

# 九寨沟景区 89 处地质灾害隐患点治理工程施工信息公开

## 一、施工管理人员配置

本次地灾治理工程共划分为 4 个标段，各施工标段由项目经理部统一部署、统一管理，主要管理人员见下表。

### 1、一标段

表 1-1 一标段主要管理人员表

序号	姓名	职务	证书名称	证件号	备注
1	唐晓玲	项目经理	一级建造师证	94115	
2	鲍志言	技术负责人	职称证/ 注册土木工程师 执业证	00061588/ AY065100235	
3	袁博	施工员	岗位证	51161010010134	
4	杨进	施工员	岗位证	51161010006585	
5	陈继	安全员	岗位证	51151990007875	
6	袁永洪	安全员	岗位证	51151990007876	
7	张国强	材料员	岗位证	51171110002034	
8	黎棉东	质检员	岗位证	51171060002932	
9	向翔	劳务员	岗位证	51151130101253	
10	刘鹏慧	资料员	岗位证	51171140002114	
11	王显伟	机械员	岗位证	51151120003578	
12	赵敏	造价员	注册造价工程师证	建[造]02510001289	

### 2、二标段

表 1-2 二标段主要管理人员表

序号	姓名	职务	证书名称	证件号	备注
1	袁磊	项目经理	一级建造师证	467341	
2	刘宗祥	技术负责人	职称证	61587	
3	龚丕仁	施工员	岗位证	51171010009665	
4	李海龙	施工员	岗位证	51171010006228	
5	梁洪	安全员	岗位证	51161990001060	
6	彭剑	安全员	岗位证	51161990001358	
7	罗开传	材料员	岗位证	51151110007244	
8	李大鑫	质检员	岗位证	51171060002805	
9	安代敏	劳务员	岗位证	51151130101244	
10	饶胡敏	资料员	岗位证	51161140004966	
11	文联燕	机械员	岗位证	51171120000535	
12	赵敏	造价员	注册造价工程师证	建[造]0251 0001289	

### 3、三标段

表 1-3 三标段主要管理人员表

序号	姓名	职务	证书名称	证件号	备注
1	陈洪伟	项目经理	一级建造师证	00279353	
2	陈锐	技术负责人	职称证	0024519	
3	李焯	施工员	岗位证	51161040000403	
4	廖坤叁	施工员	岗位证	51161010010139	
5	董健康	安全员	岗位证	51161990005090	
6	葛飞	安全员	岗位证	51161990009591	
7	鞠文林	质检员	岗位证	51161060005941	
8	魏庆华	材料员	岗位证	51161110000058	
9	邱梦	劳务员	岗位证	51161130000972	
10	王攀	资料员	岗位证	51161140001338	
11	张乐	机械员	岗位证	51161120000348	
12	常菱	造价员	资格证	川 100○08925	

### 4、四标段

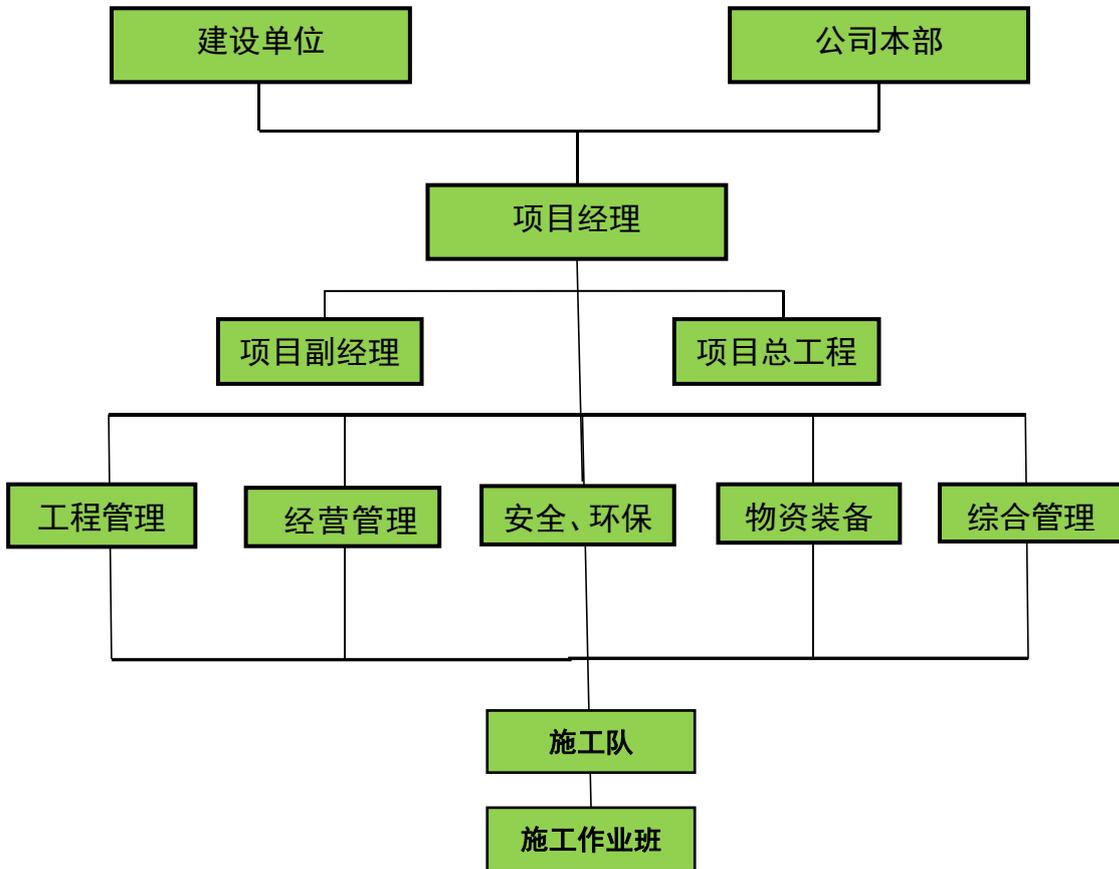
表 1-4 四标段主要管理人员表

序号	姓名	职务	证书名称	证件号	备注
1	朱江	项目经理	一级建造师证	00503363	
2	邓文玲	技术负责人	职称证	00065954	
3	杨学之	施工员	岗位证	51151010011337	
4	王乐喜	施工员	岗位证	51151010011339	
5	王小奇	安全员	岗位证	51161990011683	
6	任伟	安全员	岗位证	51161990011340	
7	陈光伟	质检员	岗位证	51161090000897	
8	唐霖辉	材料员	岗位证	51161110004316	
9	王政	劳务员	岗位证	51161130001774	
10	钟琴剑	资料员	岗位证	51161140004968	
11	李松	机械员	岗位证	51161120000368	
12	李桂蓉	造价员	资格证	ZJG2013510222	

## 二、项目管理组织机构

本次地灾治理工程项目经理部组织机构的特征如下：公司委派的项目经理代表公司，对外全权履行合同，对本工程施工职业健康安全、环境、质量实施全过程管理和协调，完成承包范围内施工任务，接受监理工程师的检查和监督，对内全面负责实现项目目标；项目经理部各职能管理人员直接接受项目经理领导，并接受总公司各职能管理部门业务指导；施工队在项目经理领导下实施本队施工段的各项目标；项目部的每个部门、每个人员对责任制分配的那部分项目目标的实现负直接责任。

表 2-1 施工组织机构图



## 三、岗位职责

项目实行项目经理负责制，项目经理在公司授权范围内代表公司全面负责项目的生产组织和经营管理，同时负责对施工队在本项目的生产组织和经营管理进行管控和监督，全面对公司负责。

### 3.1 项目各部门职责

1) 工程管理部：对施工范围内的工程质量、技术措施、进度等进行审核和管理，协调各施工工序的交叉配合，解决图纸及设计上的问题，审核单项施工方案或施工技术交底、工艺卡，编制与调整周、月施工进度计划。对施工机械设备、临时用水、用电进行日常维护管理和协调。对工程管理人员和劳务人员进行调配指导施工，并保证进入施工现场的管理人员和劳务人员有相应的技术素质。并对施工档案资料进行收集、整理。对施工范围内的工程质量进行监督控制、评定，对工程施工按规范要求要求进行试验、检验、计量进行确认。

2) 安全、环保部：对施工过程中的生产安全、文明施工、环境保护及水土保持进行监督检查和综合管理。

3) 经营管理部：对工程用款进行计划、测算，并进行成本控制，对施工范围内的工程预决算、报量进行审查，参与谈判及对工程合约进行综合管理。

4) 综合管理部：负责公关、接待、后勤保障及消防保卫工作。负责业主提供的工程设备和材料交接，以及本项目部施工用材料和工器具的采购、验收、保管、发放等管理工作。

5) 物资装备部：负责贯彻执行公司有关物资设备管理工作的要求。按照工程管理部编审的材料需用计划，编制物资申请计划和采购计划，组织本项目权限内的物资招标采购活动。负责现场材料管理工作，对施工现场定期检查，做到工完、料净、场地清。负责建立材料收发存管理台帐及周转材料进出场记录，保证原始凭证签字手续齐全，各项报表数据准确无误，并按要求对资料存档管理。

### 3.2 项目部主要人员职责

项目部经理职责：

1) 是落实本工程施工现场管理职责的第一责任人，在授权范围内代表公司全面履行施工承包合同；对施工生产和组织调度实施全过程管理；确保工程施工顺利进行；

2) 组织建立相关施工责任制和各种专业管理体系并组织落实各项管理组织和资源配备，监督有效地运行，负责项目部员工管理职责的考核及奖惩，进行利益分配；

3) 组织编制符合工程项目实际的《项目管理实施规划》（施工组织设计）、《工程创优施工实施细则》、《安全文明施工实施细则》、《应急预案》和《工

程施工强制性条文执行计划》等实施性文件，并负责落实和监督；

4) 组织制订施工进度、安全、质量及造价管理实施计划，实时掌握施工过程中安全、质量、进度、技术、造价、组织协调等的总体情况，组织召开项目部工作例会，安排部署施工工作；

5) 对施工过程中的安全、质量、进度、技术、造价等有关要求执行情况进行检查、分析及纠偏；

6) 针对工程实施和检查中出现的重大问题，负责妥善处理，提请有关方协调解决，并制订纠正预防措施；

7) 合理安排工程资金使用；审核“安措费”使用计划；

8) 组织落实安全文明施工、职业健康和环境保护有关要求，促进项目部的各项管理活动的开展落实；

9) 组织工程内部验收和质量评定工作，申请工程验收，安排工程竣工后期相关管理工作；

10) 工程项目投产后，组织对项目管理工作进行总结；接受审计，安排项目部解体后的收尾工作。

项目部副经理职责：

1) 按照项目经理的要求，对职责范围内的管理体系正确有效运行负责，保障体系正常运行；

2) 按照项目经理的要求，负责组织各项管理工作，对施工班组进行业务指导；

3) 全面掌握分管范围内的施工过程中安全、质量、进度、技术、造价、组织协调等的总体情况，对安全、质量、进度、技术、造价有关要求执行情况进行检查、分析及纠偏；组织召开相关工作会议，安排部署相应工作；

4) 针对工程实施和检查中出现的问题，负责妥善处理，重大问题提请项目经理协调解决；

5) 组织落实分管范围内的安全文明施工、职业健康和环境保护有关要求，促进相关工作有效开展；

6) 积极完成项目经理委派的其他各项管理工作，对这些管理工作负全面责任。

项目部总工程师职责：

1) 认真贯彻执行上级和施工单位颁发的规章制度、技术规范、标准。组织编制符合工程实际的实施性文件和重大施工方案，并在施工过程中负责技术指导和把关；

2) 组织对施工图及时预审，接受建设方组织的交底活动。对施工图纸和工程变更的有效性执行负责，在施工过程中发现施工图纸中存在问题，负责向建设方、监理项目部提出书面资料；

3) 组织相关施工作业指导书、安全技术措施的编审工作，组织项目部安全、质量、技术及环保等专业交底工作。负责对承担的施工方案进行技术经济分析与评价；

4) 组织编制设备、材料供货计划、大型机具配置计划、技术培训计划并督促实施；

5) 组织本项目部全员的安全、质量、技术及环保等相关法律、法规及其他要求等的培训；

6) 定期组织项目部专业管理人员，检查或抽查工程安全和质量。当工程项目安全和质量存在问题或隐患时，提出技术解决和防范措施；

7) 在项目经理的领导下，主持项目施工日常管理工作，负责落实建设方、设计方、监理项目部对工程技术方面的有关要求；

8) 负责及时组织项目部管理人员收集、整理及汇总施工过程中资料，项目投产后组织移交竣工资料；

9) 协助项目经理做好其他各项施工管理工作；

10) 负责施工新工艺、新技术的研究、试验、应用及总结。

项目部专职安全员职责：

1) 积极协助项目经理全面负责施工过程中的安全文明施工和管理工作，确保施工过程中的安全；

2) 认真贯彻执行上级和公司颁发的规章制度、安全文明施工规程规范，结合项目特点制订安全健康环境管理制度，并监督指导施工现场落实；

3) 负责施工人员的安全教育和上岗培训，参加项目总工组织的安全交底。参与有关安全技术措施等实施文件编制，审查安全技术措施落实情况；

4) 负责制订工程项目安全工作目标计划。负责编制安全防护用品和安全工器具的购置计划。负责建立并管理安全台账;

5) 负责布置、检查、指导施工队伍安全施工措施的落实工作, 并协助施工队伍提高专业水平, 开展各项业务工作;

6) 监督、检查施工场所的安全文明施工情况, 组织召开安全专业工作例会, 总结安全工作;

7) 调查安全事故, 提交调查报告, 提出整改意见和防范措施。有权制止和处罚违章作业和违章指挥行为;

8) 督促并协助施工班组做好劳动防护用品、用具和重要工器具的定期试验、鉴定工作;

9) 开展安全施工的宣传和推广安全施工经验。

项目部质检员岗位职责:

1) 积极协助项目经理全面负责项目实施过程中的质量控制和管理工作。

2) 认真贯彻执行上级和公司颁发的规章制度、技术规范、质量标准, 参与编制符合项目管理实际情况的质量实施细则和措施, 并在施工过程中监督落实和业务指导。

3) 组织项目部职工学习工程质量验收规范和产品质量标准。定期检查工程施工质量情况, 参加质量事故调查, 提出事故处理意见。

4) 按照有关要求或档案资料管理办法, 收集、审查、整理施工记录表格、试验报告等资料。

5) 组织进行隐蔽工程和关键工序检查, 对不合格的项目应责成返工, 督促班组做好质量自检和施工记录的填写工作。

6) 完成项目经理安排的其它各项施工管理工作。

项目部技术员岗位职责:

1) 认真贯彻执行有关技术管理规定, 积极协助项目经理或项目总工做好各项技术管理工作。

2) 认真阅读有关设计文件和施工图纸, 在施工过程中发现设计文件和施工图纸存在问题及时向项目总工提出。

3) 编写和出版各工序施工作业指导书、安全技术措施等技术文件; 并在施

工过程中负责落实有关要求和技术指导。

4) 在工程施工过程中随时进行检查和技术指导，当存在问题或隐患时，提出技术解决和防范措施。

5) 负责组织施工队伍做好项目施工过程中的施工记录和签证。

6) 不断提高自身的业务素质，并从技术方面指导和支持项目部的各项管理工作。

项目部劳务员岗位职责：

负责组织施工人员的招聘、考评、工资发放监督检查。

#### 四、环境保护措施

环境保护是生态平衡的保证，是我国重要国策，为了减少或避免施工对环境的破坏，杜绝污水、粉尘污染，减少噪音污染，严格控制水土流失，扎扎实实抓好环保工作，采取如下措施：

1、督促全体职工自觉做好环境保护工作，并认真接受建设单位和环保部门的监督指导。

2、加强施工管理，实行文明施工，对环境有污染的废弃物，需排放时，必须经过处理，并经有关部门同意后送到指定地点掩埋或销毁，施工的工程废料、垃圾及时清理，并运弃于规定地点进行处理。

3、不乱挖乱弃，夏季天气干燥，注重施工道路洒水养护，降低粉尘对环境的污染，雨季做好沟渠疏通，防止填料因雨水剥离造成污染。

4、为减少粉尘对周围居民及农作物的影响，对施工运输道路及便道每天要定时进行 3-5 次洒水以减少粉尘污染。

5、对施工机械和运输车辆，经常进行维修和保养，使其噪音降低到低限度，施工现场要科学合理安排各道工序的作业时间，尽量减少夜间作业，如确需夜间施工的，将施工方案报监理工程师，经批准后方可进行夜间施工。

6、对表土的堆放，首先调查选择合理的场地，做好排水及防护措施，合理堆放，需回填耕植土的相关工程完成后及时回填，减少堆放面积，防止污染河流渠道。

7、施工时注意做好排水系统，弃碴场加设挡碴墙，防止雨季水土流失，污染环境或河流；在工程竣工后，按设计要求进行绿化或还田于民，创造美好环境。

8、工程竣工后，认真清理沿线杂物，拆除临建，并将上述垃圾弃至监理工程师指定地点。

9、营造良好的生活环境，对施工现场的生活区，设置足够的临时卫生设施，经常进行卫生处理，同时在生活区内种植花草、树木，美化生活环境。