**施工单位项目管理机构设置、工作职责、管理制度**

1、现场管理组织机构

现场组织管理机构图

项目经理

质量员

安全员

项目技术负责人

施工员

各施工班组

2、项目部主要管理人员职责

2.1、项目经理：代表公司履行对业主合同的责任；执行公司对本工程下达的各项指标；依据公司对项目的财务、材料、人事、机械等各项规定，处理工程进行中的日常事务；领导制定总体施工计划，并负责督促实施；主持项目定期的工作会议；负责工程成本的预测、分析、控制，领导工程竣工结算工作；与业主及施工队的工作联系。

2.2、项目技术负责人：对外联系单的审定；领导编制、审定各种施工方案，并负责督促实施；领导控制工程质量；审定施工过程中的各项技术措施；及时解决施工上存在的问题；推行工程总进度计划，处理工程进度质量问题。

2.3、施工员：熟悉图纸，按图施工，负责工程的进度、质量、安全、文明施工，编排部位进度计划；负责各分项工程的技术交底工作，并做好记录；在技术负责人的指导下具体处理工作进行中的问题，协调各工种的交叉施工；检查分项工程质量，通知监理验收；陪同监理检查，及时矫正错、漏问题；正确填写各部位验收资料，每日的施工日记，负责提供每月工程量完成明细表；负责向物资部提供材料、机具需求量。

2.4、质量员：严格检查隐蔽工程。并保持记录；会同有关人员对分部分项工程和单位工程进行自检，作出自我评价，并做好记录；做好质量检查的动态标识；严格材料检查，不合格材料不投入使用。

2.5、安全员：做好安全检查工作；制止违章指挥和违章作业，带头执行安全制度、法规；及时报告工伤事故，做好调查工作；总结经验教训，杜绝隐患施工；督促工地文明施工；负责向项目部提供安全及事故资料；负责工地治安保卫工作。

2.6、各施工班组及全体施工人员：选派技术过硬、作风优良的班组、员工进场施工；努力完成本职工作，积极响应项目部发出的对工程顺量、进度、安全、文明施工有利的各项活动。