

厂长(经理)工作责任制度

☐ 职务

1. 认真执行国家的方针、政策、法令、上级主管机关的指示和职工代表大会的决议。
2. 领导编制工厂的长远发展规划, 审定年度生产经营综合计划, 提出各个时期工厂的奋斗目标和中心工作及重大措施方案, 使企业不断增强活力, 开拓前进。
3. 加强生产经营管理, 不断提高企业管理素质, 确保全面完成任期责任目标和年度方针目标, 不断提高企业经济效益。
4. 领导全厂进行技术革新, 搞好企业的挖潜、革新、改造和新品开发, 不断提高企业的技术素质, 努力赶超国内外先进水平。
5. 实行全面质量管理, 坚持“质量第一”, “用户至上”的方针, 确保产品质量稳定提高, 满足用户需求, 不断争创名牌, 积极扩大产品出口。
6. 切实做好环境保护和劳动保护工作, 不断改善劳动条件, 保证安全文明生产。
7. 加强职工文化技术教育, 促进知识更新, 不断提高工厂人才素质。
8. 坚持“用人唯贤”的方针, 正确贯彻执行国家的干部政策, 正确使用选拔和培养干部。
9. 贯彻“各尽所能, 按劳分配”的原则, 正确地处理国家、集体及职工三者利益关系, 使职工收入逐年增长, 集体福利条件不断改善。
10. 负责搞好与厂职代会的关系, 充分发挥副厂长、“三总师”各级组织各个部门的积极作用。
11. 定期向职工代表大会报告工作, 征求意见, 自觉接受监督。
12. 主持行政全面工作, 开好厂长办公会、厂务会、工厂管理委员会, 使生产行政各项重大问题得以及时研究处理。
13. 保证国家财产和集体财产不受侵犯。
14. 坚持“一支笔”批钱的原则, 按财务制度规定, 负责审批工厂费用开支。

☐ 职权

1. 对工厂整个生产经营工作有决策指挥权, 对紧急重大问题, 有临机处置权。
2. 有对厂级副职人选的提名报审和中层行政干部的任免权。
3. 按国家和企业规定, 有权对职工进行奖惩。
4. 有权拒绝任何组织和个人对企业人、财、物的不合理摊派。
5. 在规定的范围内, 有权自主使用企业的各种资金、人员和物资。
6. 有权签发厂内有关行政文件和工作报告, 签订各种技术经济合同或协议。
7. 根据上级和职代会有关精神, 有权修订工厂规章制度, 调整行政组织, 制订具体政策。
8. 有权合理使用按规定提取的厂长基金。

☐ 职责

1. 对违背国家的方针、政策、法令、规定以及职代会决议负责。
2. 对由于决策失误, 领导不力, 造成完不成生产和技改计划或经济效益下降负责。
3. 对未能达到任期目标和年度方针目标负责。
4. 对发生厂内重大质量事故和出厂产品质量不合格, 严重损坏工厂信誉负责。
5. 对工厂发生重大的设备、人身、火灾、交通事故和严重环境污染及重大失、泄密事件负责。
6. 对领导班子不团结, 工作不深入, 作风不正派, 造成工厂纪律松弛, 管理混乱, 厂风不正负责。
7. 对事前未作充分调查和可行性分析而草率签署技术经济合同或协议, 给工厂造成重大经济损失负责。
8. 对职工收入水平下降负责。