

## 动力部门负责人工作责任制度

### □ 职务

1. 在分管副厂长领导下,认真贯彻执行上级有关设备动力管理和维修工作的方针、政策、法令。组织安排机修动力车间搞好设备修理和维护工作,确保设备完好率达标,努力降低设备、动力事故频率和修理成本。
2. 负责编制年、季度全厂设备和动力管线的预检计划;设备大中修、项修、二保计划;备件制造和供应计划;动力供应计划。
3. 根据厂技措计划、技改计划要求,负责金切、锻压、热工窑炉、制瓷、动能、制冷、仪器仪表、晒图复印、计算机等构成固定资产的设备的申请、订货、催交、验收并参加自制设备的验收交接工作。建立健全设备管理制度,做好设备技术资料的形成、积累、整理、立卷、归档工作。
4. 负责设备大修的计划和协调工作,并对修理工作进行技术监督,主持修理后的试车验收工作。
5. 组织编制设备操作规程,做好对有关工人的技术操作考核,签发操作合格证。
6. 负责设备自制和维修机械备件的供应工作。做到及时购置和计划加工储备,确保供应,不误生产。加强对备件库的管理,做到合理储备,帐卡、物相符。收集、整理、宣传国家已淘汰和即将淘汰的设备和元、器件信息并及时通知停止应用。
7. 加强对全厂水、电、气、汽的技术管理(包括动力总平面管理),负责基建自营项目中的动力设计工作,保障全厂水、电、气、汽的正常供应。
8. 负责对各车间的维修组、机械员进行业务指导、监督,加强设备的润滑管理,督促做好设备维护保养工作。
9. 开展群众性的“三好”、“四会”活动,推行三级保养制,拟定预防事故的措施,定期组织全厂设备大检查,作好记录,做好评比考核工作。
10. 组织处理重大设备事故,参加一般事故的分析,提出处理意见,对重大事故应及时报告厂部和上级主管部门,按时准确填报有关统计报表。
11. 贯彻执行上级有关能源的方针政策,抓好电力供应,领导组织节能管理和节能技术改造工作。
12. 根据厂长的方针目标展开要求,负责本科方针目标的展开、检查、诊断和落实工作。
13. 负责完成厂部临时布置的各项任务。

### □ 职权

1. 对全厂设备的迁动和精密、大型、稀有、关键等设备的使用、维修有集中管理权。对各单位随意迁动设备或更改动力管线的现象有监督、处罚权。
2. 对设备大修有技术监督权,对各车间检修计划和各项维修经济技术指标有督促、检查权。
3. 有权监督检查各车间生产设备的正确使用和维护,对违反规程操作的人员,有权提出处理意见,必要时,有权收回其操作证。
4. 按计划要求,有权代表工厂签订设备、备件订货合同。
5. 对设备技术管理人员、各车间机械员、设备技术员及维修工人的配备及调动、调整、奖励、晋级有参与审定权。
6. 对违反能源政策和管理制度的单位与个人有制止和处罚权。

### □ 职责

1. 对精密、大型、关键等设备,由于管理不严、维护保养不好、使用不当而降低精密度负责。
2. 对由于技术上的差错或工作不深入计划调度不周、组织领导不力,影响设备大修质量或完不成修理计划,造成经济损失和浪费负责。
3. 对设备完好率达不到计划指标要求或发生重大设备事故负责。
4. 对设备备件不能按时供应或超储积压,耽误设备维修或超过资金占用指标负责。
5. 对动力管线管理不严,造成能源浪费或发生事故负责。
6. 对本科方针目标未及时展开、检查、诊断和落实负责。

7. 副科长协助科长工作，对科长布置的工作负责。