(经济师)：

1、做好指挥部劳动工资审批、统计月报、季报、年报的编制

工作。 2、负责指挥部职工工资待遇核定、套改、报批工作。

3、负责指挥部职工医疗、社会保险、住房公积金等有关政策的落实和解释工作。

4、负责指挥部人事管理，职工教育培训和职工考核、奖惩工作。 5、负责指挥部专业技术干部职称评审的申报、计算机、外语考试的组织上报工作。

6、负责指挥部工作证和全年交通费用报销和补助发放的日常管理工作。

7、负责指挥部职工劳动保护用品采购、管理、发放工作。

昆明港麟建设工程有限公司

东川项目指挥部

岗

位

职

责

指挥部办公室编制 2014年3月28日

1、总经理室企业法定代表人的代理人，代表企业对工程项目全面负责。 2、遵守国家 and 地方政府的政策、法规，执行公司的规章制度和指令。代表公司履行工程承包合同与书面承诺，完成项目签订的经营承包合同。

3、组织精干的项目管理班子，确定项目的职能机构及其职责范围。 4、主持制定项目的施工组织设计和质量计划及总体计划和年、季、月施工进度计划。

5、深入施工现场，处理矛盾，解决问题。

6、做好项目的基础管理工作，保证各种文件、资料、数据等信息准确及时地传递和反馈，及时进行工程结算。

7、做好安全生产，保护国有资产完好不受损失，保障职工人身、财产安全。

8、做好项目的现场管理和精神文明建设，加强民主管理和思想政治工作。

9、接受公司监督。

10、项目完工后，及时搞好资产清算和债权债务清理工作，向公司提交清算结果报告以便审计和交接。

1、协助总经理工作，在总经理离开工地时行使总经理职责。

2、熟悉合同文件、技术标准、规范、规程及施工管理程序。

3、把握指挥部发展方向，全面负责指挥部行政工作。分管财务、内部、外部、材料、后勤、协调保卫工作。

4、负责处理和协调好内、外部环境关系，尽量为施工创造好的条件。 5、主持召开有关专题会议，研究和解决施工中有问题，确保工程保质按计划完成。

6、搞好项目的现场管理和精神文明建设，加强民主管理和思想政治工作。

7、协助总经理清算结果报告以便审计和交接。

8、制定并组织实施指挥部年度工作计划和管理计划。 9、拟定指挥部组织机构设置，负责机构人员配置。

10、审定指挥部基本管理制度，审定指挥部具体规章制度。

11、主持指挥部日常行政工作，负责召集并主持指挥长办公会议 12、聘任或者解聘指挥部各部门负责人。13、签署日常行政、业务文件。

14、负责对指挥部各部门工作布置、指导、检查监督和考核。

1、熟悉合同文件、技术标准、规范、规程及施工管理程序。2、协助指挥长全面负责指挥部工程管理、安全质量环保管理工作，以及与之有关的内部工作关系。

3、主管工程科、试验室、质检科。

4、加强对工程技术的管理。负责组织施工图纸及测量放线的审定和有关单项工程的技术交底工作。

5、加强对质检科的领导。抓好工程质量及安全生产，坚持按章作业，有序施工。

6、加强对试验室的领导，督促做好有关试验及检测工作。

7、主持制定有关施工组织设计或施工方案。组织对项目进度管理工作的检查、考核和评比。

8、积极推广新技术，应用新成果，认真处理工程中出现的技术问题，经常向总经理汇报技术工作情况。

9、做好开工的申请、工序自检、中间交工、竣工验收资料等工作，并经常督促、检查。组织对项目安质环保及文明施工管理工作的检查、考核和评比。组织对项目竣工文件编制工作的检查、考核和评比。

- 10、组织参与对安全、质量、环保事故的调查分析及处理。
- 11、完成领导交办的临时任务。

合约部人员负责项目工程完成和即将完成的所有建安工作量及工程进度状况等综合业务，其主要职责是：

- 1、履行国家和上级关于统计工作的有关政策法规。
- 2、做好所有工程承包单位、材料供应单位的资格审查工作和竞争性谈判工作，拟定承包合同和材料供应合同。
- 3、负责实施工程进行过程中的合同管理工作，协助指挥长和总经理处理工程过程中的合同纠纷。
- 4、经常深入工地，会同各工程队的计划人员对所完成的工程量进行实地核实，确保统计数据的准确可靠性，杜绝任意浮夸或压缩实际完成的工程量。
- 5、开工前，清理好工程设计数量，及时办理好施工中的设计变更的报批手续，交工前清理好所完工程计价数量。
- 6、建立健全工程统计台账，处理、收集好工程统计报表，设立统计档案，为竣工交验提供准确的数据。
- 7、绘制工程进度形象图表，并逐月标出所完成的建安工作量。
- 8、刻苦努力钻研业务技术、提高自身素质，全面准确及时报送统计报表。
- 9、做好文件和资料控制程序的相关内容，运用数量统计技术控制工程进度情况。

指挥部工作总结报告篇五

为加强项目资金管理，严格财经纪律，保障重点项目建设顺利进行，按照国家相关财经法律法规，制定本制度。

项目建设指挥部按照《会计法》有关规定设立独立的会计机构，配备具有会计从业资格的专职会计人员。会计人员按照《会计法》、《会计基础工作规范》和《基本建设会计制度》的规定，进行会计核算。项目建设指挥部以书面形式确定一位财务签批人，行使财务“一支笔”职责。

（一）日常经费报销程序。

重点项目建设指挥部日常办公经费开支要严格执行国家的《基本建设财务管理规定》及相关法律、法规和政府采购制度。报销单据要有经办人、分管财务负责人、财务签批人签字以及相关附件，方可办理报销手续。

（二）重点项目资金支付程序。

拨付工程款、补偿款等相关费用，依据相关程序，经重点项目建设指挥部经办人、复核人、分管负责人（分管财务和分管项目的领导）、财务签批人签字，方可办理付款手续。

购置办公用品和固定资产，须按政府采购有关规定办理政府采购手续。要设立办公用品采购、领用台账，完善出、入库手续；加强固定资产入账管理，并设立固定资产卡片明细账，做到资产使用责任到人。

重点项目完成后，对固定资产进行盘点清查，做到账账、账卡、账物相符。经审计部门审计后封账，按档案移交的有关规定办理移交手续。

重点项目资金使用必须专款专用，不得挪作他用或出借他方。要随时接受纪检监察、财政、审计部门的监督检查。同时对所拨付的工程款，补偿款按照相关合同进行监督检查。

本制度自印发之日起施行。

指挥部工作总结报告篇六

2020年4月19日

区域指挥部岗位职

区域指挥部岗位职责

***公司工程区域

指挥部管理办法

第一章 总 则

第一条：目的为推进***公司工程区域化管理，做到建设工程项目区域资源合理利用，确保工程成本目标得以实现，有效控制工期和施工质量，结合区域项目特点，特制定本办法。

第二条：原则

作为区域管理的工作人员应坚持深入调查研究，实事求是、理论联系实际的工作作风；遵守“爱国守法、明礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献”的基本道德规范；发扬“团结奋进、求实创新、科学高效、廉洁奉献”的精神；对工程项目建设全过程“严格管理、确保工期、控制投资、争创优质”。始终围绕有利于确保质量、进度、投资、安全等控制目标的顺利实现开展工程项目建设管理工作。

第三条：指挥部的地位、作用与基本要求

2020年4月19日

指挥部是在公司领导下的管理层，其职能是对本区域内的施工项目实行全过程的综合管理。

指挥部是施工项目管理的中层管理部门，就施工项目的各方面活动对公司全面负责。一个区域的施工项目是由多个具体项目组成，每个区域都有统一的最高目标，按照管理学的基本原则，需要设有专人负责才能保证其目标的实现。这个负责人就是施工项目区域指挥长。每个区域设一个指挥部，每个指挥部设一个指挥长。

指挥长是公司在地域项目管理的中心，在施工组织活动中具有全盘管理地位。第一，指挥长是公司在区域管理中的代表。第二，指挥长是本区域内各项目的管理者，对项目进行动态管理，对项目生产要素合理投入和优化组合的组织者。既要项目的效率性负责，又要对项目的成果性目标负责，必须具备以下条件：

(1) 指挥长由公司任命，授权对本区域内的施工项目进行统一管理。

(2) 指挥部是协调各方面关系，使之相互紧密协作、配合的桥梁和纽带。

(3) 指挥部对区域内的施工项目实施进行控制，是各种信息的集散中心。

2020年4月19日

(4) 指挥部是组织和管理施工项目的主体。指挥部必须把组织管理职责放在首位。

(5) 指挥部依据项目经理责任制要求对项目部行使管理。

第四条：指挥部在企业中的作用

(1) 建立精干高效的经营管理机构，并适应形势与环境的变化及时做出调整。

(2) 制定科学的企业管理制度并严格执行。合理配置资源，将企业资金同其它生产

要素有效地结合起来，使各种资源都充分发挥作用，创造更多利润。

(3) 协调各方面的利害关系，包括公司、劳动者和社会各方面的利益，调动各方面的积极性，实现企业总体目标。

(4) 造就人才，培训职工。

(5) 不断创新，采取多种措施鼓励和支持不断更新企业的技术、管理和产品（服务），使企业永葆青春。

第五条：指挥长的素质要求

2020年4月19日

□1□

□2□

□3□

□4□

□5□

政治素质, 指挥长是建筑施工企业的重要管理者，应具备较高的政治素质，正确处理国家、企业和职工三者的利益关系。领导素质，指挥长是一名领导者，应具有较高的组织领导工作能力。知识素质，指挥长应具有大中专以上相应学历和文凭，懂得建筑施工技术知识、经营管理知识和法律知识，了解项目管理的基本知识，懂得施工项目管理的规律。实践经

验，指挥长必须具有一定的施工实践经历。身体素质，工作条件和生活条件都因现场性强而相当艰苦，指挥长应具有健康的身体，年富力强，以便保持充沛的精力和旺盛的意志。

第二章 管理体系

第六条：***公司工程项目指挥部组织机构。

第三章 工程项目指挥部职责

2020年4月19日

策、法规及企业制度颁布的各项规章制度，自觉保护企业和职工的利益。

第八条：严格财经制度，加强财经管理，正确处理国家、企业与个人的利益关系。

第九条：监督执行项目部履行项目经理责任制的各项条款。对工程项目施工进行有效控

制，确保公司下达的各项经济技术指标的全面完成。

第十条：根据公司年（季）度施工生产计划，组织编制指挥部季（月）度施工计划。第十一条：组织制定项目部各类管理人员的职责权限和各项规章制度，搞好与公司各职能部门的业务联系和经济往来，定期向公司总经理报告工作。

第十二条：严格财经制度，加强财务、预算管理，推行多种形式的承包责任制。加强协调和服务工作，积极主动地与地方各级政府联系，解决和处理好现场施工过程中出现的各种问题，保障工程建设的内部和外部环境。

第十三条：负责搞好建设项目的管理工作。依据相关法律、法规、施工规范，随时对项目部现场人员、机械、设备、施

工工艺、安全管理等进行检查和监督，通报工程建设情况。

2020年4月19日

第十四条：熟悉合同文件，负责工程项目的合同管理，监督检查项目部合同执行情况，根据合同文件监督检查工程项目劳动力配置，机械设备进场情况，督促和落实各分包单位的驻地建设、质量、安全和文明施工等保证体系，对各分包单位的违约行为依据合同文件进行处罚。

第十五条：负责协调和解决工程施工过程中的一般性技术问题，并对特殊性和重大性技术问题及时上报公司技术处，以便组织专家对施工设计图纸中的技术问题进行审核，确定技术方案。

第十六条：按公司“设计变更管理办法”，负责对项目部施工过程中的变更确定工作，建立健全工程项目设计变更台帐。

第十七条：负责督促项目部的质量管理工作，牢固树立“质量第一”的观念，提高质量意识，监督检查重点部位、隐蔽工程和分包单位全过程的质量管理工作。检查施工记录的准确性、及时性和组织试验检测等工作。

第十八条：负责工程项目的进度管理，实行计划管理，按照批准的施工组织设计和工程资金总控计划及施工总控计划，严格控制项目部施工进度，督促检查项目部月(周)计划的落实，并根据现场施工实际和上级要求负责监督资金计划和施工计划的调整 and 平衡工作。

2020年4月19日

确，工程计量做到不漏计、不重计，并建立健全价款支付逐级签认制度和支付台帐。

第二十条：建立健全会议制度和请示报告制度，及时召开有关会议，对阶段工作有安排、有总结、定期不定期向公司工程管理处书面报告现场工程质量、进度、投资、文明施工、安全等管理情况，及时准确地上报有关统计报表。

第二十一条：加强廉政建设，坚持廉洁自律、坚持原则、秉公办事和业务活动中的公正、公平和透明，确保工程项目的优质高效和资金的安全有效。

第二十二条：负责交(竣)工资料的审查工作，参与工程项目的交(竣)工验收工作，督促交(竣)工文件的移交。

第二十三条：负责监督检查项目部和施工单位的安全工作，监督项目部建立健全各项安全生产规章制度和管理体系，杜绝不安全事故的发生。

第二十四条：指挥长应代表指挥部签订指挥部责任制文件，承担责任制条款中要求的责任。指挥部根据工作业务制定相应的工作职责和人员岗位职责、管理办法和措施，在指挥部内部执行。指挥部要体现“制度管理人、职责管理事、效益管分配、成绩管升降”的原则，打破平均主义的观念，爱岗尽职、各尽其责。

2020年4月19日

第二十五条：完成上级交办的各项工作任务。

第四章 工程项目指挥部权限

第二十六条：为了履行指挥部职责，指挥长必须具有一定的权限，这些权限应由公司总经理授予，并用制度具体确定下来。指挥长应具有以下权限：

(1) 用人决策权。决定指挥部管理机构的设置，选择聘任有

关人员，对班子内的成员的任职情况进行考核监督，决定奖惩、辞退。指挥长的用人权应以不违背企业的人事制度为前提。

(2) 财务决策权。在财务制度允许的范围内，根据工程需要和计划的安排，结合区域内项目的实际情况，做出投资运用、流动资金周转、固定资产购置的决策，对项目部计酬方式、分配方式、分配方案等做出决策。

(3) 进度计划控制权。根据区域内各项目进度总目标和阶段性目标的要求，对项目部的建设进度进行检查、调整，并在资源上进行调配，从而对进度计划进行有效的控制。

(4) 技术质量决策权。批准重大技术方案和重大技术措施，必要时召开技术方案认证会，把好技术决策关和质量关，从源头上降低成本，防止技术上的决策失误，主持处理重大质量事故。

第五章 工程项目指挥部利益与奖罚

2020年4月19日

第二十七条：区域指挥长最终的利益是对项目部行使权力和对公司承担责任的结果，也是商品经济条件下责、权、利相互统一的具体体现。利益可分类两类：一是物质兑现，二是精神奖励。

第二十九条：指挥部未按责任制目标完成任务，可根据责任制奖罚条款扣减月度奖金，直至风险抵押金全部扣除。如属个人直接责任，致使工程质量粗糙、工期拖延、成本亏损或造成重大安全事故的，除全部没收抵押金和扣发奖金外，还要处以一次性罚款并下浮一级工资，性质严重者要按有关规定追究责任。

第六章 工程质量管理

第三十条：指挥部的各级工程管理人员，要树立“百年大计、质量第一”的思想，强化全员工程质量意识，对工程质量管理要“多管、多查、多看、严处理”。

第三十一条：工程质量实行“政府监督、社会监理、企业自检”的三级质量保证体系，建立季度、月工程质量检查制度，实行“指挥部管理、公司监督”的双向质量监管方式，各负其责，齐抓共管，确保工程质量达到优良的目的。

第三十二条：工程项目指挥部建立以项目部为主的工程技术质量管理体系，配备符合规定的工程技术人员和质检人员，建立健全岗位责任及考核办法。加大奖罚力度，做到“千斤重担人人挑，人人头上有指标。”

2020年4月19日

第三十三条：指挥部建立指挥长领导下的主设计负责制的工程质量管理体系。指挥部各级管理人员要深入工地现场，对工程质量勤检查，加大巡查力度，及时处理、解决工程质量问题，严把工程质量关，使工程质量处于全方位的控制之中。

第三十四条：工地现场发生工程质量事故，指挥部应采取有效措施抢救人员和财产，减少损失，防止事态扩大，在征得公司同意后对现场进行妥善处理，对质量事故的处理实行“三不放过”的原则（事故原因不查清不放过，责任人责任不清不放过，责任人未受到教育不放过）。构成犯罪的，由司法机关依法追究法律责任。

第四章 工程进度管理

第三十五条：为了指挥部所管辖区域内的工程项目进度得到有效控制，使工程施工全面、均衡、有序进行。指挥部与项

目部要主动协调设计、施工、监理、建设单位四方要密切配合，加强协调，确保各工程项目在总工期内完成。

第三十六条：在开工之前项目部应认真研究合同文件，组织现场调查，结合现场实际情况充分考虑施工中可能出现的施工不利因素。按照合同工期的时间要求编制可行的实施性施工组织设计，报监理和指挥部批准后实施。

2020年4月19日

抓住重点、关键控制性工程，层层落实，合理调配人员、机械、资金，精心组织、科学管理，在保证工程质量的前提下加快工程进度，确保目标的实现。

第三十八条：指挥部要对项目部每月实际完成的工程数量进行核实、分析，对工程进度情况进行评估。如项目部进度滞后，应立即通知其进行施工调整，分析原因，并帮助项目部出谋划策，及时将拖延工程完成。同时要将拖欠的工程数量、施工单位的补救措施、整改意见及时上报指挥部。

第三十九条：指挥部各级、各部门的人员要深入工地检查进度情况。以各种形式协调解决施工单位遇到的问题、困难，为加快工程进度创造良好的施工环境。

第四十条：指挥部应建立健全进度目标考核、奖惩制度，确保进度计划目标的实现。

第五章 工程投入与产出管理

第四十一条：工程投入与产出，应由项目部按公司生产管理规范要求上报指挥部，指挥部统一调配区域内各工程的投入产出情况。指挥部每月以书面形式向公司工程管理处上报各项目的计划表。指挥部当月投入不能超出计划总量，当月产出必须达到计划总量的95%。项目部收到工程款后，由指挥部

对管辖区域内的资源统一调配，必须做到按计划投入。

2020年4月19日

某某工程指挥部各部人员岗位职责 一、指挥长

1、组织某某工程工程项目建设，就工程质量、安全、工期、投

资、环保、水保等全过程负领导责任。组织优化施工组织方案，编制施工组织设计，制定营业线施工实施方案和安措施，组织设计交底，负责开工准备，办理批准单项工程开工手续。

2、负责领导组织建立健全各项建设管理制度和办法，建立健全

质量和安全保证体系。

3、分管综合部行政事务管理的领导工作，建设资金使用、拨付的审批工作。

4、组织协调解决电气化建设中出现的各类问题。主持召开由各

委托的权限内与中标人签订合同。

6、主持召开月度安全、质量专题分析会，负责提出施工过程中

2020年4月19日

出现的各类质量和安全事故的处理意见，并按规定权限和程序及时上报处理。

7、负责领导对参建单位质量信誉评价和各阶段的安全、质量、工期等考核评比奖惩工作。

8、负责组织协调或各阶段的竣工验收工作。

9、组织干部和优秀人才的培养、推荐、考察及教育工作，广泛

听取意见，对本单位干部任免提出建议。

10、配合党委抓好指挥部的党建、党风廉政建设、建设队伍组织

组织建设管理工作。

11、严格执行财务管理规定，按时上报资金预算建议，规范使用

和管理建设资金。

12、完成上级领导交办的各项工作。

二、党委书记

1、与指挥长一道对本单位各项工作共同负责，实现指挥部整体工作目标。

2、抓好党的建设、领导班子、干部队伍党风廉政建设、综合治

2020年4月19日

理工作，主持召开党委会、民主生活会、沟通班子思想，发挥班子整体功能。

3、了解和掌握党员的思想、工作、作风等方面的情况，研究并

帮助解决存在的问题。

4、定期向党的委员会和党员大会及上级党委报告工作。 5、定期组织党委中心组学习和干部政治学习。

6、加强对纪委、工会组织的领导，支持纪委充分发挥职能作用

和工会组织的维权作用，使党风廉政建设责任制得到贯彻落实。7、审查党员发展规划及上报的入党材料。

8、组织干部和优秀人才的培养、推荐、考察及教育工作，广泛

听取意见，对本单位干部任免提出建议。

1、在某某工程建设指挥部指挥长领导下，主管某某工程施工安全、质量及审核建指下达的各施工单位月、季、年生产任务计划、完成情况的考核工作。主管安质部和工程管理部。

2、定期研究部署、监督、检查、指导、协调建指各部门工作和

2020年4月19日

各施工单位安全、质量工作。

3、定期组织召开某某工程建设指挥部安全、质量月度分析及

月度指挥长联席会议，分析某某工程建设中的安全、质量、施工进度和施工工艺中存在的主要问题，研究制定方案和措

施，监督、指导指挥部主管部门认真落实。确保工程安全、质量和工期。

4、负责审核某某工程建设工程安全质量工作中出现的事故调查

工作，提出定性、定责的依据和处理意见。

5、负责组织建设指挥部安质部、工程管理部对各施工单位的季

度、年度的安全质量检查考评工作，根据考评情况，公布考评结果，兑现奖励。

6、对发现的安全、质量问题，督促主管部门制定切实可行整改

措施，下发整改通知书，并督促整改，形成闭环管理。

7、定期组织相关部门进行安全、质量大检查及月度施工任务验

收工作，对未按施工计划完成的施工单位，要及时纳入考核，确保年度任务和投资计划的完成。

四、副指挥长(兼总会计师)分管计划财务、物资：

1、组织领导本单位的财务管理、成本管理、预算管理、会计核算

2020年4月19日

算和会计监督等方面的工作，参与本单位重要经济问题的分析和决策。

2、审定企业内部会计核算办法、会计政策，确定企业财务会计

管理体系；建立、健全经济核算制度，利用财务会计资料进行经济活动分析；参与审定和组织制定本单位内部控制制度，促进建立健全企业内部控制体系。

3、组织拟定和参与审定依法、合理、及时筹集、使用建设资金

方案：做好基本建设资金的预算编制、执行、控制、监督和考核工作。

4、参与审定建设管理费用预测、预算、控制、核算、分析等办

职务的设置和聘任提出方案；组织会计人员的业务培训和考核；支持会计人员依法行使职权。

6、参与工资奖金等方案的制定；参与重大经济合同和经济协议的研究、审查。

7、协助单位主要行政领导人对基本建设投资等问题作出决策。

2020年4月19日

8、审核单位基本建设财务会计报告，与单位主要负责人对财务

筹集、使用、催收和监控工作，推行资金集中管理。10、审定并推动实施财会信息化建设方案。11、承办单位主要行政领导人交办的其它工作。

五、综合部部长：

- 1、负责指挥部综合协调工作和行政事务。
- 2、负责某某工程建设中重大活动的组织、协调与实施工作。
- 3、作好宣传报道、信息收集整理、呈报、发布工作。4、负责机关党政工的日常管理工作。
- 5、负责机关人事、劳资、职工奖惩、培训工作。 6、负责文书收发、文件管理、归档及印鉴管理。
- 7、配合省（自治区）各级土地管理部门，做好征地、拆迁的组织协调工作。
- 8、负责接待、信访及保密工作。

2020年4月19日

- 9、负责管理购置固定资产、家具备品，做好低值易耗品的购买与发放工作。
- 10、负责机关后勤服务，职工生活福利及社会公益活动。 11、负责指挥部交通工具的管理。 12、完成领导交办的其它工作。

六、综合部(政工师)

- 1、负责起草指挥部党委、纪委工作计划、总结、有关文件、电报材料和领导讲话。
- 建单位信息的收集、汇总和编发工作。 4、做好指挥部年鉴、大事记的整理工作。
- 5、负责指挥部及党委做好组织工作、宣传工作、精神文明建

设

等日常工作。

6、负责机关食堂的监督、协管工作。

7、负责管理好办公区域卫生、消防、治安等工作。

8、负责办公楼水、暖、电、门窗等设施的修缮工作和水、暖、
2020年4月19日

电费和通信费用的管理工作。9、完成领导交办的其它工作。

七、综合部(经济师):

1、做好指挥部劳动工资审批、统计月报、季报、年报的编制工作。 2、负责指挥部职工工资待遇核定、套改、报批工作。

3、负责指挥部职工医疗、社会保险、住房公积金等有关政策的落实和解释工作。

4、负责指挥部人事管理，职工教育培训和职工考核、奖惩工作。 5、负责指挥部专业技术干部职称评审的申报、计算机、外语考试的组织上报工作。

6、负责指挥部工作证和全年交通费用报销和补助发放的日常管

理工作。

7、负责指挥部职工劳动保护用品采购、管理、发放工作。

昆明港麟建设工程有限公司

东川项目指挥部

2020年4月19日

岗
位
职

指挥部办公室编制 3月28日

- 1、总经理室企业法定代表人的代理人，代表企业对工程项目全面负责。
- 2、遵守国家 and 地方政府的政策、法规，执行公司的规章制度和指令。代表公司履行工程承包合同与书面承诺，完成项目签订的经营承包合同。
- 3、组织精干的项目管理班子，确定项目的职能机构及其职责范围。 4、主持制定项目的施工组织设计和质量计划及总体计划和年、季、月施工进度计划。
- 5、深入施工现场，处理矛盾，解决问题。
- 6、做好项目的基础管理工作，保证各种文件、资料、数据等信息准确及时地传递和反馈，及时进行工程结算。

2020年4月19日

- 7、做好安全生产，保护国有资产完好不受损失，保障职工人身、财产安全。
- 8、做好项目的现场管理和精神文明建设，加强民主管理和思想政治工作。
- 9、接受公司监督。

10、项目完工后，及时搞好资产清算和债权债务清理工作，向公司提交清算结果报告以便审计和交接。

1、协助总经理工作，在总经理离开工地时行使总经理职责。
2、熟悉合同文件、技术标准、规范、规程及施工管理程序。

3、把握指挥部发展方向，全面负责指挥部行政工作。分管财务、内部、外部、材料、后勤、协调保卫工作。

4、负责处理和协调好内、外部环境关系，尽量为施工创造好的条件。

5、主持召开有关专题会议，研究和解决施工中有关问题，确保工程保质按计划完成。

6、搞好项目的现场管理和精神文明建设，加强民主管理和思想政治工作。

7、协助总经理清算结果报告以便审计和交接。

2020年4月19日

8、制定并组织实施指挥部年度工作计划和管理计划。 9、拟定指挥部组织机构设置，负责机构人员配置。

10、审定指挥部基本管理制度，审定指挥部具体规章制度。

11、主持指挥部日常行政工作，负责召集并主持指挥长办公会议 12、聘任或者解聘指挥部各部门负责人。13、签署日常行政、业务文件。

14、负责对指挥部各部门工作布置、指导、检查监督和考核。

1、熟悉合同文件、技术标准、规范、规程及施工管理程序。2、协助指挥长全面负责指挥部工程管理、安全质量环保管理工作，以及与之有关的内部工作关系。3、主管工程科、

试验室、质检科。

4、加强对工程技术的管理。负责组织施工图纸及测量放线的审定和有关单项工程的技术交底工作。

5、加强对质检科的领导。抓好工程质量及安全生产，坚持按章作业，有序施工。

6、加强对试验室的领导，督促做好有关试验及检测工作。

2020年4月19日

7、主持制定有关施工组织设计或施工方案。组织对项目进度管理工作的检查、考核和评比。

8、积极推广新技术，应用新成果，认真处理工程中出现的技术问题，经常向总经理汇报技术工作情况。

9、做好开工的申请、工序自检、中间交工、竣工验收资料等工作，并经常督促、检查。组织对项目安质环保及文明施工管理工作的检查、考核和评比。组织对项目竣工文件编制工作的检查、考核和评比。

10、组织参与对安全、质量、环保事故的调查分析及处理。

11、完成领导交办的临时任务。

合约部人员负责项目工程完成和即将完成的所有建安工作量及工程进度状况等综合业务，其主要职责是：

1、履行国家和上级关于统计工作的有关政策法规。

2、做好所有工程承包单位、材料供应单位的资格审查工作和竞争性谈判工作，拟定承包合同和材料供应合同。

3、负责实施工程进行过程中的合同管理工作，协助指挥长和

总经理处理工程过程中的合同纠纷。

2020年4月19日

4、经常深入工地，会同各工程队的计划人员对所完成的工程量进行实地核实，确保统计数据的准确可靠性，杜绝任意浮夸或压缩实际完成的工程量。

5、开工前，清理好工程设计数量，及时办理好施工中的设计变更的报批手续，交工前清理好所完工程计价数量。

6、建立健全工程统计台账，处理、收集好工程统计报表，设立统计档案，为竣工交验提供准确的数据。

7、绘制工程进度形象图表，并逐月标出所完成的建安工作量。

8、刻苦努力钻研业务技术、提高自身素质，全面准确及时报送统计报表。

9、做好文件和资料控制程序的相关内容，运用数量统计技术控制工程进度情况。

2020年4月19日

指挥部工作总结报告篇七

一、认真贯彻执行党和国家、地方政府以及公司的有关方针、政策和法令，合理调配指挥部各种资源，落实指挥部职责，完成工程施工任务和各项目标。

二、抓好指挥部机构设置、人员选调、职责分工，合理配置生产要素。

三、对所属项目部各项工作负有直接的指挥、协调与监督的职责。 四、严格执行安全生产责任制，加强安全管理，实行

安全生产，文明施工。

五、科学组织施工，及时正确地组织做出项目实施方案和进度计划、重大技术措施，提出合理化建议与设计变更等重要决策。

六、强化各项管理基础，搞好工期、质量、安全、环保、成本控制，提高综合经济效益。

七、推进技术革新和技术进步，做好工程总结，推出一批技术、管理创新成果。

八、负责与相关方的沟通，及时妥善处理好内外关系，保证项目施工生产顺利进行。

九、参与、配合并接受国家、上级机关领导到现场监督、检查、指导。

副指挥长岗位职责

一、受指挥长委托，全面负责指挥部现场工作。

二、在指挥长的授权范围内行使职权，在指挥长外出期间，代为履行指挥长职责，主持指挥部的各项工作。

三、协助指挥长履行对所属项目部各项工作的直接指挥、协调与监督的职责。

四、贯彻落实一体化管理方针和目标，加强过程控制，落实纠正和预防措施，确保质量、环境、职业健康安全管理体系有效运行。

五、严格执行安全生产责任制，加强安全管理，搞好环境保护，实行安全生产，文明施工。

六、协助指挥长做好科学组织施工，及时正确地组织做出项目实施方案和进度计划、重大技术措施、资源调配方案，提出合理化建议与设计变更等重要决策。

七、协助指挥长强化各项管理基础，搞好工期、质量、安全、环保、成本控制，提高综合经济效益。

八、协助指挥长搞好与相关方的内外关系，保证项目施工顺利进行。

九、认真执行上级的指令，接受上级机关的监督、指导。十、完成领导交办的其他工作。

指挥部成员岗位职责

一、在指挥长及副指挥长的领导下，具体负责项目部日常工作。二、贯彻执行安全生产方针、技术政策，做好项目部管理。三、在指挥长、副指挥长的授权下履行对所属项目部各项工作的指挥、协调与监督的职责。

四、严格执行安全生产责任制，加强安全管理，搞好环境保护，实行安全生产，文明施工。

五、经常深入现场了解项目的进展情况，及时做好信息反馈工作，督促指导相关单位按计划实施工作。

六、协助指挥长、副指挥长做好科学组织施工，及时正确地组织做出项目实施方案和进度计划、重大技术措施、资源调配方案，提出合理化建议与设计变更等重要决策。

七、协助指挥长、副指挥长强化各项管理基础，搞好工期、质量、安全、环保、成本控制，提高综合经济效益。

八、协助指挥长、副指挥长搞好与相关方的内外关系，保证

项目施工顺利进行。

九、认真执行上级的指令，接受上级机关的监督、指导。十、完成领导交办的其他工作。

指挥部工作总结报告篇八

指挥长岗位职责

在集团公司和总经理的领导下负责指挥部的日常全面管理工作，其主要职责有：

一、认真贯彻执行党和国家的路线、方针、政策以及上级的命令、指示，做好指挥部的全面领导工作。

二、主持指挥部的施工生产和经营管理工作，负责制定指挥部的各项管理办法，组织实施年度施工生产计划和经营目标，及时解决施工生产中存在的问题，确保年度目标和各项指标的全面完成。

三、代表集团公司履行与业主签订的施工项目合同，负责处理管段的经济、技术等问题，协调与建设、设计、监理和地方政府单位的关系，创造良好的施工环境。

四、建立健全指挥部的质量保证体系，按照集团公司质量方针和目标，组织编制和实施管内工程质量创优规划。

五、强化项目安全质量管理，在所建工程项目中，认真抓好工程质量管理，组织创建“安全质量标准工地”等活动，确保实现安全质量目标。

六、加强项目管理，优化施工技术方案，强化过程成本控制，抓好责任成本的落实，提高项目管理效益。

七、加强自身和指挥部的党风廉政建设，不断增强廉政意识，自觉做到自重、自省、自警、自励，保持廉洁自律、艰苦奋斗、勤政务实、真抓实干的作风。

党工委书记岗位职责 在集团公司党委领导下，主持指挥部党工委全面工作，其主要职责：

一、在集团公司党委领导下，主持指挥部党工委全面工作，贯彻执行党的路线、方针、政策及上级党委的决议、决定。

二、参与指挥部重大问题的决策，协调、指导参建单位党委的建设和思想政治工作，宣传、发动、组织党员和职工快速、有序、安全、优质、高效地完成建设任务。

三、负责指挥部党的建设、思想政治工作，党风廉政建设和精神文明建设，领导工会、共青团组织按照各自章程开展工作。

四、以施工生产为中心，支持总经理为首的生产指挥系统行使职权，充分发挥党的政治优势和监督、保障作用。

五、主持召开党工委会议、党工委民主生活会，组织党工委成员的政治学习，抓好指挥部班子的自身建设，加强青年干部的教育、培养和考核，不断提高干部的政治素质。

六、参与指挥部施工生产方面的工作。

总工程师岗位职责

在指挥长的领导下负责指挥部的技术管理工作。

一、认真贯彻执行党和国家的路线、方针、政策以及上级的命令、指示、决定和规定，协助指挥长做好指挥部的施工技术管理工作。

二、负责项目开工前的技术准备工作，参加设计交底、组织图纸会审和重大施工技术方案的确定，签署变更设计意见。

三、组织编制工程项目的质量计划、实施性综合施工组织设计、重点工程施工组织设计，按规定签报上级有关单位。

四、组织工程创优规划的制定和具体实施，及时组织制定管段工程质量、安全措施和专项技术措施，对工程项目进行持续不断的质量改进，促进经理部质量保证体系的有效运行。

五、组织项目的科技攻关，组织完成项目的科技计划和合同，积极推广新技术、新材料、新工艺，提高项目的科技含量。

六、组织工程项目的评定、内验和预验，组织、督促项目竣工文件的编制工作，保证工程顺利交验。

七、负责项目的工程技术总结、工法开发和基础技术管理工作。

八、加强自身和分管部门的党风廉政建设，不断增强廉政意识，自觉做到自重、自省、自警、自励，保持廉洁自律、艰苦奋斗、勤政务实、真抓实干的作风。

副指挥长岗位职责

在指挥长领导下，负责指挥部的日常行政工作。

一、认真贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，法律、法规以及上级的命令、指示，协助指挥长抓好各项管理工作。

二、协助指挥长抓好日常施工生产和责任成本管理，努力实现效益最大化。

三、积极组织开展全员劳动竞赛，认真抓好劳动竞赛各项措

施的落实，促进各项经济技术指标的落实和实现。

四、认真抓好文明环境建设，深入开展文明标准化工地和现场文明管理、驻地文明、班组文明建设活动，创建优美的生产、生活环境。

五、积极开展路地共建活动，加强与地方政府、地方群众的联系，认真抓好与业主、监理的沟通协调，为施工生产的顺利进行创造条件。

六、加强自身和分管部门的党风廉政建设，不断增强廉政意识，自觉做到廉洁奉公，恪尽职守，真抓实干。

副指挥长岗位职责

在指挥长领导下，负责指挥部的施工生产和安全工作。一、认真贯彻执行党和国家的路线、方针、政策以及上级的命令、指示、决定和规定，协助指挥长做好指挥部施工生产方面的工作。

二、负责指挥部所管工程的施工组织、生产计划、物资供应、安全管理等工作，根据所管工程存在的问题，调整施工部署，改进施工方法，积极组织协调项目经理部完成业主、集团公司下达的施工计划以及安全、质量、工期等各项指标。

三、按照管段工程的质量计划和创优规划，组织对管段工程的安全质量检查，确保工程的安全生产和质量保证体系的正常运作。

四、以立功竞赛为载体组织开展工程创优和创建“安全质量标准工地”等活动，抓好生产环境和现场文明施工管理，为企业创信誉、树形象。

五、加强项目责任成本管理，合理组织调配劳力，材料和机

械设备等资源，努力实现项目经济效益的最大化。

六、切实加强外协队伍的管理，严禁违规进行工程分包和转包，对管段内劳务队伍的使用情况进行经常性的检查监督，及时解决出现的问题。

七、组织工程竣工交付的有关工作，确保工程的顺利交验。

八、加强自身和分管部门的党风廉政建设，不断增强廉政意识，自觉做到自重、自省、自警、自励，保持廉洁自律、艰苦奋斗、勤政务实、真抓实干的作风。

工程部长岗位职责

一、在总工程师领导下，认真贯彻执行党和国家的路线、方针、政策以及上级的命令、指示，协助总工程师行使技术管理职权，对外加强与建设、设计、监理三方的联系，按合同和有关规定履行技术职责。

二、组织编制工程项目实施性和重点工程施组、质量计划，并按施组《编制制度》签报上级和有关单位。

三、按中铁四局集团公司和建设系统下达的科技计划和合同，具体组织实施qc科技攻关，推广三新和双革活动，提高项目的科技含量。

四、负责项目的工程技术总结、工法开发和基础技术管理工作。

五、督促检查下属各业务部门基础技术管理工作的落实情况。

六、参与制定施工计划、机械、设备、物资计划，检查计划执行情况，提出调整、纠正措施。

七、组织制定创优规划，检查质保体系运行情况。 八、参加

建设单位的生产、技术会议，落实各项要求。九、组织工程项目内验、预验，参加工程验收，组织督促本项目竣工文件的编制和移交。

十、按时完成领导和上级主管部门交办的其它任务。

办公室主任岗位职责

一、在指挥长和党工委的领导下，负责办公室的全面工作。
二、带头认真学习党和国家的方针、政策及上级的各项规章制度和管理办法，组织本部门人员结合指挥部的实际，提出贯彻的具体措施和方法。三、经常研究本部门工作，及时向各个岗位的人员安排布置工作，并检查督促其圆满完成工作任务。

四、负责指挥部综合性文件、请示、报告、总结及领导在重要会议上讲话稿的拟稿工作。

五、参加指挥长办公会议及其它重要会议，并负责会议、决议的落实、督办工作，协调各方面的关系。

六、搞好公共关系，做好对外经营活动的日常管理工作。七、负责指挥部的非生产性费用支出的控制与管理工 作，按实际需要编列计划报指挥长审批后执行。

八、负责本部门人员的思想政治工作及日常管理工作。九、按时完成领导交办的其它工作。

办公室干事岗位职责

一、在办公室主任领导下，负责了解所属各经理部对上级有关文件规定、工作安排、指示、命令的贯彻执行情况，及时向领导提出情况报告和改进意见。

二、负责指挥部综合性文件、请示、总结及领导在重要会议上讲话稿的拟稿工作。

三、负责组织和参与指挥部综合性会议的筹备、通知及会议资料的准备工作，参加领导办公会，工作会等重要会议，认真做好会议记录，并负责会议决议的催办落实工作。

四、负责往来信件、公函、文件的拆封、登记、编号、传阅、催办、保管工作。

五、负责指挥部文件、声像资料的日常管理和归档工作。六、认真执行上级颁发的印章管理规定，负责指挥部印章的管理与使用。

七、负责工地宣传，对内对外报道，塑造良好企业形象。八、参与通讯器材和通讯费用的控制与管理，以及车班、打字室、食堂等日常事务管理工作，保证生产经营的需要。

九、按时完成领导交办的其它工作。

打字员岗位职责

一、在办公室主任领导下，负责指挥部文件、资料的打字、复印工作。

二、积极参加政治业务学习，不断提高思想业务水平，能够正确掌握各种文电资料的打印格式，准确使用标点符号，打印出符合要求的各类文件资料。

三、认真钻研技术，熟练掌握所使用的各种设备的性能，能够排除一般故障，对所使用的设备用品负责保管和维修保养，对复印机、电脑等设备要按管理制度严控使用。

四、严格执行保密制度，不泄密、不丢失文件资料和信函，

做好工作中的保密工作。

五、按时完成领导交办的其它工作。

地亩工程师岗位职责

一、认真学习、贯彻、执行有关征地拆迁的政策。

二、为阜阳站改造工程建设争取良好的建设环境，在征地拆迁工作任务重、政策性强、牵涉面广、工作难度大的情况下，做到依法、有序、快速地完成征地拆迁工作。

三、依据施工图设计用地界和数量表，在业主的指导下，与用地所在市、区、乡（镇）主管部门配合，办理本标段内的征地拆迁具体事宜：

1、认真复核设计文件，并向用地所在市、区、乡（镇）主管部门提出季度用地计划。

2、指导各项目经理部测设用地界比和开挖地界沟。

3、督促、配合市、区、乡（镇）主管部门现场复核用地范围、权属及分类数量。

4、督促、配合市、区、乡（镇）主管部门及时供用地和拆除建（构）筑物，确认征地拆迁工作完成数量。

5、收集、整理征地拆迁有关资料，组织编制竣工文件，办理移交。

6、参加重大拆迁项目补偿的商谈。

7、掌握本标段征地拆迁工作进展情况，及时向业主反映征地拆迁中出现的重大问题。

四、协助各项目经理部与市、区、乡（镇）主管部门办理好临时用地的计划、商谈、协议、补偿、复耕等工作。

五、完成领导交办的其它工作。

工程副部长岗位职责 一、在总工程师、工程部长的领导下，做好本工程的技术管理工作，主管工程部的日常技术管理工作。二、审核设计文件，联系并组织设计单位和各项目经理部办理交接桩，组织复测特大桥、大桥等工程的布网定位。三、在总工程师的主持下，组织编制本工程综合性施工组织设计、重点单项工程实施性施工组织设计，并经常了解其执行情况。

四、经常深入现场，掌握施工情况，进行技术交底，联系有关部门解决施工技术问题和变更设计事项。参加安全质量检查，工程质量和重大安全事故的分析处理。组织编制冬、雨季防寒、防洪技术措施。

五、负责检查重点工程开工前的各项技术准备工作，审查开、竣工报告。督促检查各项施工原始资料的收集整理，及时组织编制、汇总竣工文件。参加工程竣工检查、初验及正式交验。六、参与指挥部年、季度和月份施工计划的编制、审核工作，负责编制年、季度技术组织措施计划，组织编制、审核工程预算。七、积极推广先进经验和各种新技术、新工艺。组织并参与定期的技术管理评比和质量评比活动。

八、完成领导交办的其它工作。

测量工程师岗位职责 一、在工程部长的领导下按iso9002标准负责本工程的工程测量和施工监测管理工作。

二、负责现场交接桩。

三、组织测量队负责对导线点和水准点进行复测和加密测量，

建立全线导线和水准控制网以满足施工需要。

四、负责测量结果的编、报和规范管理，施工过程中定期复测。

五、负责检查督促施工监测情况和资料整理情况，参与各经理部重点项目的施工测量和复核。定期收集工程测量和施工监测数据，及时反馈信息以指导施工。

六、负责组织工程竣工测量。

七、代表指挥部与测量监理工程师联系工作。 八、负责指挥部测量仪器的使用、保管和检验的管理工作，建立测量（含各经理部）仪器台帐。

九、经常深入工地，检查各经理部测量复核情况和测量仪器的管理情况，及各种测量技术资料的整理和归档情况。

十、完成领导交办的其它工作。

调度员职责

一、熟悉管段内各项工程数量及分布情况。

二、熟悉施工组织设计和施工计划，经常检查各单位和主要工点的任务完成情况。

三、按上级调度规定的时间及内容及时收集、核实、汇总并上报各种调度报表、施工简报及重要指标完成情况。

四、建立健全系统的调度台账，做好统计工作，及时绘制各项工程的形象进度示意图。

五、发布和接受调度命令、通知，上报或接受调度报告，并贯彻、检查、落实和答复。

六、做好气象记录及各种事故的收录，及时传达或处理施工中发生的紧急情况。

七、参加生产计划会、交班会及必要的平衡协调会议，并记录会议决定，检查落实会议决定的执行情况。

八、根据设计图纸和施工组织设计的要求，编制年、季、月施工计划，并经常深入施工现场，检查督促施工计划的落实情况。

九、了解主要施工机械进退场情况，劳动力的变化情况和主要物资的供应情况。 十、认真学习有关调度工作的规章制度和上级颁布的有关政策法规，熟悉各种综合性资料及有关基础知识，提高业务水平。

十一、完成领导交给的其它工作。

预算计划工程师岗位职责

一、认真贯彻执行国家关于基本建设投资的有关法规、规定，合理编制各项工程预算。

二、依据施工合同，及时进行验工计价工作。

三、按时提报工程施工进度、月进度计划、季度进度计划、工作计划和其它有关工程的进度报告及相关资料。

四、负责做好日常施工现场的资料积累工作，及时办理每月的验工计量。

五、每月进行一次成本分析核算，配合其他部门人员做好责任成本管理工作。

六、每季度按当季实际完成的实物工作量编制季度验工报表，报集团公司核批。

七、负责末次验工时的全部清算审核。按照合同、设计文件范围内的工程数量费用进行竣工清算，办理末次计量。

八、所有验工项目，按设计工程数量、价值及本季完成、本年完成及开累完成等栏目建立健全验工计量台帐，为控制成本提供可靠依据。

九、完成领导交办的其它工作。

线路工程师岗位职责 在总工程师及工程部部长领导下，负责路基站场施工技术管理工作，主要职责是：1、认真贯彻执行施工技术管理方面的规章制度、命令和指示。

2、参加施工调查，并提供原始资料或书写施工调查报告。3、参加设计交底、交接桩及贯通测量工作，审核路基断面控制网，参加全管段的竣工测量。4、熟悉设计文件，负责设计文件核对，对需要改变设计的，按规定程序提出变更设计报告。

5、编制工指综合实施性施工组织设计，重点工程施工组织设计及年度施工组织设计。参与研究、审核项目经理部呈报的施工组织设计或施工方案。

6、深入现场掌握工程进度，及时解决施工技术难题，按iso9002标准要求建立健全工程台帐，参加工程竣工检查、初验及正式交验。

7、积极参加科研推先和新技术、新工艺的研究及工程创优工作。编制施工技术总结和工法。

8、检查、督促、帮助各项目经理部做好竣工资料的编制及立卷归档工作。

9、完成领导交办的其他任务。

桥梁工程师岗位职责 在总工程师及工程部部长领导下，负责桥梁工程施工技术管理工作，主要职责是：1、认真贯彻执行施工技术管理方面的规章制度、命令和指示。

2、参加施工调查，并提供原始资料或书写施工调查报告。3、参加设计交底、交接桩及贯通测量工作，审核大桥、特大桥控制网，参加全管段的竣工测量。

4、熟悉设计文件，负责设计文件核对，对需要改变设计的，按规定程序提出变更设计报告。

5、编制工指综合实施性施工组织设计，重点工程施工组织设计及年度施工组织设计。参与研究、审核项目经理部呈报的施工组织设计或施工方案。

6、深入现场掌握工程进度，及时解决施工技术难题，按iso9002标准要求建立健全工程台帐，参加工程竣工检查、初验及正式交验。

7、积极参加科研推先和新技术、新工艺的研究及工程创优工作。编制施工技术总结和工法。8、检查、督促、帮助各项目经理部做好竣工资料的编制及立卷归档工作。

9、完成领导交办的其它任务。

财务部部长岗位职责

一、遵守国家颁布的财经法规和财务规章制度，贯彻执行集团公司制定的会计制度和会计政策。

二、根据工程项目特点组织和指导指挥部财务部制定相关办法和措施，依法进行财务管理、责任成本管理和会计监督，维护国家和企业的利益。

三、组织指挥部财务计划的编制工作，组织制定资金的筹措、使用方案，协调处理项目内外财务关系，对指挥部财务计划的实施进行考核、分析、控制，扣交款项及时足额上缴。

四、协助指挥长做好责任成本管理工作，组织检查、指导、参与项目施工的各经理部基层财务会计工作，定期组织开展项目的责任成本核算和会析活动，对工程项目成本实施全过程监控。

五、组织工指资金计划的编报工作，指导财务部按规定办理指挥部各项费用报销、核算手续，严格计划管理，定期分析、考核。

六、加强自身和分管部门党风廉政建设，不断增强廉政意识，自觉做到自重、自省、自警、自励，保持廉洁自律、艰苦奋斗、勤政务实、真抓实干的作风。

出纳员岗位职责

一、遵守国家颁布的财经法规和财务规章制度，贯彻执行集团公司制定和选定的会计制度和相关政策。

二、负责日常资金收付工作，及时登记银行、现金日记帐，依据审核无误的会计凭证办理银行结算、现金收付业务。

三、每日清点库存现金，严格执行日清月结制度，严禁白条抵库，定期和银行对帐，编制银行存款余额调节表，做到帐实相符。

四、负责银行票据的使用和日常管理，确保资金安全，依据国家和集团公司相关规定办理收付业务。

五、做好工资核算工作，正确计算和发放工资；准确计提各项工资附加费及分摊工作，按时登记和缴纳四金（养老金、

公积金、失业保险金、医疗保险金)

六、学习相关知识，熟悉本职业务，爱岗敬业，忠于职守，尽职尽责，努力完成本职工作和领导交办的其它工作。

炊事员岗位职责 一、负责指挥部员工日常伙食调配，保证营养供应，丰富饮食品种。二、负责来客的工作招待餐安排，热情服务，举止文明，体现出指挥部热情好客的鲜明特点。三、坚持食品卫生“五四”制度，勤扫多擦，定期消毒，严防病从口入。四、做好节假日工特殊时间伙食安排工作，增加品种，改善花样。五、按时完成领导交办的其它工作。

质检工程师岗位职责

一、质检工程师受安质部部长和分管副指挥长直接领导。二、按照检查程序，配合监理工程师及时，认真进行工序、隐蔽工程检查，分项、分部工程评定工作。

三、质检工程师要认真阅读设计文件，熟悉设计意图，掌握设计尺寸，对每道工序完工后，会同工程部技术人员及时进行自检，填写有关检查证，核定合格后报请监理工程师进行专项检查，并及时请监理工程师进行签认。

四、参加指挥部组织的定期或不定期质量检查，参加施工生产碰头会，对现场存在的质量问题及时指出，提出改进意见并督促整改。

五、经常深入施工现场，对违反设计、施工规范或技术操作规程的行为，进行教育、帮助和提出纠正意见外，还应填写“工程质量问题通知书”责令当事人限期整改，对问题严重应进行必要的罚款，对于违反设计、施工规范或技术操作规程的行为，有权决定停止其施工作业，并及时向领导汇报。

六、参加分项、分部和单位工程检查评定工作，做好质量评

定台帐。

七、参与工程质量和不合格产品的调查，分析和处理工作，出现质量事故必须及时上报，并按“四不放过”原则认真处理。

八、及时认真填写《质量季报》，每季末26日前必须报至集团公司安质部，在年中和年底，对指挥部半年或全年的质量工作及时进行总结并按时上报。

九、做好工程创优评优工作。均应按其相应标准开展创优活动，注意配合有关部门收集各种原始资料、质量保证资料、工程（工序）主体照片，业主及监理单位对工程的评价意见。

十、做好质量信息收集、整理、归档、总结，对外部和上级检查出的质量问题，认真及时地进行改进，并按照规定期限如实进行信息反馈。十一、积极配合工程部、物资部、试验工作。把好施工技术、原材料、成品、半成品工程试验的试验关。

十二、完成经理部领导交办的其它工作。

物资机械员岗位职责

一、负责指挥部物资机械的全面工作，做好物资供应、机械管理和室内业务工作。

二、深入工地，抓好现场管理，厉行节约，防止浪费。三、负责各单位的物资申请计划的审核、汇总、上报工作。四、建立健全主要物资机械分配和到达台帐及分工号限额台帐。

五、掌握物资消耗规律、积累消耗资料，按时向上级提报规定的各类报表。

六、制定物资采购、保管、标识、发放制度，并定期检查制度执行情况。

七、完成指挥部领导交办的其它工作。

安质部长岗位职责

一、认真贯彻执行党和国家以及上级颁发的有关安全质量的政策法规和企业规章制度。二、熟悉本部门的安全职责和相关的质量体系文件。三、熟悉本部门与相关部门的工作接口。

四、参加领导组织的定期不定期安全大检查，并督促整改检查中发现问题。

五、对本部门的下属人员进行业务指导和监督检查。六、掌握管段的安全质量工作情况。

七、参与工程质量事故的调查、分析、处理工作，参加伤亡事故的调查处理，参加汽车肇事重大事故的调查、分析、处理工作。

八、按上级业务主管部门的要求定期不定期汇报本管段安全质量工作情况。

九、协调与第三方监理的关系。十、完成指挥部领导交给的其它任务。

安质部安全职责

一、安质部是指挥部安全监督检查的主管部门，对本标段安全生产工作负监督检查责任。其职责是：

二、做好安全监督检查工作，贯彻执行国家安全生产的法律、行政法规、国家标准或行业标准，以及劳动保护方针、政策、法规，落实好业主和集团公司颁发的各项管理规章制度。

三、参加指挥部组织的定期或不定期安全检查和上级组织的各种安全检查，深入标段沿线，检查施工现场生产安全设备、设施是否安全、有效；安全技术措施是否健全、落实；控制工程和重点部位专项安全措施是否制定，并得到落实。对检查中发现的问题，提出整改意见或签发“隐患整改通知书”，督促及时整改。

四、参加生产会议，提出安全生产、劳动保护方面的建议和要求，并监督检查执行情况。

五、做好安全生产的宣传教育和管理工作的，对特殊工种从业人员持证上岗情况进行监督检查。

六、参与组织安全生产竞赛的评比活动，督促检查“安全标准工地”创建活动并及时向集团公司申报；及时总结安全生产中的先进经验和典型事迹，并建议领导表彰奖励。

七、参加伤亡事故、行车事故与特大交通事故调查处理，并负责统计上报事故资料。

八、根据上级规定，按时提报劳动保护用品、防寒、暑用品发放标准，经领导批准后，监督有关部门执行。

九、服从、服务指挥部大局，完成指挥部领导交办的工作。

十、工作出现严重失误时提请辞职。

指挥部工作总结报告篇九

1. 在指挥部领导的指导下，主持本部门的日常管理工作，协调与其他部门的工作关系。

2. 参与编制指挥部中长期营销工作发展规划和年度计划；编制区域年度营销计划，下达各办事处的年度营销指标，为指挥部提报市场动态信息。

3. 负责市场动态分析，行业和区域的竞争态势分析，研究辖区内招投标相关办法，分析把握市场规律，为指挥部营销战略、方针、策略和决策的制定提供依据。

4. 组织辖区内投标工作，检查、指导、协调各子(分)公司重大项目的编投标工作。参与组织铁路一级市场招标项目的项目策划、标前评估和编投标工作。

5. 负责与辖区内各建设单位、设计院建立并保持良好的业务关系，特别是与各铁路局、客专公司、铁路设计院建立良好的业务关系，及时获取工程招标相关信息与资料；密切联系辖区内股份公司工程指挥部、投资公司，跟踪辖区内股份公司投资、总承包等项目。

6. 负责辖区内的营销资源管理和市场维护工作，密切与辖区内各级政府职能、监管部门，特别是发改委、交通、建设、商务、纪委、公检法、审计、安监、新闻等部门的沟通联系，形成良好的公共关系网络，营造良好的区域市场环境。 7. 负责与区域内的有关工程技术专家建立并保持良好的人际关系，使其在集团公司工程投标活动中提供必要的咨询服务。

8. 负责协调和指导办事处和子(分)公司开展区域内的营销活动。

9. 参与本区域在建施工项目的质量信誉评价工作，掌握在建工程的安全质量、工期进度等履约情况，保持与项目经理部、子分公司的联系，及时反映和帮助解决影响区域营销和企业声誉的问题。

10、完成领导交办的其他工作。